

Decreto ministeriale 17 settembre 1999
Gazzetta Ufficiale 6 ottobre 1999, n. 235

Comunicazione all'anagrafe tributaria, da parte degli ordini professionali e degli altri enti ed uffici preposti alla tenuta di albi, registri ed elenchi istituiti per l'esercizio di attività professionali e di lavoro autonomo - su supporti magnetici o tramite collegamenti telematici diretti - dei dati e delle notizie concernenti le iscrizioni, variazioni e cancellazioni

IL DIRETTORE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLE ENTRATE

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605 e successive modificazioni, concernente disposizioni relative all'anagrafe tributaria ed al codice fiscale dei contribuenti;

Visto in particolare l'articolo 6, primo comma, lettera f), del citato decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605 e successive modificazioni, che indica, tra gli atti nei quali deve essere indicato il numero di codice fiscale, le domande di iscrizione, variazione e cancellazione negli albi, registri ed elenchi istituiti per l'esercizio di attività professionali e di lavoro autonomo, relativamente ai soggetti che esercitano l'attività;

Visto in particolare l'articolo 7, terzo comma, del citato decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605 e successive modificazioni, che stabilisce che gli ordini professionali e gli altri enti ed uffici preposti alla tenuta di albi, registri ed elenchi, devono comunicare all'anagrafe tributaria le iscrizioni, variazioni e cancellazioni;

Visto il decreto del Ministro delle finanze 27 gennaio 1978, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 48 del 17 febbraio 1978, che determina gli ordini professionali e gli altri enti ed uffici preposti alla tenuta di albi, registri ed elenchi istituiti per l'esercizio di attività professionali e di lavoro autonomo, che devono comunicare all'anagrafe tributaria i dati e le notizie concernenti le iscrizioni, variazioni e cancellazioni effettuate in base a domande, nonché le modalità delle comunicazioni;

Considerato che l'articolo 2 del decreto del Ministro delle finanze 27 gennaio 1978 stabilisce che le citate comunicazioni devono essere redatte in conformità del modello cartaceo allegato al decreto medesimo e che possono anche essere eseguite mediante registrazione dei dati su supporti magnetici, nonché trasmesse unitamente alla nota di accompagnamento;

Visto il decreto del Ministro delle finanze 23 dicembre 1992 riguardante l'organizzazione interna del Dipartimento delle entrate, ed in particolare l'articolo 15, che istituisce, quale servizio IV nell'ambito della Direzione centrale per gli affari amministrativi, lo schedario generale dei titoli azionari, delineandone le competenze, tra le quali è inclusa la gestione delle comunicazioni all'anagrafe tributaria effettuate ai sensi degli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605 e successive modificazioni;

Visto l'articolo 1 del decreto del direttore generale del Dipartimento delle entrate del Ministero delle finanze 11 agosto 1998 che sopprime, a decorrere dal 14 settembre 1998, lo schedario generale dei titoli azionari e devolve le residue competenze al centro di servizio delle imposte dirette e indirette di Roma;

Visto l'articolo 16 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, nel testo sostituito dall'articolo 11 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, concernente nuove disposizioni in

in materia, tra l'altro, di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;

Visto l'articolo 13 della legge 8 maggio 1998, n. 146, in base al quale devono essere adottati dal Ministro delle finanze esclusivamente i provvedimenti che sono espressione del potere di indirizzo politico-amministrativo, di cui agli articoli 3, comma 1, e 14 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Ritenuto necessario che, al fine di semplificare le attività di acquisizione e di controllo dell'Amministrazione finanziaria, i dati richiesti siano trasmessi unicamente mediante supporti magnetici o tramite collegamenti telematici diretti con il sistema informativo del Ministero delle finanze;

Considerata la necessità di aggiornare il contenuto e le modalità di fornitura delle comunicazioni concernenti gli adempimenti previsti dal decreto del Ministro delle finanze 27 gennaio 1978, al fine di agevolare l'inserimento dei dati nel sistema informativo del Ministero delle finanze;

DECRETA:

