



Procedura ANF-DIP

Manuale (versione 1.0)



SOMMARIO

Introduzione	4
Accesso all'applicazione	4
Configurazioni preliminari	5
Punti accesso alle funzionalità ANF-DIP	6
Gestione domanda ANF-DIP	6
Invio domande	12

redatto da:	approvato da:	versione: Draft
unit:	data ultima modifica: 1/7/2021	pag: 2/12
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>	

GENERALITA'

Introduzione

Questo manuale è finalizzato ad illustrare l'operatività della gestione della procedura ANF-DIP per operatori abilitati alla gestione delle domande ANF-DIP attraverso la procedura redditi. La procedura è integrata nel Si.CIA e ne condivide le anagrafiche con tutte le altre procedure del sistema centralizzato della confederazione.

Accesso all'applicazione

Il programma è conforme alla normativa della legge sulla PRIVACY che prevede una protezione con password dei dati sensibili.

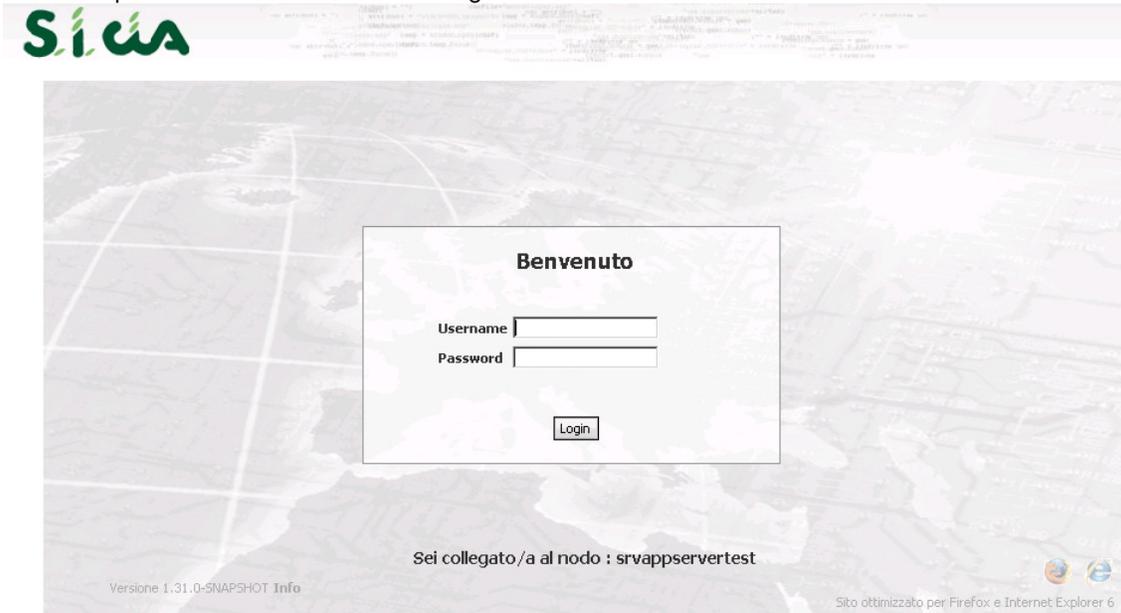
Gli utenti vengono creati dall'amministratore di sistema, il quale assegna nome, password provvisoria e privilegi di accesso.

Per poter effettuare le attività sulla procedura ANF-DIP è quindi necessaria l'abilitazione a tali funzionalità.

I ruoli disponibili per e/o necessari per la gestione della procedura sono i seguenti:

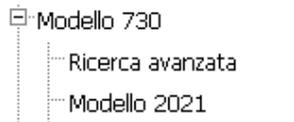
- MODELLO 730 COMPLETO: o ruolo analogo che consente la visibilità sulla pagina di ricerca anagrafica in redditi e da dove è possibile accedere all'elenco dei quadri anagrafici che consentono di gestire le domande ANF;
- ANF GESTIONE CAF IN PATRONATO: è necessario per poter accedere alla specifica gestione della domanda;
- FIRMA GRAFOMETRICA: è necessario per la gestione delle firme grafometriche.

