

NOME DELLA VARIABILE E NOTE OPERATIVE	MODALITA' CONSENTITE dall'a.a. 2014/2015	NUOVE MODALITA' dall'a.a. 2017/2018 (in aggiunta alle precedenti)
<p>Anno iscrizione corso</p> <p>Indicare l'anno di corso a cui lo studente risulta iscritto. Tale valore non può superare la durata legale del corso. Ad esempio, nel caso di un corso triennale concluso, la sequenza dei valori associati ad uno studente ripetente al 2° anno sarà "1, 2, 2, 3"</p>	<p>1, ...,6</p>	
<p>Lavoratore</p> <p>Indicare la condizione dello studente rispetto alle condizioni lavorative <u>ed alla modalità di iscrizione.</u> Qualora l'Ateneo non sia in possesso dell'informazione relativa alla condizione lavorativa (ND lavoratore), utilizzare i codici 8 e 9 con la sola indicazione della modalità di iscrizione part-time o full-time, in base alle regole dell'Ateneo.</p> <p>La modalità di iscrizione part-time (modalità 2, 3, 8) o full-time (modalità 0, 1, 9) <u>deve essere SEMPRE indicata.</u></p>	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 -> NO lavoratore / full-time • 1 -> SI lavoratore / full-time • 2 -> NO lavoratore / part-time • 3 -> SI lavoratore / part-time • 8 -> ND lavoratore / part-time • 9 -> ND lavoratore / full-time 	

<p>Impegno</p> <p>Indicare il numero di CFU annuali intesi come frazione rispetto al numero totale di CFU previsti per il corso.</p> <p>Ad esempio, per una laurea triennale, per ciascun studente la somma dei CFU degli anni in cui è iscritto al corso deve essere uguale a 180.</p> <p>Si fa eccezione se lo studente è iscritto ripetente: in tal caso si deve iscrivere nuovamente il numero di CFU previsti per l'anno di corso in cui è ripetente.</p>	<p>Numero dei CFU "acquistati" per l'a.a. dallo studente all'iscrizione (frazione annuale rispetto al numero totale di crediti previsti per il corso).</p> <p>Il formato atteso è con due decimali nnn,dd.</p>	
<p>Piano studi individuale</p>	<p>Se lo studente presenta un piano di studi approvato, può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N -> piano standard • S -> piano individuale • 9 -> se l'informazione non è disponibile, ad esempio nel caso in cui lo studente NON abbia ancora presentato il piano 	

<p>Borsa di studio</p> <p>Si intendono esclusivamente le borse di studio erogate con FONDI REGIONALI - FONDO INTEGRATIVO STATALE (d.lgs. 68/12). Tutti gli Atenei che non gestiscono direttamente il diritto allo studio regionale devono inserire la modalità “R”.</p> <p>Gli Atenei che invece gestiscono direttamente tali borse in base ad apposite leggi regionali, devono compilare il campo con le modalità:</p> <p>A: se lo studente non ha presentato domanda D: se lo studente ha presentato domanda ma ancora non è noto l’esito della domanda. Questo stato alla fine dell’a.a. dovrà improrogabilmente essere risolto in uno dei seguenti:</p> <p>B: beneficiario di borsa I: idoneo non beneficiario U: beneficiario per ulteriore semestre V: idoneo non beneficiario per ulteriore semestre N: non idoneo 9: l’informazione non è ancora disponibile</p> <p>E’ previsto un controllo ex-post annuale sui valori “9” e “D” con sollecito agli atenei che ancora presentano tali modalità.</p> <p><u>Sono previsti controlli di coerenza tra variabili specificati in calce al documento</u></p>	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • R-> informazione di competenza ente regionale DSU • A -> non ha presentato domanda per la borsa di studio • D -> inoltrato domanda per la borsa di studio Questo stato a fine anno accademico deve essere risolto in uno dei seguenti: • B -> beneficiario • I -> idoneo non beneficiario • U -> beneficiario per ulteriore semestre • V -> idoneo non beneficiario per ulteriore semestre • N -> non idoneo (in seguito a domanda) • 9 -> l’informazione non è ANCORA disponibile. <p>Il campo deve essere compilato con valori diversi da “R” solo dagli atenei che gestiscono direttamente il diritto allo studio regionale (d.lgs. 68/12).</p>	<p>In aggiunta alle precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Q -> beneficiario solo prima rata • W -> idoneo non beneficiario solo prima rata • Z -> revoca della borsa
---	--	---

