

# 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 **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 dei Verbali e Generazione del 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** | **Flussi di Stampa**

**Extremi Verbale**

Tipo Verbale	Tutti	Naz. Targa	Tutti
Da N. Registro	A	Anno	
Da Verb. Cont.	A	Serie	
Da Data Infrazione	A Data Infrazione		

**Elaborazione Verbali**

Controlla ditte  
 Aggiungi spese notifica

**Selezioni Speciali**

Estrai anche Verbali Conciliati con Punti Tutti  
 Ristampa  Stampa Sottoscritti  Stampa non conciliabili  
 Escludi Notificati  Notifica Estera

**Tipi Violazione**

Articolo	Tutti	Punti	Tutti	Art.	Comma
----------	-------	-------	-------	------	-------

**Località**

Città	
Prov.	
<input type="checkbox"/> Escludi	<input type="checkbox"/> Includi
<input type="checkbox"/> Nazione	

**Fast Mail**

- Invia PEC Messi
- Invia a Tipografia

**Genera Flusso PEC**

- Genera Flusso SEND**
- Genera Flusso Interno

**Stampa di Prova**

**Avvia Selezione**

**Fax Mail**

- Invia PEC Messi
- Invia a Tipografia

**Genera Flusso PEC**

**Genera Flusso SEND**

**Genera Flusso Interno**

**Stampa di Prova**

**Utilità**

- Aggiungi
- Cancella
- Assegna N. Avviso
- Stampa Elenco
- Vedi Anomalie
- Controlla CAP
- Associa IUV

Tipo	N. Registro	Rif. Verbale	Serie	Date Infrazione	Nominativo	Naz.	Targa	Naz.	Gg. Rimborso	Prog.	Articolo	Comma	Punti	C	S	AG	AR
● V	15006	0		03/03/2009	ROSSI GIUSEPPE	AZ987RT	-5066	366	158	2 LET.D) E 6	2	P					
● V	260	0		03/06/2024	ROSSI MARIO	AA000WW	-155	305	180	8	0	N					
● V	259	0		15/09/2008	VERDI GIULIA	VV777TT	-5845	337	40	5	2	P					
● V	259	0		15/09/2008	RODRIGUEZ REMO	VV777TT	-5835	365	40	5	2	P					
● P	256	0		17/07/2013	SOCIETA NOLEGGIO	CH605HH	-4129	227	7	1 LET.A) E 14	0	N					

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

## 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** | **Flussi di Stampa**

**Extremi Verbale**

Tipo Verbale	Tutti	Naz. Targa	Tutti
Da N. Registro	A	Anno	
Da Verb. Cont.	A	Serie	
Da Data Infrazione	A Data Infrazione		

**Elaborazione Verbali**

Controlla ditte  
 Aggiungi spese notifica

**Selezioni Speciali**

Estrai anche Verbali Conciliati con Punti Tutti  
 Ristampa  Stampa Sottoscritti  Stampa non conciliabili  
 Escludi Notificati  Notifica Estera

**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

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

- **Stampe SEND**
- **Firma Doc SEND**
- **trasmetti SEND**

Vediamoli ora nel dettaglio:

- Con [**Stampa 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

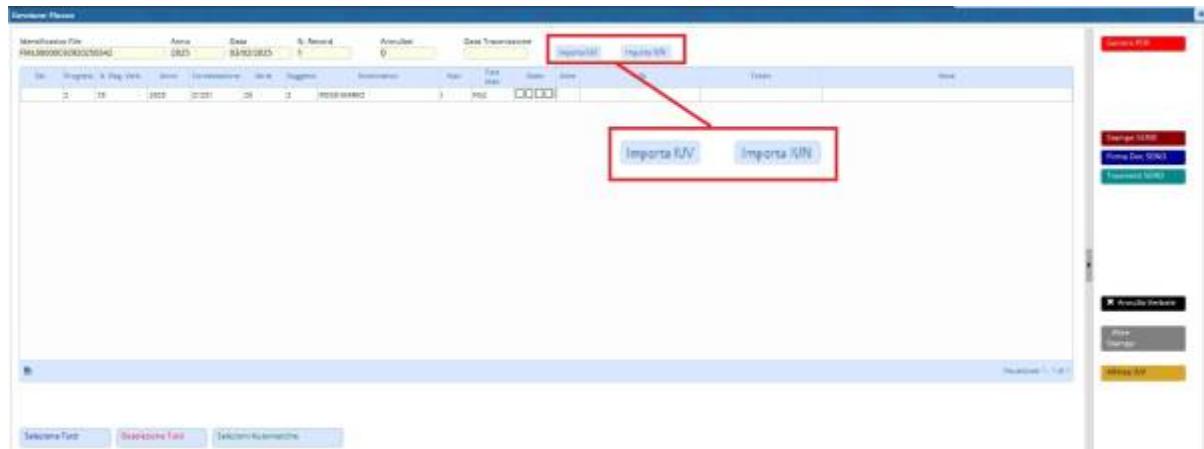
I Modelli bollettino dovranno essere selezionati in questa pagina (Selezionare “Bollettino PPA” per utilizzo SEND).

È anche possibile dividere i pdf in cartelle separate con la spunta “Non dividere zip pdf per verbale”  
il parametro è attivo con la presenza della spunta bianca su sfondo blu

- **Firma Doc SEND:** Permette di firmare i documenti esportati con “Stampa SEND” in due modalità:
  - Firma online con OPT
  - 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!

170 visualizzazioni.

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



Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:send&rev=17670932  
78](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:send&rev=1767093278)

Last update: **2025/12/30 11:14**