



# *Ministero delle Attività Produttive*

## **Allegato A. (art. 1, comma 1)**

Specifiche tecniche per la creazione di programmi informatici finalizzati alla compilazione delle domande e delle denunce da presentare all'ufficio del registro delle imprese per via telematica o su supporto informatico a decorrere dal 1 novembre 2003.

# ***FEDRA***

***" DENUNCE AL REGISTRO IMPRESE "***

**Specifiche per la preparazione del " file-Pratica "**

Rel. 5.7

( ottobre 2003 )

# INDICE

Pagina

<i>1 - Istruzioni per la compilazione</i>	<i>3</i>
<i>2 - La "distinta di accompagnamento"</i>	<i>5</i>
<i>3 - Il "file-Pratica" : nome del file</i>	<i>9</i>
<i>4 - Il "file-Pratica" : la struttura logica</i>	<i>10</i>
<i>5 - Il "file-Pratica" : la struttura fisica</i>	<i>11</i>
<i>6 - Il "file-Pratica" : operazioni conclusive</i>	<i>15</i>
<i>6.1 - Formattazione del file-pratica</i>	<i>15</i>
<i>6.2 - Targatura del file-pratica</i>	<i>15</i>
<i>8 – File-Riepilogo</i>	<i>17</i>
<i>8.1 – Il “file-Riepilogo”: nome del file</i>	<i>17</i>
<i>8.2 – Il “file-Riepilogo”: la struttura logica</i>	<i>17</i>
<i>8.3 – Il “file-Riepilogo”: la struttura fisica</i>	<i>18</i>
<i>Allegato B-95</i>	<i>20</i>

## 1 - Istruzioni per la compilazione

I Modelli compresi nella Modulistica del Registro Imprese e gestiti dai servizi FEDRA sono i seguenti:

### MODULO FUNZIONE

<b>S1</b>	Iscrizione di Società, Consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
<b>S2</b>	Modificazione di Società, Consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
<b>S3</b>	Scioglimento, Liquidazione, Cancellazione di Società, Consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
<b>S5</b>	Inizio - Modifica - Cessazione di attività della Sede Legale di Società, Enti Economici, Consorzi e G.E.I.E.
<b>S6</b>	Iscrizione nel Registro Imprese di Atto di trasferimento di quote sociali di S.R.L. (ex L. n° 310/1993)
<b>R</b>	Denuncia di Enti Morali, Associazioni, etc., U.L. di impresa estera , al REA
<b>I1</b>	Iscrizione di Imprenditore individuale nel Registro Imprese
<b>I2</b>	Modifica e cancellazione di Imprenditore individuale nel Registro Imprese

**Intercalare P** Iscrizione di atti o fatti su socio o titolare di carica  
- Denuncia di notizie sulla persona con cariche al REA

**Intercalare S** Elenco dei Soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali

<b>SE</b>	Iscrizione, modifica, cancellazione di Sede Secondaria -- Denuncia di fatti economici relativi alla Sede Secondaria
<b>UL</b>	Denuncia di Apertura, Modifica, Cessazione di Unità Locale o Aziendale

<b>TA</b>	Iscrizione di atti di trasferimento della proprietà o del godimento di azienda
<b>B</b>	Deposito di Bilanci d'esercizio e situazioni patrimoniali - Deposito elenco soci

**Intercalare AA** Iscrizione, Modifica, Cessazione all'Albo Artigiani

La prima cosa da fare nel preparare una Pratica è quella di individuare l' appropriato modulo da compilare a seconda dell' evento che va denunciato; identificato e compilato questo particolare modulo (che d' ora in poi definiremo "**Modello-base**" ), la Pratica potrà venire corredata da uno o più "**modelli-allegati**" (a seconda della complessità della denuncia).

Di seguito la tabella di compatibilità tra i Modelli-base e i possibili Modelli ad essi allegati :

**MODULISTICA**

Modelli base	<b>RP</b> (1) (*)	<b>S3</b> (1)	<b>S5</b> (1)	<b>int S</b> (1)	<b>int P</b> (n)	<b>SE</b> (n)	<b>UL</b> (n)	<b>intAA</b> (1)	<b>XX</b> (1) (**)
<b>S1</b>	●		●	●	●	●	●	●	●
<b>S2</b>	●	●	●	●	●	●	●	●	●
<b>S3</b>	●		●		●	●	●	●	●
<b>S5</b>	●				●	●	●	●	●
<b>S6</b>	●								●
<b>R</b>	●		●		●		●		●
<b>I1</b>	●				●	●	●	●	●
<b>I2</b>	●				●	●	●	●	●
<b>Intercalare P</b>	●				●			●	●
<b>SE</b>	●				●	●	●	●	●
<b>UL</b>	●				●		●	●	●
<b>TA</b>	●								●
<b>B</b>	●			●					●