Articolo 1

1. Gli ordini professionali, enti ed uffici preposti alla tenuta di albi, registri ed elenchi istituiti per l'esercizio di attività professionali e di lavoro autonomo devono comunicare all'anagrafe tributaria i dati e le notizie concernenti le iscrizioni, variazioni e cancellazioni effettuate in base a domande, limitatamente ai soggetti che esercitano le seguenti attività:

- agenti di cambio, architetti, attuari, autotrasportatori, avvocati, biologi, chimici, consulenti del lavoro, dottori agronomi e dottori forestali, dottori commercialisti, esportatori, farmacisti, geologi, geometri, giornalisti, ingegneri, medici chirurghi e odontoiatri, notai, tecnici sanitari di radiologia medica, ostetriche, periti agrari, periti industriali, ragionieri commercialisti, revisori contabili, veterinari, assistenti sociali, infermieri professionali, psicologi, speditionieri doganali.

Articolo 2

1. Le comunicazioni devono essere trasmesse, utilizzando l'annessa nota di accompagnamento (allegato A) di cui è consentita la fotocoproduzione dalla Gazzetta Ufficiale, mediante registrazione dei dati su supporti magnetici aventi le caratteristiche tecniche e con le modalità indicate nell'allegato B al presente decreto.

2. Le comunicazioni possono essere eseguite, in alternativa all'invio dei supporti magnetici, tramite collegamenti telematici diretti con il sistema informativo del Ministero delle finanze, secondo le specifiche tecniche stabilite nell'allegato B al presente decreto.

3. Le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo devono essere effettuate entro il 30 giugno di ciascun anno con riferimento alle iscrizioni, variazioni e cancellazioni intervenute nell'anno precedente.

Articolo 3

1. Le comunicazioni effettuate mediante supporti magnetici devono essere indirizzate al centro di servizio delle imposte dirette e indirette di Roma, via Fortunato Depero - 00155 Roma.

Articolo 4

1. Il decreto del Ministro delle finanze 27 gennaio 1978, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 48 del 17 febbraio 1978, concernente la determinazione degli ordini professionali e degli altri enti ed uffici preposti alla tenuta di albi, registri ed elenchi che devono comunicare all'anagrafe tributaria le iscrizioni, variazioni e cancellazioni, nonché le modalità delle comunicazioni, è abrogato.

ALLEGATO A

Nota di accompagnamento alla comunicazione all'anagrafe tributaria

Il sottoscritto, per conto del sottoindicato soggetto:

Dati identificativi	Denominazione (a)		
	Segue Denominazione	numero di codice fiscale	natura o ente ufficio (b)
Sede ©	C.A.P.	Comune (senza abbreviazione)	Prov. (sigla)
	Via o piazza	N. civico	

comunica, ai sensi dell'articolo 7, primo comma, del Dpr 29 settembre 1973, n. 605 e successive modificazioni, i dati e le notizie riguardanti le iscrizioni, variazioni e cancellazioni di cui all'articolo 6, primo comma, lettera f) dello stesso Dpr,

relativi all'anno: _____

La presente comunicazione è costituita da N. _____ Nastri a cartuccia
N. _____ Dischetti (d)

Data di invio _____

Firma (e)

Parte riservata all'Ufficio	
Data di ricezione	N. Protocollo

Avvertenze

La nota deve essere completa in tutte le sue parti e deve essere spedita o consegnata, insieme ai supporti magnetici costituenti la comunicazione, al Centro di servizio delle imposte dirette e indirette di Roma - Via Fortunato Depero - 00155 Roma.

Istruzione per la compilazione

La nota deve essere compilata a macchina o a stampatello.

Tutte le notizie vanno riportate sulla nota senza alcuna abbreviazione.