<p>Esenzione</p> <p>Indicare se lo studente è esentato totalmente o parzialmente da tasse e contributi.</p> <p>Per esenzione parziale si intende <u>esclusa la riduzione delle tasse e contributi in quanto inseriti in una fascia ISEE/ISPE e/o ISEEU/ISPEU inferiore alla massima ed escluse riduzioni per iscrizione part-time.</u></p> <p>Se lo studente non ha presentato richiesta, indicare “A”.</p> <p>Se lo studente ha presentato domanda indicare “D”. Questo stato a fine anno accademico deve essere risolto in uno dei seguenti.</p> <p>T: Esentato totalmente P: Esentato parzialmente N: Non esentato (in seguito a domanda)</p> <p>Nei casi in cui lo studente sia esentato dall’ateneo senza domanda esplicita, indicare direttamente T per esenzione totale, P per esenzione parziale</p> <p>E’ previsto un controllo ex-post annuale sui valori “9” e “D” con sollecito agli atenei che ancora presentano tali modalità.</p> <p><u>Sono previsti controlli di coerenza tra variabili specificati in calce al documento</u></p>	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A -> non ha presentato richiesta di esenzione • D -> inoltrato domanda per l’esenzione. <p>Questo stato a fine anno accademico deve essere risolto in uno dei seguenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • T -> Esentato totalmente • P -> Esentato parzialmente • N -> Non esentato (in seguito a domanda) • 9 -> l’informazione non è ANCORA disp. 	
---	--	--

<p>Esonero totale o parziale</p> <p>Indicare la motivazione in base alla quale lo studente è esentato totalmente o parzialmente da tasse e contributi. Utilizzare la lista prevista.</p> <p>La modalità “C” deve essere utilizzata nel caso in cui l’Ateneo non sia a conoscenza dell’effettiva attribuzione della borsa di studio da parte dell’ente regionale per il DSU.</p> <p>Nel caso in cui uno stesso studente rientri in più casistiche, si deve attribuire allo studente il codice ritenuto prevalente, dando priorità alle modalità del d.lgs. 68/12, ad eccezione dei casi di compresenza delle motivazioni B, I, C (Beneficiario o Idoneo non beneficiario di borsa d.lgs. 68/12) e requisiti di esonero J, Y (L. 232/2016 c. 255 e 256) per i quali devono essere utilizzate le modalità composite BJ, BY, IJ, IY, CJ, CY, anche in caso di variazioni in corso d’a.a..</p> <p>In caso di innalzamento del limite ISEE per l’esonero totale previsto dalla L. 232/2016, deve essere utilizzata la causale “A” per gli studenti con ISEE maggiore del limite di legge (13.000 euro).</p> <p>E’ previsto un controllo ex-post annuale sul valore “9” con sollecito agli atenei che ancora presentano tale modalità.</p> <p><u>Sono previsti controlli di coerenza tra variabili specificati in calce al documento</u></p>	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N -> se lo studente non risulta esonerato • B -> Beneficiario di borsa d.lgs. 68/12 • I -> Idoneo non beneficiario di borsa d.lgs. 68/12 • C -> Idoneo borsa d.lgs. 68/12 • M -> Borsa governo italiano (d.lgs. 68/12, art.9, c. 3) • R -> Ricongiungimento carriera (d.lgs. 68/12, art.9, c. 5) • S -> Conclusione studi entro i termini previsti (d.lgs. 68/12, art.9, c. 7b) • L -> Documentata attività lavorativa (d.lgs. 68/12, art.9, c. 7c) • G -> Incentivo classi di interesse nazionale o comunitario (l. 170/03 art. 1 lettera e) • U -> beneficiario borsa d.lgs. 68/12 per ulteriore semestre • V -> Idoneo non beneficiario borsa d.lgs. 68/12 per ulteriore semestre • E -> Finanziamento da enti esterni • A -> Altre motivazioni • 9 -> l’informazione non è ANCORA disp. 	<p>In aggiunta alle precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Q -> beneficiario borsa d.lgs. 68/12 solo prima rata • W -> idoneo non beneficiario borsa d.lgs. 68/12 solo prima rata • J -> Reddito, iscritti primo anno (L. 232/2016, comma 256) • Y -> Reddito, CFU e anno di iscrizione per anni successivi al primo (L. 232/2016, comma 255) • X -> Finanziamento specifico per Double/Joint Degree • BJ -> compresenza dei requisiti di cui alle modalità “B” e “J” • BY -> compresenza dei requisiti di cui alle modalità “B” e “Y” • IJ -> compresenza dei requisiti di cui alle modalità “I” e “J” • IY -> compresenza dei requisiti di cui alle modalità “I” e “Y” • CJ -> compresenza dei requisiti di cui alle modalità “C” e “J” • CY -> compresenza dei requisiti di cui alle modalità “C” e “Y”
--	---	--

