

**sogei**

**SERVIZIO DI RETTIFICA DATI**

**GUIDA OPERATIVA PER I COMUNI E LE PREFETTURE**

## Premessa

Da dicembre 2019 è disponibile sul Portale ANPR il servizio “**Visura per il cittadino**”, tale servizio consente al cittadino di accedere in consultazione ai propri dati anagrafici.

Nell’ambito del servizio è pubblicata l’informativa privacy che specifica:

- le modalità di trattamento dei dati personali raccolti e trattati tramite il sito [dp.anpr.interno.it](http://dp.anpr.interno.it) e dei dati personali trattati nell’ambito dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente;
- le informazioni riguardanti il Titolare, il Responsabile per la protezione dei dati personali e il Responsabile del trattamento;
- la base giuridica
- la tipologia di dati, le modalità e le finalità del trattamento;
- la comunicazione e diffusione dei dati;
- i diritti degli interessati;
- il diritto di reclamo.

I Diritti degli interessati (con particolare riferimento a quanto previsto dal comma 3 dell’art.12 del regolamento UE 679/2016) prevedono l’esercizio del diritto di richiedere, nelle forme previste dall’ordinamento anagrafico:

- **la rettifica dei dati personali inesatti e l’integrazione di quelli incompleti** nei casi indicati dal regolamento anagrafico, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti;
- l’opposizione al trattamento, per motivi connessi ad una situazione particolare, consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento.

In particolare per le richieste di intervento sui dati, quali ad esempio la rettifica degli stessi, è specificato di rivolgersi al comune di residenza.

Per consentire al cittadino di richiedere la **rettifica dei propri dati**, nel caso gli stessi dovessero risultare non corretti, è stato realizzato uno specifico servizio disponibile nell’Area riservata del sito ANPR.

Il servizio consente di effettuare il monitoraggio delle richieste di intervento sui dati, in modo da fornire all’interessato le informazioni relative all’azione intrapresa riguardo alla sua richiesta **senza ingiustificato ritardo** e, comunque, **al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa da parte del comune**.

Il servizio di rettifica di seguito descritto permette al cittadino di inoltrare una richiesta di correzione dei propri dati anagrafici, specificandone la motivazione e ai comuni di gestire e monitorare le richieste inviate. L’operatore d’anagrafe dovrà apportare le correzioni nella base dati ANPR utilizzando le consuete funzionalità disponibili nel gestionale del comune o mediante la web app ANPR.

Di seguito è riportata la descrizione delle funzionalità rese disponibili nella web app ANPR:

- agli operatori d’anagrafe per gestire le richieste di rettifica inoltrate dai cittadini;
- alle prefetture per consentire di effettuare il monitoraggio della lavorazione delle richieste di rettifiche in carico ai Comuni di competenza.

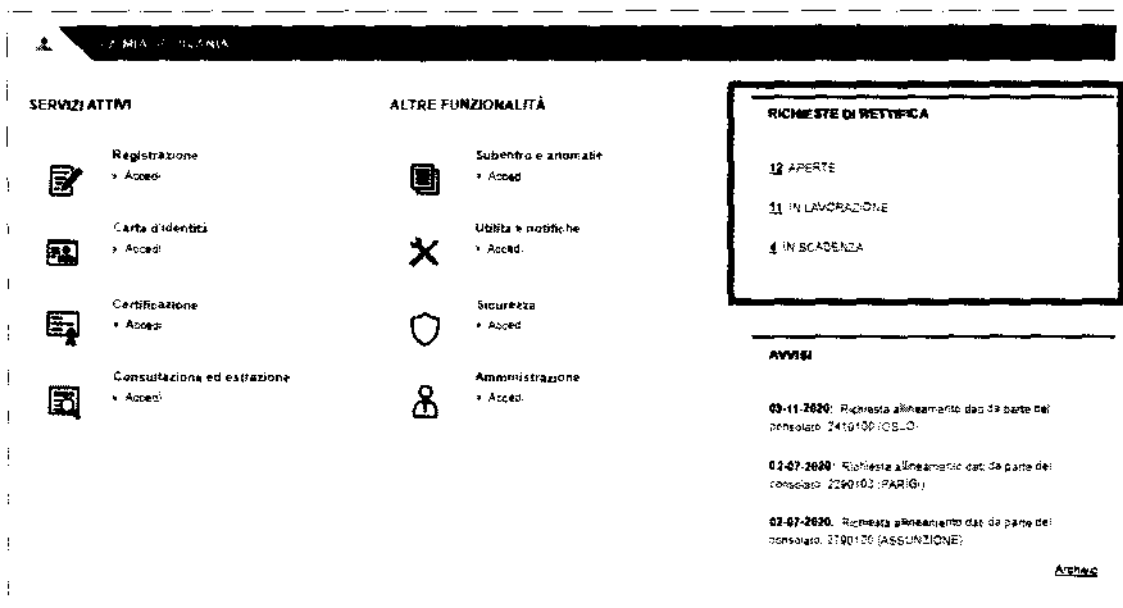
## Servizio di Rettifica - Modalità operative per il Comune

