

Dati Statistici Notarili

Guida Operativa

Vers. 7

Sommario

PREREQUISITI	2
PREDISPOSIZIONE DELL'ADEMPIMENTO	3
CREAZIONE DELL'ADEMPIMENTO	4
INVIO DEL FILE	7
SCARICO DELLA RICEVUTA	9

Versya S.p.A. Società a socio unico CF e P.IVA: 00933620049 R.E.A. CN - 121307 Capitale Sociale: 150.000 euro i.v. Sede Legale ed Amministrativa Via della Magnina, 1 12100 - Cuneo CN Tel: 0171-415.111 Sedi Operative: Cuneo (CN) Torino (TO) Savigliano (CN)

Carpi (MO) Verona (VR) Genova (GE) **www.versya.it** PEC: versya@legalmail.it



Il programma realizzato da WKI, divisione OA Sistemi, consente di estrarre e inviare periodicamente informazioni contenute nel Repertorio e nell'Adempimento Unico generando un file XML conforme alle specifiche tecniche emanate dal Consiglio Nazionale per il servizio DSN.

I dati estratti sono anonimi e sono destinati a finalità statistiche.

1.1. PREREQUISITI

 Versione minima di Suite Notaro 4.1 SP 6 (Si ricorda che la versione di Suite Notaro è visibile nella pagina iniziale nella barra del titolo in altro a sinistra).



 Abilitare l'utente all'invio del file del file XML dalla pagina RUN del Notariato (<u>https://webrun.notariato.it</u>), di default solo l'**utente** Notaio è abilitato. Accedere alla RUN con l'utente Notaio →Gestione Collaboratori →Lista Collaboratori →inserire il flag su Dati statistici Notarili. Per problemi in fase di attivazione contattare l'assistenza Notartel (tel. 06 - 36209306 o mail helpdesk@notariato.it).

0	A A A Home Assistenza Cambio password Gestione collaboratori Indice del sito Esci
RETE UNITAR DEL NOTA	Considiu RIATO
SESTIONE COLLABORATORI	Lista Collaboratori Seleziona servizi
Accoglienza Lista Coadiutori Creazione Coadiutore Coadiutori cessati	NOTAIO Mario Rossi Attivo sospendi modifica seleziona servizi cessa reimposta password
Lista Collaboratori Creazione Collaboratore Collaboratori cessati	Seleziona servizi
	Service par il collaboratorei Seleziona i servici da abilitarei Ministero Finanze - visure catastali e tavolari Act - visure automobilistiche Banca Unicredit Ministero Finanze - presentazione modello unico Ministero Finanze - catolarizzazione catasto Comune di Milano - servizi anagrafici ed ICI Comune di Milano - servizi anagrafici ed ICI Provincia di Trento - visure catastali e tavolari Ministero Finanze - catolarizzazione conservatorie Ministero Finanze - informazione conservatorie Ministero Finanze - informatiche telematiche Infocamere - pisatche telematiche Infocamere - visure camarali Servicio di Conservazione a Norma del CNN CED delle CORTE di CASSAZIONE - Italigure/Web
	RewIP23 Deli Statistici Notarili

• La dimensione **massima** del singolo file è 3Mb.





1.2. PREDISPOSIZIONE DELL'ADEMPIMENTO

(Procedura da effettuarsi solo per il primo invio)

In Suite Notaro nella sezione Repertorio dal menù File-> Stampe-> DSN - Dati

Statistici Notarili

Ň		
File Modifica Visualizza	a St	trumenti
1 <u>N</u> uovo		1 🚯
I Nuovo da <u>p</u> ratica		🔊 🔒 Prenotazione Notaio Mar
🤌 <u>A</u> pri		" Benertorio
Atto		Rep. Racc.
Documenti		
Anteprima		
<u>S</u> tampe		Bollato
Chiudi		Verifica bollato
- 🖾 Veicoli		Progressivi bollato
Vidimazioni	12	Estratto mensile
Fuori repertorio		ISTAT
Repertorio	۲	<u>M</u> onitoraggio
		Indice su minidisco
Operazioni	83	Indice dei <u>C</u> omparenti
Nuovo Documento		Conteggio Quadrimestrale
Nuova Email Nuovo Appuntamento	2	DSN - Dati Statistici Notarili
Nuovo Appuntamento	1	DSIV - Dati Statistici Notanii

Si apre la seguente finestra quindi cliccare sul pulsante **Opzioni** in basso

Statistica notarile ×						
Statistica notarile Specificare i repertori o l'intervallo di date per il quale produrre il file XML; selezionare, quindi la cartella in cui salvare il file.						
Notaio: TRIBUZIOD MARCO						
Selezione Repert	tori Dal: 1 /					
 Data 	Dal:					
	Al:					
Seleziona la cartel	a in cui salvare il file XML:					
·	····					
<u>O</u> pzioni	Crea <u>fi</u> le <u>C</u> hiudi					

Nella finestra **DSN – Opzioni** configurare come indicato:

DSN - Opzioni ×	-nella riga Selezionare il codice cliccare
Impostazione delle opzioni Inserire il codice del distretto notarile e l'indirizzo web a cui inviare il file della statistica	sul pulsante 📃 e dal menù a tendina
Distretto notarile Descrizione: -	scegliere il codice del distretto di
Selezionare il codice:	appartenenza e quindi confermare con il
Indirizzo web	pulsante Ok.
	-nella riga Indirizzo web digitare il
UK Annulia	seguente sito

https://webrun.notariato.it/DSN

Al termine della configurazione cliccare sul pulsante Ok per confermare.