(\*) il Modulo RP è obbligatorio allegarlo a qualsiasi pratica. Infatti in questo modulo saranno presenti le informazioni di Riepilogo di tutto “l’incartamento” presentato informaticamente. Questo normalmente sarà costituito dal file-pratica in oggetto, e da tutti gli altri files a cura dell’utente, che conterranno Atti , Certificati ed allegati vari necessari alla presentazione della Pratica al R.I..

(\*\*) il Modulo XX è fruibile in questi servizi di comunicazione "informatica" tra Utenti e Camere di Commercio, per dare la possibilità a chi compila la denuncia di trasmettere alla Camera di Commercio informazioni in formato libero che non trovano una precisa collocazione in alcun Modulo ufficiale; questo Modulo XX può in definitiva essere considerato il sostituto dei vari Riquadri NOTE presenti in ogni Modulo cartaceo.

Per far sì che, nel corso dell' istruttoria, la Camera di Commercio non rilevi errori od omissioni tali da vedersi costretta a contattare il denunciante e quindi a ritardare l' evasione della Pratica , è necessario sottoporre i dati della Pratica ad una serie di controlli.

L' **allegato B-95** riporta le specifiche sui singoli campi (lunghezza, tipo, controlli, chiavi di identificazione)

## 2 - La "distinta di accompagnamento"

**Per ogni Pratica "informatica" dovrà essere predisposto un documento definito "Distinta di accompagnamento della Pratica".**

Questo documento verrà presentato assieme a ulteriori documenti (Atti, Certificati, ecc...) a seconda di quanto richiesto dalla Normativa.

DISTINTA

(ESTREMI E RECAPITO DELLO STUDIO, ASSOCIAZIONE ECC. CHE COMPILA LA DISTINTA)

Pratica \_\_\_\_\_ Utente \_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il sottoscritto (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

in qualita' di \_\_\_\_\_

dell'Impresa \_\_\_\_\_

con sede in CCIAA di \_\_\_\_ N.R.E.A. Sede \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_

sezione/i richiesta \_\_\_\_\_

presenta all'UFF.REG.IMPRESSE/C.P.A. di \_\_\_\_\_ N.R.E.A. \_\_\_\_\_

una domanda/denuncia di \_\_\_\_\_

riguardante (solo per pratiche di modifica) \_\_\_\_\_

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

comprendente anche i seguenti modelli in modalita' informatica:

n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_

e deposita i seguenti atti:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 1/1 -

Andiamo ora ad analizzare in dettaglio il contenuto della Distinta.

**»Dati Utente**

nell' esempio delle pagine precedenti sono presentati come:

( ESTREMI E RECAPITO DELLO STUDIO, ASSOCIAZIONE ECC. CHE COMPILA LA DISTINTA )

Vi vanno specificate (in formato libero) le generalità del soggetto (studio professionale o altro) che ha provveduto alla predisposizione della Pratica, ad esempio:

STUDIO NOTARILE ROSSI - CORSO UMBERTO I, 16 - 35100 PADOVA - TEL. 049/987654

**»Codice Pratica, Codice Utente, Userid di registrazione dell'Utente, CCIAA, Data**

nell' esempio delle pagine precedenti sono presentati come:

Pratica \_\_\_\_\_ Utente \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Vi vanno impostati il nome attribuito al "file-pratica" (vedi cap. 3), il codice fiscale utente, la sua Userid rilasciata con la registrazione sul sito Internet di Infocamere, la Provincia della CCIAA cui si presenta la Pratica, la data di compilazione della Distinta.

**»Generalità del denunciante**

nell' esempio delle pagine precedenti sono presentate come:

Il sottoscritto (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_  
in qualita' di \_\_\_\_\_  
dell'Impresa \_\_\_\_\_  
con sede in CCIAA di \_\_\_\_\_ N.R.E.A. Sede \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_

Vi vanno specificate le seguenti informazioni:

Cognome e Nome del denunciante;

. titolo in base al quale si presenta la denuncia (titolare, amministratore, presidente, etc.);

. denominazione, sigla provincia e numero REA della Sede (se l'Impresa e' gia' iscritta );

. codice fiscale dell'Impresa.