Per consentire agli operatori d'anagrafe di gestire le richieste di rettifica inoltrate dai cittadini sono state predisposte specifiche funzionalità disponibili nella web app ANPR.

### WEB APP- LA MIA SCRIVANIA

Le Richieste di rettifica, di uno o più dati anagrafici, trasmesse dai cittadini sono visualizzate ne "La mia scrivania" disponibile nella web app di ANPR in una tabella di Avviso "Richieste di rettifica" che riporta il riepilogo delle richieste:

- numero delle richieste aperte;
- numero delle richieste in lavorazione;
- numero delle richieste in scadenza.



**SERVIZI ATTIVI**

- Registrazione > Accedi
- Carta d'identità > Accedi
- Certificazione > Accedi
- Consultazione ed estrazione > Accedi

**ALTRE FUNZIONALITÀ**

- Subentro e automabile > Accedi
- Utenti e notifiche > Accedi
- Sicurezza > Accedi
- Amministrazione > Accedi

**RICHIESTE DI RETTIFICA**

12 APERTE

11 IN LAVORAZIONE

4 IN SCADENZA

**AVVISI**

09-11-2020: Richiesta allineamento dati da parte del consolare 2419100 (OSLO)

02-07-2020: Richiesta allineamento dati da parte del consolare 2290100 (PARIGI)

02-07-2020: Richiesta allineamento dati da parte del consolare 3390100 (ASSUNZIONE)

[Avviso](#)

(\*) A partire da questa tabella di avviso l'operatore d'anagrafe può cliccare direttamente sul numero della specifica tipologia di richiesta di cui vuole visualizzare l'elenco.

Per il Comune che intende ricevere la notifica delle richieste di rettifica trasmesse dai cittadini via mail è disponibile una nuova funzionalità nell'area di "Amministrazione" della web app sezione "Gestione dati del comune" denominata "Notifica richieste inviate dal cittadino", in cui è possibile inserire il riferimento PEC/PEL a cui ricevere la notifica; è inoltre possibile scegliere la modalità di ricezione delle notifiche (per ogni richiesta o riassunto giornaliero che contiene l'elenco delle richieste trasmesse nella giornata). La notifica si riferisce alle richieste in stato "Aperta" e in stato "Integrata". Tale funzionalità è disponibile per l'operatore del comune che ha accesso all'area "Amministrazione".

## WEB APP – area “UTILITÀ E NOTIFICHE” nuova funzionalità “RICHIESTE DI RETTIFICA DATI TRASMESSE DAI CITTADINI”

La funzione “Richieste di rettifica dati trasmesse dai Cittadini”, che è possibile selezionare dall’area “Utilità e Notifiche” della web app ANPR, mostra una prima pagina in cui è presente l’elenco delle richieste di rettifiche pervenute e non ancora prese in carico per la lavorazione (stato “APERTA”) in cui è possibile applicare specifici filtri di ricerca.