<p>Contributi dovuti</p> <p>In questo campo deve essere indicato l'ammontare di tasse e contributi DOVUTO dallo studente per l'a.a., inclusivo di eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione. Oltre alla tassa regionale per il DSU ed i bolli virtuali, sono esclusi tutti gli importi non relativi all'iscrizione all'a.a. corrente, quali ad esempio more e tasse di ricognizione (per maggiori dettagli si rimanda all'elenco in calce al documento).</p> <p>Si intendono già detratti eventuali importi dovuti a riduzione per esonero parziale.</p> <p><u>Sono previsti controlli di coerenza tra variabili specificati in calce al documento</u></p> <p>A fine anno accademico, l'uguaglianza tra contributi dovuti e contributi pagati identifica lo studente regolarmente iscritto.</p>	<p>Si intendono le tasse e contributi DOVUTI dallo studente <u>necessari per l'iscrizione all'a.a. corrente, inclusivi di eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione,</u> tranne la tassa regionale per il diritto allo studio ed i bolli virtuali. Sono pertanto <u>escluse</u> eventuali more, tasse di ricognizione per a.a. precedenti ed altre spese amministrative <u>non inerenti l'iscrizione all'a.a. corrente.</u></p> <p>Gli Atenei dovranno inviare inizialmente il dovuto teorico annuale e successivamente dovranno comunicare le eventuali variazioni in positivo o negativo di tale valore.</p> <p>Si ignorano i centesimi di EURO, che devono essere approssimati all'intero più vicino:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se i centesimi sono compresi tra 0 e 49 la cifra è approssimata per difetto (ad esempio: 6,39 6) • Se i centesimi sono compresi tra 50 e 99 la cifra è approssimata per eccesso (ad esempio: 6,58 7) 	<p>Per gli ATENEI STATALI si intende il contributo onnicomprensivo annuale, di cui al comma 252 della L. 232/2016.</p> <p>Per gli ATENEI NON STATALI si intende l'ammontare di tasse e contributi dovuto dallo studente per l'a.a., inclusivo di eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione. Per maggiori dettagli si rimanda all'elenco in calce al documento.</p> <p>Sono ESCLUSE LA TASSA REGIONALE per il DSU, le imposte erariali e tutti i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali.</p> <p>In caso di corsi DOUBLE/Joint Degree deve essere inserito l'importo complessivo dovuto dallo studente (non la sola quota parte relativa all'Ateneo)</p>
<p>Contributi pagati</p> <p>In questo campo deve essere indicato l'ammontare di tasse e contributi PAGATO dallo studente per l'a.a., inclusivo di eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione. Oltre alla tassa regionale per il DSU ed i bolli virtuali, sono esclusi tutti gli importi non relativi all'iscrizione all'a.a., quali ad esempio more e tasse di ricognizione (per maggiori dettagli si rimanda all'elenco in calce al documento).</p> <p><u>E' previsto un controllo di coerenza ex-post con la variabile "Esenzione".</u></p> <p>A fine anno accademico, l'uguaglianza tra contributi dovuti e contributi pagati identifica lo studente regolarmente iscritto.</p>	<p>Si intendono le tasse e contributi PAGATI dallo studente <u>necessarie per l'iscrizione all'a.a. corrente, inclusivi di eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione,</u> tranne la tassa regionale per il diritto allo studio ed i bolli virtuali. Sono pertanto <u>escluse</u> eventuali more, tasse di ricognizione per a.a. precedenti ed altre spese amministrative <u>non inerenti l'iscrizione all'a.a. corrente.</u></p> <p>Gli Atenei dovranno inviare gli incrementi di quota pagati dallo studente rispetto all'ultimo invio, comprensivi della detrazione di eventuali rimborsi ottenuti. Nel caso in cui venga inviato il rimborso separatamente dalla quota pagata, questo dovrà essere spedito con segno negativo.</p> <p>Per il formato si veda quanto riportato per la voce precedente.</p>	<p>Per gli ATENEI STATALI si intende il contributo onnicomprensivo annuale, di cui al comma 252 della L. 232/2016.</p> <p>Per gli ATENEI NON STATALI si intende l'ammontare di tasse e contributi pagato dallo studente per l'a.a., inclusivo di eventuali spese amministrative inerenti l'iscrizione. Per maggiori dettagli si rimanda all'elenco in calce al documento.</p> <p>Sono ESCLUSE LA TASSA REGIONALE per il DSU, le imposte erariali e tutti i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali.</p> <p>In caso di corsi DOUBLE/Joint Degree deve essere inserito l'importo complessivo pagato dallo studente (non la sola quota parte relativa all'Ateneo)</p>