### »Sezioni del Registro Imprese

nell' esempio delle pagine precedenti è presentato come:

sezione/i richiesta \_\_\_\_\_

Questo campo va compilato nel caso di prima iscrizione di Impresa ovvero di richieste successive di iscrizione in altre sezioni.

### »CCIAA/CPA destinataria, Tipo Denuncia, Riquadri Modello Base

nell' esempio delle pagine precedenti sono presentati come:

presenta all'UFF.REG.IMPRESA/C.P.A. di \_\_\_\_\_ N.R.E.A. \_\_\_\_\_  
una domanda/denuncia di \_\_\_\_\_  
riguardante (solo per pratiche di modifica) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vi vanno specificate le seguenti informazioni:

CCIAA (Ufficio Registro Imprese)/CPA alla quale la Pratica viene inoltrata;

. Numero REA (se esistente) dell'Impresa presso la CCIAA destinataria della pratica;

. Tipo denuncia (tipo modello base e sua descrizione)

. **solo per Pratiche di Modifica e solo per il Modello-base:** lista dei Riquadri  
compilati (per ognuno numero riquadro e relativa descrizione)

### »Modelli allegati

nell' esempio delle pagine precedenti sono presentati come:

comprendente anche i seguenti modelli in modalita' informatica:

n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_ n. \_\_ mod. \_\_

Vi vanno descritti il numero ed il tipo dei modelli allegati al Modello Base e costituenti la Pratica.

### »Descrizione Atti depositati

nell' esempio delle pagine precedenti è presentata come:

e deposita i seguenti atti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vi vanno indicati (codice Atto + descrizione) gli Atti depositati unitamente alla Distinta.



**»Dati Bollo**

nell' esempio delle pagine precedenti sono presentati come:

(ESTREMI AUTORIZZAZIONE ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE)

Vi vanno specificati (in formato libero) gli estremi (numero ed Ente rilasciante) dell'autorizzazione all'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale, per il Modello Firme in oggetto. Cio' solo nel caso che non si utilizzi un bollo cartaceo. In tal caso va anche aggiunta la parola "virtuale" alla precedente dicitura "Imposta di bollo"

### **3 - Il "file-Pratica" : nome del file**

Ogni "Pratica automatica" andrà registrata in **UN UNICO FILE** il cui nome dovrà essere del tipo:

**abbcddde.fgh**

dove i primi 8 caratteri (nome-file) rappresentano la date-time in cui la pratica è stata costruita, secondo le seguenti convenzioni:

**a** ..... mese (1=gennaio, 2=febbraio, ..., 9=settembre, A=ottobre, ..., C=dicembre)

**bb** ..... giorno (valori compresi tra 01 e 31)

**c** ..... ora (vengono utilizzate le lettere dell' alfabeto anglosassone: A=ore 1, B=ore 2, ... , I=ore 9, J=ore 10, ... , W=ore 23, X=ore 24)

**dd** ..... minuto (valori compresi tra 00 e 59)

**ee** ..... secondo (valori compresi tra 00 e 59)

Per quanto riguarda gli ulteriori 3 caratteri (estensione) valgono le seguenti convenzioni:

**f** ..... tipo pratica (impostare col valore fisso "**U**")

**g** ..... tipo di Modulistica (impostare col valore fisso "**3**")

**h** ..... tipo di file (impostare col valore fisso "**T**")

Facendo un esempio, i dati relativi a una Pratica di Iscrizione di Società preparata il 12 Novembre alle ore 16 28' 37" saranno contenuto nel file:

**B12P2837.U3T**

#### **4 - Il "file-Pratica" : la struttura logica**

La sequenza logica di memorizzazione dei dati nel file-pratica deve rispettare la logica di composizione con il " modulo -base" in testa, ed i possibili allegati a seguire.

#### **Ordine di memorizzazione dei moduli nel "file-pratica":**

##### **Modulo Base**

**Modulo S3** (se previsto)

**Modulo S5** (se previsto)

**Modulo S6** (se previsto)

**Intercalare S** (se previsto)

**Intercalare P** (1) di pertinenza del modello base (se previsto)

.....

**Intercalare P** (n) di pertinenza del modello base (se previsto)

**Modulo SE** (1) (se previsto)

**Intercalare P** (1) di pertinenza del precedente SE (se previsto)

.....

**Intercalare P** (n) di pertinenza del precedente SE (se previsto)

.....

