

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.


RELEASE Versione 2019.00.05

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Applicativo: | Con.Te Console Telematici |
| Oggetto: | Aggiornamento procedura |
| Versione: | 2019.00.05 (Update) |
| Data di rilascio: | 28.05.2019 |
| Riferimento: | Implementazioni |
| Classificazione: | Guida utente |

IMPLEMENTAZIONI

| | |
|--|----------|
| Riferimenti normativi | 2 |
| Deleghe Fatturazione Elettronica | 2 |
| <i>Provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018, del 21 dicembre 2018, del 29 aprile 2019</i> | 2 |
| Implementazioni Software | 4 |
| Guida operativa | 4 |
| <i>Duplicazione deleghe Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate</i> | 4 |
| <i>Selezione intermediario</i> | 5 |
| <i>Griglia DELEGHE da duplicare</i> | 5 |
| <i>Selezione ed ordinamento delle DELEGHE FE in griglia</i> | 6 |
| <i>Parametri duplicazione delega FE</i> | 6 |
| <i>Duplicazione deleghe selezionate</i> | 8 |
| <i>Inizio e fine delega</i> | 8 |
| <i>Riaggiorna dati sottoscrittore da procedura MULTI</i> | 8 |
| <i>Duplicazione deleghe MANTENENDO i servizi presenti nelle deleghe originali</i> | 9 |
| <i>Duplicazione deleghe CON VARIAZIONE dei servizi presenti nelle deleghe originali</i> | 9 |
| <i>Gestione deleghe FE duplicate</i> | 10 |
| <i>Interrogazione delega FE AdE</i> | 11 |
| <i>Negazione del consenso alla conservazione integrale del file XML delle fatture</i> | 11 |
| <i>AGYO Firma</i> | 13 |
| <i>Conservazione Delega FE AdE (in CCT)</i> | 14 |



Riferimenti normativi

Deleghe Fatturazione Elettronica

Provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018, del 21 dicembre 2018, del 29 aprile 2019

Il **Garante della Privacy**, nello scorso mese di dicembre, ha rilevato criticità circa il fatto che l'Agenzia, dopo aver recapitato la fattura elettronica tramite SdI, mantenga nella propria infrastruttura l'intera fattura (in formato xml) nella quale sono contenuti i beni e servizi venduti o acquistati dai quali è possibile dedurre le "abitudini di consumo". Il tutto senza tener conto di quanto normato dagli art. 5, par. 1, lett. b), c) e f), GDPR e in assenza di un'adeguata informazione agli interessati.

L'**Agenzia delle Entrate**, per superare queste inadempienze, ha disposto, con il Provvedimento **21.12.2018** che:

- per poter visionare/prelevare il file xml "completo" delle fatture emesse / ricevute dall'area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" sarà necessario aderire al nuovo **"Servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici"**, per la quale l'Agenzia attiverà un'apposita funzionalità nella citata area riservata;
- in caso al servizio non aderisca almeno una delle parti (né il cedente né il cessionario aderiscano al servizio), dopo aver recapitato la fattura al destinatario, **l'Agenzia cancellerà il file xml della fattura elettronica**, mantenendo esclusivamente i dati fiscalmente rilevanti (non saranno quindi più a disposizione dell'utente natura, qualità e quantità dei beni / servizi oggetto dell'operazione);
- L'attivazione della nuova funzione da parte dell'Agenzia è prevista per il 31/05/2019 e **l'adesione al servizio, per il periodo transitorio, sarà possibile fino al 2/09/2019** (nuovi termini contenuti nel provvedimento del 29/4/2019);
 - **fino a tale data i file xml "completi" delle fatture elettroniche continuano ad essere disponibili** in consultazione, previa richiesta, ai soggetti interessati (cedente / prestatore, acquirente / committente e intermediario abilitato delegato).
 - Ripetiamo che se entro la data del 2/9/2019 né il cedente né il cessionario della fattura aderiranno al servizio, i file xml "completi" arrivati fino a tale data (periodo transitorio) saranno cancellati così come non saranno memorizzati quelli che arriveranno da tale data in avanti
 - L'adesione al servizio successivamente al 2/09/2019 farà sì che la consultazione / acquisizione dei file fattura xml "completi" riguarderà soltanto le fatture gestite da SdI successivamente alla data di adesione al servizio.
- L'adesione al servizio potrà essere attuata direttamente dal contribuente ovvero attraverso gli intermediari abilitati "appositamente delegati al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici".
 - La FAQ dell'Agenzia delle Entrate n.61 del 18/04/2019, a cui si rimanda, ha chiarito che il provvedimento del 21/12/2018, sopra citato, introducendo questa disciplina ha di fatto modificato il provvedimento di conferimento delle deleghe ai servizi del portale "Fatture e Corrispettivi";
 - di conseguenza le deleghe conferite agli intermediari **prima del 21/12/2018 non consentiranno** l'adesione al nuovo servizio di consultazione
 - da parte degli intermediari sarà quindi necessario, per poter eseguire l'operazione di adesione al nuovo servizio per conto dei propri clienti, **acquisire nuovamente le deleghe di consultazione conferite prima del 21/12/2018**



