

Dati Statistici Notarili

Guida Operativa

Vers. 4 Saas

Sommario

1.1. PREREQUISITI.....	2
1.2. PREDISPOSIZIONE DELL'ADEMPIMENTO	3
1.3. CREAZIONE DELL'ADEMPIMENTO	4
1.4. INVIO DEL FILE.....	7
1.5. 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 alto a sinistra).



- Abilitare l'utente all'invio del file del file XML dalla pagina RUN del Notariato (<https://webrun.notariato.it>), 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).

RETE UNITARIA DEL NOTARIATO

CONSIGLIO NAZIONALE DEL NOTARIATO

Benvenuto

Crediti formativi

GESTIONE COLLABORATORI | Lista Collaboratori | Selezione servizi

Accoglienza

Lista Coaduttori

Creazione Coaduttore

Coaduttori cessati

Lista Collaboratori

Creazione Collaboratore

Collaboratori cessati

NOTAIO

Mario Rossi **Attivo**

| sospendi | modifica | selezione servizi | cessa | reimposta password |

Selezione servizi

Servizi per il collaboratore:

Seleziona i servizi da abilitare:

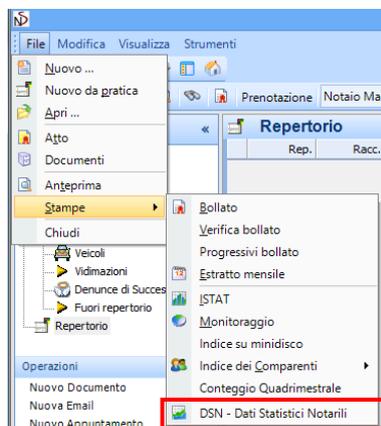
- Ministero Finanze - visure catastali
- Provincia di Bolzano - visure catastali e tavolari
- ACI - visure automobilistiche
- Banca Unicredit
- Ministero Finanze - presentazione modello unico
- Ministero Finanze - cartolarizzazione catasto
- Comune di Milano - servizi anagrafici ed ICI
- Provincia di Trento - visure catastali e tavolari
- Ministero Finanze - cartolarizzazione conservatorie
- Ministero Finanze - ispezioni ipotecarie
- Infocamere - pratiche telematiche
- Infocamere - visure camerali
- Servizio di Conservazione a Norma del CNN
- CED della CORTE di CASSAZIONE - ItalgIureWeb
- NEWIP2S
- Dati Statistici Notarili**

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

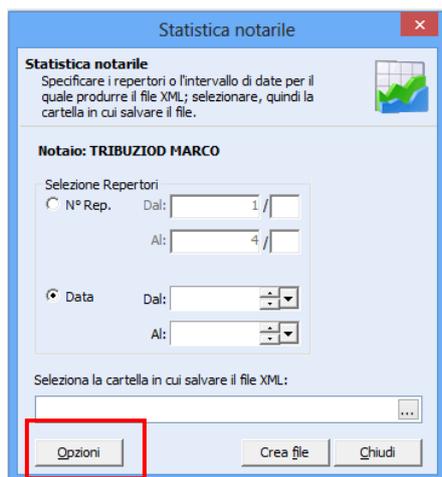
1.2. PREDISPOSIZIONE DELL'ADEMPIMENTO

(Procedura da effettuarsi solo per il primo invio)

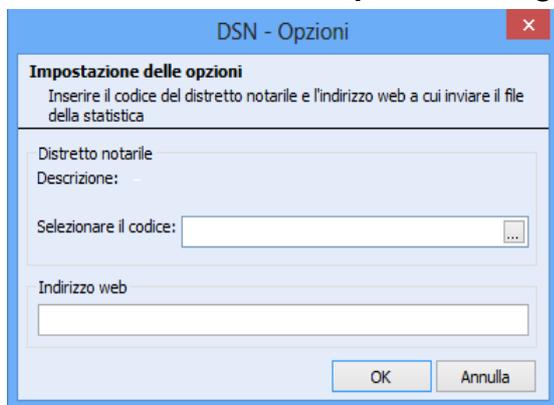
In Suite Notaro nella sezione Repertorio dal menù File → Stampe → DSN – Dati Statistici Notarili



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



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



-nella riga **Selezionare il codice** cliccare sul pulsante  e dal menù a tendina scegliere il **codice del distretto** di appartenenza e quindi confermare con il pulsante Ok.

-nella riga **Indirizzo web** inserire il seguente sito <https://webrun.notariato.it/DSN>

Al termine della configurazione cliccare sul pulsante Ok per confermare.

1.3. CREAZIONE DELL'ADEMPIMENTO

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

Notarili) impostare l'intervallo delle **date** di riferimento, **un mese per volta**.