In corrispondenza di ogni lettera riportata sulla nota si chiarisce:

- indicare l'esatta denominazione dell'ente o ufficio che effettua la comunicazione;
- indicare la natura dell'ente o ufficio in base alla seguente tabella:

Ordini, Consigli e Collegi	Natura Ente
Agenti di cambio	1
Architetti	2
Attuari	3
Autotrasportatori	4
Avvocati	5
Biologi	6
Chimici	7
Consulenti del lavoro	8
Dottori agronomi e Dottori forestali	9
Dottori commercialisti	10
Esportatori	11
Farmacisti	12
Geologi	13
Geometri	14
Giornalisti	15
Ingegneri	16
Medici, chirurghi e odontoiatri	17
Notai	18
Tecnici sanitari di radiologia medica	19
Ostetriche	20
Periti agrari	21
Periti industriali	22
Ragionieri commercialisti	23
Revisori contabili	24
Veterinari	26
Assistenti sociali	27
Infermieri professionali	28
Psicologi	29
Spedizionieri doganali	30
Altri Enti e Uffici	Natura ente o ufficio
Comuni	51
Province	53
Regioni	54
Ministeri	56
Questure	57
Prefetture	58
Capitanerie di porto	59
Altri enti o uffici non classificati	60

- c) la dizione del comune va indicata per esteso; la sigla provinciale è quella automobilistica (ad esempio Roma = RM);
- d) indicare il numero di supporti magnetici inviati e barrare la casella relativa ai supporti su cui sono state trasmesse le comunicazioni;
- e) la nota di accompagnamento deve essere firmata dalla persona tenuta ad eseguire la comunicazione secondo l'ordinamento dell'ufficio o ente.

ALLEGATO B

Modalità di comunicazione relative agli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 7 del Dpr 29 settembre 1973, n. 605 da parte degli ordini professionali e altri uffici preposti alla tenuta di albi

I dati possono essere comunicati mediante supporti magnetici oppure mediante collegamenti telematici diretti con il Ministero delle Finanze, attraverso modalità file transfer.

1. Caratteristiche della comunicazione mediante supporti magnetici

I tipi di supporto utilizzabili sono i nastri magnetici a cartuccia e i dischetti magnetici.

Nel caso in cui un unico supporto non sia sufficiente a contenere tutte le comunicazioni, la fornitura può essere costituita da più supporti contenenti ognuno un unico data set.

La fornitura deve essere trasmessa con nota di accompagnamento conforme all'allegato A.

1.1. Caratteristiche dei nastri magnetici a cartuccia

I nastri magnetici a cartuccia devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

- dimensioni e tipologia tali da essere elaborabili mediante unità tipo IBM 3480;
- numero di tracce = 18;
- numero di caratteri per pollice = 37.871;
- senza IDRC (la registrazione non deve prevedere la compattazione hardware);
- tipo di codifica = EBCDIC oppure ASCII con bit di parità.
- i nastri magnetici a cartuccia devono essere di tipo "No Label";
- la lunghezza di ciascun record logico è di 200 caratteri;
- la lunghezza del record fisico è di 32.600 caratteri.

1.2. Caratteristiche dei dischetti magnetici

I dischetti magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

- tipologia: una delle seguenti:
 - a) dischetti da 3.5 pollici doppia faccia, doppia densità con 512 bytes per settore, con 9 settori per traccia, 80 tracce per faccia e 720 KB di capacità in formato MS/DOS;
 - b) dischetti da 3.5 pollici doppia faccia, alta densità con 512 bytes per settore con 18 settori per traccia, 80 tracce per faccia e 1,4 MB di capacità in formato MS/DOS;
- organizzazione sequenziale;
- tipo di codifica di registrazione ASCII Standard;
- gli ultimi due caratteri di ciascun record devono essere riservati ai caratteri ASCII, CR E LF (valori esadecimali "0D" e "0A");
- lunghezza del record 200 caratteri (comprensivi dei due caratteri suddetti).

Il nome da assegnare al file del dischetto è: CATORD e deve essere l'unico file contenuto nel dischetto.

1.3. Caratteristiche esterne dei supporti magnetici

Ciascuna fornitura può essere costituita da più volumi; su ciascun volume deve essere apposta, a cura del soggetto che predispose il supporto, una etichetta esterna contenente le seguenti informazioni:

- codice fiscale del mittente;
- denominazione del mittente;
- domicilio fiscale del mittente (via, numero civico, comune e sigla della provincia);
- recapito telefonico;
- oggetto: Comunicazioni all'A.T. da parte degli uffici pubblici;
- anno di riferimento dei dati;
- tipo di codifica (EBCDIC O ASCII), da indicare solo per i nastri magnetici;
- sistema operativo (Versione e Release) utilizzato per produrre i file (MVS, MS/DOS, VMS, UNIX, ecc.);
- hardware utilizzato per produrre il supporto (Casa costruttrice e modello);
- eventuale identificativo assegnato dal mittente al supporto;
- data di produzione del supporto.