The screenshot displays the ANPR web application interface for managing citizen requests for data correction. The main heading is "RICHIESTE DI RETTIFICA DATI TRASMESSE DAI CITTADINI". Below this, there are search filters:

- Stato Richiesta:** APERTA (selected), In Scadenza, Prorogata
- Ricerca per data dal:** 18/02/2021 to 03/03/2021 (Solo mie)
- Cognome:** [input field], Senza cognome
- Nome:** [input field], Senza nome, Sesso: [dropdown]
- Data di nascita:** [input field], Completa, Solo mese e anno, Solo anno

Buttons for "CERCA" and "RIPULISCI" are visible. Below the filters is a table titled "Elenco richieste di rettifica dati":

ORIGINE	CAUSALE	COGNOME	NAME	DATA NASCITA	DATA NASCITA	ESPERIENZA	PROVA	ARE	COMU	OPERATORE	DATA APERTURA	DATA CHIUSURA
11111	11111111111111111111	111111	111111	11/11/11	11/11/11	11111111111111111111	11111111111111111111	111111	111111	11111111111111111111	11/11/11	11/11/11
11111	11111111111111111111	111111	111111	11/11/11	11/11/11	11111111111111111111	11111111111111111111	111111	111111	11111111111111111111	11/11/11	11/11/11

L’operatore comunale può scegliere di visualizzare le richieste

- “In Scadenza”, ossia le richieste non ancora chiuse a ridosso della scadenza dei tempi previsti (30 giorni);
- “Prorogata”, ossia le richieste, in lavorazione o integrate, per le quali è stata prolungata la scadenza dei tempi previsti (30 giorni);
- “Solo mie”, ossia le richieste prese in carico dall’operatore che ha effettuato l’accesso alla web app.





azzerano i tempi di lavorazione e si riparte con il conteggio del tempo previsto per la lavorazione delle richieste (30 giorni);

- **Irricevibile** – elenco delle richieste di rettifica che l'operatore d'anagrafe ha ritenuto irricevibili ai sensi del comma 1 dell'art 2 della Legge 241 del 1990, in quanto non attinente al procedimento di rettifica dei dati anagrafici.

Una volta selezionati i parametri di ricerca, il sistema ANPR, rende disponibile un Elenco che riporta sempre i seguenti dati:

- Codice richiesta
- Codice fiscale del Cittadino
- Cognome del Cittadino
- Nome del Cittadino
- Sesso del Cittadino
- Data di nascita del Cittadino
- Luogo di nascita del Cittadino (nome del comune e sigla provincia o stato estero)
- Residenza (nome del comune e sigla provincia o stato estero)
- Email del Cittadino (se il Cittadino ha compilato nel Profilo Utente sia l'indirizzo di posta elettronica sia una PEC, il campo riporta la PEC, in ogni caso nella pagina di dettaglio vengono esposte entrambe)
- Aire (si/no)
- Data apertura della richiesta
- Data chiusura della richiesta (valorizzata nei casi di stato: Evasa o Respinta)
- Stato della richiesta
- Codice fiscale dell'operatore che ha in carico la richiesta in quel momento
- Il simbolo della "Lente" per visualizzare maggiori dettagli (storico degli stati della richiesta e relativo Codice fiscale dell'operatore che l'ha trattata, pdf della richiesta effettuata dal Cittadino, PEL e/o PEC del Cittadino, allegati da scaricare, campo "NOTE" da compilare a cura dell'operatore d'anagrafe se necessario).

L'elenco è esportabile in un file in formato csv.