Per accedere alla procedura sarà necessario collegarsi a Si.CIA utilizzando le credenziali di tale sistema.



redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	1/7/2021	pag: 4/12
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Dopo essersi accreditati correttamente, si può accedere alla procedura di ricerca anagrafica in redditi2021 attraverso la voce di menu "Modello 2021".

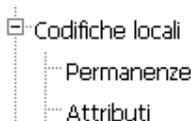


Configurazioni preliminari

Per poter gestire una domanda ANF è necessario procedere con un'operazione preliminare di configurazione per abbinare i codici permanenza operativi (codici CAF operativi di lunghezza pari o superiori di 7 caratteri) ad una zona INAC. Questa configurazione consente di poter abbinare il codice CAF inserito nel frontespizio della domanda ANF ad un codice zona INAC sul quale verrà aperta la pratica che sarà alla base del mandato di patrocinio e della domanda che verrà inviata ad INPS.

La configurazione potrà essere effettuata dall'operatore abilitato alla gestione delle codifiche locali nel gestionale.

Per procedere a tale configurazione si deve accedere alla gestione Codifiche locali – Permanenze del menù laterale di sinistra di fisco.



Nella pagina di gestione si dovrà ricercare le permanenze per cui si desidera procedere con le configurazioni e quindi accedere alla loro gestione (freccia verde)

Ricerca per denominazione: 🔍

Elenco Permanenze

<input type="checkbox"/>	Codice Permanenza	Denominazione		
<input type="checkbox"/>	08035	REGGIO EMILIA PROVINCIALE		
<input type="checkbox"/>	0803500	REGGIO EMILIA		

➔

Nel dettaglio si dovrà selezionare un abbinamento tra il codice permanenza in gestione ed una zona INAC tra quelle proposte attraverso la selezione di una zona INAC e quindi il salvataggio del dettaglio.

Livello *
3) ZONA

Codice Permanenza *
0803504

Denominazione Permanenza *

Zona inac

- 0803501 - Sede ZONALE MONTECCHIO EMILIA
- 0803503 - Sede ZONALE GUASTALLA
- 0803502 - Sede ZONALE CASTELNUOVO NE' MONTI
- 0803500 - Sede PROVINCIALE REGGIO NELL'EMILIA
- 0803504 - Sede ZONALE CORREGGIO

Livello *
3) ZONA

Codice Permanenza *
0803504

Denominazione Permanenza *

Zona inac

- 0803501 - Sede ZONALE MONTECCHIO EMILIA
- 0803503 - Sede ZONALE GUASTALLA
- 0803502 - Sede ZONALE CASTELNUOVO NE' MONTI
- 0803500 - Sede PROVINCIALE REGGIO NELL'EMILIA
- 0803504 - Sede ZONALE CORREGGIO

Punti accesso alle funzionalità ANF-DIP

Nella pagina dell'elenco indice funzioni anagrafica - INDI e nell'elenco indice funzioni 730 – INDI, a cui si accede dopo aver individuato un'anagrafica a valle di una ricerca puntuale, sono presenti i punti di accesso alla gestione delle domande ANF-DIP.

