

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ANTIMAFIA NEGLI APPLICATIVI AVEPA Aggiornate al 20.05.2020

Introduzione

Il presente documento descrive le procedure per la generazione e la gestione delle dichiarazioni sostitutive antimafia, per le aziende sottoposte a tale adempimento secondo quanto richiamato nella nota 76178 del 03.10.2019 (e ss.mm.ii.) di Agea Coordinamento, tramite gli applicativi dell'Avepa. Gli obiettivi posti sono:

- gestire informaticamente i dati, utilizzando per quanto possibile le informazioni già presenti nel fascicolo elettronico e riducendo al minimo le integrazioni da parte degli operatori;
- consentire la sincronizzazione dei dati tra Avepa ed Agea al fine della loro immissione nella BDNA (Banca dati nazionale antimafia);
- fornire uno strumento, ove necessario e/o utile, per generare le dichiarazioni, che dovranno a quel punto essere solamente datate e sottoscritte dai dichiaranti.

L'immissione dei dati relativi alle dichiarazioni e la generazione delle stampe avvengono tramite APPLICATION, creando una istanza del tipo ANTIMAFIA.

In una fase successiva, è in previsione l'implementazione di un servizio che consentirà il richiamo e la verifica dei dati con gli archivi CCIAA.

La successiva protocollazione avviene tramite la scheda ATTI del fascicolo; tale fase è stata tenuta distinta in quanto, rispetto all'immissione dei dati nel sistema ed alla generazione delle stampe, la sottoscrizione effettiva di queste ultime potrebbe, soprattutto per le persone giuridiche, avvenire in momenti successivi e distinti.

Novità importanti: si prega di prestare attenzione alle modifiche introdotte per la corretta gestione dei casi di società che ne contengano di ulteriori al loro interno.

Processo logico

Preventivamente, è necessario aver validato il fascicolo, in particolare aggiornando i dati anagrafici e fiscali e quelli relativi all'iscrizione CCIAA e verificando la correttezza degli eventuali soggetti inseriti nella scheda PERSONE.

Se non si dispone già delle dichiarazioni:

- si immettono i dati in Application – scheda PERSONE FISICHE (per ditte individuali) o PERSONE GIURIDICHE (per persone giuridiche) al fine di predisporre la dichiarazione di iscrizione CCIAA da parte del titolare o rappresentante legale dell'azienda (che nel secondo caso conterrà anche l'indicazione di tutti i soggetti che rivestono qualifiche all'interno della società); nel caso di persona giuridica che al suo interno abbia altre persone giuridiche, deve essere rilasciata una dichiarazione per ognuna di esse;
- si procede alla stampa della dichiarazione per consegnarla a chi la dovrà sottoscrivere;
- si collegano al titolare o, nel caso di persona giuridica, al rappresentante legale ed agli altri soggetti i relativi conviventi, in modo da predisporre le dichiarazioni che essi sono tenuti a rilasciare per indicare i dati dei rispettivi conviventi;
- si procede alla stampa delle dichiarazioni per consegnarle a chi le dovrà sottoscrivere;
- quando le varie dichiarazioni vengono riconsegnate al gestore del fascicolo sottoscritte dai diretti interessati, il gestore stesso provvede a repertoriarle nella scheda ATTI del fascicolo.

Se si dispone già delle dichiarazioni compilate e firmate:

Application viene comunque utilizzato per inserire a sistema i dati delle dichiarazioni tramite il procedimento sopra indicato, in modo che possano poi essere trasmessi alla BDNA tramite

sincronizzazione; le stampe devono comunque essere generate per soddisfare i controlli dell'applicativo.