RIASSUMENDO

- Dal 31/05/2019 sarà disponibile nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate la nuova funzione di adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche
- Dal 2/09/2019 l'Agenzia provvederà a cancellare i file xml "completi" delle fatture, per le quali nessuna delle parti ha aderito al suddetto servizio.

Per maggiori informazioni contenute nei Provvedimenti citati, rimandiamo alle pagine del portale <http://www.agenziaentrate.gov.it>.

(Di seguito vengono riportate le sole implementazioni all'applicativo per quanto recentemente introdotto. Per quanto non specificato si rimanda al manuale di procedura ed alle note di rilascio delle versioni 2018.04.01, 2018.04.02 e 2018.04.03 del mese di dicembre 2018)



ATTENZIONE

Come ampiamente descritto la mancata adesione al *Servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici* comporterà, da parte dell'Agenzia a partire dal 02/09/2019, la cancellazione dal portale "Fatture e Corrispettivi" del file "fattura xml completo".

Questa operazione renderà quindi non più possibile la visualizzazione e/o prelievo dei file, andando a rendere inattuabile la funzione di "import file esterni" (Autoinvio) sia dalla console di fatturazione sia dal portale AGYO, in caso questi ultimi venissero prelevati dal suddetto portale.

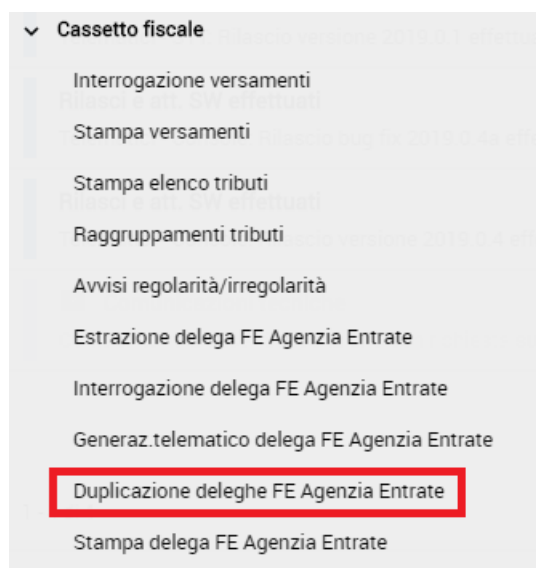


Guida operativa

Duplicazione deleghe Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

Con l'obiettivo di semplificare il più possibile il lavoro di studio, sono state implementate le funzionalità delle Deleghe alla Fatturazione Elettronica presenti nel **CASSETTO FISCALE**.