**Modulo SE** (n) se previsto

**Intercalare P** (1) di pertinenza del precedente SE (se previsto)

.....

**Intercalare P** (n) di pertinenza del precedente SE (se previsto)

**Modulo UL** (1) (se previsto)

**Intercalare P** (1) di pertinenza del precedente UL (se previsto)

.....

**Intercalare P** (n) di pertinenza del precedente UL (se previsto)

.....

**Modulo UL** (n) (se previsto)

**Intercalare P** (1) di pertinenza del precedente UL (se previsto)

.....

**Intercalare P** (n) di pertinenza del precedente UL (se previsto)

**Intercalare AA** (se previsto)

**Modulo XX** (se previsto)

**Modulo RP** (obbligatorio **sempre**)

## 5 - Il "file-Pratica" : la struttura fisica

Va precisato che, nel caso di presentazione tramite floppy-disk, per ogni dischetto consegnato in Camera di Commercio, la pratica dovrà essere registrata con il seguente path:

**A:\WFEDRA\DATIRI**

Il file-pratica consta di **3 diversi tipi record**, di seguito descritti.

\*"**RECORD DI TESTA**" (presente una sola volta quale **primo record del file**); ha lunghezza fissa (8 caratteri); il suo tracciato è il seguente:

descrizione del campo	tipo	lunghezza	Contenuto fisso	nota
Posizione nel file (offset) del "RECORD DI CODA"	uns. long	4		(a)
Filler A	uns. long	4	360 (esadecimale 68010000)	

NOTE: (a) : vi va indicata la posizione (offset) del RECORD DI CODA nel "file-Pratica"

\*"**RECORD DI CODA**" (presente una sola volta quale **ultimo record del file**); ha lunghezza fissa (360 caratteri); il suo tracciato è il seguente:

descrizione del campo	Tipo	lunghezza	contenuto fisso	Nota
Filler A	char [ ]	1	carattere esadecimale <b>05</b>	
Codice Fiscale Impresa	char [ ]	16	se di 11 crt inserire spazi a sinistra	
Identificativo source	char [ ]	12		(a)
Identificativo versione	char [ ]	3		(b)
Filler B	char [ ]	6	6 caratteri esadecimale <b>20</b>	
Numero di Registro REA	char [ ]	7		(c)
Primo Modulo nella Pratica	char [ ]	1		(d)
Dati identificativi della Pratica	char [ ]	84		(e)
Filler C	char [ ]	5	5 caratteri esadecimale <b>20</b>	
Sequenza Moduli	char [ ]	60		(f)
Userid di registrazione Utente	char [ ]	8		(g)
Filler D	char [ ]	2	2 caratteri esadecimale <b>20</b>	
Origine pratica	char [ ]	1	carattere esadecimale <b>46</b>	
Filler E	char [ ]	2	2 caratteri esadecimale <b>20</b>	
Dati Utente	char [ ]	80		(h)
Filler F	char [ ]	52	52 caratteri esadecimale <b>20</b>	
Numero Protocollo Riferimento	char [ ]	20		(i)

NOTE :

(a): **Identificativo source**

serve ad identificare la fonte (procedura software) che ha originato la Pratica;  
specificare in questo campo :

- il nome della Società proprietaria del SW che ha generato il file (obbligatorio)

(b): **Identificativo versione**

- serve ad identificare la versione del programma : per la corrente vale "570", in esadecimale "353730" (obbligatorio)

(c): **Numero di REA (Repertorio Economico Amministrativo)**

riportare in questo campo il Numero R.E.A. specificato nel modulo-base (ovviamente per Pratiche relative ad Imprese di cui si chiede l'iscrizione questo campo risulterà valorizzato a spazi); essendo questo un dato numerico, quando presente va allineato a destra con riempimento di zeri a sinistra.