1.3. CREAZIONE DELL'ADEMPIMENTO

(Procedura da effettuarsi ad ogni invio)

Dalla finestra Statistica notarile (menu File→ Stampe→ DSN – Dati Statistici

Statistica notarile
Statistica notarile Specificare i repertori o l'intervallo di date per il quale produrre il file XML; selezionare, quindi la cartella in cui salvare il file.
Notaio: TRIBUZIOD MARCO
Selezione Repertori C Nº Rep. Dal: 1/ Al: 4/
 ⑦ Data Dal: 01/01/2014 ★ Al: 31/12/2014 ★
Seleziona la cartella in cui salvare il file XML: C:\Aecstudi\Notaro98\FileDSN
<u>Opzioni</u> Crea <u>fi</u> le <u>C</u> hiudi

Notarili) impostare l'intervallo delle **date** di riferimento. E' necessario impostare **un mese per volta**. Nella sezione **Seleziona la cartella in cui salvare il file XML** è presnte il percorso di salvataggio del file, prendere nota del percorso inserito. <u>NON VARIARE IL</u> <u>PERCORSO DI SALVATAGGIO.</u>

Cliccare sul pulsante **Crea file**. Il programma procede alla creazione del File XML.

🛃 Statistica notarile	X
Creazione del File XML Inserimento dei repertori nel file XML e controllo dei dati	
Acquisizione del repertorio N. 1	
	Interrompi





In fase di creazione del file XML il programma **potrebbe segnalare alcune anomalie** come:

Assenza persona giuridica nel repertorio



Nel repertorio indicato in relazione al codice negozio il programma non ha individuato tra i soggetti una persona giuridica. La segnalazione riguarda anche

repertori con soggetti titolari di ditta individuale.

In questi casi è necessario prende nota dei repertori, attendere l'elaborazione del file quindi chiuderlo con il pulsante Chiudi e procedere alla correzione. Dopo aver effettuato la correzione rigenerare il file XML, in fase di creazione dell'adempimento verrà chiesto di sovrascrivere il file precedentemente creato, confermare cliccando sul pulsante Sì.

Più persone giuridiche nel Repertorio

Nel repertorio indicato sono presenti una o più persone giuridiche elencate nelle videta, è necessario selezionare la società **A Favore** presente nella convenzione e confermare cliccando sul pulsante Ok.

Selezionare dall'elenco delle società della pratica, la società interessata al tipo di negozio indicato. Repettorio nro: 250 Tipo negozio: AZIENDE Selezionare una società: Denominazione o ragione sociale A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P.A.	A	cquisizione della società interessata
Repertorio nro: 250 Tipo negozio: AZIENDE Selezionare una società: Denominazione o ragione sociale A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P.A.		Selezionare dall'elenco delle società della pratica, la società interessata al tipo di negozio indicato.
Tipo negozio: AZIENDE Selezionare una società: Denominazione o ragione sociale A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P.A.	Re	apertorio nro: 250
Selezionare una società: Denominazione o ragione sociale A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P.A.	Tip	oo negozio: AZIENDE
Denominazione o ragione sociale A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P.A.	Se	lezionare una società:
A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P.A.		Denominazione o ragione sociale
		A.G. IMPIANTI S.R.L. RCF GROUP S.P. <mark>A</mark> .

Pagina 5 / 9



Al termine della creazione compare la seguente schermata.

🛃 Statistica notarile	×
Creazione del File XML Inserimento dei repertori nel file XML e controllo dei dati	
Creazione del file XML TERMINATA CON SUCCESSO Verifica del file XML terminata con successo.	
Riepilogo	
Statistica di: gennaio 2016	
Totale repertori esportati: 16	- Legenda
Totale repertori non esportati: 0	nessuna anomalia
Repertori esportati senza dati da Unico: 0	anomalie non gravi
Nome file XML creato:	anomalie gravi
C:\Aecstudi\Notaro98\FileDSN\DSN_2016_01.xml	
Dettagli file XML Esito Verifica file XML	
DATA E ORA DI CREAZIONE DEL FILE: 21/01/2016 - 11.17.43	
NOME DEL COMPUTER : W-XENAPP-R-110 NOME DEL PRODOTTO : Statistica notarile	
Mome del file XML generato: DSN_2016_01.xml Mese di acquisizione: gennaio	
Numero totale di repertori selezionati: 16	
RESOCONTO REPERTORI ESPORTATI	
Numero totale di repertori esportati nel file XML: 16	
Numero totale di repertori non esportati nel file XML: 0	
Numero totale di repertori esportati senza dati da Unico: 0	_
Change	Texts Chinet
Stampa	Invia Chiudi

I **Riepilogo** riporta alcune informazioni importanti, come il mese di riferimento, il numero di repertori esportati e non, il nome del file XML creato e il percorso del salvataggio del file creato.