Indice funzioni anagrafica - INDI

▶ ANAG Anagrafica	SI	▶ ODED Oneri deducibili	NO
▶ PRIV Gestione privacy	SI (2)	▶ ORED Oneri detraibili per recupero edilizio	SI (10)
▶ DINT Gestione documenti d'identità	SI (2)	▶ ODAL Oneri detraibili per acquisto arredi	SI (2)
▶ GDEL Gestione delega 730	SI (6)	▶ OREN Oneri detraibili per risparmio energetico	SI (5)
▶ DECU Gestione delega CU	NO	▶ ONSP Altri oneri e spese	NO
▶ DEIN Gestione delega INPS	NO	▶ ACCU Acconti per tributo	NO
▶ TRAP Rappresentante o tutore	NO	▶ ACCO Acconti	NO
▶ ESBA Estremi bancari	NO	▶ RITE Ritenute	NO
▶ SCEL Scelta destinazione 8/5/2 per mille	SI	▶ ECCU Eccedenze	NO
▶ FAM Familiari a carico	SI (4)	▶ ECCE Eccedenze 730	NO
▶ TERR Terreni	SI (73)	▶ CRIM Crediti d'imposta	NO
▶ FABB Fabbricati	SI (21)	▶ CRAF Crediti d'imposta reintegro anticipazioni fondi pensione	NO
▶ DIAS Redditi di lavoro dipendente	SI (1)	▶ ESTE Redditi prodotti all'estero	NO
▶ ASSI Redditi assimilati a lavoro dipendente	NO	▶ CRAB Crediti d'imposta regione Abruzzo	NO
▶ CAP Redditi di capitale	NO	▶ CRAR Crediti d'imposta negoziazione ed arbitrato	NO
▶ AUT Redditi di lavoro autonomo non professionale	NO	▶ COND Amministratore di condominio	NO
▶ DIVE Redditi diversi	NO	▶ ESO Esonero	NO
▶ TASE Redditi a tassazione separata	NO	▶ DOCU Documenti allegati	SI (13)
▶ ODET Oneri detraibili	NO	▶ GCAT Gestione visure catastali	NO
		▶ GENU Gestione nucleo	NO

Dichiarazioni	Stato Attuale	Data	Modelli F24	Stato Attuale	N. F24	N
▶ 730 - 2021	AZZERATA	27/02/2021 09:46	▶ F24 16/06/2021	CONSEGNATO	1	
▶ GESTIONE IMU - 2021	CALCOLATO ACCONTO	04/06/2021 17:03	▶ F24 16/12/2020	CONSEGNATO	1	
▶ ANF21 - 2021	MODIFICATA	28/06/2021 11:19	▶ F24 16/06/2020	CONSEGNATO	1	
▶ 730 - 2020	ESITATA (RICEVUTA)	16/07/2020 10:19	▶ F24 16/12/2019	CONSEGNATO	1	
▶ GESTIONE IMU - 2020	CALCOLATO SALDO	30/11/2020 10:42	▶ F24 17/06/2019	CONSEGNATO	1	

I punti di accesso alla gestione delle domande sono:

- il pulsante nuovo ANF (freccia rossa) che consente di inserire una nuova domanda;
- accesso in modifica/visualizzazione ANF (freccia verde) che consente di accedere alla modifica/visualizzazione di una domanda già inserita.

Gestione domanda ANF-DIP

La gestione delle domande prevede una prima pagina di gestione dei dati/frontespizio dove devono essere presenti i dati minimi per poter gestire anche la pratica INAC e della relativa domanda ANF che verranno generate in automatico dal sistema all'atto del primo salvataggio del frontespizio della domanda.

La pagina di frontespizio è quella mostrata nella seguente figura dove devono essere indicati i seguenti dati:

- **Codice CAF:** codice CAF abbinato alla domanda e precedentemente associato ad una zona INAC nella gestione codifiche locali – permanenze, se tale abbinamento non è rispettato non sarà possibile proseguire

con il salvataggio della domanda, il codice zona INAC sarà quello sul quale verrà aperta la pratica Inac collegata alla domanda;

- **Data acquisizione:** data di acquisizione della domanda e che verrà utilizzato anche per indicare la data di acquisizione della pratica INAC;
- **Consensi facoltativi marketing, profilazione e comunicazioni:** informazioni sui consensi facoltativi della privacy che saranno riportati nel mandato di patrocinio collegato alla pratica INAC associata dalla domanda;
- **Data inizio validità ANF/ data fine validità ANF:** periodo di riferimento di validità della domanda ANF, la data fine viene calcolata e proposta in automatico dal sistema in base alla data inizio validità

Al salvataggio della domanda (freccia rossa) sarà generata in automatico anche la collegata pratica INAC. Per cancellare la domanda si deve utilizzare il pulsante di cancellazione (freccia gialla), la cancellazione, se consentita dallo stato della pratica e della domanda, comporterà anche la cancellazione della collegata pratica INAC e domanda ANF.