Torna in [HOME](#) - [UTILITÀ E NOTIFICHE](#) - RICHIESTE DI RETTIFICA DATI TRASMESSE DAI CITTADINI

**UTILITÀ E NOTIFICHE**

Monitoraggio operazioni

Notifiche

Notifiche AE

Certificare carte di debito

Ulteriori file

Download file

Fatture di riscossione

Operazioni sospese

Risoluzione disallineamenti con Agenzia Entrate

Residenza Temporanea

Richieste di allineamento dai businesses del Consobit

**RICHIESTE DI RETTIFICA DATI TRASMESSE DAI CITTADINI**

**Criteri di Ricerca**

Stato Richiesta: **APERTA**  Tutte  In Scadenza  Propagate

Ricerca per data dal: 01/01/2021 al: 31/12/2021  Solo mese

Cognome fiscale

Cognome:   Senza cognome

Nome:   Senza nome  Genere

Data di nascita:   Completa  Solo mese e anno  Solo anno

Operati

Codice Richiesta

**Elenco richieste di rettifica dati**

CODICE PROCEDURA	COGNOME FISCALE	COD. FISC.	NUM. C.	SESSO	DATA NASCITA	CAPICOD. NASCITA	REDAZIONE	ESITO	VAL. STATO	DATA INIZIALE	DATA SCADENZA	DATA CALCOLO
1.000	ESPANCU/ESPANCU	07058	0000000	M	19/01/1999	0000000	SETTIMO SILE	APERTO	1	01/01/2021	31/12/2021	
1.000	TRENDA/ESPANCU	07058	0000000	M	19/01/1999	0000000	SETTIMO SILE	APERTO	1	01/01/2021	31/12/2021	
1.000	TRENDA/ESPANCU	07058	0000000	M	19/01/1999	0000000	SETTIMO SILE	APERTO	1	01/01/2021	31/12/2021	

L'operatore d'anagrafe dovrà prendere in carico le richieste pervenute in stato "APERTA" dando priorità a quelle "IN SCADENZA" (una volta pervenuta la richiesta al Comune inizierà il conteggio dei 30 giorni utili per la lavorazione della stessa) per analizzarle e stabilire se è in possesso di tutte le informazioni per procedere con la correzione, se sospenderle o se respingerle.

L'operatore non è obbligato a prendere in carico la richiesta nel caso in cui la stessa non sia attinente al procedimento di rettifica dei dati anagrafici (ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della Legge 241 del 1990) in questo caso può porre subito la richiesta nello stato "IRRICEVIBILE"

Si ricorda che in ogni momento il Cittadino potrà monitorare lo stato di lavorazione della sua richiesta nell'apposita area sul portale ANPR – servizi al cittadino.



**UTILITÀ E NOTIFICHE**

**DETTAGLIO PRATICA N. 107583**

- Monitoraggio operazioni
- Notifiche
- Notifiche AE
- Certificati e carte di identità
- Upload file
- Download file
- Tabelle di decodifica
- Operazioni sospese
- Risoluzione disallineamenti con Agenzia Entrate
- Residenza Temporanea
- Richieste di allineamento dati transmesse dai Cittadini

**Riepilogo pratica**

Ministero dell'Interno Roma 05/05/2021  
  
**Richiesta di rettifica N. 107583**  
 (ai sensi dell'art. 16 del Regolamento UE 679/2016)  
  
 RILA sottoscritto/a  
 Giovannina GIUFFRÈ  
 nato il 15/02/1964 a AGRIGENTO provincia AG avente codice fiscale GFFGNE64B055ADEU e identificativo ANPR 267562  
  
 Presa visione dell'informativa e consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 DPR 445/2002  
  

**DICHIARA**

 che i dati seguenti non corrispondono a quanto registrato in ANPR:  
  
 Generalità - sesso da FEMMINA a MASCHIO  
  

SCARICA PRATICA

**Richiedente**

**Storico Stato pratica**

**Lista Allegati**

**Note**

Note dell'operatore:

PRENDI IN CARICO
IRRICEVIBILE
INDIETRO

Una volta che l'operatore d'anagrafe ha selezionato una specifica richiesta di rettifica cliccando sul simbolo della lente (vedi schermata sopra riportata) può procedere con la lavorazione cliccando sul tasto "Prendi in carico"; nel caso in cui l'operatore d'anagrafe ritenga che la pratica rientri nella tipologia "Irricevibile", cliccando l'apposito tasto la pratica verrà eliminata dall'elenco delle richieste in stato "Aperta" ed inserita nell'elenco delle richieste in stato "Evasa".