(d): **Primo modulo della pratica (MODULO BASE)**

questo campo va riportato l'identificativo del **modulo-base** utilizzato nella Pratica (sul concetto di "modulo-base" vedi capitolo 1); gli identificativi dei vari Moduli sono elencati nella sottostante tabella:

<i><b>TABELLA</b></i>	<i><b>IDENTIFICATIVI MODULI</b></i>
<b>modulo</b>	<b>Identificativo</b>
S1	" 2 " (carattere esadecimale 32)
S2	" 4 " (carattere esadecimale 34)
S3	" 6 " (carattere esadecimale 36)
S5	" C " (carattere esadecimale 43)
S6	" Q " (carattere esadecimale 51)
R	" R " (carattere esadecimale 52)
Intercalare P	" P " (carattere esadecimale 50)
Intercalare S	" S " (carattere esadecimale 53)
I1	" 1 " (carattere esadecimale 31)
I2	" 3 " (carattere esadecimale 33)
SE	" F " (carattere esadecimale 46)
UL	" 5 " (carattere esadecimale 35)
TA	" T " (carattere esadecimale 54)
B	" B " (carattere esadecimale 42)
Intercalare AA	" 7 " (carattere esadecimale 37)
XX	" Z " (carattere esadecimale 5A)
RP	" O " (carattere esadecimale 4F)

(e) : **Dati identificativi della pratica**

questo campo va sempre impostato con la **denominazione** dell' Impresa oggetto della denuncia.  
**N.B.** questo campo va sempre e comunque completato a destra con **spazi**

(f) : **Sequenza moduli**

vi va impostata la sequenza degli identificativi dei Moduli componenti la Pratica; gli identificativi sono quelli presentati nella tabella precedente; per fare un esempio, per una Pratica composta in sequenza da:

- 1 Modulo S2
- 2 Intercalari P (di pertinenza della sede della società)
- 1 Modulo UL
- 1 Intercalare P (di pertinenza dell' Unità Locale)
- 1 Modulo RP (sempre obbligatorio)

la corretta sequenza con cui andrà impostato questo campo sarà: **4PP5PO**

La sequenza sarà troncata ai primi 60 modelli se la pratica ne dovesse contenere un numero maggiore. **N.B.** questo campo va sempre e comunque completato a destra con **spazi**

(g) : **Userid di registrazione Utente**

riportare in questo campo la Userid assegnata all'Utente al momento della registrazione sul sito Internet Infocamere di Fedra

(h) : **Dati Utente**

come nella Distinta (capitolo 2) vi vanno specificate (in formato libero) le generalità del soggetto (studio professionale, ecc...) che ha provveduto alla predisposizione della Pratica, per esempio:

Studio FEDRA, via Turazza 15, 35134 PADOVA tel . 049-8288417

**N.B.** questo campo va sempre e comunque completato a destra con **spazi**

(i) : **Numero Protocollo Riferimento**

Se la presente pratica rettifica e sostituisce una precedente pratica già inoltrata in CCIAA e da questa anche già protocollata, si può riportare in questo campo il numero di protocollo già assegnato. Si intende che la attuale pratica non vada riprotocollata, bensì agganciata al numero di protocollo indicato. Il numero di protocollo già assegnato va riportato nel campo di 20 caratteri con il seguente formato: **PV XX AAAA NNNNNNNNNN YYY** . Dove PV è la sigla provincia della CCIAA che ha assegnato il protocollo; XX vale "RI" per pratica protocollata per Registro Imprese, o "AA" per protocollo Artigiano; AAAA è l'anno del protocollo ; NNNNNNNNNN con eventuali zeri in testa per completare i 9 caratteri , e' il numero di protocollo già assegnato ; YYY vale sempre "PRA".

**\*"RECORD DATI"** (ne è presente uno per ogni campo della Pratica che sia stato valorizzato); questi records (di lunghezza variabile) vanno registrati tra il "record di testa" ed il "record di coda" del file; il tracciato di questo tipo record è il seguente:

descrizione del campo	tipo	lunghezza	Contenuto fisso	nota
<b>Coordinata X del campo</b>	char [ ]	1		(a)
<b>Coordinata Y del campo</b>	char [ ]	1		(b)
<b>Coordinata Z del campo</b>	uns. short	2		(c)
Filler C	char [ ]	1	carattere esadecimale <b>00</b>	
Filler D	char [ ]	1	carattere esadecimale <b>00</b>	
<b>Contenuto del campo</b>	char [ ]	nnn		(d)
Filler E	char [ ]	1	carattere esadecimale <b>7C</b>	

NOTE :

(a) : **Coordinata X del campo**

vi va impostato il valore della coordinata X del campo, come da allegato B-95

(b) : **Coordinata Y del campo**

vi va impostato il valore della coordinata Y del campo, come da allegato B-95

(c) : **Coordinata Z del campo**

vi va impostato il valore della coordinata Z del campo, come da allegato B-95

(d) : **Contenuto del campo**

impostare questo campo col valore effettivo del dato in questione; gli spazi in testa ed in coda vanno eliminati