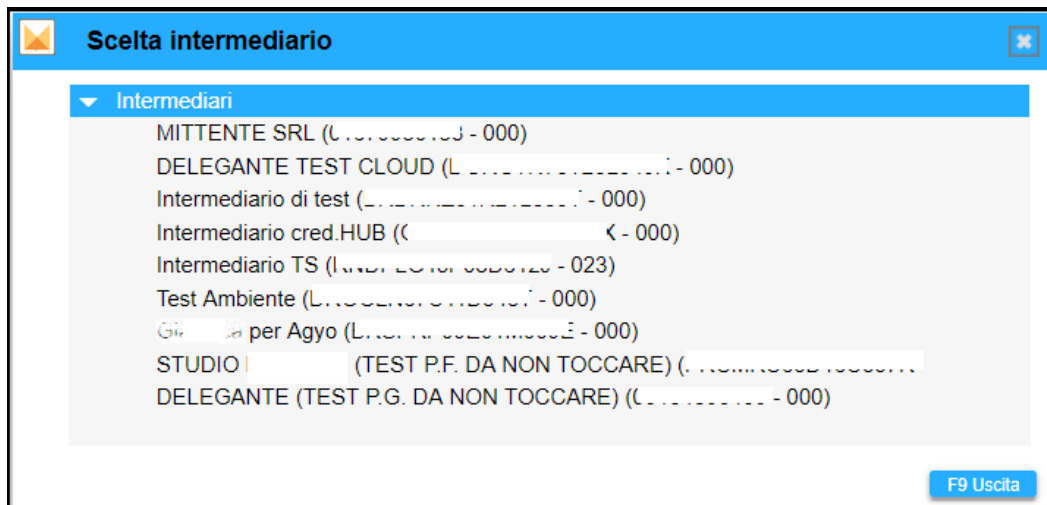
La nuova voce di menu **DUPLICAZIONE DELEGHE FATTURAZIONE ELETTRONICA AGENZIA ENTRATE** consente all'utente di selezionare le Deleghe già presenti e da ripresentare



Pertanto, in caso di deleghe conferite prima del **21.12.2018**, l'utente potrà selezionare quanto già inserito in **CON.TE** e provvedere alla gestione del dato.

Selezione intermediario

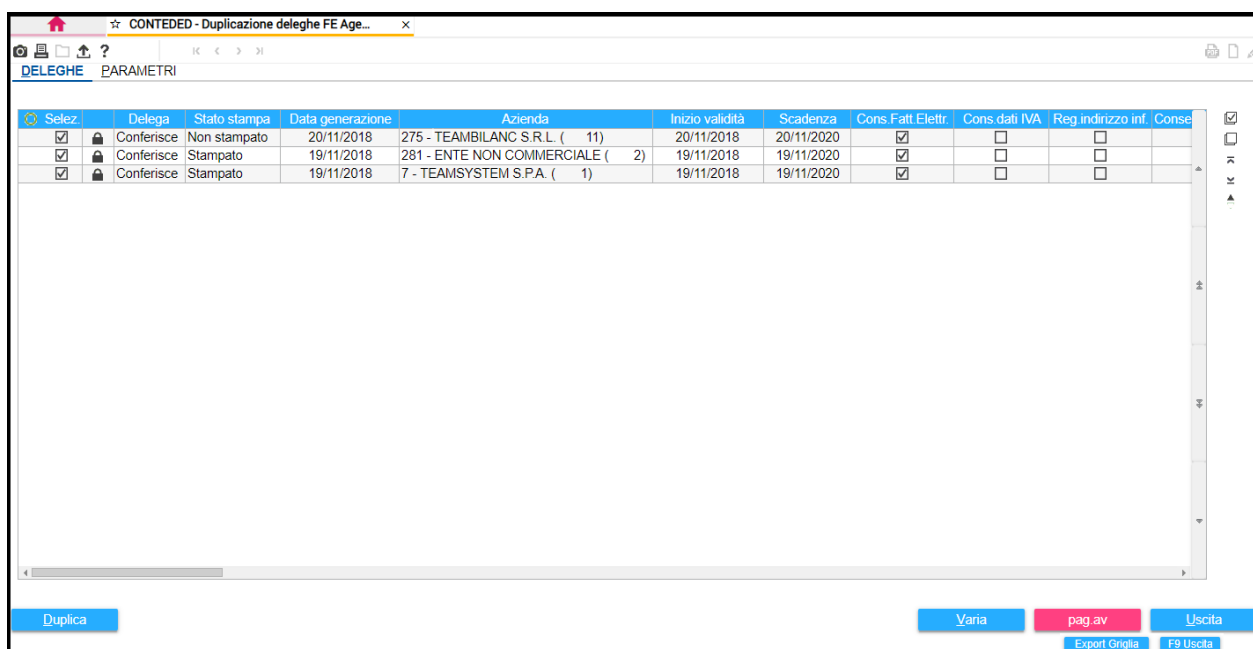
La prima operazione è la scelta dell'anagrafica intermediario con cui operare



In elenco vengono proposti più soggetti nel caso siano presenti più anagrafiche intermediario con codice PIN o codice segreto attivi. Diversamente, in caso di un unico intermediario presente, questo verrà selezionato di default.

