

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.
-

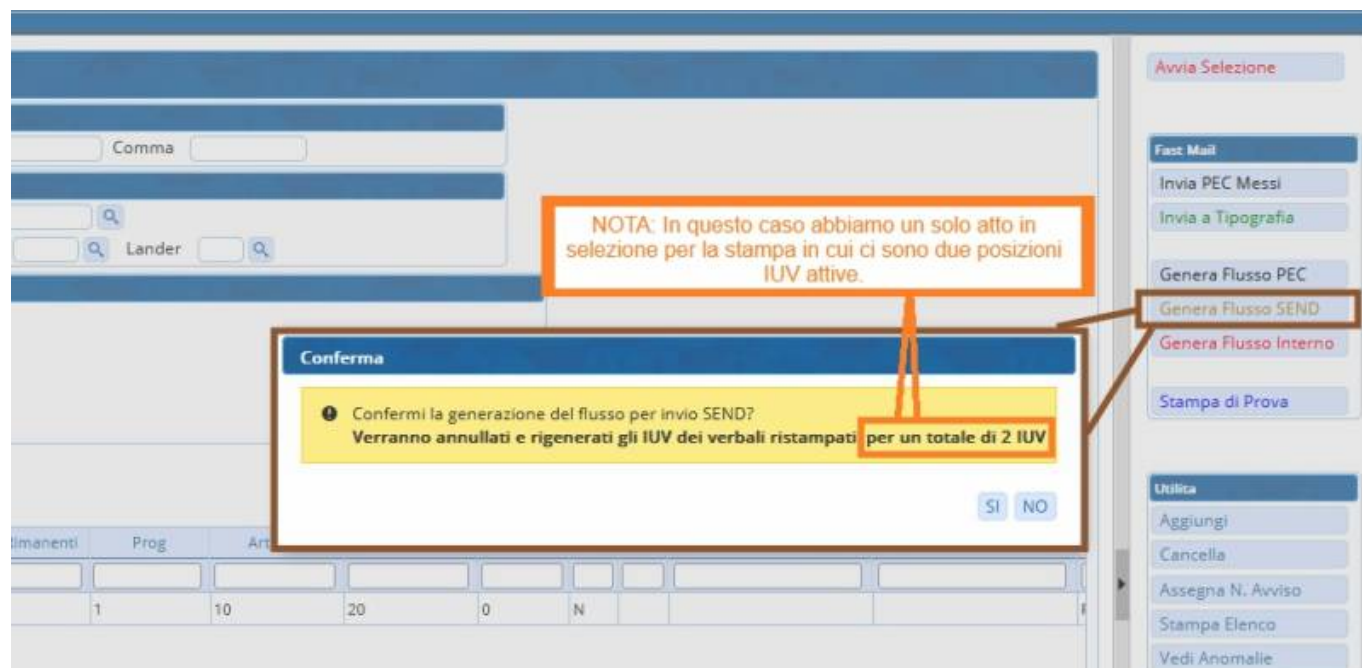
STAMPE VERBALI CDS | GENERA FLUSSO SEND

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.

NB: prima della creazione di un flusso vengono sempre annullati le posizioni degli IUUV 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.

The screenshot shows the 'COMUNE DEMO' interface. At the top, there are navigation icons and the title 'COMUNE DEMO'. Below this, there's a 'demoCDS Home' button and a 'Stampa Verbali' button. A red box highlights the 'Flussi di Stampa' button, with a red arrow pointing to it. Below the highlighted button, there are several sections: 'Selezione dei Verbali da Stampare', 'Estremi Verbale' (with fields for Tipo Verbale, Naz. Targa, Da N. Registro, Da Verb. Cont., Da Data Infrazione, Anno, and Serie), 'Elaborazione Verbali' (with checkboxes for Controlla ditte and Aggiungi spese notifica), and 'Selezioni Speciali' (with checkboxes for Estrai anche Verbali Conciliati con Punti, Ristampa, Stampa Sottoscritti, Stampa non conc, Escludi Notificati, and Notifica Estera, along with Ente and Rinotifiche dropdowns).