I supporti magnetici devono essere opportunamente confezionati al fine di evitare il loro deterioramento nella fase di trasporto.

A tal riguardo, particolare attenzione è da porre relativamente all'imballaggio dei dischetti magnetici.

La confezione deve presentare all'esterno una etichetta contenente il mittente e l'oggetto sopra descritti.

2. Caratteristiche della comunicazione mediante file transfer

Lo scambio dati con il Ministero delle finanze prevede un invio di dati ed una successiva ricezione di dati di risposta relativa a un file "esiti" contenente eventuali irregolarità riscontrate nei dati inviati nella singola trasmissione.

Il Ministero delle finanze definirà e comunicherà le modalità tecniche per l'attivazione del collegamento per l'invio delle comunicazioni.

3. Caratteristiche dei files contenenti le comunicazioni

Ogni file, mediante file transfer o supporto magnetico, si compone dei seguenti record lunghi 200 caratteri:

- un record di testa (tipo record 0);
- un record dettaglio con i dati delle comunicazioni (tipo record 1);
- un record di coda (tipo record 9).

Qualora la fornitura sia costituita da più supporti (nastri o dischetti), su ciascuno di essi deve essere presente un solo data set contenente il record di testa, i records con i dati della comunicazione ed il record di coda.

4. Caratteristiche dei files esiti

Il file "esiti" viene sempre restituito dal Ministero delle finanze a conferma dell'avvenuta ricezione di ogni singola trasmissione effettuata mediante collegamento telematico e si compone dei seguenti records lunghi 350 caratteri;

- un record di testa (con tipo record uguale a 0) contenente i dati che identificano univocamente il file trasmesso dall'ente inviante; il record è sempre presente; nel caso in cui siano stati riscontrati errori nel file trasmesso, verranno inviati dei records contenenti le irregolarità riscontrate; tali records (con tipo record sempre uguale ad 1), conterranno il riferimento al record inviato errato del quale verrà riproposto il contenuto integrato con una serie di flags per segnalare su quale campo è stato riscontrato l'errore;
- un record di coda (con tipo record uguale a 9) contenente il totale dei records di tipo 1 trasmessi dall'ente inviante; il record è sempre presente.

5. Caratteristiche dei campi

Di seguito sono elencate le caratteristiche dei campi contenuti nei record:

- i campi di tipo alfanumerico possono contenere caratteri alfabetici e speciali, quali trattino (-), apostrofo ('), punto (.), ecc.;
- i dati numerici vanno allineati a destra, riempiendo di zeri i caratteri non significativi;
- in caso di dati mancanti impostare a zero i campi numerici e a spazi quelli alfabetici e alfanumerici.

6. Contenuto informativo dei record

Di seguito viene descritto il contenuto informativo dei record.