## ATTENZIONE

**I campi di tipo uns short e uns long vanno registrati su file in formato Intel Dos - Windows.**

**I caratteri utilizzabili per i DATI sono i seguenti: da esadecimale 20 a esadecimale 5F compresi.**

### NOTA : RECORDS DI INIZIO MODULO

Come già specificato, anche per le "pratiche-automatiche" il concetto di Modulo continua a rivestire un'importanza fondamentale per la successiva elaborazione da parte della Camera di Commercio; è pertanto necessario che ogni Modulo registrato nel file-pratica possa venire identificato con precisione; **il primo record di ogni Modulo registrato nel file-pratica** dovrà avere il seguente particolare contenuto :

- **coordinata X** valorizzata con l'identificativo del Modulo (vedi tabella a pag. 13)
- **coordinata Y** impostata con il valore **0**
- **coordinata Z** impostata con il valore **1**
- **contenuto del campo** valorizzato con una stringa di 6 caratteri **esadecimale 30**

### nota : campi di tipo " SCELTA "

Con questo nome vengono indicate le cosiddette "caselle da barrare" della modulistica cartacea; nella Pratica Telematica una scelta si intende effettuata quando il corrispondente campo viene riempito con una **X maiuscola (valore esadecimale 58)**.

Ogni campo di tipo "scelta" è opportunamente evidenziato (colonna "TIPO") nell' allegato B-95.

### nota : campi di tipo " TESTO "

Riguardo ai campi "**tipo-testo**", va specificato quanto segue:

- i campi testuali sono formati da una sequenza di più righe di lunghezza massima pari a 80 caratteri;
- nel file-pratica ogni riga di un testo va registrata con le **medesime coordinate X Y e Z**
- la sequenza corretta delle righe costituenti il testo sarà determinata dalla **sequenza di memorizzazione** di questi record nel file-pratica
- il numero massimo di righe gestite per ogni campo di tipo testo è di **300**

Anche ogni campo di tipo "testo" è opportunamente evidenziato (colonna "TIPO") nell' allegato B-95.

## 6 - Il "file-Pratica" : operazioni conclusive

Il "file-Pratica" costruito secondo le indicazioni fornite in precedenza, prima di essere considerato pronto (per lo scarico su dischetto) dovrà essere sottoposto alle seguenti due operazioni conclusive.

### \*6.1 - Formattazione del file-pratica

Ogni "file-pratica" deve essere composto da **una serie di records a lunghezza fissa di 80 bytes**; la formattazione consisterà nel "suddividere virtualmente" (ovvero senza aggiungere nessun carattere di fine record) l'intero file precedentemente generato, in tanti "pezzi" di lunghezza uguale pari a 80 bytes.

**IMPORTANTE:** nella grande maggioranza dei casi, ad operazione conclusa risulterà che l'ultimo record così ottenuto avrà una lunghezza inferiore agli 80 bytes; in questi casi occorrerà operare un riempimento con **spazi a destra** di questo ultimo record, fino a portarne la lunghezza ai canonici 80 bytes.

Esempio:

Penultimo record generato	80 bytes
Ultimo record generato	53 bytes 27 spazi

### \*6.2 - Targatura del file-pratica

Consiste semplicemente nell' anteporre al "file-pratica", formattato nel corso della precedente operazione, un record " **header** " (anch' esso di lunghezza 80 bytes) contenente una serie di informazioni più sotto elencate.

Riepilogando, una volta portate a termine queste due operazioni, la struttura del file pronto per l'inoltro in Camera di Commercio, risulterà la seguente:

<b>1° record</b>	record "header"
2° record	<b>primo record</b> della "pratica"
3° record	secondo record della "pratica"
.....	
n° record	<b>ultimo record</b> della "pratica"

<----- 80 bytes ----->

## ATTENZIONE

Dopo la "trasformazione", ogni file dovrà continuare a mantenere il medesimo nome attribuito al momento della creazione, secondo le regole esposte precedentemente



Il **record-header**, generato nel corso della targatura del file-pratica, ha lunghezza fissa (80 bytes) e la seguente struttura:

descrizione del campo	tipo	lunghezza	contenuto fisso	nota
Filler A	char [ ]	21	Spazi	
N° records componenti la pratica	char [ ]	6		(a)
Gruppo Destinatario	char [ ]	2		(b)
Filler B	char [ ]	51	Spazi	

NOTE :

(a) : **N° records componenti la pratica**

vi va indicato il numero totale di records che compongono il "file-pratica" ( NON VA OVVIAMENTE CONTEGGIATO IL RECORD "HEADER" ); essendo questo un dato numerico, esso va allineato a destra con riempimento di zeri a sinistra.