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).

The screenshot shows the 'Parametri Ricevute 23L' interface. At the top, there are three checkboxes: 'Allega anche file pdf nella pec' (checked), 'Non dividere zip pdf per verbale' (checked), and 'Non Allegare Bollettino PEC' (unchecked). Below this, there's a section for 'Parametri Ricevute 23L' with fields for 'Offset Orizzontale (mm)' (-2) and 'Offset Verticale (mm)' (-48). Below these, there's a 'Modello' dropdown (RPT) and a 'Cod. Modelli Punti' field (21.22). A red box highlights the 'Bollettino PPA' button, with a red arrow pointing to it. Below the highlighted button, there's a search bar with 'AVVISO ANALOGICO PAGO' and an 'Autorizzazione' button. At the bottom, there are fields for 'Causale CAD/CAN' (@Comprensivo spese seconda notifica) and 'Causale Ridotta' (Somma ridotta del 30% D.L. 69/2013).

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

Gestione Flusso

Identificativo File: FML00000C92920250342 Anno: 2025 Data: 03/02/2025 N. Record: 1 Annullati: 0 Data Trasmissione: Importa IUUV Importa IUN

Sel.	Progress	N. Reg. Verb.	Anno	Contestazione	Serie	Soggetto	Nominativo	Naz.	Fatt. Mai	Stato	Altre	IUN	Token	Note
2	18	2025	21231	25	2	ROSSI MARIO		I	FG2	□□□□				

Visualizzati 1 - 1 di 1

Selezione Tutti Deselezione Tutti Selezioni Automatiche

Genera PDF

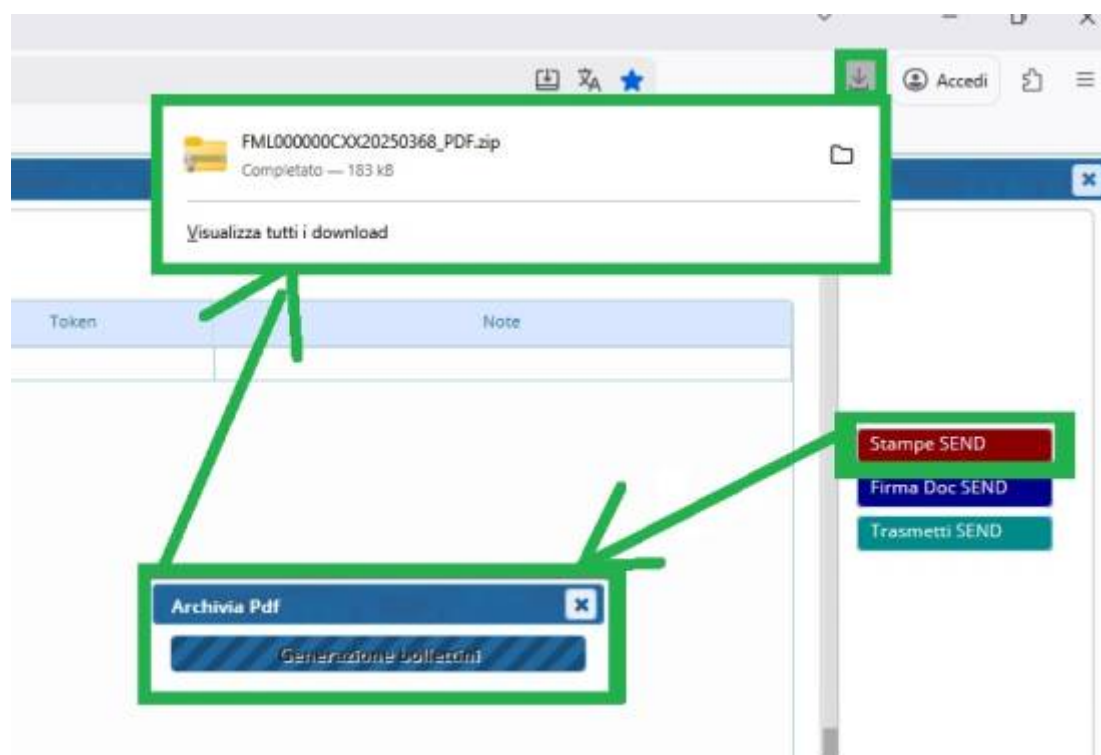
Stampe SEND
Firma Doc SEND
Trasmetti SEND