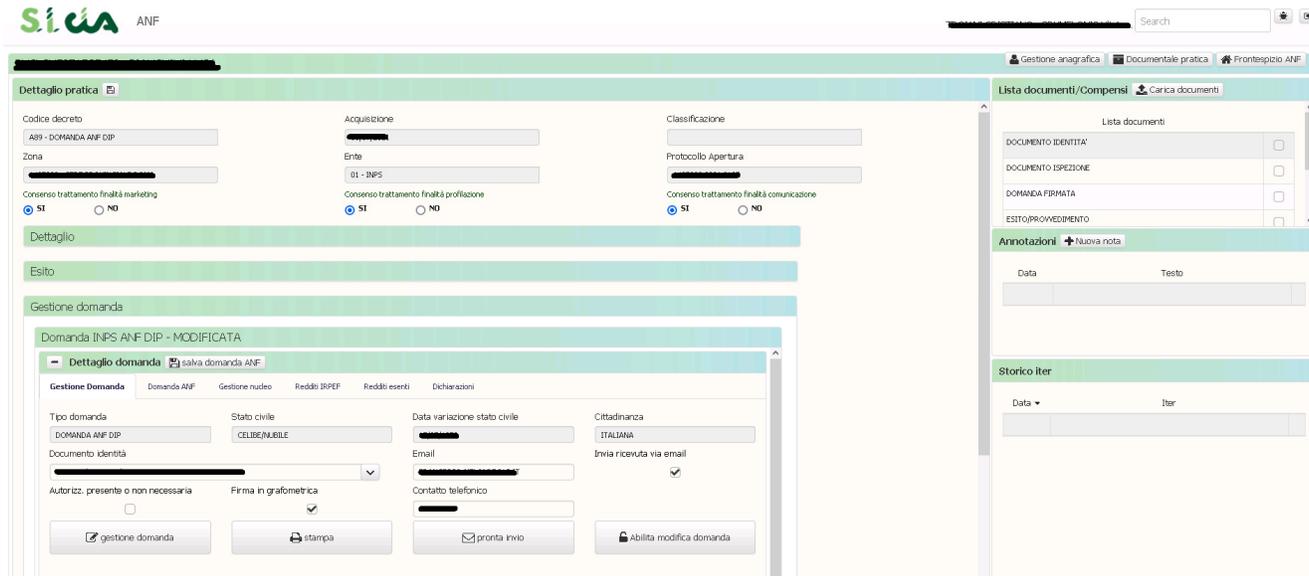
Per accedere alla gestione della domanda con i dati specifici della stessa si deve utilizzare il pulsante Vai a gestione domanda (freccia blu) da cui si naviga verso la pagina della successiva immagine in cui sono presenti le seguenti informazioni e funzionalità sia relativamente alla pratica che alla domanda:

- **Dettaglio pratica:** contiene le informazioni relative alla pratica associata alla domanda;
- **Gestione domanda:** sezione che contiene il dettaglio della domanda e che verrà dettagliata in seguito;
- **Gestione anagrafica** accesso alla gestione anagrafica del richiedente;
- **Documentale pratica** accesso alla documentale relativamente ai soli file presenti in documentale e relativi alla pratica ed alla domanda in oggetto, in questa sezione è possibile consultare, se disponibile, la ricevuta di invio ad INPS;

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	1/7/2021	pag: 7/12
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