Griglia DELEGHE da duplicare

La selezione della corretta anagrafica intermediario precedentemente descritta è estremamente importante in quanto il dato verrà utilizzato per la visualizzazione in griglia delle aziende che hanno conferito delega al soggetto. Non sarà possibile modificare il dato a meno che di ripetere l'operazione.







Le informazioni, disposte in griglia, sono proposte all'utente anche sulla base di quanto indicato in parametri (Si rimanda ai capitoli successivi ed al manuale di procedura, alle note di rilascio delle versioni 2018.04.01, 2018.04.02, 2018.04.03 di dicembre 2018)

Saranno presenti e disponibili per la duplicazione i **CONFERIMENTI** con evidenza delle date di data generazione della delega, di inizio e fine validità del servizio, ed i dettagli relativi.

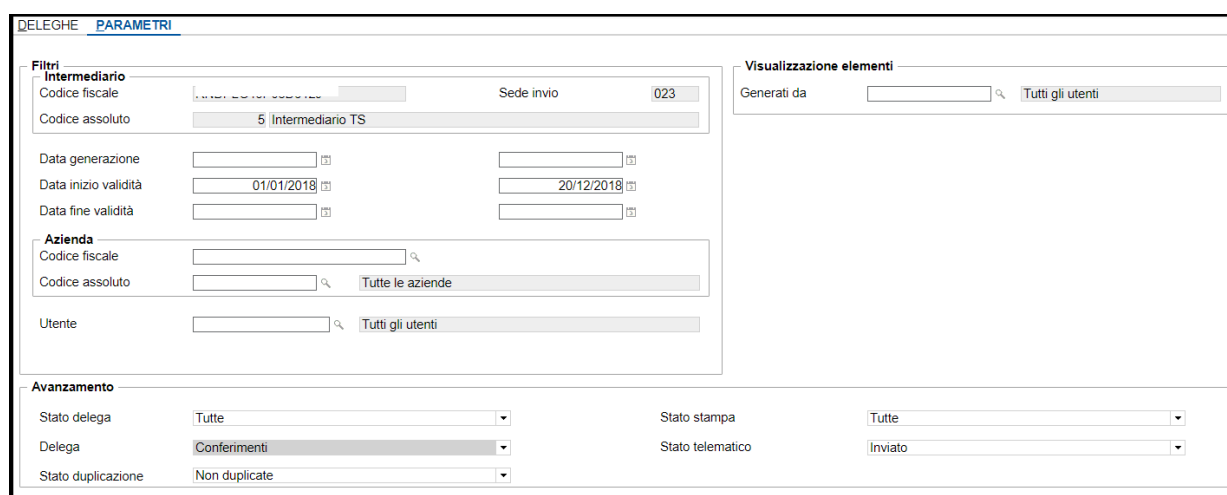
La colonna Azienda riporta, la denominazione, la codifica di **CON.TE** e, tra parentesi, il codice di **ANADITTE** di **MULTI**

Selezione ed ordinamento delle DELEGHE FE in griglia

- Tramite l'icona  è possibile selezionare tutti gli elementi presenti in tabella per procedere alla generazione **MASSIVA** del file telematico.
- L'icona  deseleziona tutti gli elementi per consentire all'utente la generazione **PUNTUALE** del file telematico
- Le frecce di scorrimento  consentono il posizionamento rispettivamente sul **PRIMO** e sull'**ULTIMO ELEMENTO** presente in griglia
- L'icona  **Shift+F9** inverte l'**ORDINAMENTO** degli elementi in griglia (Crescente / Decrescente per data di generazione)

Parametri duplicazione delega FE

Per non costringere l'utente ad una nuova operatività, la gestione e le interrogazioni dei dati proposti in griglia, seguono le logiche in uso nella gestione ordinaria delle forniture **CON.TE**. Possono quindi essere richiamati e selezionati tramite l'utilizzo di parametri presenti nella scheda dedicata



DELEGHE **PARAMETRI**

Filtri

Intermediario

Codice fiscale: Sede invio: 023

Codice assoluto: 5 Intermediario TS

Data generazione:

Data inizio validità: 01/01/2018 20/12/2018

Data fine validità:

Azienda

Codice fiscale:

