# SEND - Servizio Notifiche Digitali

#### 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 <u>non</u> è possibile spedire verbali a soggetti che sono esteri in quanto non hanno Codice Fiscale (o una partita iva) e quindi non possono essere identificati da SEND per la notifica.

## Info Generali - Iter

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

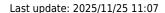
- Cognome
- Nome
- Codice Fiscale o Partita IVA
- Indirizzo (Via Comune Cap)
- PEC ove disponibile.

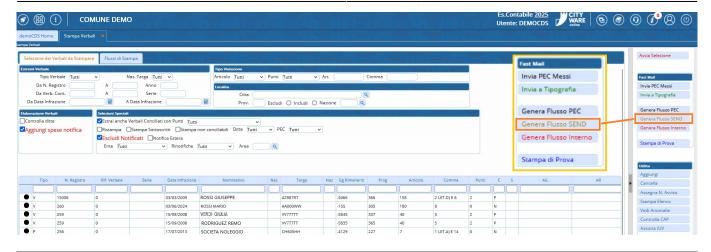
## Funzionamento - Stampe verbali

#### Selezione dei Verbali e Generazione del Flusso

Se avete il servizio SEND attivo ed effettuando la selezione dei verbali, vedrete il tasto [**Genera Flusso SEND**]. Questo pulsante servirà per la generazione di flussi PND.

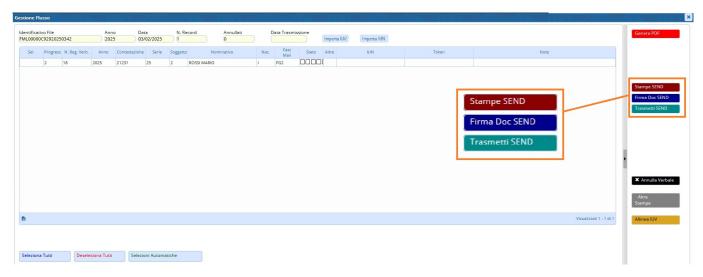
Dopo aver effettuato la **selezione dei verbali**, premere il tasto "Genera Flusso SEND" per confermare la generazione del lotto.





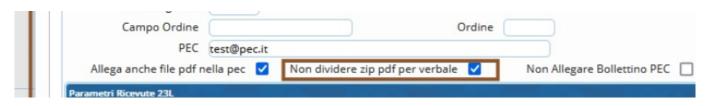
## **Gestione Flusso**

Sono presenti diversi tasti funzione specifiche per l'utilizzo SEND.



- Stampe SEND: Prepara pdf dei verbali e dei bollettini in formato PDF/A
- N.B. La generazione dei verbali segue le regole impostate su Parametri Ente -> Parametri FastMail. I Modelli bollettino dovranno essere selezionati in questa pagina (Selezionare "Bollettino PPA" per utilizzo SEND).

È anche possibile dividere i pdf in cartelle separate con la spunta "Non dividere zip pdf per verbale" (il parametro è attivo con la presemza della spunta bianca su sfondo blu)

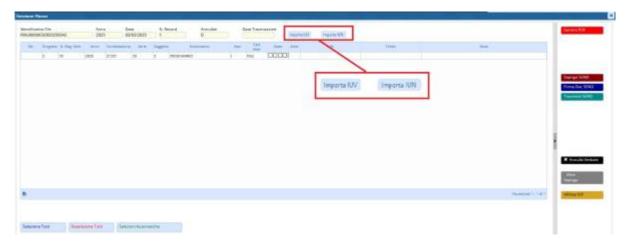


- **Firma Doc SEND**: Permette di firmare i documenti esportati con "Stampe SEND" in due modalità:
  - Firma online con OPT

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/11/25 18:35

- Carica PDF Firmati
- **Trasmetti SEND**: Tasto che avvia la trasmissione dei documenti verso la piattaforma SEND. Se la trasmissione andrà a buon fine sarà popolata la colonna "TOKEN" nella griglia.

#### 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!

### Last update: 2025/11/25 11:07

106 visualizzazioni.

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:send

Last update: 2025/11/25 11:07



https://wiki.nuvolaitalsoft.it/