<p>Interventi di supporto</p> <p>Se lo studente è beneficiario di uno o più interventi erogati dall'Ateneo indicare "IN", altrimenti indicare "98".</p> <p>Si intendono esclusivamente interventi concessi dagli Atenei con FONDI DIVERSI DA FONDI REGIONALI relativi al DSU.</p> <p>Se lo studente trascorre uno o più periodi di mobilità all'estero, deve essere creato un nuovo evento "PM" della scheda 5 ed utilizzare il codice "M".</p> <p>Se lo studente trascorre uno o più periodi di specifica attività di ricerca deve essere creato un nuovo evento "PR" della scheda 5 ed utilizzare il codice "I%" (in base all'ente in cui svolge l'attività).</p> <p>Per specifica attività di ricerca si intende partecipazione a progetti/gruppi di ricerca (a cui gli studenti dei corsi di laurea magistrale e ciclo unico possono partecipare in virtù della L. 240/2010, art. 18, comma 5c) oppure attività svolta presso imprese o altri enti.</p> <p>E' previsto un controllo ex-post annuale sul valore "99" con sollecito agli atenei che ancora presentano tale modalità</p>	<p>Riguarda solo interventi con FONDI DIVERSI DA FONDI REGIONALI relativi al DSU.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IN: Intervento/i di supporto concesso/i • 98: nessun intervento • 99: non disponibile <p>Se Evento scheda 5 "PM"</p> <ul style="list-style-type: none"> • M: intervento per periodo di mobilità all'estero <p>Se Evento scheda 5 "PR"</p> <ul style="list-style-type: none"> • I1: Impresa che svolge attività di ricerca e sviluppo • I2: Ente di ricerca • I3: Altra Università • I4: Università di appartenenza • I9: Altro Ente 	
---	---	--

