



**DIREZIONE CENTRALE  
ENTRATE**  
UFF: IV

**Roma, 9-10-2003**

Alle Amministrazioni statali  
Loro sedi

Agli enti iscritti  
Loro Sedi  
(per il tramite delle sedi Inpdap)

Alle Sedi compartimentali e  
alle sedi provinciali  
Loro Sedi

## **INFORMATIVA N. 39**

### **OGGETTO: Trasmissione copia Mod. 770/2003**

L'acquisizione dei dati previdenziali contenuti nella denuncia Mod.770 è indispensabile a questo Istituto per l'aggiornamento della posizione assicurativa degli iscritti e per una tempestiva erogazione della prestazione previdenziale e assistenziale all'atto della relativa domanda.

A tal fine si invitano gli Enti iscritti e le Amministrazioni Statali, datori di lavoro, a voler trasmettere a questo Istituto una copia del Mod.770/2003 già predisposto per l'Agenzia delle Entrate.

La trasmissione dovrà essere effettuata all'indirizzo di posta elettronica: [aggmensili@inpdap.gov.it](mailto:aggmensili@inpdap.gov.it) con la procedura già in uso per la trasmissione degli aggiornamenti mensili.

Per le Amministrazioni statali si allegano le istruzioni per la corretta trasmissione al suddetto indirizzo di posta elettronica.

**IL DIRIGENTE GENERALE**  
(D.ssa Rosalba Amato)  
F.to AMATO

## Istruzioni per la compilazione e l'invio delle dichiarazioni (modello 770 e aggiornamenti mensili)

E' attivo l'indirizzo di posta elettronica [aggmensili@inpdap.gov.it](mailto:aggmensili@inpdap.gov.it) per l'invio di tutte le dichiarazioni (in formato 770) delle amministrazioni iscritte all'INPDAP. Questo indirizzo è riservato e deve essere esclusivamente utilizzato a questo scopo. Per eventuali chiarimenti e per la comunicazione di altri tipi di informazioni è invece sempre attivo il solito indirizzo:

[anagrafe-iscritti@inpdap.gov.it](mailto:anagrafe-iscritti@inpdap.gov.it)

Sulla casella postale [aggmensili@inpdap.gov.it](mailto:aggmensili@inpdap.gov.it) è costantemente in funzione una procedura di ricezione automatizzata delle e-mail che pervengono al suddetto indirizzo. Per tale motivo sono state definite alcune regole da seguire per la corretta acquisizione dei dati inviati.

Queste prevedono che le e-mail inviate dalle amministrazioni abbiano le seguenti caratteristiche:

1. Indirizzo al quale inviare le e-mail: [aggmensili@inpdap.gov.it](mailto:aggmensili@inpdap.gov.it)
2. Oggetto: ininfluenza ai fini dell'acquisizione
3. Testo del messaggio: ininfluenza ai fini dell'acquisizione
4. Allegati al messaggio: possono variare da uno a due. Il primo file allegato, **obbligatorio**, è un file in formato MS-Excel (scheda) che contiene i dati identificativi dell'amministrazione dichiarante e della dichiarazione stessa. Il file in questione deve essere **obbligatoriamente** uno dei due file forniti dall'INPDAP (denominati **Scheda.xls** e **Scheda senza macro.xls**) e non deve essere compresso (per la compilazione della scheda leggere attentamente il paragrafo successivo). Il secondo file allegato è la dichiarazione vera e propria (secondo le specifiche del 770) denominato come di consueto con <codice fiscale>-mmaa.txt (es: 01234567890-0403.txt per indicare la dichiarazione relativa ai dati dal 1 gennaio al 30 aprile 2003 oppure 01234567890-1202.txt per indicare la dichiarazione per l'intero anno 2002) e **compressato** (si consiglia di non inviare file autoscompressanti – con estensione .exe – poiché il server di posta di invio o di ricezione potrebbe bloccare la e-mail o eliminare l'allegato)

E' consentito, per le amministrazioni con meno di 20 dipendenti, allegare la dichiarazione in formato diverso da quello standard previsto al punto 4. (ad es. allegato 1 – bis su file di tipo MS-Word). In tal caso, se i file da allegare per le dichiarazioni fossero più di uno, inserirli tutti in un unico file compressato.

E' inoltre consentito inviare l'e-mail per comunicare che nel mese di dichiarazione **non si sono verificate variazioni**. In tal caso dovrà essere allegato al messaggio solo il file scheda.xls che riporterà questo tipo di informazione.

Non è consentito inviare con la stessa e-mail più dichiarazioni, sia se riferite a periodi diversi per la stessa amministrazione sia se riferite allo stesso periodo per amministrazioni diverse. In caso di tale necessità, inviare una e-mail per ogni dichiarazione da trasmettere, ciascuna con il suo file scheda.