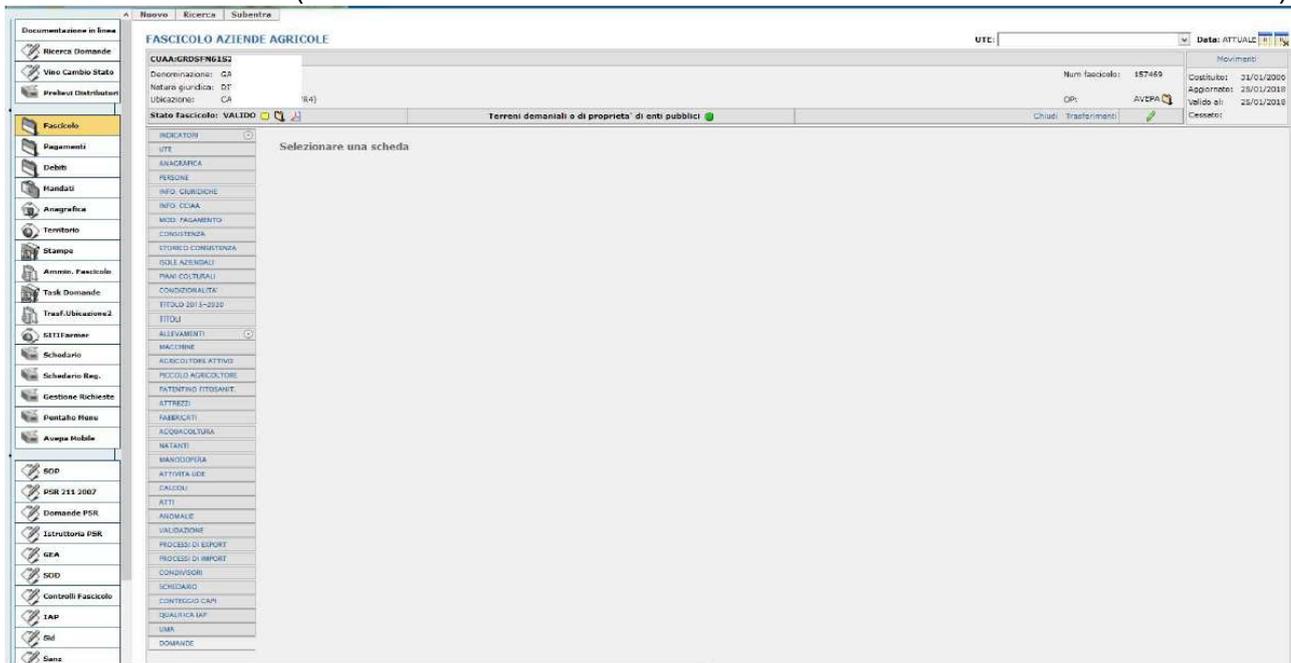
Una volta esaurito il procedimento sopra descritto, a seconda dei casi sopra illustrati, è necessario eseguire la protocollazione delle dichiarazioni tramite la scheda ATTI del fascicolo elettronico.

Attori coinvolti

- I CAA, nel caso il fascicolo sia detenuto presso uno di essi;
- le singole aziende, nel caso il fascicolo sia detenuto presso uno Sportello Unico Agricolo dell'Avepa; in questo caso, l'utente – che deve registrarsi nel portale GUARD – svolge *soltanto* la gestione delle dichiarazioni tramite Application, per poi consegnarle allo Sportello competente per l'ultima fase (paragrafo “PROTOCOLLAZIONE DELLE DICHIARAZIONI NEL FASCICOLO AZIENDALE”)

IMMISSIONE DEI DATI E GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E RELATIVE STAMPE

Si accede in APPLICATION entrando nel fascicolo aziendale della ditta interessata e selezionando la scheda DOMANDE (l'ultima delle schede selezionabili in basso a sinistra all'interno del fascicolo).



Una volta entrati, dopo aver cliccato sul pulsante *Dettaglio*, si seleziona NUOVO in alto a sinistra, nel caso si desideri creare ex novo un'istanza.



Esci Cerca **Nuovo** Rettifica

Lista domande per soggetto

CUAA:GR

Denominazione: ANO

Natura giuridica:

Anno:

Settore: Modulo

Id. Domanda: Stato domanda

Cod. domanda:

Cerca Ritorna

Settore Modulo Ente compilatore Anno

Nella schermata di dialogo che si apre, oltre a specificare l'anno di riferimento si seleziona il settore **ANTIMAFIA**, tramite l'apposito lookup; per creare l'istanza, si seleziona *Salva*.
Nota bene: l'unico modulo gestibile è quello del 2018, ma questo non crea problemi: infatti, quello che conta è la data nella quale le dichiarazioni vengono effettivamente rilasciate.

