

Lettera d'incarico

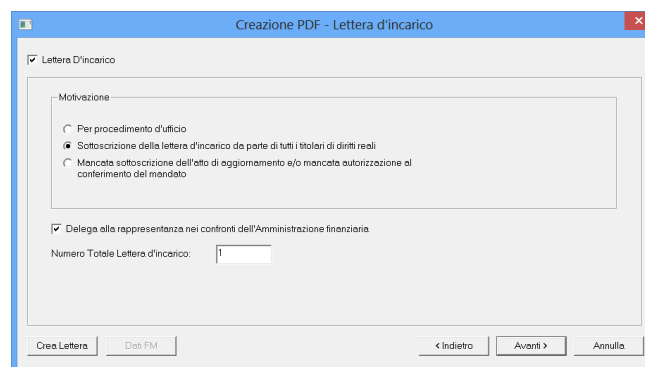
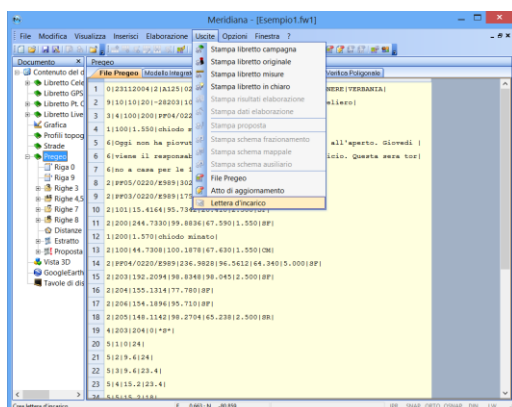
INDICE

Creazione lettera d'incarico	2
Inserimento data di presentazione, dati del tecnico e dell'immobile	2
Inserimento dati soggetti	3
Inserimento dati parte B e parte C	4
Anteprima e generazione della lettera	5

Capitolo IX – Creazione lettera d’incarico

La procedura può essere avviata utilizzando il comando “Uscite|Lettera d’incarico o File|Esporta” della vista Pregeo, o direttamente dalla procedura per creare il file PDF (Uscite|Atto di aggiornamento) nella finestra “Creazione PDF – Lettera d’incarico”.

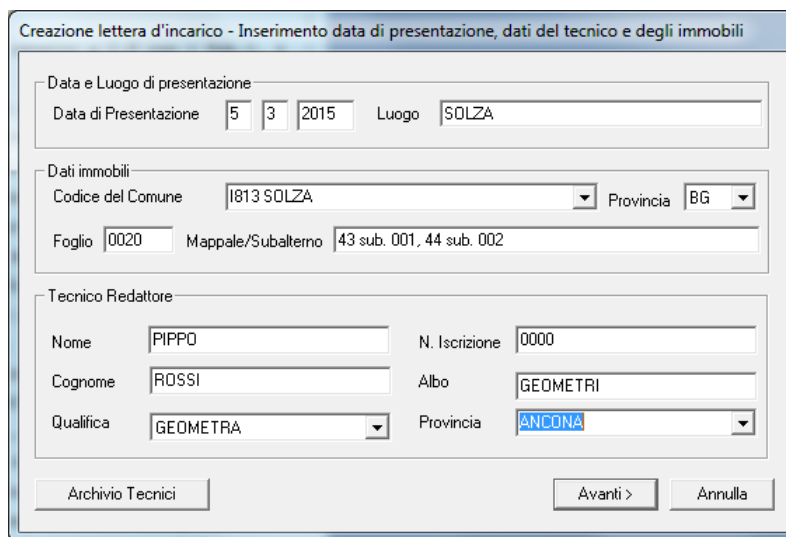
Di seguito verrà riportata la descrizione della procedura che fa riferimento all’esempio “EsLetteraIncarico.gpo”.



Paragrafo I - Inserimento data di presentazione, dati del tecnico e dell’immobile

Questa finestra è costituita da tre sezioni:

1. Data e Luogo di presentazione, dove si riportano la data di presentazione e il luogo;
2. Dati immobili, quali il codice del comune, la provincia, il n° del foglio, il mappale e il subalterno di riferimento;
3. Tecnico Redattore, in cui si specificano il nome, cognome, la qualifica, il n° d’iscrizione, l’Albo di appartenenza e la provincia.



La procedura propone automaticamente:

- la data (data giornaliera);
- i dati dell’immobile (da riga 0);
- i dati del tecnico (da riga 0).

I dati del tecnico possono essere modificati utilizzando il comando "Archivio Tecnici".

Paragrafo II - Inserimento dati soggetti

In questa finestra, se il tecnico mette la spunta nella casella “Parte E” sceglie di far valere la Lettera d’incarico come delega alla rappresentanza nei confronti dell’Amministrazione Finanziaria (ex art.63 D.P.R.600/73) altrimenti sceglie di non far valere la Lettera come delega.