Codice assoluto: Tutte le aziende

Utente: Tutti gli utenti

Visualizzazione elementi

Generati da: Tutti gli utenti

Avanzamento

Stato delega: Tutte

Delega: Conferimenti

Stato duplicazione: Non duplicate

Stato stampa: Tutte

Stato telematico: Inviato

DATA INIZIO E FINE VALIDITA'

Viene proposto all'utente il periodo di inizio servizio antecedente alla modifica del Provvedimento. Può tuttavia essere variato dall'utente secondo le proprie necessità

Particolare attenzione deve essere dedicata al **RIQUADRO AVANZAMENTO**: da qui l'utente può gestire i dati proposti in griglia.

STATO DELEGA

Le selezioni disponibili sono:

| |
|--------|
| Tutte |
| Aperte |
| Chiuse |

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **TUTTE**.

STATO STAMPA

Le selezioni disponibili sono:

| |
|--------------|
| Tutte |
| Non stampate |
| Stampate |

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **TUTTE**.

DELEGA

Impostato in automatico, senza possibilità di intervento da parte dell'utente, sulla tipologia **CONFERIMENTI**

STATO DUPLICAZIONE

Le selezioni disponibili sono:

| |
|---------------|
| Tutte |
| Non duplicate |
| Duplicate |

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **NON DUPLICATE**

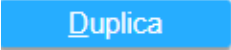
STATO TELEMATICO

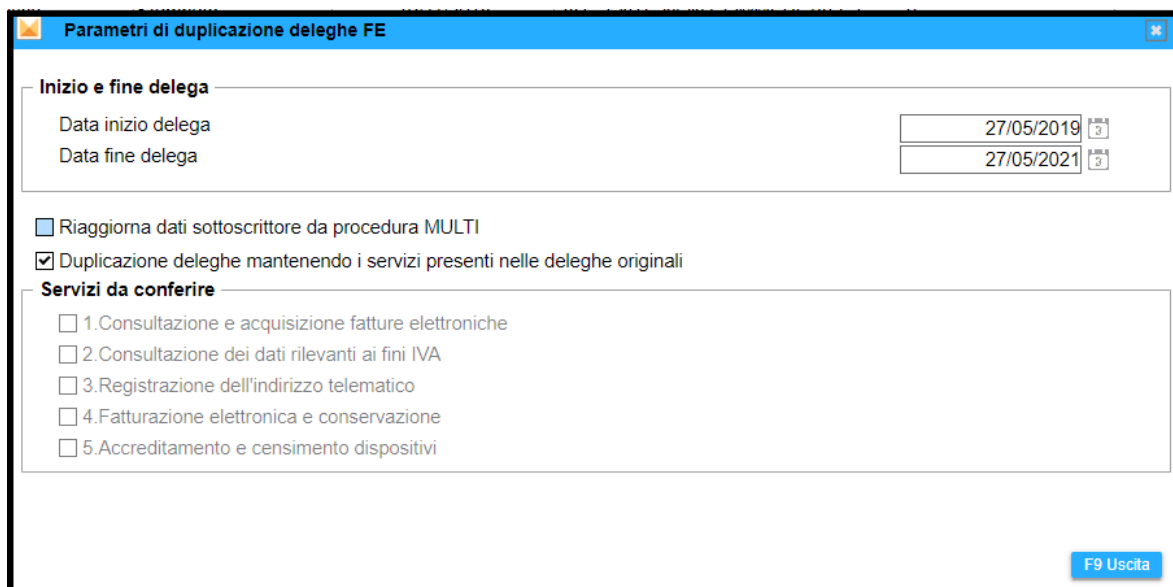
Le selezioni disponibili sono:

| |
|--------------|
| Tutti |
| Non generato |
| Generato |
| Inviato |
| Da reinviare |

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **INVIATO**

Duplicazione deleghe selezionate

Utilizzando il pulsante , l'utente potrà creare la **NUOVA DELEGA AI SERVIZI DA CONFERIRE**. Il dato di partenza saranno le deleghe precedentemente emesse, sarà comunque possibile gestirne il contenuto.



Inizio e fine delega



Indicare la **DATA INIZIO DELEGA**, che ricordiamo essere quella che corrisponde alla data indicata sulla delega e quindi riferita alla partenza del servizio. **CON.TE** propone in automatico quella del giorno in cui si effettua l'operazione. Può essere modificata dall'utente sulla base delle proprie esigenze.

