

SEND - Servizio Notifiche Digitali

REQUISITI: servizio SEND attivo

INTRODUZIONE

SEND - *Servizio Notifiche Digitali* - (anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali) nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini. Il servizio offre agli enti pubblici un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni, sollevando le amministrazioni dalla gestione dell'intero processo di notificazione. Gli enti mittenti devono solo depositare l'atto da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio per via digitale o analogica.

con Send **NON** è possibile spedire i verbali a soggetti esteri in quanto non hanno un Codice Fiscale (o una partita iva) e quindi non possono essere identificati da SEND per la notifica.

FUNZIONAMENTO

Info Generali - Iter

Per poter spedire un verbale con Send, è indispensabile indicare i seguenti dati sulla **Scheda del Verbale**:

- **Cognome e Nome**
- **Codice Fiscale o Partita IVA**
- **Indirizzo completo di residenza** (Via/Piazza - Comune - Cap)
- **Indirizzo PEC** ove disponibile.

Selezione Verbali e Generazione Flusso

REQUISITI: servizio SEND attivo

Dopo aver effettuato la **selezione dei verbali**, premere il tasto **[Genera Flusso SEND]** per confermare la generazione del flusso PND.

Stampa Verbali

Selezione dei Verbali da Stampare

Extremi Verbale

Elaborazione Verbali

Stampa Verbali

Fast Mail

Genera Flusso SEND

Genera Flusso Interno

Stampa di Prova

NOTA: prima della creazione di un flusso vengono sempre annullati le posizioni degli IUV per crearne di nuove.

Storico Flussi di Stampa

Generato il lotto di tipo SEND, andare nel sotto tab 'Flussi di Stampa'. Il lotto di stampa più recente lo troveremo in alto.

Stampa Verbali

Selezione dei Verbali da Stampare

Elaborazione Verbali

Flussi di Stampa

Qui avremmo lo storico di tutti i flussi di stampa che sono stati creati nell'ente, verranno visualizzati in ordine cronologico decrescente assieme alle loro informazioni principali (ad esempio: data di creazione del flusso, data di invio del flusso, ecc).

Gestione Flusso

INFO IMPORTANTI

La generazione dei verbali segue le regole impostate nei Parametri dell'Ente -> Tab "Gestione" -> Parametri FastMail
I Modelli bollettino dovranno essere selezionati in questa pagina

(Selezionare “Bollettino PPA” per utilizzo SEND).

Allega anche file pdf nella pec Non dividere zip pdf per verbale Non Allegare Bollettino PEC

Parametri Ricevute 23L

Offset Orizzontale (mm) -2 Offset Verticale (mm) -48

Modello: RPT Cod. Modelli Punti: 21.22

Bollettino: PPA

AVVISO ANALOGICO PAGOI

Autorizzazione

FronteRetro

Causale CAD/CAN: @Comprensivo spese seconda notifica

Causale Ridotto: Somma ridotta del 30% D.L. 69/2013

Sono presenti diversi tasti nella buttoniera di destra, specifiche per l'utilizzo di SEND

Gestione Flusso

Identificativo File	Anno	Data	N. Record	Annulati	Data Trasmissione	Importa IUV	Importa IUN
FML00000C92920250342	2025	03/02/2025	1	0			

Stampa SEND

Firma Doc SEND

Trasmetti SEND

Genera PDF

Stampa SEND

Firma Doc SEND

Trasmetti SEND

Annula Verbale

Altre Stampe

Allinea IUV

vediamoli ora nel dettaglio:

- Con **[Stampa SEND]** prepareremo i pdf dei verbali e dei bollettini in formato PDF/A
- Con il pulsante **[Firma Doc SEND]** firmeremo digitalmente i documenti pdf (creati con il bottone “Stampa SEND”) in due modalità:
 1. Firma online con OPT
 2. Carica PDF Firmati
- Dopo aver firmato gli atti, cliccare sul bottone **[Trasmetti SEND]** per avviare la trasmissione dei documenti verso la piattaforma SEND. Se la trasmissione andrà a buon fine sarà popolata la colonna “TOKEN” nella griglia.

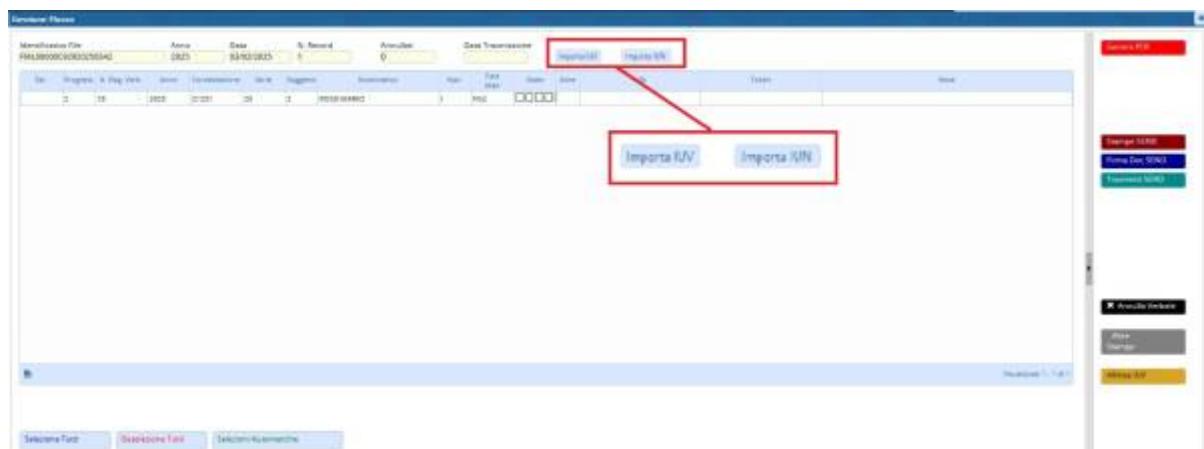
Utilità

È possibile dividere i pdf in cartelle separate attivando con la spunta “Non dividere zip pdf per

verbale". Ogni cartella rappresenterà un verbale diverso

il parametro è attivo con la presenza della spunta bianca su sfondo blu

Altri Comandi - Importa IUN



- Importa IUN: Funzione che richiama l'importazione degli IUN e li associa al verbale. Se la procedura è andata a buon fine e gli IUN sono disponibili la colonna "IUN" nella griglia sarà popolata.

Nella griglia sono presenti colonne specifiche per l'utilizzo SEND:

- IUN: Colonna dove è presente lo IUN una volta importato (Identificativo Univoco Notifica)
- Token: Colonna dove è presente il token di invio.
- Note: Su note vengono riportati eventuali errori di trasmissione (Es. Cod. Fis. Non valido ecc...)

Altre informazioni: Notifiche con SEND

Per maggiori informazioni riguardo le notifiche SEND cliccare qui!



Serve aiuto? Clicca sull'icona a sinistra per sapere come contattarci!

165 visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**



Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:send>

Last update: **2026/01/16 08:14**