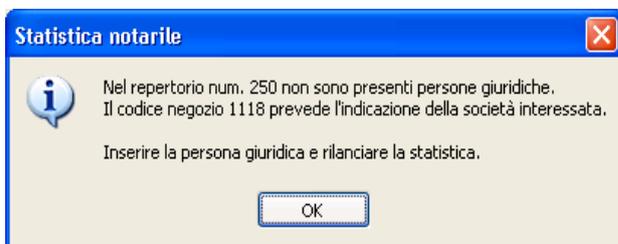
Nella sezione **Seleziona la cartella in cui salvare il file XML** cliccare sul pulsante 

e impostare il percorso **H:\Notaro98\FileDSN**. **PRENDERE NOTA DEL PERCORSO IMPOSTATO.**

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

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

Assenza persona giuridica nel repertorio



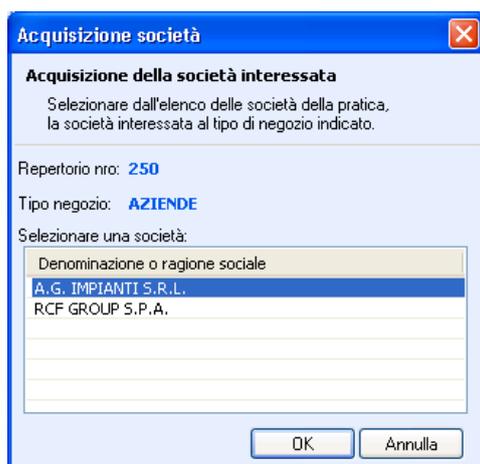
Nel repertorio indicato in relazione al codice negozio il programma non ha individuato tra i soggetti una persona giuridica. La segnalazione riguarda anche

repertorio con soggetti titolari di ditta individuale.

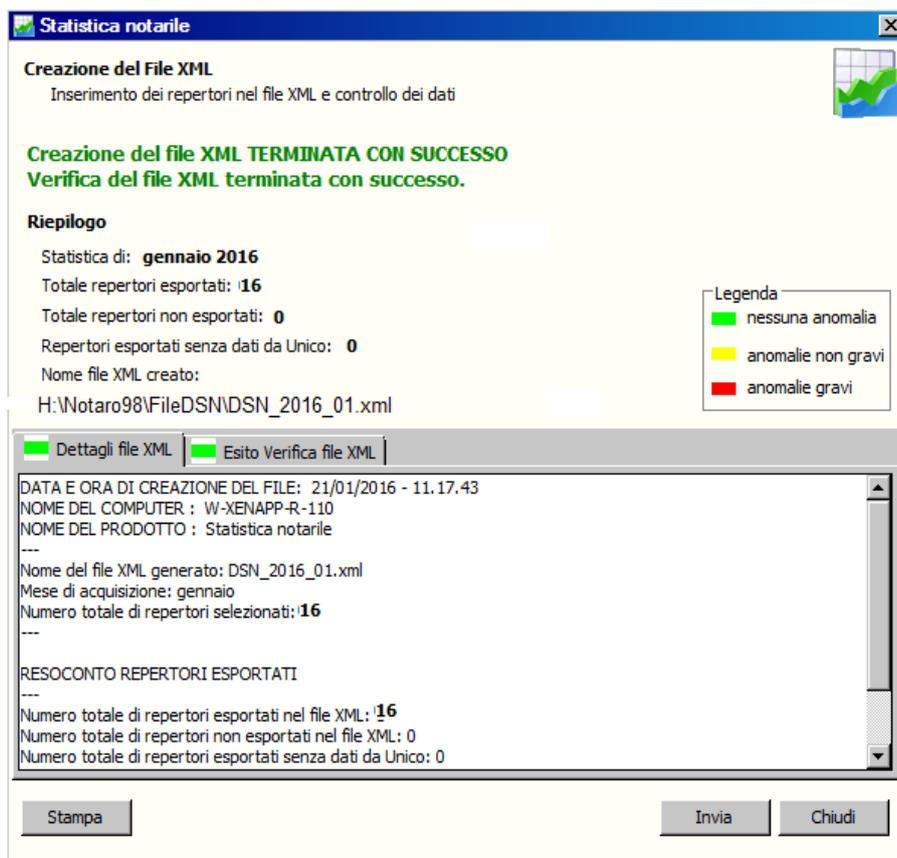
In questi casi è necessario prendere nota del repertorio, attendere l'elaborazione del file quindi chiuderlo con il pulsante Chiudi e procedere alla correzione. Dopo aver effettuato la correzione rigenerare il file XML, in fase di creazione dell'adempimento verrà chiesto di sovrascrivere il file precedentemente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



Al termine della creazione compare la seguente schermata.