HOME UTILITÀ E NOTIFICHE Richiesta di rettifica dati anagrafici - DETTAGLIO PRATICA

**UTILITÀ E NOTIFICHE**

**DETTAGLIO PRATICA N. 106433**

**Riepilogo pratica**

Richiesta di rettifica

Richiesta di rettifica N. 106433

Richiedente: CITTADINO

Tipologia pratica: RICHIEDENTE CITTADINO

Stato pratica: IRRICEVIBILE

Nota dell'operatore

SCARICA PRATICA

Richiedente

Storico stato pratica

Lista Allegati

Nota

Nota dell'operatore

EVASA PREAVVISO DI RISETTO PROROGA **INDIETRO**

Di seguito si riportano le varie tipologie di stato di una richiesta e le possibili azioni che l'operatore d'anagrafe può mettere in atto:

- richiesta **"aperta"** (cioè pervenuta a valle dell'invio da parte di un Cittadino)
  - può essere **presa in carico** e posta allo stato successivo **"in lavorazione"**;
  - può essere posta nello stato **"irricevibile"** in quanto non attinente al procedimento di rettifica dei dati anagrafici (ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della Legge 241 del 1990).
- richiesta **"in lavorazione"**
  - l'operatore d'anagrafe può modificare lo stato della richiesta in:

- **“evasa”** – nel caso in cui l’operatore ha accolto e recepito in toto o parzialmente la richiesta trasmessa dal Cittadino; nel caso di accoglimento parziale l’operatore deve scrivere in un apposito campo **“NOTE”** il motivo della correzione parziale che sarà trasmesso al cittadino. La richiesta è posta nello stato **“evasa”** dopo che l’operatore d’anagrafe ha apportato la correzione nella base dati ANPR (la correzione dei dati può essere effettuata mediante le apposite funzionalità disponibili nel gestionale del comune o mediante la web app ANPR);
  - **“sospesa”** - nel caso in cui l’operatore necessita di ulteriori informazioni o specifica documentazione per evadere la richiesta; in questo caso invia al cittadino un **“preavviso di rigetto”** (ex art. 10 bis l. 241/1990) dando un termine non inferiore a 10 giorni per fornire le integrazioni necessarie al completamento della richiesta; per questa tipologia si **“ferma”** il conteggio del tempo previsto per evadere la richiesta (30 giorni), sino a quando il cittadino non fornisce le integrazioni necessarie. L’operatore d’anagrafe può utilizzare il preavviso di rigetto una sola volta e successivamente può o confermare il rigetto o accogliere la richiesta;
- richiesta **“integrata”** si tratta delle richieste **“sospese”** e per le quali il Cittadino ha trasmesso la documentazione integrativa come richiesto dal **“preavviso di rigetto”**.
  - l’operatore d’anagrafe può modificare lo stato della richiesta in:
    - **“respinta”** in tal caso l’operatore comunale deve scrivere in un apposito campo **“NOTE”** il motivo del rigetto che sarà comunicato al cittadino;
    - **“evasa”** l’operatore ha accolto e recepito in toto o parzialmente l’integrazione trasmessa dal Cittadino; nel caso di accoglimento parziale l’operatore comunale deve scrivere in un apposito campo **“NOTE”** il motivo della correzione parziale che sarà trasmesso al cittadino. La richiesta è posta nello stato **“evasa”** dopo che l’operatore d’anagrafe ha apportato la correzione nella base dati ANPR (la correzione dei dati può essere effettuata mediante le apposite funzionalità disponibili nel gestionale del comune o mediante la web app ANPR);
- richiesta **“evasa”** l’operatore ha accolto e recepito in toto o parzialmente la richiesta effettuata dal Cittadino; nel caso di accoglimento parziale l’operatore comunale deve scrivere in un apposito campo **“NOTE”** il motivo della correzione parziale che sarà trasmesso al cittadino. La richiesta è posta nello stato **“evasa”** dopo che l’operatore d’anagrafe ha apportato la correzione nella base dati ANPR (la correzione dei dati può essere effettuata mediante le apposite funzionalità disponibili nel gestionale del comune o mediante la web app ANPR);
- richiesta **“respinta”** le richieste rigettate dall’operatore d’anagrafe.

Le richieste nello stato **“EVASE”**, **“IRRICEVIBILI”** e **“RESPINTE”** si considerano chiuse e non più lavorabili.

La conservazione dei documenti eventualmente allegati dal cittadino, sarà garantita da ANPR fino a quando la pratica non sarà stata evasa o respinta e successivamente saranno cancellati. Il comune dovrà garantire la conservazione della documentazione allegata dai cittadini.

