

ALLEGATO I

Formato del file contenente il Registro Generale d'Ordine

Per ciascuna giornata e ciascuna circoscrizione di Pubblicità Immobiliare viene prodotto un file in formato PDF/A.

Il nome attribuito a ciascun file è del tipo xx_yy_zz.pdf.

Dove: xx = codice circoscrizione di Pubblicità Immobiliare (alfanumerico di 4 caratteri);

yy = data del Registro Generale d'Ordine (numerico 8 caratteri - aaaammgg);

zz = contenuto del Registro Generale d'Ordine (alfabetico 2 caratteri):

- CF: giornata con formalità
- SF: giornata senza formalità
- FE: giornata festiva
- CU: chiusura ufficio.

Ad esempio: BO00_20080731_CF.pdf

Formato di stampa del Registro Generale d'Ordine

Il Registro Generale d'Ordine viene prodotto in formato di stampa A4.

Intestazione

Vengono indicati il nome dell'ufficio provinciale dell'Agenzia del Territorio e del relativo servizio di Pubblicità Immobiliare, la data del Registro Generale d'Ordine, il numero di pagina progressivo nell'anno ed il numero di pagina della giornata.

Inizio giornata

Vengono riportati i numeri d'ordine delle formalità presentate nell'anno nella sequenza: numero del registro generale, numero parigrado, numeri dei registri particolari delle trascrizioni, delle iscrizioni, delle annotazioni.

Formalità presentate

Sono riportate, nell'ordine di accettazione, le formalità presentate nella giornata.

Per ciascuna formalità vengono indicati:

- il numero di presentazione, con l'eventuale sottonumero attribuito alle formalità presentate in pari grado, il tipo di nota (trascrizione, iscrizione, annotazione), il numero di registro generale ed il numero di registro particolare, l'indicazione, ove presente, di nota accettata con riserva, in pari grado o rifiutata;
- il pubblico ufficiale rogante (denominazione e sede) e la data del titolo;
- la natura del titolo;
- l'identificativo univoco attribuito dal sistema agli atti trasmessi per via telematica;
- il nominativo del richiedente, se diverso dal pubblico ufficiale rogante;
- Il/i soggetto/i a favore (cognome e nome o denominazione);
- Il/i soggetto/i contro (cognome e nome o denominazione).

Fine giornata

Vengono riportati i numeri d'ordine delle formalità presentate nell'anno nella sequenza: numero del registro generale, numero parigrado, numeri dei registri particolari delle trascrizioni, delle iscrizioni, delle annotazioni.

Viene inoltre riportato il riepilogo statistico delle formalità presentate nella giornata, in termini di numeri di registro generale, numeri pari grado, numeri di registro particolare assegnati nella giornata.

Giornate prive di formalità

Vengono riportati gli stessi dati della giornata con formalità (Intestazione, Inizio giornata, Fine giornata) ed in luogo delle formalità presentate viene indicato il motivo della mancanza di formalità: Giornata festiva/Chiusura ufficio/Giornata senza formalità.