RECORD DI TESTA DELLA COMUNICAZIONE						
N.	Campo	Lung.	Posizione		Tipo	Valori ammessi
1	Tipo record	1	1 -	1	NU	Vale "0"
2	Codice fiscale ente	11	2 -	12	NU	
3	Denominazione ente inviante	60	13 -	72	AN	
4	Domicilio fiscale ente inviante	35	73 -	107	AN	
5	Provincia dom. ente inviante	2	108 -	109	AN	
6	Indirizzo ente inviante	35	110 -	144	AN	
7	Cap. indirizzo ente inviante	5	145 -	149	NU	
8	Natura ente o ufficio	2	150 -	151	NU	
9	Anno riferimento dei dati	4	152 -	155	NU	Nel formato "AAAA"
10	Codice fornitura	2	156 -	157	AN	Vale "CO"
11	Progressivo invio	7	158 -	164	NU	Nel formato "AAAANNN"
12	Data invio	8	165 -	172	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
13	Flag di riciclo	1	173 -	173	AN	Contiene "R" se riciclo
14	Filler	27	174 -	200	AN	
RECORD DI DETTAGLIO DELLA COMUNICAZIONE						
N.	Campo	Lung.	Posizione		Tipo	Valori ammessi e note
1	Tipo record	1	1 -	1	NU	Vale "1"
2	Codice fiscale del soggetto	16	2 -	17	AN	Se numerico deve essere allineato a sinistra
3	Cognome del soggetto	26	18 -	43	AN	Cognome del soggetto persona fisica
4	Nome del soggetto	25	44 -	68	AN	Nome del soggetto persona fisica
5	Sesso del soggetto	1	69 -	69	AN	Sesso del soggetto persona fisica
6	Data di nascita del soggetto	8	70 -	77	NU	Data di nascita del soggetto persona fisica
7	Denominazione del soggetto	60	18 -	77	AN	Denom. PNF in alternativa ai dati anagr. PF
8	Comune di nascita o sede del soggetto	35	78 -	112	AN	Comune di nascita o sede del soggetto
9	Provincia di nascita o sede del soggetto	2	113 -	114	AN	Provincia di nascita o sede del soggetto
10	Codice del provvedimento	1	115 -	115	NU	1 = iscrizione, 2 = cancellaz., 3 = variazione
11	Numero del provvedimento	16	116 -	131	NU	
12	Data del provvedimento	8	132 -	139	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
13	Progressivo invio	7	140 -	146	NU	Nel formato "AAAANNN"
14	Progressivo record	6	147 -	152	NU	Progressivo record nell'ambito del file
15	Filler	48	153 -	200	AN	
RECORD DI CODA DELLA COMUNICAZIONE						
N.	Campo	Lung.	Posizione		Tipo	Valori ammessi
1	Tipo record	1	1 -	1	NU	Vale "9"
2	Codice fiscale ente	11	2 -	12	NU	
3	Denominazione ente inviante	60	13 -	72	AN	
4	Domicilio fiscale ente inviante	35	73 -	107	AN	
5	Provincia del domicilio fiscale	2	108 -	109	AN	
6	Indirizzo ente inviante	35	110 -	144	AN	
7	Cap. indirizzo	5	145 -	149	NU	
8	Natura ente o ufficio	2	150 -	151	NU	
9	Totale records inviati	7	152 -	158	NU	
10	Anno riferimento dei dati	4	159 -	162	NU	Nel formato "AAAA"
11	Codice fornitura	2	163 -	164	AN	Vale "CO"
12	Progressivo invio	7	165 -	171	NU	Nel formato "AAAANNN"
13	Data invio	8	172 -	179	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
14	Flag di riciclo	1	180 -	180	AN	Contiene "R" se riciclo
15	Filler	20	181 -	200	AN	
FILE ESITI						
RECORD DI TESTA						
N.	Campo	Lung.	Posizione		Tipo	Valori ammessi
1	Tipo record	1	1 -	1	NU	Vale "0"
2	Tipo file	3	2 -	4	AN	Vale "ESI"
3	Tipo di fornitura	10	5 -	14	AN	Vale "CAT-ORDINI"
4	Codice fornitura	2	15 -	16	AN	Vale "CO"

5	Progressivo invio	7	17 -	23	NU	Nel formato "AAAANNN"
6	Data invio	8	24 -	31	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
7	Denominazione ente	60	32 -	91	AN	
8	Domicilio fiscale ente	35	92 -	126	AN	
9	Provincia del domicilio fiscale	2	127 -	128	AN	
10	Indirizzo del domicilio fiscale	35	129 -	163	AN	
11	Cap. del domicilio fiscale	5	164 -	168	NU	
12	Natura ente o ufficio	2	169 -	170	NU	
13	Codice fisc. Ente elaborante	11	171 -	181	NU	Codice fiscale dell'ente elaborante
14	Denom. Ente elaborante	60	182 -	241	AN	Denominazione dell'ente elaborante
15	Data di produzione del file esiti	8	242 -	249	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
16	Anno di riferimento dei dati	4	250 -	253	NU	
17	Flag di riciclo	1	254 -	254	AN	Contiene "R" se riciclo
18	Filler	96	255 -	350	AN	