(b) : **Gruppo Destinatario**

va impostato con la **sigla Provincia della CCIAA destinataria**; per esempio, nel caso di inoltro alla Camera di Commercio di Padova, questo campo deve essere impostato con il valore **PD**.

## **8 – File-Riepilogo**

Il "file-Pratica" costruito secondo le indicazioni fornite in precedenza, contiene i dati che saranno gestiti in via automatica dalle procedure del R.I.

Genericamente pero' la Pratica presentata al R.I., sara' costituita, oltre che dal file di dati , anche da Documenti allegati , come Atti, Certificati ed altro. Nel caso di presentazione informatica della Pratica, gli allegati, secondo certi criteri, saranno contenuti in files distinti da quello dei dati ("file-Pratica"). Inoltre la Distinta stessa sara' contenuta in un apposito file, cosi' come il Modello Firme, sia che venga prodotto all'origine con modalita' informatica ( in formato PDF), sia che a partire dal cartaceo venga , via scanner trasformata in un file di tipo PDF.

Per la presenza di piu' oggetti (files) costituenti globalmente la Pratica da presentare al R.I., sorge la necessita' di avere un oggetto all'interno della Pratica, che elenchi e riassume le informazioni contenute in tutti gli altri files costituenti la Pratica.

Dalle informazioni in esso contenute si potra' avere una visione sintetica del tipo di Pratica e dei suoi elementi costituenti; inoltre tramite questo file, si potra' gestire ed elaborare in modo integrale la pratica informatica per il R.I., dalla fase di preparazione a quella di protocollazione e caricamento, senza incorrere in problemi di perdita di documenti allegati sotto forma di files.

A questo oggetto viene assegnato il nome generico di "file-Riepilogo", le cui specifiche sono piu' avanti dettagliate.

### **8.1 – Il "file-Riepilogo": nome del file**

Il "file-Riepilogo" andra' registrato con un nome del tipo:

**abbcddee.U3R**

dove i primi 8 caratteri (nome-file) rappresentano esattamente i medesimi 8 caratteri del "file-Pratica" con estensione U3T. I successivi 3 caratteri di estensione avranno il valore fisso "U3R".

Facendo un esempio, il "file-Riepilogo" relativo ad un "file-Pratica" B12P2837.U3T , sara'

**B12P2837.U3R**

### **8.2 – Il "file-Riepilogo": la struttura logica**

Nell'ambito della pratica informatica, un oggetto file contiene un documento.

Un documento può essere semplice o strutturato. Un documento semplice e' costituito da un oggetto il cui contenuto informativo e' identificato da un unico codice della tabella "Tipo Documento" ; un documento strutturato e' costituito da un unico oggetto il cui contenuto informativo puo' essere identificato da piu' codici della tabella "Tipo Documento".

Un documento semplice presenta un solo codice atto.

Per ogni file esistono una o piu' occorrenze di TipoRecord1 sequenziali, ordinate tra loro.

Un documento semplice presenta una sola occorrenza di TipoRecord1.

Un documento strutturato presenta un'occorrenza di TipoRecord1 per ogni documento semplice componente ( per ogni codice di tipo documento, o ad esempio, per ogni codice atto del documento semplice ) .

### **8.3 – II “file-Riepilogo”: la struttura fisica**

Le specifiche tecniche sottostanti per la creazione del “file-Riepilogo” in formato TXT sono assolutamente omogenee con quelle dei corrispondenti campi del Modello RP, cui si rimanda per ulteriori dettagli.

#### **TipoRecord1: molteplicità n, lunghezza fissa= 320 chrs**

Campo1 = NomeFile (80 chrs nome del file, completo di estensione, in cui è inserito il documento :  
allineato a sx con blank in coda, e senza indicazione della path.