<p>Descrizione interventi supporto (se interventi di supporto = 'IN')</p> <p>Per ogni intervento di cui lo studente è beneficiario, indicare la causale in base all'elenco fornito. E' possibile dunque indicare più codici per un singolo studente.</p> <p>Per esempio, nel caso particolare di borsa per mobilità internazionale con finanziamento misto, indicare tutte le causali interessate (ad esempio MA e MG).</p> <p>Nelle modalità PA, PG, PI sono compresi posti-alloggio in strutture convenzionate o reperite sul mercato privato ed escluse le strutture gestite dall'ente per il DSU competente.</p> <p>Non devono essere qui riportati interventi sotto forma di esonero totale o parziale, già indicati tramite le apposite variabili ESENZIONE ed ESONERO.</p> <p>E' previsto controllo di coerenza con variabile "Interventi di supporto" ed un controllo ex-post annuale sul valore "99" con sollecito agli atenei che ancora presentano tale modalità.</p>	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TU-> attività di tutorato (l. 170/03 art. 1 lett. b) • DI-> attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero (l. 170/03 art. 1 lett. b) • CI-> incentivo classi di interesse nazionale o comunitario (l. 170/03 art. 1 lett. e), <u>non già sotto forma di esonero totale o parziale</u> • PU-> beneficiario di prestito d'Ateneo • PB-> beneficiario di prestito da istituti di credito convenzionati (rilascio PIN) • PT-> attività di collaborazione a tempo parziale • MA-> mobilità internazionale: finanziamento fondi propri di Ateneo • MG-> mobilità internazionale: finanziamento in base a l. 170/03 art. 1 lett. a • MN-> mobilità internazionale: altri finanziamenti nazionali • ME-> mobilità internazionale: finanziamento UE o altre istituzioni • PA-> assegnatario di posto-alloggio gratuito • PG-> assegnatario di posto-alloggio a tariffa agevolata • PI-> assegnatario di posto-alloggio a tariffa intera • CA-> contributo finanziario per alloggio • CT-> contributo finanziario per trasporto • PS-> premio di studio • CS-> contributo straordinari • AL-> altro sussidio (diverso dai precedenti) • 98-> non beneficiario di interventi • 99-> l'informazione non è ANCORA disp. 	<p>In aggiunta alle precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TA-> attività di tutorato - fondi propri di Ateneo • DA-> attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero - fondi propri di Ateneo • IM-> contributo per svolgimento in periodo impresa • TC-> contributo per tirocinio curriculare • BS-> borsa di studio d'Ateneo • FA-> borsa di studio "Fondazione Articolo 34" (L. 232/2016, comma 275)
---	--	---

<p>Descrizione interventi supporto (se interventi di supporto = 'M')</p> <p>Si indicherà il tipo di mobilità e la nazione di mobilità tramite la causale composita XX^NN, ove XX indica il codice dei programmi di mobilità (vedi DAT "PERIODI DI MOBILITÀ") e NN il codice della nazione (dal DAT "NAZIONI");</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 01: Programmi EU • 02: Altri programmi internazionali e nazionali • 03: Altri programmi <p>Lista delle Nazioni</p>	
<p>Descrizione interventi supporto (se interventi di supporto = 'I')</p> <p>Nel caso di un periodo di specifica attività di ricerca non agganciato ad alcun periodo di mobilità, si utilizzerà la causale composita 99^NN per indicare con 99 che il periodo di specifica attività di ricerca non è agganciato ad alcuna mobilità e con NN il codice della nazione ove il periodo è stato svolto (dal DAT "NAZIONI").</p> <p>Nel caso invece in cui il periodo di specifica attività di ricerca avvenga all'interno di un periodo di mobilità (rendicontato dall'invio di un evento PM), si indicherà il tipo di mobilità di afferenza e la nazione del periodo, tramite la causale composita XX^NN, ove XX indica il codice dei programmi di mobilità (dal DAT "PERIODI DI MOBILITÀ") e NN indica il codice della nazione del periodo di specifica attività di ricerca (dal DAT "NAZIONI").</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 99: periodo di specifica attività di ricerca non agganciato ad alcuna mobilità • 01: periodo di specifica attività di ricerca svolto in mobilità – "Programmi EU" • 02: periodo di specifica attività di ricerca svolto in mobilità – "Altri programmi internazionali e nazionali" • 03: periodo di specifica attività di ricerca svolto in mobilità – "Altri programmi" <p>Lista delle Nazioni</p>	