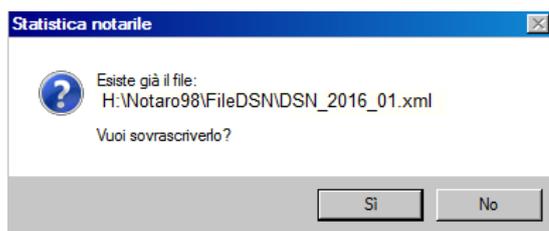
Il **Riepilogo** riporta alcune informazioni importanti, come il mese di riferimento, il numero di repertori esportati e non, in nome del file XML creato e il percorso del salvataggio del file creato.

La denominazione del file è così strutturata:

DSN_anno_mese.xml.

La linguetta **Dettaglio file XML** può essere:

- **Rossa:** significa 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 sovrascrivere il file precedentemente creato, confermare cliccando sul pulsante Sì.

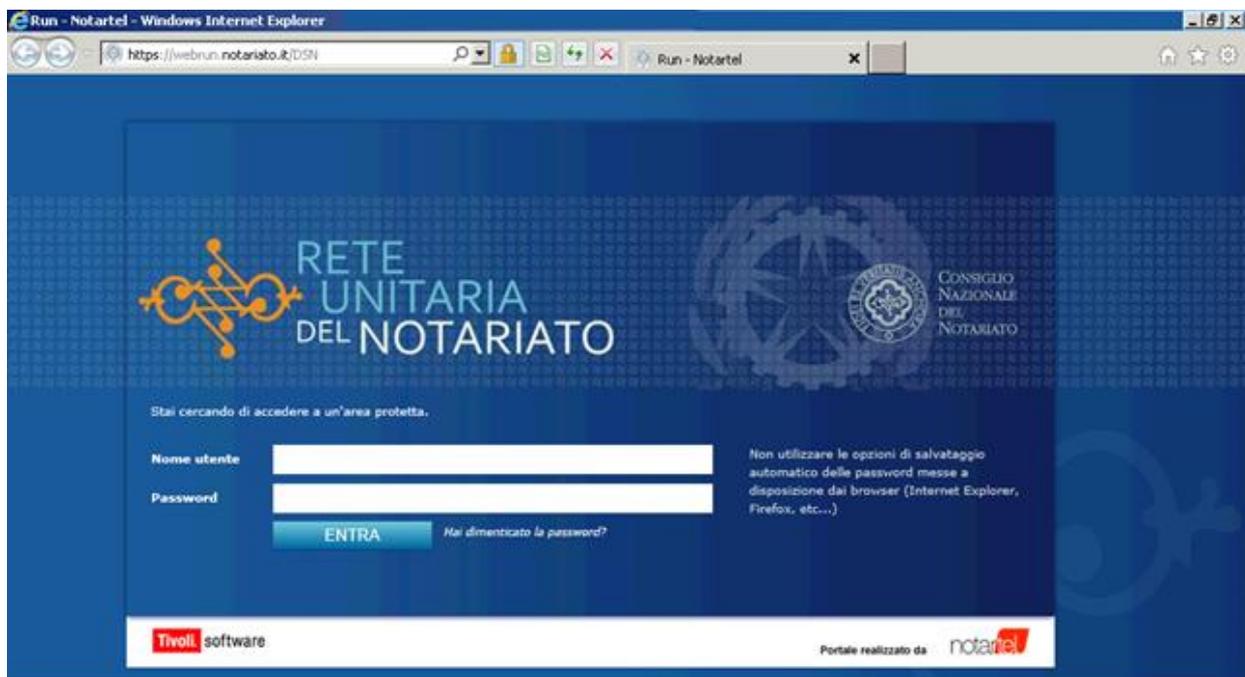


- **Verde:** significa che nel file non sono presenti anomalie, è procedere con l'invio cliccando sul pulsante **Invia** quindi il pulsante **Chiudi** per chiudere l'applicazione.

1.4. INVIO DEL FILE

Si apre la pagina della RUN (se non si apre a pieno schermo, aprire la pagina iconizzata dalla barra delle applicazioni  presente in basso