Per ogni e-mail ricevuta conforme alle specifiche sopra esposte (da punto 1. a punto 4.) per le quali sarà stata correttamente compilata la scheda, verrà inviato al mittente in maniera automatica una e-mail di conferma della ricezione ed acquisizione.

**In caso, invece, di e-mail non conforme alle specifiche, verrà inviato al mittente un messaggio con la descrizione degli errori riscontrati, con allegati il messaggio ricevuto, una guida per la loro risoluzione e tutta la documentazione relativa (istruzioni operative e file scheda).**

Per quanto riguarda il tracciato record della dichiarazione, attualmente e fino a nuova comunicazione si devono utilizzare per le forniture mensili le **specifiche tecniche relative al 770/2002**, mentre la dichiarazione 770/2003, essendo una copia di quella inviata all'Agenzia delle Entrate, deve essere nel tracciato 770/2003.

Nel caso in cui una amministrazione invia più e-mail valide relative allo stesso periodo, l'ultimo messaggio pervenuto sostituisce le precedenti.

### **Informazioni contenute nel file Scheda.xls**

Il file **Scheda.xls** contiene i dati identificativi dell'amministrazione e della dichiarazione.

**Questo file non deve essere compattato.**

Deve essere obbligatoriamente utilizzato il file fornito dall'INPDAP denominato Scheda.xls

In fase di apertura del file, se il sistema chiede di attivare le macro, rispondere SI.

Le informazioni da indicare sono:

- **Codice Fiscale:** indicare il codice fiscale dell'amministrazione dichiarante (11 cifre)
- **Denominazione:** indicare la ragione sociale completa e senza abbreviazioni dell'amm.ne
- **Comune:** indicare il comune della sede legale dell'amministrazione
- **Provincia (o Sigla):** indicare la **sigla della provincia** della sede legale dell'amministrazione; i primi 2 caratteri sono interpretati come sigla della provincia: non indicare solo il nome della provincia per evitare errori (es: BERGAMO)
- **Periodo di riferimento:** indicare l'ultimo mese di riferimento della dichiarazione nel formato MMAAAA; ad esempio, se la dichiarazione è relativa al periodo 1/1 – 30/4 2003, indicare **042003**, se è relativa ad un intero anno (ad es. il 2002), indicare **122002**
- **Tipo di dichiarazione:** indicare "**STANDARD**" se la dichiarazione è compilata secondo le specifiche del 770/2002 (file di tipo testo con record A, B, G e Z); indicare "**CARTACEO**" per qualsiasi altro tipo di file (word, excel, ecc.) che dovrà essere acquisito manualmente (inserire sempre la dichiarazione all'interno di un file; non inserirla nel testo del messaggio che non viene utilizzato); sono da considerare come CARTACEO anche le pagine dei modelli 770 riprodotte in file di tipo PDF o su file grafici (tipo JPG, GIF, ecc.); tutte le dichiarazioni indicate come CARTACEO saranno inoltrate alla sede INPDAP di competenza; indicare "**NESSUNA VARIAZIONE**" se durante il mese indicato nel periodo di riferimento non si sono verificate variazioni. In quest'ultimo caso è obbligatorio solo un allegato: il file scheda.

N.B.: Nel caso in cui non si riesca ad attivare le macro al momento dell'apertura del file scheda.xls (ciò può dipendere dal livello di protezione impostato sul proprio computer), è possibile utilizzare il file Scheda Senza Macro.Xls nel quale è necessario compilare i campi del foglio "Foglio 1" secondo le specifiche indicate nel foglio "Valori Campi" o secondo le indicazioni riportate in questa pagina

### ***Aggiornamenti del programma di acquisizione delle e-mail***

Periodicamente il programma di acquisizione delle e-mail viene aggiornato per risolvere eventuali anomalie o per consentire l'acquisizione di e-mail che non sono conformi alle specifiche tecniche a causa di modifiche sul messaggio inviato dall'amministrazione da parte di server di posta, antivirus, ecc.

In caso di anomalie di questo tipo, e comunque per ogni eventuale chiarimento su una tipologia di errore che non riuscite ad eliminare, vi invitiamo ad inviare un messaggio all'indirizzo di posta [anagrafe-iscritti@inpdap.gov.it](mailto:anagrafe-iscritti@inpdap.gov.it)

Le ultime modifiche risalgono al 19/9/2003 e riguardano la risoluzione delle seguenti anomalie:

- 1) Mancato riconoscimento del file excel se l'estensione del file nome è in maiuscolo
- 2) Mancato di riconoscimento del file excel se il nome dell'allegato excel è diverso dal nome reale del file
- 3) Segnalazione errore se l'e-mail ha allegato un messaggio