Creazione lettera d’incarico - Inserimento dati soggetti

Parte E - Delega alla rappresentanza nei confronti dell’Amministrazione Finanziaria (ex art. 63 D.P.R. 600/73)

	Sel.	Sott.	Parte A	Parte E	Soggetto	Luogo	Data Nascita	Cod. Fisc./P.Iva	Titolo	Quota	Altre Inf.
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PIPPO	OSIMO	08/03/1977		PROPRIETARIO		ALTRE INFORMAZIONI 1
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI	ANCONA	27/06/1952		PROPRIETARIO		ALTRE INFORMAZIONI 2
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BIANCHI	ANCONA	23/04/1981		PROPRIETARIO		ALTRE INFORMAZIONI 3

Indicati: (2)

MINNI MINNI 23/02/1981 PERUOIA RRRRRRRRRRRR PROPRIETARIA ALTRE INFORMAZIONI 3

B - di essere stato autorizzato al conferimento del presente mandato da tutti i soggetti indicati nella precedente lettera A, per le seguenti motivazioni: (4)

motivazione 1

motivazione 2

C - che le incoerenze tra i soggetti titolari dei diritti reali dichiarati nella presente lettera e quelli intestati in catasto, sono dovute a: (5)

motivazione 1

motivazione 2

D - che la mancata sottoscrizione o autorizzazione al mandato non è da ascrivere ad un contenzioso in atti, e comunque si assume ogni onere e obbligo che eventualmente possa scaturire a carico degli altri titolari per effetto dell’atto di aggiornamento richiesto:

E - che la presente vale come delega alla rappresentanza nei confronti della Amministrazione Finanziaria (ex art. 63 D.P.R. 600/73).

PAPERINO PAPERINO 27/06/1975 ANCONA RRRRRRRRRRRR PROPRIETARIO ALTRE INFORMAZIONI 2

Dichiaro di aver accettato l’incarico come sopra conferito.

OSIMO, li 26/01/2010

Si noti la precisazione della “Parte E” nell’anteprima della Lettera d’incarico.

Sempre in questa finestra si inseriscono le informazioni dei soggetti precisando:

- se è solo sottoscrittore, non viene indicato ne nella “Parte A”, ne nella “Parte E”;
- se è indicato nella “Parte A”, colui o coloro che

dichiarano di non essere i contitolari della piena proprietà, non può essere sottoscrittore altrimenti viene dato un messaggio di avviso;

- se è sottoscrittore può essere indicato anche nella “Parte E”;
- se è indicato nella “Parte A” non può essere indicato nella “Parte E” e viceversa.

Creazione lettera d’incarico - Inserimento dati soggetti

Parte E - Delega alla rappresentanza nei confronti dell’Amministrazione Finanziaria (ex art. 63 D.P.R. 600/73)

	Sel.	Sott.	Parte A	Parte E	Soggetto	Luogo	Data Nascita	Cod. Fisc./P.Iva	Titolo	Quota	Altre Inf.
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PIPPO PLUTO	OSIMO	08/03/1977	XXXXXXXXXX	PROPRIETARIO		ALTRE INFORMAZIO
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI PAPERINO	ANCONA	27/06/1952	WWWWWWW	PROPRIETARIO		ALTRE INFORMAZIO
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BIANCHI VERDE	ANCONA	23/04/1981	YYYYYYYYYY	PROPRIETARIO		ALTRE INFORMAZIO

I soggetti possono essere inseriti come persona fisica e/o come persona giuridica tramite i comandi “Agg.Pers.Fisica” e “Agg.Pers.Giuridica”.

I soggetti possono essere anche importati dall'estratto di mappa (comando Carica Sog. EMP) o dalla procedura “Atto di aggiornamento” (comando Carica Sog. PDF).

Paragrafo III - Inserimento dati parte B e parte C

Questa finestra si divide in due sezioni:

- nella “Parte B” il tecnico mettendo la spunta nella casella indica di essere autorizzato al conferimento del presente mandato da tutti i soggetti indicati nella “Parte A” della lettera, per le seguenti motivazioni,

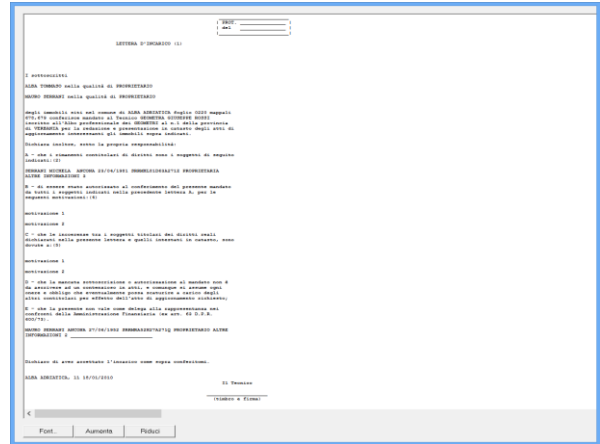
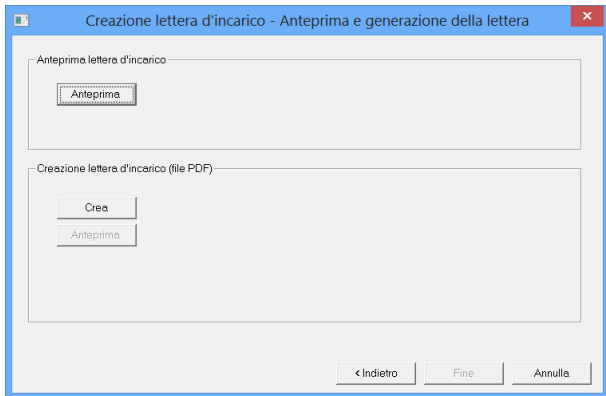
riportate nelle righe sottostanti; senza la spunta indica di non essere autorizzato.

- Nella “Parte C” vengono elencate le motivazioni delle presunte incoerenze tra i soggetti titolari dei diritti reali dichiarati nella presente lettera e quelli intestati in catasto.

In entrambe le sezioni sono presenti i bottoni “Aggiungi” e “Elimina” necessari per inserire o eliminare le righe della tabella Motivazioni

Paragrafo IV - Anteprima e generazione della lettera

Con il bottone “Anteprima” la procedura esegue l’anteprima della lettera;



mentre con il bottone “Crea”, la procedura effettua il PDF della lettera d’incarico e se il risultato è avvenuto con successo si abilita il bottone “Anteprima”.