La denominazione del file è così strutturata:

DSN_anno_mese.xml.

La linguetta Dettaglio file XML può esere:

 Rossa: singifica che sono presenti anomalie bloccanti, non è possibile procedere con l'invio. Si consiglia di stampare il dettaglio delle segnalazioni col pulsante Stampa in basso a sinistra quindi chiudere l'adempimento con il pulsante Chiudi. Dopo aver verificato e/o corretto le anomalie rigenerare il file seguendo i passaggi precedentemente indicati. In fase di creazione dell'adempimento verrà chiesto di sovrascirre il file precedentemente creato, confermare cliccando sul pulsante Sì.



Pagina 6 / 9



 Verde: significa che il file è conforme, è possibile procedere con l'invio cliccando sul pulsante Invia quindi il pulsante Chiudi per chiudere l'applicazione.

1.4. INVIO DEL FILE

ERun - Notartel - Windows Internet Explorer			
S S https://webrun.notariato.it/DSN	🔎 🚽 🔒 😽 🗙 🚿 Run - 1	Notartel ×	命 ☆ ※
	TARIA DTARIATO	Con NAZ Del Nor	SIGLIO IONALE TARLATO
Stai cercando di accedere a un'area protei Nome utente Password ENTRA	tta. Hai dimenticato la password?	Non utilizzare le opzioni di salvatag automatico delle password messe a disposizione dai browser (Internet I Firefox, etc)	gio Explorer,
Tivoli. software		Portale realizzato da 🛛 🕅	otantel

All'interno della seguente schermata cliccare sul pulsante 📴 del mese da inviare

		ARIA TARIA	то		Dati S	Statist	ici No	tarili				
Applicaz	ione per l'	'invio dei fil	e DSN. Nell	la pagina è	è disponibile	e il giornale (degli invii c	he riporta s	su base mer	nsile lo sta	to delle spe	dizioni.
Giornale de	egli invii d	el notaio		-								
Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	A go	Set	Ott	Nov	
AIIIO						0.0	Lug	ngu	560	011	NOV	Dic

Pagina 7 / 9



All'interno del mese di riferimento cliccare sul pulsante Sfoglia

RETE UNITARIA DEL NOTARIATO	Dati Statistici Notarili	Considered to the constraint of the constraint o
2 Nella sezione sottostante selezionare i File XML contenente i dati di Gennaio 2016 File XML	il file XML corrispondente al periodo scelto e premere il pulsante Tra Stoglia	sferimento. Torna a 🚺 Chiudi 🔀

Individuare il file XML precedentemente creato nel percorso di salvataggio (C:\Aecsstudi\Notaro98\FileDSN) e selezionare il file.XML

DSN_anno_mese.XML cliccare sul pulsante Apri



Cliccare sul pulsante Trasferimento

RETE UNITARIA DEL NOTARIATO	Dati Statistici Notarili	Consider Nazionale Del Notariato
 2 Nella sezione sottostante selezionare File XML contenente i dati di Gennaio 2016 	il file XML corrispondente al periodo scelto e premere il pulsante Tras	ferimento.
File XML	C:VAecstudiiNotaro98\FileDSN\DSN_2016_01.xml Sfoglia	
		Torna a 1 Chiudi 🙁

Pagina 8/9

Al termine dell'operazione compare il messaggio di esito positivo





Cliccare sul pulsante "Torna a 1" per ritornare all'interno del "Giornale degli invii". Per i mesi che è stato fatto l'invio l'icona varia in *™*, cliccare sul pulsante **Chiudi**.

CONTARIA DEL NOTARIATO DEL NOTARIATO	arili Consiglio Notariato
Applicazione per l'invio dei file DSN. Nella pagina è disponibile il giornale lo stato delle spedizioni.	degli invii che riporta su base mensile
Giornale degli invii del notaio	

Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2016	V	C†	C†									
					N							
					L	જે						

🚺 Nel giornale degli invii cliccare sulla cella corrispondente al periodo per il quale si vuole 🏻 Manuale 🖄 Chiudi effettuare l'invio.

1.5. SCARICO DELLA RICEVUTA

E' possibile scaricare la ricevuta di avvenuto invio del file cliccando sul pulsante

🗹 del mese in inviato.

Ripetere l'operazione per gli altri mesi richiesti e per tutti i Notai presenti nello Studio.

AVVERTENZE su questa documentazione:

https://www.versya.it/file_upload/legal/Dsn.pdf

Questa guida operativa è stata scaricata via web si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.