FILE ESITI RELATIVO AL

RECORD DI TESTA DELLA COMUNICAZIONE

N.	Campo	Lung.	Posizione	Tipo	Valori ammessi	
1	Tipo record esito	1	1 -	1	NU	Vale "1"
2	Tipo record inviato errato	1	2 -	2	NU	Vale "0"
3	Codice fiscale ente	11	3 -	13	NU	
4	Denominazione ente inviante	60	14 -	73	AN	
5	Domicilio fiscale ente inviante	35	74 -	108	AN	
6	Provincia dom. ente inviante	2	109 -	110	AN	
7	Indirizzo ente inviante	35	111 -	145	AN	
8	Cap. indirizzo ente inviante	5	146 -	150	NU	
9	Natura ente o ufficio	2	151 -	152	NU	
10	Anno riferimento dei dati	4	153 -	156	NU	Nel formato "AAAA"
11	Codice fornitura	2	157 -	158	AN	Vale "CO"
12	Progressivo invio	7	159 -	165	NU	Nel formato "AAAANNN"
13	Data invio	8	166 -	173	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
14	Flag di riciclo	1	174 -	174	AN	Contiene "R" se riciclo
15	Flag tipo record	1	175 -	175	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
16	Flag codice fiscale ente	1	176 -	176	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
17	Flag denominazione ente	1	177 -	177	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
18	Flag dom. fiscale ente inviante	1	178 -	178	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
19	Flag prov. Dom. ente inviante	1	179 -	179	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
20	Flag indirizzo ente inviante	1	180 -	180	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
21	Flag cap. dom. ente inviante	1	181 -	181	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
22	Flag natura ente o ufficio	1	182 -	182	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
23	Flag anno riferimento dati	1	183 -	183	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
24	Flag codice fornitura	1	184 -	184	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
25	Flag progressivo invio	1	185 -	185	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
26	Flag data invio	1	186 -	186	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
27	Flag del flag di riciclo	1	187 -	187	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
28	Filler	163	188 -	350	AN	

FILE ESITI RELATIVO AL

RECORD DI DETTAGLIO DELLA COMUNICAZIONE

N.	Campo	Lung.	Posizione	Tipo	Valori ammessi e note	
1	Tipo record	1	1 -	1	NU	Vale "1"
2	Tipo record inviato errato	1	2 -	2	NU	Vale "1"
3	Codice fiscale del soggetto	16	3 -	18	AN	Se numerico deve essere allineato a sinistra
4	Cognome del soggetto	26	19 -	44	AN	Cognome del soggetto persona fisica
5	Nome del soggetto	25	45 -	69	AN	Nome del soggetto persona fisica
6	Sesso del soggetto	1	70 -	70	AN	Sesso del soggetto persona fisica
7	Data di nascita del soggetto	8	71 -	78	NU	Data di nascita del soggetto persona fisica
8	Denominazione del soggetto	60	79 -	138	AN	Denom. PNF in alternativa ai dati anagr. PF
9	Comune di nascita o sede del soggetto	35	139 -	173	AN	Comune di nascita o sede del soggetto
10	Provincia di nascita o sede del soggetto	2	174 -	175	AN	Provincia di nascita o sede del soggetto
11	Codice del provvedimento	1	176 -	176	NU	1 = iscrizione, 2 = cancellaz., 3 = variazione
12	Numero del provvedimento	16	177 -	192	NU	
13	Data del provvedimento	8	193 -	200	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
14	Progressivo invio	7	201 -	207	NU	Nel formato "AAAANNN"
15	Progressivo record	6	208 -	213	NU	Progressivo record nell'ambito del file
16	Flag tipo record inviato	1	214 -	214	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
17	Flag codice fiscale del soggetto	1	215 -	215	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
18	Flag cognome del soggetto	1	216 -	216	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
19	Flag nome del soggetto	1	217 -	217	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
20	Flag sesso del soggetto	1	218 -	218	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
21	Flag data di nascita del soggetto	1	219 -	219	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
22	Flag denominazione del soggetto	1	220 -	220	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
23	Flag comune nasc. o sede del soggetto	1	221 -	221	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
24	Flag prov. nascita o sede del soggetto	1	222 -	222	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
25	Flag codice del provvedimento	1	223 -	223	NU	"0" = ok, "1" errato o assente