Esci Cerca Nuovo Rettifica

Inserimento domanda

CUAA:GR

Denominazione: O

Natura:

Settore: ANTIMAFIA ANTIMAFIA

Modulo: ANTIMAFIA ANTIMAFIA

Data inizio: 12/11/2018 09:46:35 Data fine:

Salva Ritorna

Se invece si desidera creare un'istanza richiamando i dati da una già presentata in precedenza, per poi fare solo le integrazioni che risultassero necessarie, in alto a sinistra dovrà essere selezionata l'opzione **RETTIFICA.**

Esci Cerca Nuovo **Rettifica**

Lista domande per soggetto

CUAA:GRDS

Denominazione: IO

Natura giuridica:

Anno:

Settore: Modulo

Id. Domanda: Stato domanda

Cod. domanda:

Cerca Ritorna

Settore Modulo Ente compilatore Anno

Nella finestra di dialogo che appare successivamente, dovrà essere richiamata l'istanza dalla quale si vogliono richiamare i dati.
 Dovrà essere compilato anche il campo **NOTE**.

ANAGRAFICA			
AZIENDA			
Cura	SIRE		
Regione Sociale	GAP		
Partita IVA	032		
DOMICILIO O SEDE LEGALE			
Indirizzo	SAN ROCCO VIA MONTI LESSINI 29		Telefono
Comune	MARANO DI VALPOLICELLA	Prov.	VR
			CAP
			37020
UBICAZIONE AZIENDA			
Indirizzo			Telefono
Comune		Prov.	
			CAP
RAPPRESENTANTE LEGALE			
Codice Fiscale			
Cognome		Nome	STEFANO
		Sexo	M
Comune di nascita	VERONA	Data di nascita	26/11/1961
		Prov.	VR
Indirizzo	SAN ROCCO VIA MONTI LESSINI 29		Telefono
Comune	MARANO DI VALPOLICELLA	Prov.	VR
			CAP
			37020

E' invece necessario operare sulle altre schede.

DICHIARAZIONI

Questa scheda **deve essere compilata obbligatoriamente e prima delle altre schede** per tutte le tipologie di soggetti, allo scopo di precisare se l'azienda necessita della sola COMUNICAZIONE antimafia oppure dell'INFORMAZIONE antimafia.

Nel secondo caso, sarà necessario andare ad inserire i soggetti conviventi ed a rilasciare le relative dichiarazioni, secondo le indicazioni più avanti fornite; **se invece per l'azienda è sufficiente la sola COMUNICAZIONE, non è necessario gestire i conviventi.**

L'utente deve entrare nella scheda e premere il pulsante SALVA, per generarla.

Schede			
ANAGRAFICA			
PERSONE FISICHE			
DICHIARAZIONI			
DICHIARAZIONI			
Fonte dati	Aggiornato il	<input checked="" type="checkbox"/> Valido inizio	<input checked="" type="checkbox"/> Valido fine
Titolo	DICHIARAZIONE ANTIFAMIA		
Descrizione	DICHIARAZIONE ANTIFAMIA		
Note			
<input type="button" value="Salva"/>			

Dopo il salvataggio, compare la seguente schermata:

Schede			
ANAGRAFICA			
PERSONE FISICHE			
DICHIARAZIONI			
DICHIARAZIONE ANTIFAMIA			
Fonte dati	COMPILAZIONE	Aggiornato il	29/10/2019
		<input checked="" type="checkbox"/> Valido inizio	<input checked="" type="checkbox"/> Valido fine
Descrizione	DICHIARAZIONE ANTIFAMIA		
Note			
Data inizio	18/09/2018	Data fine	31/12/9999
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Cancella"/>			
Descrizione		Valore	
Richiede solo comunicazione antimafia		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	

E' necessario precisare, compilando la colonna VALORE, se il soggetto è interessato alla sola COMUNICAZIONE antimafia (indicando SI) oppure se necessita dell'INFORMAZIONE antimafia (indicando NO), e successivamente salvare i dati.

Una volta salvati i dati, si passa alla compilazione delle schede di seguito descritte, a seconda della tipologia di azienda.

PERSONE FISICHE

Questa scheda è funzionale alla gestione della dichiarazione con la quale il titolare dell'azienda attesta i dati di iscrizione alla CCIAA.

Questi dati non sono visualizzati in Application, ma al momento della generazione delle dichiarazioni vengono automaticamente richiamati dalla scheda INFO CCIAA del fascicolo.

Entrando nel dettaglio della scheda, compare una situazione di questo tipo.