Annulla Verbale
Altre Stampe
Alinea IUUV

vediamoli ora nel dettaglio:

STEP 1

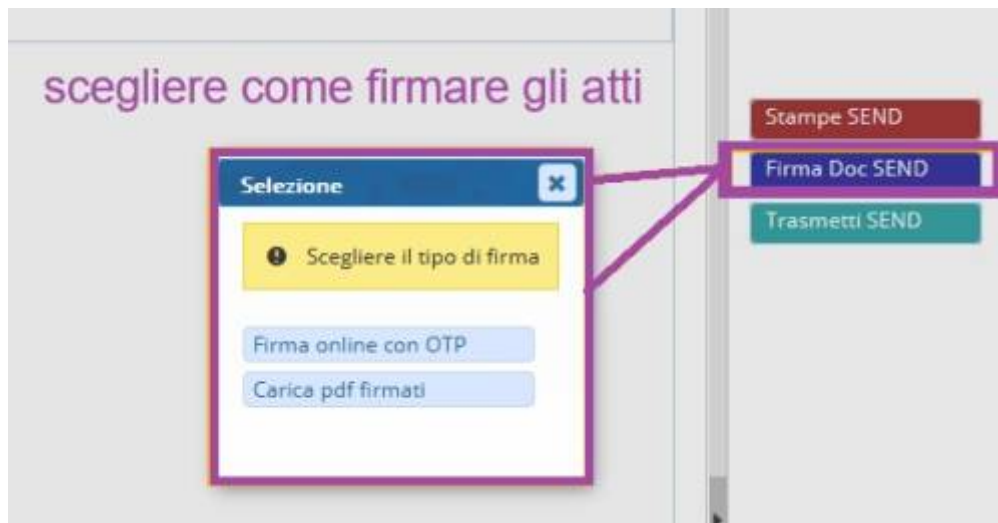
Con [**Stampe SEND**] prepareremo i pdf dei verbali e dei bollettini in formato PDF/A



STEP 2

Con il pulsante [**Firma Doc SEND**] firmeremo digitalmente i documenti pdf (creati con il bottone "Stampe SEND") in due modalità:

- Firma online con OTP (standard PAdES)
- Carica PDF Firmati



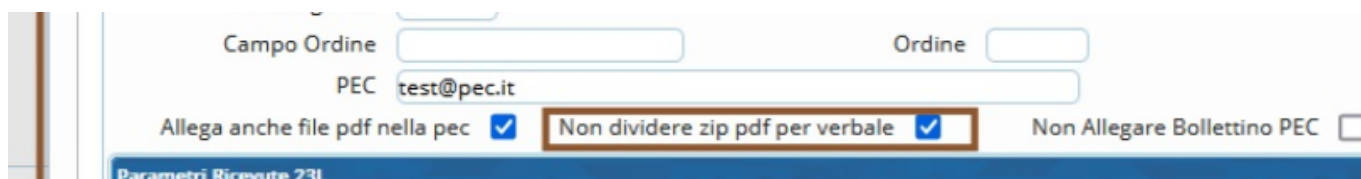
STEP 3

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

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:send&rev=1770386509>



Last update: **2026/02/06 14:01**