-  **Frontespizio ANF** consente la navigazione verso il frontespizio della domanda;
-  **Nuova nota** consente di generare una nuova nota che potrà anche essere inviata via email al responsabile INAC della zona associata alla pratica o all'operatore che ha inserito la domanda;
-  **salva domanda ANF** consente di effettuare il salvataggio della domanda ANF;
-  **gestione domanda** consente navigare verso il dettaglio della domanda dove vengono riportate anche informazioni relative allo storico della domanda;
-  **stampa** consente all'operatore di generare la stampa della domanda e di tutta la modulistica necessaria per il suo espletamento (domanda, deleghe, mandati, eventuale privacy), se l'operatore è abilitato alla firma grafometrica ed opta per tale possibilità tramite il flag "Firma in grafometrica" la firma dei modelli può esser eseguita in tale modalità, al termine del processo di firma la domanda transiterà in stato pronto per l'invio, il sistema prima di procedere con la stampa effettuerà dei controlli diagnostici in cui potrebbe rilevare delle anomalie o richiedere all'operatore conferma su alcuni dati (es. correttezza del codice fiscale dell'azienda);
-  **pronta invio** consente di predisporre la domanda in stato pronto per l'invio attraverso l'upload di un file pdf scansionato, l'opzione è attiva solo se la firma della domanda è stata richiesta in forma cartacea, il file che andrà caricato in questa modalità dovrà essere un unico file pdf comprendente la domanda ANF firmata, il mandato di patrocinio INAC firmato e il mandato CAF firmato;
-  **Abilita modifica domanda** consente di abilitare la modifica della domanda e quindi di poter modificare i dati contenuti;
- **Documento identità:** consente di indicare il documento di identità valido del richiedente ed associarlo alla domanda, nel caso non fosse presente un documento valido si può procedere alla sua gestione attraverso il pulsante gestione anagrafica – sezione documenti identità;
- **Autorizzazione presente o non necessaria:** consente di indicare al sistema che il richiedente, il cui stato civile è differente da coniugato o unito civilmente, ha già presentato una domanda di autorizzazione da parte dell'altro genitore a presentare la domanda ANF o essendo l'altro genitore assente non c'è necessità di presentare l'autorizzazione. La domanda di autorizzazione può essere presentata solo dal patronato ed ha una validità di 5 anni, il sistema effettuerà una verifica preliminare sulla sua presenza negli archivi di patronato e se non fosse individuata e il cittadino non conferma la sua presenza si deve invitare il cittadino a presentare tale pratica tramite patronato;
- **Firma in grafometrica:** consente di indicare al sistema, sogli agli operatori abilitati a tale funzionalità, di non utilizzare la firma grafometrica ma di generare la modulistica per la firma cartacea.
- **Invia ricevuta richiedente via email:** consente di indicare al sistema di inviare la ricevuta di invio INPS al richiedente direttamente all'indirizzo email indicato a seguito dell'invio con successo della domanda, se il flag è presente il sistema richiederà la presenza dell'indirizzo email.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	1/7/2021	pag: 8/12
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>		