The screenshot shows a web form titled 'PERSONE FISICHE' with a sub-header 'Persone Fisiche'. The form is divided into two main sections: 'Codice Fiscale' and 'Direttore tecnico'. The 'Codice Fiscale' section includes fields for 'Codice Fiscale' (GFC), 'Cognome' (GAP), 'Sesso' (radio buttons for 'Maschio' and 'Femmina'), 'Data Nascita' (26/11/1961), 'Luogo Nascita' (VERONA), 'Luogo Residenza' (MARANO DI VALPOLICELLA), and 'Indirizzo Residenza' (SAN ROCCO VIA MONT LESSINI 29). The 'Direttore tecnico' section includes fields for 'Nome', 'Cap' (37020), and 'Civico Residenza'. At the bottom, there are three checkboxes: 'Dichiara di non avere conviventi', 'Dichiara di non aver conferito la carica di direttore tecnico', and 'Soggetto Estero'. A 'Salva' button is located at the bottom right.

L'applicativo visualizza i dati presenti nel relativo fascicolo aziendale.

Attenzione ai tre flag posti in fondo alla schermata:

- **Dichiara di non avere conviventi:** deve essere valorizzato nel caso il soggetto dichiarante **NON** abbia soggetti conviventi come definiti dalla normativa; se non viene valorizzato, l'applicativo richiederà di indicare almeno un soggetto convivente, per poi effettuare la dichiarazione dei soggetti conviventi;
- **Dichiara di non aver conferito la carica di direttore tecnico:** nel caso **NON** sia stato nominato un direttore tecnico, si appone il flag e, in questo caso, la schermata verrà svuotata (i dati del dichiarante restano comunque memorizzati); se invece il direttore tecnico è stato nominato, occorre indicarne i dati in questa schermata;
- **Soggetto Estero:** si appone questo flag solo e soltanto a fronte di soggetti che **NON** dispongono di un codice fiscale italiano. Se il flag non viene valorizzato, l'applicativo effettua in fase di salvataggio dei dati un controllo di congruenza tra il codice fiscale dichiarato e i dati anagrafici.

Una volta compilati i campi necessari, si procede al salvataggio della scheda, che nel caso di mancanza di direttore tecnico apparirà come segue.

This screenshot shows the same form as above, but with the 'Direttore tecnico' section highlighted. The 'Dichiara di non aver conferito la carica di direttore tecnico' checkbox is checked. The 'Salva' button is highlighted in yellow, and a 'Stampa Conviventi' button is visible at the bottom right.

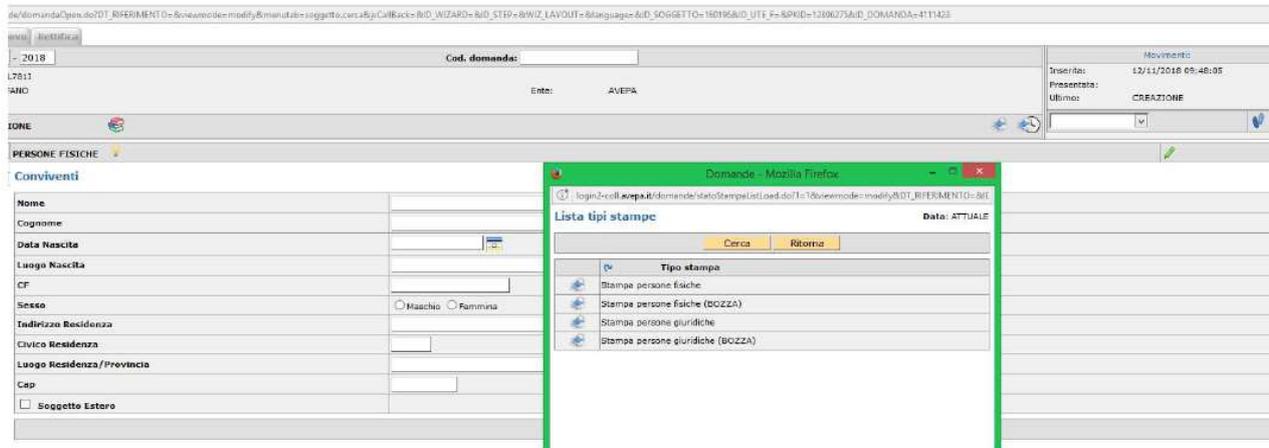
Nel caso si desiderasse tornare indietro, sarà poi possibile utilizzare l'opzione **Cancel**la.

Rilascio della stampa: avviene accedendo alla funzione indicata in figura, selezionando le due opzioni collegate alla **Stampa persone fisiche**.