26	Flag numero del provvedimento	1	224 -	224	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
27	Flag data del provvedimento	1	225 -	225	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
28	Flag progressivo invio	1	226 -	226	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
29	Progressivo record	1	227 -	227	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
30	Filler	123	228 -	350	AN	"0" = ok, "1" errato o assente

FILE ESITI RELATIVO AL

RECORD DI CODA DELLA COMUNICAZIONE

N.	Campo	Lung.	Posizione		Tipo	Valori ammessi
1	Tipo record esito	1	1 -	1	NU	Vale "1"
2	Tipo record inviato errato	1	2 -	2	NU	Vale "9"
3	Codice fiscale ente	11	3 -	13	NU	
4	Denominazione ente inviante	60	14 -	73	AN	
5	Domicilio fiscale ente inviante	35	74 -	108	AN	
6	Provincia dom. ente inviante	2	109 -	110	AN	
7	Indirizzo ente inviante	35	111 -	145	AN	
8	Cap. indirizzo ente inviante	5	146 -	150	NU	
9	Natura ente o ufficio	2	151 -	152	NU	
10	Totale records	7	153 -	159	NU	Num. totale dei records inviati
11	Anno riferimento dei dati	4	160 -	163	NU	Nel formato "AAAA"
12	Codice fornitura	2	164 -	165	AN	Vale "CO"
13	Progressivo invio	7	166 -	172	NU	Nel formato "AAAANNN"
14	Data invio	8	173 -	180	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
15	Flag di riciclo	1	181 -	181	AN	Contiene "R" se riciclo
16	Flag tipo record	1	182 -	182	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
17	Flag codice fiscale ente	1	183 -	183	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
18	Flag denominazione ente	1	184 -	184	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
19	Flag dom. fiscale ente inviante	1	185 -	185	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
20	Flag prov. dom. ente inviante	1	186 -	186	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
21	Flag indirizzo ente inviante	1	187 -	187	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
22	Flag cap. dom. ente inviante	1	188 -	188	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
23	Flag natura ente o ufficio	1	189 -	189	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
24	Flag records totali	1	190 -	190	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
25	Flag anno riferimento dati	1	191 -	191	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
26	Flag codice fornitura	1	192 -	192	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
27	Flag progressivo invio	1	193 -	193	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
28	Flag data invio	1	194 -	194	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
29	Flag del flag di riciclo	1	195 -	195	NU	"0" = ok, "1" errato o assente
30	Filler	155	196 -	350	AN	

FILE ESITI

RECORD DI CODA

N.	Campo	Lung.	Posizione		Tipo	Valori ammessi
1	Tipo record	1	1 -	1	NU	Vale "9"
2	Tipo file	3	2 -	4	AN	Vale "ESI"
3	Tipo fornitura	10	5 -	14	AN	Vale "CAT-ORDINI"
4	Codice fornitura	2	15 -	16	AN	Vale "CO"
5	Progressivo invio	7	17 -	23	NU	Nel formato "AAAANNN"
6	Data invio	8	24 -	31	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
7	Denominazione ente inviante	60	32 -	91	AN	
8	Domicilio fiscale ente	35	92 -	126	AN	
9	Provincia del domicilio fiscale	2	127 -	128	AN	
10	Indirizzo del domicilio fiscale	35	129 -	163	AN	
11	Cap. del domicilio fiscale	5	164 -	168	NU	
12	Natura ente o ufficio	2	169 -	170	NU	
13	Codice fisc. ente elaborante	11	171 -	181	NU	Codice fiscale dell'ente elaborante
14	Denom. ente elaborante	60	182 -	241	AN	Denominazione dell'ente elaborante
15	Data di produzione del file esiti	8	242 -	249	NU	Nel formato "GGMMAAAA"
16	Anno di riferimento dei dati	4	250 -	253	NU	
17	Totale records restituiti	6	254 -	259	NU	Numero totale dei records restituiti
18	Filler	46	260 -	305	AN	
19	Flag di riciclo	1	306 -	306	AN	Contiene "R" se riciclo
20	Filler	44	307 -	350	AN	