ATTENZIONE

- **MODIFICHE DA IMPLEMENTARE DALL’A.A. 2017/2018.** Gli Atenei dovranno obbligatoriamente effettuare tali modifiche ed integrazioni a decorrere dall’a.a. 2017/2018.
- PER LA DEFINIZIONE DI “**STUDENTE ISCRITTO IN REGOLA CON I PAGAMENTI**”, gli importi in “Contributi dovuti” ed in “Contributi pagati” devono essere correttamente e tempestivamente aggiornati.
- PER GLI ATENEI STATALI: nelle variabili “**CONTRIBUTI DOVUTI**” e “**CONTRIBUTI PAGATI**” deve essere ricompreso solamente il contributo onnicomprensivo annuale, di cui al comma 252 della L. 232/2016. Rimangono ESCLUSE LA TASSA REGIONALE per il DSU, le imposte erariali e tutti i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali.
- PER GLI ATENEI NON STATALI: PRINCIPALI VOCI DI SPESA DA ESCLUDERE NEL CALCOLO DELLE VARIABILI “**CONTRIBUTI DOVUTI**” E “**CONTRIBUTI PAGATI**”
 - taxa regionale per il DSU
 - imposte erariali
 - assicurazione
 - contributo tesserino magnetico/badge
 - contributo mensa
 - contributo servizi bibliotecari, contributo SIAE (testi fotocopiati nelle biblioteche di ateneo)
 - taxa per visita medica sportiva
 - contributo per mobilit  internazionale
 - taxa di tirocinio
 - taxa di frequenza corsi singoli
 - tasse per trasferimento in uscita/congedo
 - taxa per richiesta passaggio di corso
 - duplicato libretto
 - duplicato tesserino magnetico/badge
 - duplicato pergamena di laurea
 - taxa di ritiro diploma originale
 - taxa di mora
 - taxa di laurea/domanda conseguimento titolo
 - taxa di interruzione di studi, taxa di chiusura per rinuncia
 - taxa di ricongiunzione/ricognizione

- SONO PREVISTI I SEGUENTI **CONTROLLI DI COERENZA** TRA VARIABILI

Se “borsa di studio” = B allora “Esonero” = B, **BJ, BY**

Se “borsa di studio” = I allora “Esonero” = I, **IJ, IY**

Se “borsa di studio” = U allora “Esonero” = U

Se “borsa di studio” = V allora “Esonero” = V

Se “borsa di studio” = Q allora “Esonero” = Q

Se “borsa di studio” = W allora “Esonero” = W

Se “Esenzione” = A, N allora “Esonero” = N

Se “Esenzione” = P allora “Esonero” = S, L, G, E, A

Per Atenei STATALI: Se “Esonero” = B, I, C, M, R, **J, Y, BJ, BY, IJ, IY, CJ, CY** allora “Esenzione” = T

Per Atenei NON STATALI: Se “Esonero” = B, I, C allora “Esenzione” = T

Se “Esonero” = B allora “borsa di studio” = B, R

Se “Esonero” = I allora “borsa di studio” = I, R

Se “Esonero” = C allora “borsa di studio” = R

Se “Esonero” = U allora “borsa di studio” = U, R

Se “Esonero” = V allora “borsa di studio” = V, R

Se “Esonero” = Q allora “borsa di studio” = Q, R

Se “Esonero” = W allora “borsa di studio” = W, R

Se “Esenzione” = T allora “Contributi dovuti” <= 100

Se “Interventi di supporto” = IN allora “Descrizione Interventi di supporto” deve essere valorizzato con codici diversi da 98 e 99

Se le suddette condizioni non sono verificate, saranno generati warning in fase di spedizione per i quali si richiede di provvedere alla correzione appropriata con sollecitudine.

- **SI SOLLECITANO GLI ATENEI A NON UTILIZZARE LE CODIFICHE NON PIU' VALIDE DALL'A.A. 2014/2015:**

✓ LAVORATORE: N, L, S

✓ ESENZIONE: E

✓ ESONERO TOTALE O PARZIALE: T, P

✓ INTERVENTI DI SUPPORTO: AL, CI, AT

In caso di utilizzo di tali codifiche, saranno generati dei warning in fase di spedizione per i quali si richiede di provvedere alla correzione appropriata con sollecitudine.