Verrà applicata in modo **massivo** a tutte le deleghe selezionate in griglia

DATA FINE DELEGA: **CON.TE** provvede ad inserire la data di termine prevista dal Provvedimento AdE, pertanto 2 anni, calcolati dalla data di inizio servizio (campo **DATA INIZIO DELEGA**). Il dato proposto può anche esser variato dall'utente, ad esempio nel caso in cui si decida di conferire delega annuale.

Riaggiorna dati sottoscrittore da procedura MULTI

☒ Riaggiorna dati sottoscrittore da procedura MULTI

Con indicatore non selezionato (default) **CON.TE** provvederà a riportare in **DELEGA FE** i dati del delegante, così come già indicati nella precedente **DELEGA FE**

Con indicatore selezionato (ad impostazione manuale da parte dell'utente) i dati del sottoscrittore vengono prelevati nuovamente dalla procedura **MULTI**. Potrebbero quindi differire da quelli del documento precedentemente sottoscritto

Duplicazione deleghe MANTENENDO i servizi presenti nelle deleghe originali

☒ Duplicazione deleghe mantenendo i servizi presenti nelle deleghe originali

Poiché le **DELEGHE** in lavorazione sono a tutti gli effetti **NUOVE DELEGHE**, la già citata variazione al Provvedimento, consente di mantenere o variare i servizi conferiti.

Con indicatore selezionato (default) **CON.TE** provvederà a creare le nuove deleghe indicando automaticamente i servizi precedentemente comunicati.

I servizi selezionati verranno applicati in modo **massivo** a tutte le deleghe precedentemente selezionate in griglia

Duplicazione deleghe CON VARIAZIONE dei servizi presenti nelle deleghe originali

☐ Duplicazione deleghe mantenendo i servizi presenti nelle deleghe originali

Servizi da conferire

- ☐ 1.Consultazione e acquisizione fatture elettroniche
- ☐ 2.Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- ☐ 3.Registrazione dell'indirizzo telematico
- ☐ 4.Fatturazione elettronica e conservazione
- ☐ 5.Accreditamento e censimento dispositivi

Come descritto al punto precedente, le **DELEGHE** in lavorazione sono a tutti gli effetti **NUOVE DELEGHE**, la già citata variazione al Provvedimento, consente di mantenere o variare le opzioni in delega, ai seguenti servizi:

1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici;
2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA;
3. Registrazione dell'indirizzo telematico;
4. Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche;
5. Accreditamento e censimento dispositivi.

I servizi selezionati verranno applicati in modo **massivo** a tutte le deleghe precedentemente selezionate in griglia



ATTENZIONE

Ricordiamo che, indipendentemente dalla variazione o meno dei servizi delegati, l'intermediario, oltre ai dati relativi alla delega, è tenuto a **comunicare il volume d'affari, l'IVA a debito e l'IVA a credito risultanti nella dichiarazione IVA presentata dal delegante nell'anno precedente** a quello di conferimento della delega.

Pertanto:

In caso di collegamento con la procedura **MULTI**, per le **DELEGHE** con data inizio servizio nel **2019**, i dati iva verranno prelevati automaticamente dalla dichiarazione IVA/2018 periodo d'imposta 2017 (**GIVA18**)

Gestione deleghe FE duplicate

Ricordiamo che, come indicato nei precedenti capitoli del presente rilascio, le deleghe duplicate sono a tutti gli effetti **NUOVE DELEGHE**.

Con l'obiettivo di aiutare l'utente a compiere le operazioni necessarie, riportiamo di seguito un breve elenco di quanto introdotto da **CON.TE** per la gestione delle deleghe ai servizi di Fatturazione Elettronica.

Per il dettaglio delle funzioni in elenco si rimanda alle note di rilascio delle versioni 2018.04.01, 2018.04.02 e 2018.04.03 di dicembre 2018, per quanto non specificato si rimanda al manuale di procedura.

DUPLICAZIONE DELEGA FE

Con selezione dei documenti emessi prima del 21 dicembre 2018.
(*Rimandiamo ai precedenti capitoli del presente rilascio*)

INTERROGAZIONE DELEGA FE

Con il fine di verificare quanto duplicato, gestirne ed integrarne il contenuto, **CON.TE** mette a disposizione una griglia di interrogazione dati popolata con le deleghe FE.