Si procede prima ad un rilascio in bozza, per verificare la correttezza e completezza del dato, per poi eseguire la stampa definitiva.

La stampa deve essere completata con luogo e data di sottoscrizione, e con la firma del soggetto dichiarante.

Come indicato nelle premesse, si esegue comunque questa operazione anche se la dichiarazione era già stata compilata preventivamente da parte dell'interessato. In questo caso ovviamente non si procede materialmente alla stampa cartacea ma la si genera solo sull'applicativo.



Associazione dei soggetti conviventi.

Questa operazione è obbligatoria nel caso in cui:

- nella scheda DICHIARAZIONI sia stato indicato che l'azienda ha necessità dell'INFORMAZIONE antimafia;
- NON sia stato precedentemente valorizzato il flag relativo alla mancanza di soggetti conviventi.

E' funzionale alla gestione della dichiarazione dei soggetti conviventi da parte del titolare dell'azienda.

Si esegue azionando l'opzione *Conviventi* e apre la seguente schermata, dove tramite l'opzione *Nuovo* è possibile indicare tutti i soggetti conviventi.



In questo caso non è purtroppo possibile richiamare i dati da alcuna fonte, diversamente dalla situazione precedente.

La schermata di immissione dei dati di un soggetto convivente si presenta come segue.

PERSONE FISICHE

Conviventi

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text"/>
Luogo Nascita	<input type="text"/>
CF	<input type="text"/>
Sesso	<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Indirizzo Residenza	<input type="text"/>
Civico Residenza	<input type="text"/>
Luogo Residenza/Provincia	<input type="text"/>
Cap	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Soggetto Estero	

Salva **Torna**

Anche in questo caso è possibile valorizzare il flag *Soggetto estero* nel caso in cui si tratti di soggetto senza codice fiscale italiano.

Una volta inseriti tutti i conviventi, si ritorna nella scheda PERSONE FISICHE e si utilizza l'opzione *Stampa conviventi* per generare la dichiarazione con la quale il rappresentante legale dichiara quali sono i conviventi.

PERSONE FISICHE

Persone Fisiche

Direttore tecnico

Codice Fiscale			
Cognome		Nome	
Sesso	<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina		
Data Nascita			
Luogo Nascita			
Luogo Residenza		Cap	
Indirizzo Residenza		Civico Residenza	
<input type="checkbox"/> Dichiaro di non avere conviventi			
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di non aver conferito la carica di direttore tecnico			
<input type="checkbox"/> Soggetto Estero			
Salvato ●			
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Conviventi"/> <input type="button" value="Stampa Conviventi"/>			

PERSONE GIURIDICHE

La struttura è simile a quella vista precedentemente, con le seguenti varianti:

- si compila la scheda PERSONE GIURIDICHE per gestire la dichiarazione con la quale il rappresentante legale oltre ad attestare l'iscrizione CCIAA indica tutti i soggetti che ricoprono cariche nella società;
- se presenti, fra tali soggetti, anche altre persone giuridiche, sarà necessario rilasciare una dichiarazione anche per ognuna di esse analoga alla precedente;
- vi sarà una dichiarazione fornita da ognuno dei soggetti sopra indicati, oltre che dal rappresentante legale, con la quale verranno dichiarati i rispettivi conviventi o verrà dichiarato di non averne.

Passiamo a vedere come vengono gestite queste funzionalità.

Scheda PERSONE GIURIDICHE

Richiama dalla scheda PERSONE del fascicolo aziendale tutti i soggetti attivi (data fine non intervenuta) in essa inseriti. Nel caso non ve ne siano di pertinenti, quindi, è necessario agire preventivamente nel fascicolo per cessarli.

Permette inoltre tramite l'opzione *Nuovo* di aggiungere altri soggetti che ricoprano cariche all'interno della società.

In una fase successiva, è in previsione l'implementazione di un servizio che consentirà il richiamo e la verifica dei dati con gli archivi CCIAA, e che quindi ridurrà al minimo la necessità di integrazioni manuali dei soggetti che ricoprono cariche e il rischio di tralasciarne alcuni.

In ogni caso, il firmatario della dichiarazione sostitutiva di cui stiamo trattando sarà colui il quale ha il flag *Referente* valorizzato all'interno della scheda *Persone* del fascicolo.