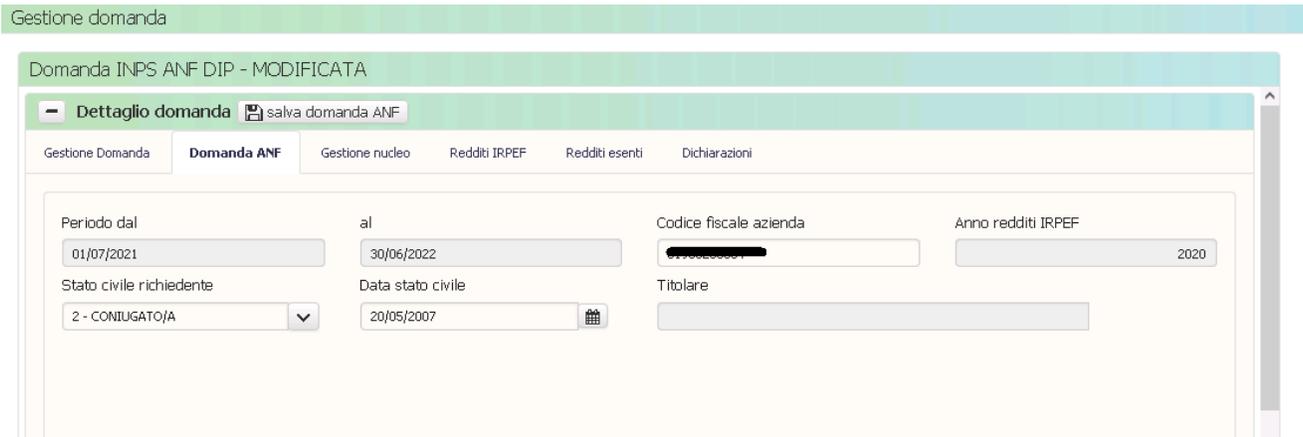


The screenshot shows the 'Dettaglio pratica' section of the ANF-DIP web application. It includes a search bar at the top right and a navigation menu with 'Gestione anagrafica', 'Documentale pratica', and 'Frontespizio ANF'. The main content area is divided into several sections: 'Dettaglio pratica' with fields for 'Codice decreto', 'Acquisizione', 'Classificazione', 'Zona', 'Ente', 'Protocollo Apertura', and consent options; 'Dettaglio' and 'Esito' sections; and 'Gestione domanda' which contains a sub-section for 'Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA'. This sub-section has tabs for 'Gestione Domanda', 'Domanda ANF', 'Gestione nucleo', 'Redditi IRPEF', 'Redditi esenti', and 'Dichiarazioni'. The 'Domanda ANF' tab is active, showing fields for 'Tipo domanda', 'Stato civile', 'Data variazione stato civile', 'Cittadinanza', 'Documento identità', 'Email', 'Invia ricevuta via email', 'Autorizz. presente o non necessaria', 'Firma in grafometrica', and 'Contatto telefonico'. There are also buttons for 'gestione domanda', 'stampa', 'pronta invio', and 'Abilita modifica domanda'. On the right side, there is a 'Lista documenti/Compensi' section with a 'Carica documenti' button and a list of documents like 'DOCUMENTO IDENTITA', 'DOCUMENTO ISPEZIONE', 'DOMANDA FIRMATI', and 'ESTIOPROVEDIMENTO'. Below that is an 'Annotazioni' section with a 'Nuova nota' button and a table for 'Data' and 'Testo'. At the bottom right is a 'Storico iter' section with a table for 'Data' and 'Iter'.

Nei vari tab presenti nel dettaglio della domanda è possibile gestire tutti i dati specifici della domanda ANF.

Il tab **Domanda ANF** contiene le seguenti informazioni:

- **Periodo dal / al:** periodo di riferimento della domanda (non modificabile);
- **Codice fiscale azienda:** codice fiscale del sostituto di imposta che erogherà al richiedente il beneficio, il dato può essere recuperato in automatico dal dichiarativo 730 in stato consolidato per l'anno corrente, se il dato non viene modificato dall'operatore verrà richiesta espressa conferma in fase diagnostica della domanda;
- **Anno redditi IRPEF:** anno di riferimento dei redditi IRPEF da dichiarare nei successivi tab e determinato in base al periodo di riferimento (non modificabile);
- **Stato civile del richiedente**
- **Data stato civile**
- **Titolare:** soggetto diverso dal richiedente che è il titolare del beneficio e può essere indicato solo con uno stato civile del richiedente diverso da coniugato e unito civilmente.



The screenshot shows the 'Gestione domanda' section of the ANF-DIP web application. It features a navigation bar with 'Gestione Domanda', 'Domanda ANF', 'Gestione nucleo', 'Redditi IRPEF', 'Redditi esenti', and 'Dichiarazioni'. The 'Domanda ANF' tab is selected, displaying the 'Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA' section. This section contains several input fields: 'Periodo dal' (01/07/2021), 'al' (30/06/2022), 'Codice fiscale azienda' (XXXXXXXXXX), 'Anno redditi IRPEF' (2020), 'Stato civile richiedente' (2 - CONIUGATO/A), 'Data stato civile' (20/05/2007), and 'Titolare'. There is also a 'salva domanda ANF' button.

Il tab **Gestione nucleo** consente di gestire i componenti del nucleo ANF e contiene le seguenti informazioni:

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	1/7/2021	pag: 9/12
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