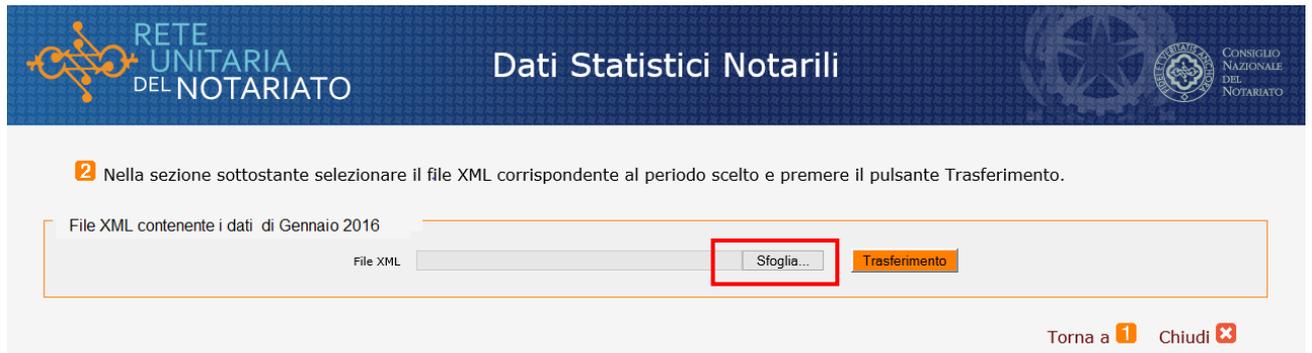
) autenticarsi come sempre. (**N.B.** Se si sta effettuando l'invio con un utente diverso dall'utente Notaio l'utente deve essere abilitato dalla Gestione Collaboratori della Run come indicato precedentemente).



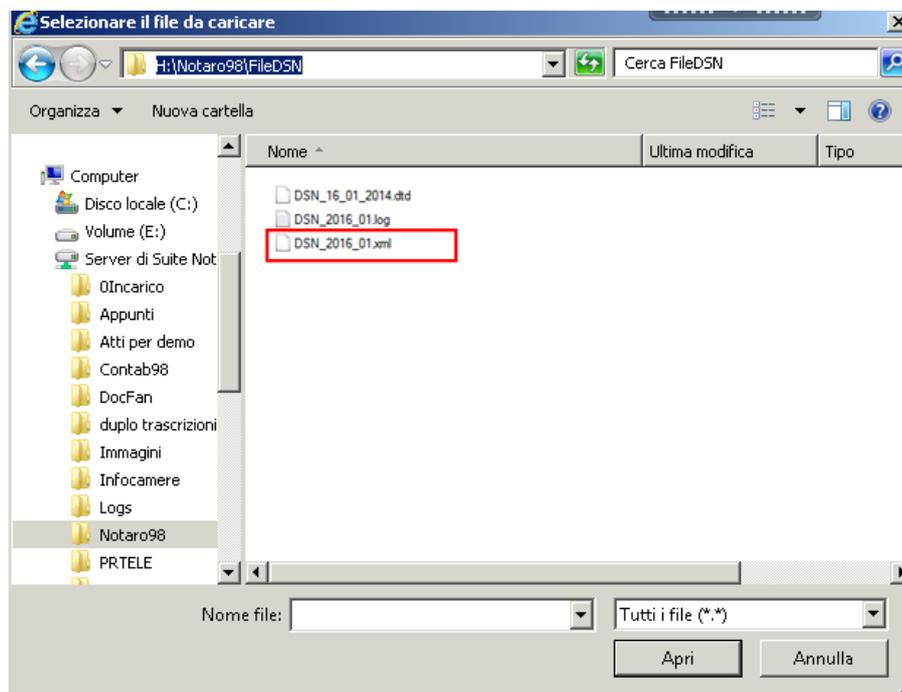
All'interno della seguente schermata cliccare sul pulsante  del mese da inviare

Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2016												

All'interno del mese di riferimento cliccare sul pulsante Sfoglia



Individuare il file XML precedentemente creato nel **percorso di salvataggio (H:\Notaro98\FileDSN)** e selezionare il file.XML **DSN_anno_mese.XML** cliccare sul pulsante Apri



Il percorso sfoglia è così compilato, cliccare sul pulsante **Trasferimento**



Al termine dell'operazione compare il messaggio di esito positivo cliccare sul **Torna a 1**

RETE UNITARIA DEL NOTARIATO **Dati Statistici Notarili** **CONSIGLIO NAZIONALE DEL NOTARIATO**

3 Verificare di seguito l'esito finale dei controlli effettuati sul file XML.

Esito dei controlli sul file XML di **Gennaio 2014**

Il file XML ha superato i controlli ed è stato memorizzato.
Si segnala tuttavia la presenza di anomalie non bloccanti.

Torna a **1** Chiudi **X**

All'interno del giornale nel mese di riferimento l'icona varia in quindi cliccare su **Chiudi**

RETE UNITARIA DEL NOTARIATO **Dati Statistici Notarili** **CONSIGLIO NAZIONALE DEL NOTARIATO**

Applicazione per l'invio dei file DSN. Nella pagina è disponibile il giornale degli invii che riporta su base mensile lo stato delle spedizioni.

Giornale degli invii del notaio

Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2016												

1 Nel giornale degli invii cliccare sulla cella corrispondente al periodo per il quale si vuole **Manuale** **Chiudi**

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:

Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo:

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

si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.