PERSONE GIURIDICHE

Persone Giuridiche

Nome			
Cognome			
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/>			

Salvato	Carica	Tipo	Cognome	Nome	Denominazione	Cap	Soggetto Estero	NO Conviventi
	SOCIO	F	AGNI	ENA	GNLL	320H	N	N
	RAPPRESENTANTE LEGALE	F	B	ITTEO	BVOP	620H	N	N

E' necessario, anche per verificare i dati già presenti e comunque per integrarli ove necessario, entrare singolarmente anche sui singoli soggetti già richiamati ed effettuare al loro interno il salvataggio dei dati, tramite la rispettiva icona .

Selezionando questa icona, o cliccando su *Nuovo*, appare una schermata strutturata come segue.

Persone Giuridiche

<input checked="" type="checkbox"/> Collegato ditta principale		
Carica	RAPPRESENTANTE LEGALE 	
Tipo	PERSONA FISICA ▼	
Nome	JACOPO	
Cognome	GARBELOTTO	
Denominazione		
Data Nascita	19/02/1963 	
Luogo Nascita	CONEGLIANO 	
CF	GRBJCP63B19C957Q	
Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina	
Indirizzo Residenza	VIA GARIBALDI	
Civico Residenza	14	
Luogo Residenza/Provincia	SANTA LUCIA DI PIAVE / TV 	
Cap	31025	
<input type="checkbox"/> Dichiaro di non avere conviventi		
<input type="checkbox"/> Soggetto Estero		
<input type="checkbox"/> Non Soggetto alla dichiarazione		
PEC		
Natura giuridica	▼	
Provincia iscrizione CCIAA		
Data iscrizione CCIAA		
Numero CCIAA		
AZIENDE COLLEGATE		
Codice fiscale	Carica	Rappr. legale
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Torna"/>		

Nota bene: si raccomanda di compilare sempre il campo Civico residenza in quanto a fascicolo è gestito insieme all'indirizzo, ma la sincronizzazione dei dati richiede che sia evidenziato a parte.

Anche in questo caso l'applicativo consente di specificare la mancanza di conviventi per il soggetto, oltre che di bypassare i controlli del codice fiscale solo nel caso in cui egli non disponga effettivamente di un riferimento fiscale italiano.

ATTENZIONE: l'applicativo permette anche di inserire soggetti corrispondenti a persone giuridiche, e quindi di gestire i casi in cui vi siano altre società nella compagine sociale. E' molto importante quindi indicare correttamente il campo *Tipo* (persona fisica o giuridica).

In questi casi, alla persona giuridica in quanto tale non viene associato alcun convivente, ma è necessario inserire comunque nella scheda PERSONE GIURIDICHE i soggetti che ricoprono cariche al suo interno, per poi associare i relativi conviventi se ce ne sono e se la scheda DICHIARAZIONI è stata valorizzata con NO.

Per queste particolari fattispecie, sono state appena introdotte le modifiche di seguito descritte.

E' necessario che anche per le società collegate, se presenti, sia rilasciata e sottoscritta dal relativo rappresentante legale la dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA.

Pertanto, sono state introdotti alcuni campi relativi alla natura giuridica, al recapito PEC ed all'iscrizione alla CCIAA che saranno compilabili per le persone giuridiche.

I dati di iscrizione CCIAA e la PEC, se già inseriti in altro fascicolo in stato VALIDO, possono essere richiamati automaticamente; per fare questo, si raccomanda di NON INSERIRLI manualmente ma di salvare la schermata, per permettere il richiamo automatico se i requisiti sono soddisfatti.

PEC	<input type="text"/>
Natura giuridica	<input type="text"/>
Provincia iscrizione CCIAA	<input type="text"/>
Data iscrizione CCIAA	<input type="text"/>
Numero CCIAA	<input type="text"/>

Per le persone presenti nella scheda si dovrà indicare con apposito flag se sono collegate o meno alla ditta principale; potrebbero esserci infatti soggetti che hanno cariche all'interno della ditta collegata, ma non sono associabili alla ditta principale.

Collegato ditta principale

Il flag "collegato ditta principale" verrà proposto valorizzato di default, sarà quindi necessario toglierlo se non pertinente; raccomandiamo quindi una attenta verifica per le nuove istanze che verranno compilate.

Inoltre, sono presenti cinque righe a fondo schermata ove si potrà indicare se il soggetto è collegato a una o più delle persone giuridiche (società) che fanno parte della principale, presenti nella scheda PERSONE GIURIDICHE; per esse si indicherà il ruolo ricoperto e se si è il referente, cioè colui che firmerà la dichiarazione per la società collegata.