Es: Nomefilefedra+estensione\_U3T)

Campo2 = TipoDocumento (3 chrs codificato in tabella DOC)

Campo3 = DescrizioneDoc ( 77 chrs solo per i codici generici 98 e 99 riporta la descrizione del  
documento immessa dall'utente, altrimenti la decodifica di  
TipoDocumento da tabella DOC )

Campo4 = PaginaIniziale (4 chrs numerico con zeri in testa, numero iniziale di pagina  
relativa al TipoDocumento)

Campo5 = PaginaFinale (4 chrs numerico con zeri in testa, numero finale di pagina relativa al  
TipoDocumento)

Campo6 = CodiceAtto (3 chrs codificato in tabella ATT)

Campo7 = DescrizioneAtto (77 chrs solo per codice A99 riporta la descrizione dell'Atto)

Campo8 = DataDocumento (8 chrs ggmmaaaa ; per i Bilanci la data chiusura esercizio)

Campo9 = FlagStato (1 chr codificato in tabella MDP )

Campo10 = FlagProspetto (1 chr ; solo per record di Prospetto vale “P”, altrimenti blank)

Campo11= Filler11 (20 chrs valorizzati a blank)

Campo12= Filler12 (2 chrs valorizzati a blank)

Campo13 = NumeroBolli (4 chrs numerico con zeri in testa)

Campo14 = ModoBollo (1 chr codificato in tabella BOL )

Campo15 = ModoPagamento (1 chr codificato in tabella PAG )

Campo16 = Filler16 (34 chrs valorizzati a blank)

I campi non valorizzati, o con numero di caratteri inferiore alla massima lunghezza prevista, vanno completati con l'inserimento di blank in coda, o , se numerici, di zeri in testa.

Per ogni record vanno di norma valorizzati tutti i campi, anche se trattasi di documento semplice componente uno strutturato, con eventuali eccezioni, di seguito dettagliate.

Per il file Fedra U3T i campi PaginaIniziale, PaginaFinale, vanno fillati con il valore 1 .

Il CodiceAtto va riempito a blank nel caso in cui il TipoDocumento non sia riconducibile ad un Atto.

Relativamente al record del file Fedra U3T, il campo NumeroBolli deve riportare il numero complessivo di bolli di tutta la pratica; il campo ModoBollo deve essere valorizzato a blank per bolli di tipo diverso esistenti nella pratica .

Il campo ModoPagamento , con valore unico per tutta la pratica, deve essere valorizzato solo per il record del file Fedra U3T.

Il campo FlagProspetto va valorizzato nel caso in cui il documento in oggetto e' contenuto all'interno di un file portante anche altri tipi documento. In tal caso sono particolarmente significativi i valori dei campi PaginaIniziale e PaginaFinale che devono essere riferiti al documento in oggetto e riportanti i corrispondenti valori rispetto al totale delle pagine del file.

Al momento l'unico documento con struttura particolare e' il Bilancio.

Un Bilancio puo' essere contenuto in un unico file ( ad es.: Bilancio.pdf ) e generalmente conterra' i due Prospetti : "Prospetto contabile" e "Nota integrativa" . Nel "file-Riepilogo" saranno generalmente presenti tre record , i cui contenuti saranno:

Primo record, sempre presente, con : NomeFile ( es: Bilancio.pdf ), TipoDocumento=B00 ( Bilancio), PaginaIniziale = numero iniziale di pagina, generalmente 1, PaginaFinale= numero dell'ultima pagina del documento del file, CodiceAtto= codice specifico 7xx del tipo di Bilancio, DataDocumento= data chiusura dell'esercizio, FlagStato= generalmente O, FlagProspetto non valorizzato, NumeroBolli= numero complessivo dei bolli del documento, ModoBollo=modalita' di assolvimento del Bollo, ModoPagamento= non valorizzato.

Secondo record, generalmente presente, con : NomeFile ( es: Bilancio.pdf ), TipoDocumento=PC ( Prospetto Contabile), PaginaIniziale = numero iniziale di pagina del prospetto, generalmente 1, PaginaFinale= numero dell'ultima pagina del prospetto, CodiceAtto= codice specifico 7xx del tipo di Bilancio, DataDocumento= data chiusura dell'esercizio, FlagStato= generalmente O, FlagProspetto=P NumeroBolli=0, ModoBollo=non valorizzato, ModoPagamento= non valorizzato.

Terzo record, generalmente presente, con : NomeFile ( es: Bilancio.pdf ), TipoDocumento=NI ( Nota Integrativa), PaginaIniziale = numero iniziale di pagina della nota integrativa, PaginaFinale= numero dell'ultima pagina della nota integrativa, CodiceAtto= codice specifico 7xx del tipo di Bilancio, DataDocumento= data chiusura dell'esercizio, FlagStato= generalmente O, FlagProspetto=P NumeroBolli=0, ModoBollo=non valorizzato, ModoPagamento= non valorizzato.

***SEGUE: ALLEGATO B-95***

tracciati record e controlli