- **Componente del nucleo:** campo in cui è possibile associare un individuo al nucleo attraverso la ricerca per codice fiscale o denominazione (il sistema tenterà di popolare i componenti del nucleo recuperando eventuali informazioni da dichiarazione reddituale o ANF in stato consolidato), i soggetti indicati devono essere censiti in anagrafica;
- **Relazione:** indica il rapporto di relazione che lega ogni componente del nucleo con il richiedente;
- **Ris con richiedente:** indica che il componente risiede con il richiedente, se il campo non è indicato verrà recuperata la residenza anagrafica del componente indicata nell'anagrafica;
- **Resid. Italia:** indica che il componente risiede in Italia;
- **lanb.:** indica che il soggetto è affetto da disabilità;
- **Provenienza anagrafica:** indica da dove il componente del nucleo è stato recuperato in automatico dalla procedura (informazione presente solo in fase di inserimento della domanda);
-  consente di accedere alla gestione anagrafica del singolo componente del nucleo per gestirne i dati;
-  consente di eliminare il componente dal nucleo;
-  nuovo componente consente di aggiungere un nuovo componente al nucleo;
-  nuova anagrafica consente di inserire una nuova anagrafica la quale al suo salvataggio verrà aggiunta automaticamente al nucleo

Gestione domanda

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda  salva domanda ANF

Gestione Domanda Domanda ANF **Gestione nucleo** Redditi IRPEF Redditi esenti Dichiarazioni

Componente nucleo	Relazione	Ris. con richiedente	Resid. Italia	Inab.	Provenienza anagrafica	
██		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 
██	FIGLIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 
██	CONIUGE/PARTE DI UNIONE CIVILE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 
██	FIGLIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 
██	FIGLIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 

 nuovo componente  nuova anagrafica

Il tab **Redditi IRPEF** consente di gestire i redditi assoggettati IRPEF del nucleo indicato

-  importa redditi SiCa consente di importare nella maschera i dati reddituali per il nucleo recuperati dalle eventuali dichiarazioni fiscali consolidate presenti nel sistema per l'anno reddituale di riferimento della domanda, l'importazione ha valore anche per i redditi indicati nel tab **Redditi esenti**, i redditi importati possono essere modificati.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	10/12
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF Gestione nucleo **Redditi IRPEF** Redditi esenti Dichiarazioni

€ importa redditi SiCia

richiedente reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi richiedente
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
coniuge reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi coniuge
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
familiari reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi familiari
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Il tab **Redditi esenti** consente di gestire i redditi esenti o assoggettati a tassazione differente del nucleo indicato

Gestione domanda

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF Gestione nucleo Redditi IRPEF **Redditi esenti** Dichiarazioni

richiedente reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi richiedente
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
coniuge reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi coniuge
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
familiari reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi familiari
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Il tab **Dichiarazioni** consente di gestire le dichiarazioni del richiedente relativamente ad altre eventuali richieste di trattamento di famiglia per il nucleo indicato (va effettuata una scelta tra le opzioni presenti):

- Dichiarazione di non percezione di trattamenti di famiglia per il nucleo indicato da parte del richiedente o altri componenti del nucleo;
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato percepito dal richiedente da un altro ente o stato estero;
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato richiesto dal richiedente ad altro ente o stato estero;
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato percepito da un altro componente del nucleo da un altro ente o stato estero (va indicato il soggetto che percepisce);
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato richiesto da un altro componente del nucleo da un altro ente o stato estero (va indicato il soggetto che percepisce);

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	11/12
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF Gestione nucleo Redditi IRPEF Redditi esenti **Dichiarazioni**

non percepisco, né altre persone percepiscono trattamenti di famiglia italiani o esteri per le persone indicate nella composizione del nucleo familiare

percepisco il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da _____ importo percepito _____

ho richiesto il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da _____

Altro soggetto del nucleo che percepisce altri trattamenti di famiglia

percepisce il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da _____ Importo percepito _____

ha chiesto il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da _____

Invio domande

L'invio delle domande in stato pronto per l'invio ad INPS può essere svolto un operatore patronato abilitato alla gestione della domanda attraverso l'apposita funzionalità in PatroClo o verrà effettuato in automatico dal sistema nottetempo.

Nel caso in cui la domanda dovesse esser scartata da INPS, l'operatore che ha gestito la domanda verrà avvisato con un apposita email di comunicazione che conterrà l'indicazione della motivazione dello scarto e dovrà quindi valutare le opportune azioni correttive.

A seguito dell'invio con successo, la ricevuta resa disponibile da INPS verrà memorizzata nella documentale della pratica.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	12/12
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>		