AZIENDE COLLEGATE		
Codice fiscale	Carica	Rappr. legale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

ATTENZIONE: perché la stampa della società collegata, azionata da apposita icona  sulla colonna S nella riga corrispondente, possa generarsi, la società deve avere UN REFERENTE SOLTANTO: se manca il referente o se è plurimo il pulsante per generare la stampa (posizionato in apposita colonna a destra) non si attiva.

Salvato	Carica	Tipo	Cognome	Nome	Denominazione	CF	Soggetto Estero	NO Conviventi	NON Soggetto	S	C
	SOCIO	G					N	N	N		
	SOCIO	G					N	N	N		
	RAPPRESENTANTE LEGALE	F GA					N	N	N		Conviventi (1)
		F SC					N	S	N		
	SOCIO	F SC					N	N	N		Conviventi (1)
	SOCIO	F SC					N	N	N		Conviventi (1)

Una volta inseriti o semplicemente visionati i dati, dopo aver eseguito le necessarie correzioni, è necessario procedere al salvataggio; in questo modo è possibile poi associare se necessario i conviventi alla singola persona, in quanto ora compaiono al suo fianco i pulsanti per la relativa gestione.

Per associare i conviventi, si aziona il pulsante **Conviventi (0)**, che ha anche la funzione di indicare visivamente il numero di essi associato alla persona. In questo modo si apre la seguente schermata, dove possono essere aggiunti conviventi tramite il pulsante *Nuovo*. Si aprirà una schermata analoga a quella già vista per le persone fisiche.

PERSONE GIURIDICHE

Conviventi

Nome

Cognome

Cognome Nome | Codice Fiscale | Data Nascita | Comune Nascita | Sesso | Indirizzo | Residenza | Civico | Residenza | Comune | Residenza | Provincia | Cap | Soggetto Estero



Il pulsante presente nella colonna C si utilizza per generare la stampa della dichiarazione dei conviventi del relativo soggetto.

SOGGETTO DEFUNTO

In questo caso, abbiamo una struttura che, pur facendo riferimento ad una persona fisica, è analoga a quella delle persone giuridiche: richiama i dati dei soggetti presenti nella scheda PERSONE del fascicolo, con la possibilità di aggiungerne di nuovo o di escluderli se non tenuti a presentare le dichiarazioni. Ad ognuno di essi, possono essere collegati – se necessario e se la scheda DICHIARAZIONI è stata valorizzata con NO, i vari conviventi.

Le dichiarazioni vengono generate con le medesime modalità previste per le persone giuridiche.

Il firmatario della dichiarazione principale sarà colui che ha il flag *Referente* valorizzato all'interno del fascicolo.

SOGGETTO DEFUNTO

Soggetto Defunto

Nome

Cognome

Filtra Nuovo

Salvato	Carica	Tipo	Cognome	Nome	Denominazione	CF	Soggetto Estero	NO Conviventi	NON Soggetto		
	EREDE	F	PAK		.TO	PK	1L781H	N	N	N	Conviventi (1)

GESTIONE DEGLI STATI DELL'ISTANZA

L'istanza Antimafia nasce con lo stato IN COMPILAZIONE.

Perché i dati delle dichiarazioni siano correttamente sincronizzabili con Agea, è necessario che sia portata nello stato CONTROLLATA.

A tal fine, si deve accedere alla parte in alto a destra della schermata, impostare lo stato nella combo

e cliccare sull'icona come indicato in figura.

Movimenti:

Inserita: 12/11/2018 09:48:05

Presentata:

Ultimo: CREAZIONE

CONTROLLO

Per passare l'istanza in stato CONTROLLATA, dovranno essere soddisfatti alcuni controlli, in particolare:

- il fascicolo dell'azienda deve trovarsi in stato VALIDO;
- i dati devono essere congruenti e i campi obbligatori tutti compilati,
- le schede devono essere state tutte compilate e salvate, a meno che ad esempio non sia stata indicata la mancanza di conviventi;
- le stampe definitive devono essere state tutte generate, a meno che ad esempio non sia stata indicata la mancanza di conviventi.

Per confermare la richiesta di passaggio di stato, nella finestra sottostante è necessario fare click su *Salva*.