## Servizio di Rettifica - Modalità operative per la Prefettura

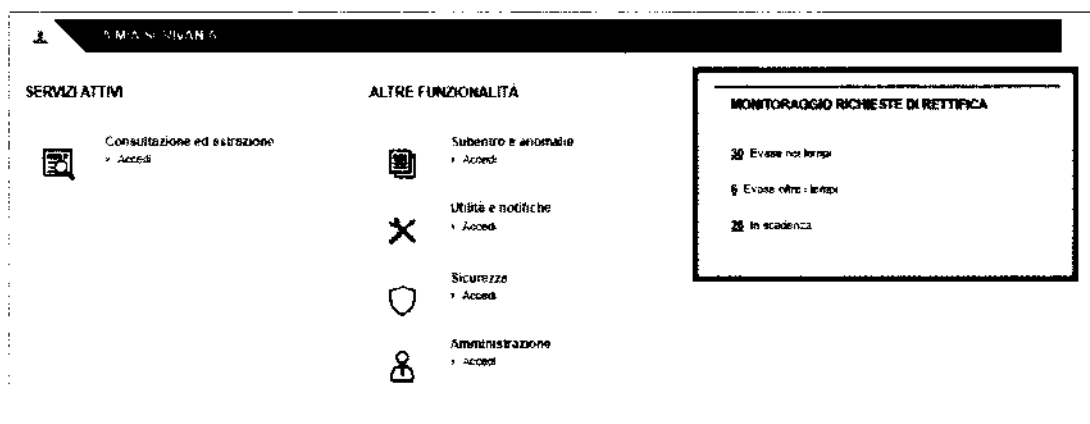
### WEB APP- LA MIA SCRIVANIA

Il personale della Prefettura avrà il compito di supportare il Ministero dell'Interno nelle attività di monitoraggio della lavorazione delle richieste di rettifiche in carico ai Comuni di competenza. Tutte le funzionalità previste sono disponibili anche per il Ministero dell'Interno che potrà monitorare lo stato di lavorazione delle pratiche di tutti i comuni.

Le Richieste di rettifica, di uno o più dati anagrafici, trasmesse dai cittadini sono visualizzate ne "La mia scrivania" disponibile nella web app di ANPR in una tabella di Monitoraggio Richieste di rettifica che riporta il riepilogo delle richieste di rettifiche:

- numero delle richieste evase nei tempi;
- numero delle richieste evase oltre i tempi;
- numero delle richieste in scadenza.

Nelle richieste evase sono comprese le richieste con il seguente stato: EVASE, RESPINTE, IRRICEVIBILI.



A partire da questa tabella di avviso l'utente della Prefettura può cliccare direttamente sul numero della specifica tipologia di richiesta di cui vuole visualizzare l'elenco.

## WEB APP – area “UTILITA’ E NOTIFICHE” funzionalità “MONITORAGGIO RICHIESTE DI RETTIFICA”

La funzione “Monitoraggio richieste di rettifica”, che è possibile selezionare dall’area “Utilità e Notifiche” della web app ANPR, mostra una prima pagina in cui è presente:

- l’elenco delle Richieste evase nei tempi;
- l’elenco delle richieste evase oltre i tempi.

The screenshot displays the 'MONITORAGGIO RICHIESTE DI RETTIFICA' interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Monitoraggio attività di Pre-Subentro', 'Monitoraggio operazioni comuni subentrat', 'Tracciamento operazioni comuni', 'Monitoraggio attività di rettifica', and 'Monitoraggio comuni per richieste di rettifica'. The main area is titled 'MONITORAGGIO RICHIESTE DI RETTIFICA' and contains a 'Criteri di Ricerca' section with the following filters:

- Tipo Ricerca: Evase oltre i tempi
- Cognome: [dropdown]
- Stato Richiesta: [dropdown]
- Ricerca per data dal: [input] [input] [input] [input]
- Codice fiscale: [input]
- Cognome:  Con  Senza cognome
- Nome:  Con  Senza nome Sesso: [dropdown]
- Data di nascita: [input] [input] [input] [input]  Completa  Solo mese e anno  Solo anno

Buttons for 'CERCA' and 'RIPULISCI' are located below the filters. At the bottom, there is a section for 'Elenco richieste di rettifica' with a table of columns: CODICE COMUNA, SORGETTARIO, COGNOME, NOME, CODICE FISCALE, DATA NASCITA, and DATA DEL PRE.