Le informazioni aggiuntive riportano i dati principali della delega, da qui l'utente può verificare ed integrare l'indicazione del documento d'identità del delegante da allegare e la corretta importazione dei dati della Dichiarazione Iva dell'anno precedente integrandone il contenuto e chiudendo la delega.

GENERAZIONE TELEMATICO DELEGA FE

La creazione del flusso telematico integrato e completo di ogni dato richiesto può essere ultimata dalla voce di menu generazione telematico

I dati delle deleghe **CHIUSE**, di cui al punto precedente, possono essere selezionati per la generazione del flusso da inviare all'Ente. È possibile accedere alla gestione forniture in modo automatico attraverso il pulsante dedicato.

STAMPA DELEGA CARTACEA

La selezione predefinita è automaticamente impostata per le deleghe sia aperte che chiuse, ma non ancora stampate. È comunque possibile, per l'utente, modificare on-fly l'indicatore.

STAMPA REGISTRO CRONOLOGICO

Ricordiamo che gli intermediari delegati e i soggetti che hanno trasmesso i moduli di delega con le modalità previste, conservano i moduli acquisiti, unitamente alle copie dei documenti di identità dei deleganti, e individuano uno o più responsabili per la gestione dei suddetti moduli.

I moduli acquisiti direttamente in formato elettronico devono essere conservati, numerati e annotati giornalmente, in un apposito **REGISTRO CRONOLOGICO**.

Interrogazione delega FE AdE

I nuovi campi e funzioni, utili per gestire la conservazione delle fatture elettroniche, sono presenti da questa versione, nella videata di **INTERROGAZIONE DELEGA FE ADE**

(Vengono riportati di seguito i dettagli riguardanti i nuovi campi oggetto del rilascio. Per quanto non documentato rimandiamo al manuale di procedura ed alle note di rilascio delle versioni 2018.04.01, 2018.04.02 e 2018.04.03 di dicembre 2018)

Intermediario TS
TEASYSYSTEM S.P.A.
Codice fiscale
01035310414
Sede
023

Delega
Numero richiesta
Annotazioni reg. cron.
Stato invio
Data inizio validità
01/01/2019

Conferimento
☐ Chiuso manualmente
Data assegnazione
Non generato
01/01/2021

Stampato
Stato documento in firma
Nome fornitura
Data fine validità
01/01/2021
☐ Scartata

Il sottoscritto
Codice fiscale
Cognome
Nome
Nato a
02/04/1968
Tipo documento
Passaporto
Numero
125874
Data scadenza

Servizi
☒ 1 Consultazione e acquisizione fatture elettroniche
☐ 2 Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
☐ 3 Registrazione dell'indirizzo telematico
☐ 4 Fatturazione elettronica e conservazione
☐ 5 Accreditalimento e censimento dispositivi

Dichiarazioni soggetto delegato
☒ Di possedere moduli di delega, di conservarli e di aver verificato i dati
☒ Impegno a rispettare norme dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016
☐ Presa visione della descrizione dei servizi
Luogo
milano

IVA
Volume d'affari
A debito
A credito
Codice destinatario
MSUXCR1
Stato esportazione codice destinatario
Stato esportazione consenso
☒ Esportato
☐ Esportato

☐ Non dare il consenso alla conservazione integrale del file XML delle fatture

Funzioni
Chiudi
Aggiungi
Conferma
Varia
Annulla
Uscita

Negazione del consenso alla conservazione integrale del file XML delle fatture

☐ Non dare il consenso alla conservazione integrale del file XML delle fatture



La nuova opzione viene proposta **non** selezionata, sia per **DELEGHE FE** estratte, che per quelle duplicate (Riferimento precedente capitolo), può essere variata con intervento manuale dell'utente.