Inserisci movimento

ID. Domanda: 4111423 - 2018		Termini (da - a): 15/09/2018 13:22:45 - 30/09/2019 23:59:59	
CUAA:	GR 7811		
Denominazione:	GA INO		
Modulo:	AN		
Stato: IN COMPILAZIONE			
Movimento stato domanda da / a:		IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA	
Richiede regola:	Transazione di stato		
Atto movimento:			
Nota:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			

Se il passaggio di stato avviene regolarmente, questa è la risposta restituita.

SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

Movimento ✕

Esecuzione movimento: **CONTROLLO**

Il movimento ha avuto esito **POSITIVO**

La seguente regola è stata verificata:

Transazione di stato	
Presenza anomalie bloccanti sulla domanda	

Domanda in stato: **CONTROLLATA**

Diversamente, possiamo avere una situazione di questo tipo, nella quale per conoscere quali siano i controlli non soddisfatti è necessario cliccare sull'icona  in alto a sinistra

Movimento ✕

Il movimento ha avuto esito **NEGATIVO**

La seguente regola è stata verificata:

Transazione di stato	
Presenza anomalie bloccanti sulla domanda	

Trovate 2 anomalie BLOCCANTI, 0 anomalie NON BLOCCANTI

Visualizzazione delle anomalie:

Esito verifiche

Data: ATTUALE

<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Ritorna"/>					
Verifica	Scheda	Esito	Note	Eseguito il	Utente
↻ Codice	↻ Descrizione			↻ Data	
AM02	Stampa PERSONE GIURIDICHE obbligatoria non effettuata			12/11/2018 11:59:51	
AMOB	Quadro PERSONE GIURIDICHE non compilato			12/11/2018 11:59:51	

E' inoltre possibile, sempre tramite i passaggi di stato, eliminare una istanza creata per errore, selezionando CANCELLAZIONE:

Esci		Cerca	Dettaglio	Nuovo	Rettifica
ID. Domanda: 4111424		- 2018		Cod. domanda:	
CUAA:	01	S.S.	Ente:	AVEPA	
Denominazione:	St				
Modulo:	ANTIMAFIA				
Stato: IN COMPILAZIONE					CANCELLAZIONE

PROTOCOLLAZIONE DELLE DICHIARAZIONI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Una volta acquisite le dichiarazioni sottoscritte e portata in stato CONTROLLATA la relativa istanza in Application, è necessario provvedere alla loro repertoriazione nell'applicativo Fascicolo, tramite la scheda ATTI.

Questo ultimo adempimento consente di provvedere alla sincronizzazione dei dati con Agea Coordinamento al fine di alimentare la BDNA.

Per fare questo, occorre creare all'interno della scheda citata un atto del tipo DICHIARAZIONI ANTIMAFIA.

All'interno di questo atto vengono gestiti i seguenti codici documento, per ognuno dei quali vengono indicati i campi gestiti al loro interno; l'atto è valido se esiste almeno un documento di codice 623, 624 o 658 al suo interno.

Ogni codice documento prevede obbligatoriamente di allegare la scansione cumulativa della dichiarazione e del relativo documento di identità.

Ogni dichiarazione deve essere repertoriata singolarmente.

623 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ISCRIZIONE CCIAA PER DITTE INDIVIDUALI

- protocollo
- data inizio
- data fine
- codice fiscale dichiarante
- Id istanza antimafia

624 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ISCRIZIONE CCIAA PER PERSONE GIURIDICHE

- protocollo
- data inizio
- data fine
- codice fiscale dichiarante
- Id istanza antimafia

658 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ISCRIZIONE CCIAA PER SOGGETTO DECEDUTO

- protocollo
- data inizio
- data fine
- codice fiscale dichiarante
- Id istanza antimafia

625 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI

- protocollo
- data inizio
- data fine
- codice fiscale dichiarante
- Id istanza antimafia

Occorre fare attenzione particolare a due campi che sono essenziali per ricongiungere il documento ai dati caricati in Application:

- *Codice fiscale dichiarante* (nota bene: non è il cuaa dell'azienda, a meno che questa non sia una ditta individuale e il dichiarante sia il titolare);
- *Id istanza antimafia*: si ricava da Application ed è comunque richiamato sulle dichiarazioni generate
- tramite l'applicativo.

Per le altre modalità operative relative alla gestione di atti e documenti si rimanda all'apposito manuale scaricabile da *Documentazione in linea*.