Si tratta della stessa reportistica prevista per il Ministero dell’interno limitando le informazioni ai Comuni rientranti nell’ambito territoriale di competenza della Prefettura.

L’utente può scegliere di visualizzare le richieste “evase nei tempi” o quelle “evase oltre i tempi”, ossia quelle chiuse oltre i termini di scadenza previsti (30 giorni) e può scegliere di visualizzarle per tutti i comuni di competenza della prefettura ovvero per un comune specifico.

Per la ricerca possono essere impostati dei filtri, ed in particolare:

- stato richiesta;
- ricerca per data;
- codice fiscale o dati anagrafici di un Cittadino (cognome, nome, data di nascita).



## WEB APP – area “UTILITA’ E NOTIFICHE” funzionalità “MONITORAGGIO COMUNI PER RICHIESTE DI RETTIFICA”

Il sistema ANPR mette a disposizione del personale della Prefettura la funzionalità di **Monitoraggio comuni per richieste di rettifica** nell’area “Utilità e Notifiche”, in cui è possibile consultare i seguenti elenchi:

- Elenco Comuni con richieste non evase
- Elenco Comuni con richieste non evase a ridosso della scadenza

### Elenco Comuni con richieste non evase

The screenshot shows the 'MONITORAGGIO COMUNI PER RICHIESTE DI RETTIFICA' interface. On the left is a navigation menu with items like 'Monitoraggio attività di Pire-Subentro', 'Monitoraggio operazioni comuni sussidiati', 'Tracciamento operazioni comuni', 'Sistema di business intelligence', 'Monitoraggio richieste di rettifica', and 'Monitoraggio comuni per richieste di rettifica'. The main area has a search bar for 'Ricerca per comune' with a dropdown menu set to 'Richieste non evase' and a 'RICERCA' button. Below this is a table titled 'Elenco Comuni con richieste non evase' with columns: 'COMUNE', 'RICHIESTE', 'NON EVASE', 'PROROGATE', 'SOSPENSE', and 'INTEGRATE'. A 'SCARICA CSV' button is located at the bottom of the table.

L’elenco riporta i seguenti dati:

- Nome del Comune e sigla Provincia
- Numero di richieste pervenute
- Numero di richieste evase
- Numero di richieste non evase
- Numero di richieste prorogate
- Numero di richieste sospese
- Numero di richieste integrate

Per tutti gli elenchi è possibile effettuare un export dei dati in formato csv.



## Elenco Comuni con richieste non evase a ridosso della scadenza

**MONITORAGGIO COMUNI PER RICHIESTE DI RETTIFICA**

Trovanamento operazioni comunali  
Sistema di business intelligence  
Redazione portale  
Monitoraggio richieste di rettifica  
Monitoraggio comuni per richieste di rettifica

**Ricerca per prefettura**

Prefettura  Comune   Richieste non evase  Richieste in scadenza

**CERCA**

**Elenco Comuni con richieste non evase a ridosso della scadenza**

CODICE PRATICA	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	COMUNE	DATA APERTURA	DATA SCADENZA	GIORNI RESIDUI
105338	107140107140101	Angela	Soragna	CESENA, FC	05/01/2021	17/02/2021	1
105339	078705204787052	GIUSEPPINA	FIGLIA	CESENA, FC	14/01/2021	18/02/2021	3
105340	078705204787052	GIUSEPPINA	FIGLIA	CESENA, FC	04/01/2021	15/02/2021	4
105344	078705204787052	GIUSEPPINA	FIGLIA	CESENA, FC	12/01/2021	17/02/2021	1

**SCARICA CSV**

L'elenco, ordinato per giorni residui disponibili, riporta i seguenti dati:

- Codice pratica assegnato alla richiesta
- Codice fiscale del Cittadino
- Cognome del Cittadino
- Nome del Cittadino
- Comune e sigla Provincia
- Data apertura della richiesta
- Data scadenza della richiesta
- Numero i giorni residui per lavorarla

Per tutti gli elenchi è possibile effettuare un export dei dati in formato csv.