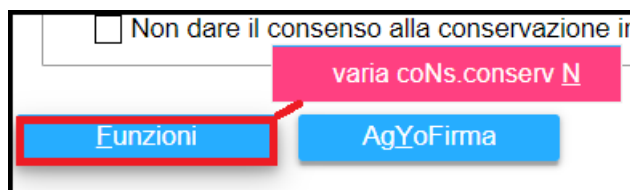
NOTA BENE

Selezionando l'opzione si comunica che per l'anagrafica o le anagrafiche in elaborazione, l'Agenzia delle Entrate può procedere alla cancellazione dei file XML dai propri archivi

VARIAZIONI DEL CONSENSO ALLA CONSERVAZIONE

- Nel caso in cui la **DELEGA FE** sia  **APERTA**, sarà sufficiente variare l'opzione selezionata
- Nel caso in cui la **DELEGA FE** sia  **CHIUSA**, potrà essere riaperta, variata e nuovamente gestita

- Nel caso in cui, la **DELEGA FE**, sia stata inclusa in una trasmissione telematica e lavorata, l'intermediario potrà comunque variarne il consenso tramite il tasto **FUNZIONI** posto al fondo della videata:



Così facendo, in modo automatico, **CON.TE** modificherà la tipologia di consenso precedentemente espressa.



NOTA BENE

Nel prossimo periodo, e comunque dopo la data del 31 maggio 2019, l'Agenzia delle Entrate provvederà a comunicare i tracciati per la comunicazione **MASSIVA** del consenso alla conservazione da parte del delegante.

Sarà nostra cura provvedere al pronto rilascio dell'aggiornamento che, verificando quanto indicato in questo campo, provvederà a predisporre quanto necessario per la comunicazione all'Ente.

AgYoFirma

Avviando il processo di firma, l'intermediario delegato potrà verificare i dati dei firmatari ed eventualmente modificarli

| Codice | Codice fiscale | Denominazione | Cellulare per remota | E-mail per remota | |
|--------|----------------|-----------------|----------------------|--------------------------|------------|
| 28 | | TROMBIN BARBARA | | b.trombin@teamsystem.com | TEAMSYSTEM |

In caso di firma remota validare il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail dei firmatari

Data massima entro cui il documento dovrà essere firmato: 23/05/2019

Codice fiscale intestatario del certificato digitale: AAAAAA

FEA Remota Grafometrica

Varia Uscita

Il processo di firma è intuitivo e veloce. In pochi passaggi, con una telefonata, la **DELEGA** potrà essere firmata

1

00 Le invia il documento DELEGA SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA in modo che possa essere comodamente sottoscritto da remoto.

L'operazione è veramente semplice ed immediata:

1. Clicchi sul pulsante VEDI DOCUMENTO, accessibile tramite qualsiasi smartphone, tablet o personal computer
2. Visioni il contenuto del documento
3. Firmi il documento facendo una semplice telefonata con esclusivamente il suo telefono cellulare (preregistrato da parte di _____)

Vedi Documento

Le ricordiamo che la presente firma ha piena validità giuridica essendo apposta in modalità "FIRMA ELETTRONICA AVANZATA"

Conservazione Delega FE AdE (in CCT)

Da questa versione CON.TE permette di conservare in CCT anche le Deleghe all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica

Filtri generali di conservazione

Profilo: [1] Filtro standard

Operatività

☐ Conserva in Cloud anche documenti già con...

Elenco adempimenti

Filtra per: Codice Inizia con: []

| Codice | Descrizione | Sigla procedura |
|--------------------|---|-----------------|
| 24DL-ANN | Annullamento forniture Entratel F24 | F24 |
| 24DL-ENT | Invio deleghe F24 - Entratel | F24 |
| 24DL-ENTP | Invio deleghe F24 Enti pubblici - Entratel | F24 |
| 24DL-ENTR | Invio deleghe F24 propria delega - Entratel | F24 |
| 24DL-ENTT | Invio deleghe F24 addebito su c/c interm. - Entratel | F24 |
| 24DL-RBK | Invio deleghe F24 - Remote Banking | F24 |
| 24TRIB | Tributi non inclusi in delega | F24 |
| CERUNI | Certificazione Unica | UNICA |
| CSDLFATTURE | Delega utilizzo servizi fatturazione elettronica | CONSOL |
| DR730 | Dichiarazione Redditi 730 | 730 |
| DR73073C | Comunicazione dati rettificati da Caf o Professionista | 730 |
| DR730PRE | Comunicazione richiesta 730 precompilato | 730 |
| DRANNCNM | Annullamento forniture Entratel CNM | CNM |
| DRANNUPF | Annullamento forniture Entratel UPF | UPF |
| DRANNUSC | Annullamento forniture Entratel USC | USC |

Seleziona Uscita