



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE E TRIBUTI

Il Ragioniere Generale

Via Roma n.209 – 90133 PALERMO

ragioneriagenerale@comune.palermo.it

Sito internet www.comune.palermo.it

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Responsabili delle UU.OO della Ragioneria generale
e p.c. Ai Sig.ri Dirigenti della Ragioneria generale

Oggetto: SISTEMA SIOPE+ - Aggiornamento

Si tramattono, in allegato, i documenti appresso indicati segnalando che i relativi aggiornamenti, segnati in rosso, saranno operativi a far data dal 01/07/2021:

- *Linee Guida per l'emissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso (Opi) Gestiti attraverso il Sistema Siope+, di cui si segnala, in particolare, il punto 4.6.1.1. relativo al CIG;*
- *Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei Servizi di Tesoreria e di Cassa degli Enti del Comparto Pubblico attraverso il Sistema Siope+.*

Le SS.LL. sono invitate a darne diffusione al personale interessato delle rispettive UU.OO.

IL RAGIONIERE GENERALE
Dott. Bohuslav Basile

LINEE GUIDA PER L'EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO (OPI) GESTITI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIOPE+

Linee guida

Versione 1.6 - Gennaio 2021

STATO DEL DOCUMENTO

versione	data	note
1.0	30 aprile 2018	Documento base
1.1	28 giugno 2018	Interventi di modifica a seguito della conclusione della seconda sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI
1.2	4 luglio 2018	Interventi di modifica LOTTO 3
1.3	12 luglio 2018	Aggiornamento immagini e figure, allineamento del numero di versione con quello delle Regole Tecniche
1.4	15 novembre 2018	Aggiornamento testo a seguito di segnalazioni ed integrazioni richieste dal Gruppo di Lavoro
1.4.1	27 marzo 2019	Precisazioni sui processi degli OPI e di regolarizzazione dei sospesi, correzione di refusi. Modifiche a seguito di quanto previsto dal DM MEF 11/03/2019.
1.5	30 settembre 2019	Interventi di modifica a seguito della conclusione della quarta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 4 e 5, vedi pagina 11).
1.5.1	20 dicembre 2019	Ulteriori interventi di modifica nell'ambito della quarta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 5, vedi pagina 11).
1.5.1.a	31 marzo 2020	Aggiornamento date di avvio in collaudo ed in esercizio a seguito dell'emergenza COVID-19 (§ "il Gruppo di Lavoro "Regole Tecniche OPI")
1.6	29 gennaio 2021	Interventi di modifica nell'ambito della quinta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (vedi pagina 11).

SINTESI DEI CAMBIAMENTI

Liste dei principali cambiamenti rispetto alla versione 1.5.1.a:

SCHEDA 33 - Controllo sul formato del Codice CIG:

- [a] modificato § 4.6.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali,
- [b] modificato § 4.6.1.1 rinominato in Codice Identificativo di Gara;

SCHEDA 34 - Gestione OPI con più beneficiari (correzione refuso SCHEDA 26):

- [a] modificato § 4.12.1 Mandato per ogni singolo beneficiario,
- [b] modificato § 4.12.2 Mandato cumulativo con elenco allegato;

SCHEDA 35 - Mandati che collegano reversali (tipo pagamento “ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE”):

- [a] modificato § 4.10 Mandati che collegano reversali;

SCHEDA 36 - Soppressione "tipi" di pagamento:

- [a] eliminato § 4.2.18 VAGLIA POSTALE O VAGLIA DEL TESORO;

SCHEDA 37 - Data di effettuazione del pagamento:

- [a] modificato § 4.9 Data di effettuazione del pagamento;

SCHEDA 39 - Regolarizzazione dei sospesi in uscita:

- [b] modificato § 4.2.13 REGOLARIZZAZIONE;

SCHEDA 40 - Ritenute per accrediti alla Tesoreria Provinciale dello Stato (Tabella A e B):

- [a] modificato § 4.2.2 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A,
- [b] modificato § 4.2.3 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B.

Le modifiche sono segnalate in colore **rosso** ed eventualmente da una barra verticale alla destra del testo.

Indice dei contenuti

STATO DEL DOCUMENTO.....	2
SINTESI DEI CAMBIAMENTI	2
INDICE ANALITICO DEI DATI.....	6
DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	8
PREMESSA.....	10
IL GRUPPO DI LAVORO "REGOLE TECNICHE OPI".....	11
SEZIONE I - FLUSSI E ORDINATIVI	12
1. SIOPE E LA PIATTAFORMA SIOPE+	12
2. FLUSSI DI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO	13
2.1 Processo di trasmissione dei «flussi» alla BT	14
2.1.1 Verifica dell'esito dell'invio del flusso	16
2.2 Processi di gestione degli ordinativi presso la BT	17
2.2.1 Processo di gestione dell'ordinativo di inserimento	18
2.2.2 Processo di gestione dell'ordinativo di variazione	19
2.2.3 Processo di gestione dell'ordinativo di annullo	19
2.2.4 Processo di gestione dell'ordinativo di sostituzione	19
2.2.5 Processo di esecuzione dell'ordinativo	20
2.2.6 Processo di storno dell'ordinativo.....	20
2.3 La testata degli ordinativi.....	21
2.3.1 Codifica dell'Ente mittente	21
2.3.2 Codifica SIOPE dell'Ente	22
2.3.3 Codici per il colloquio con la piattaforma SIOPE+	23
3. INFORMAZIONI COMUNI A ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO	23
3.1 Le operazioni sugli ordinativi.....	23
3.1.1 Tipo operazione “INSERIMENTO”	24
3.1.2 Tipo operazione “VARIAZIONE”.....	24
3.1.3 Tipo operazione “ANNULLO”	26
3.1.4 Tipo operazione “SOSTITUZIONE”	27
3.2 Gestione del conto evidenza.....	28
3.3 Associazione dell'ordinativo al bilancio dell'Ente	29
3.3.1 Gestione ARCONET	29
3.4 Codici gestionali SIOPE.....	30

3.5 Fatture passive presenti nell'ordinativo	30
3.5.1 Identificazione delle fatture	32
3.5.2 Gestione delle Note di Credito ai fini PCC	32
3.6 Operazioni di <i>split payment</i>.....	32
3.6.1 Pagamento dell'IVA contestuale	33
3.6.2 Pagamento dell'IVA non contestuale	33
3.7 Giroconti e/o compensazioni.....	34
3.8 Documenti con ritenute associate.....	35
3.9 Documenti relativi a esercizi precedenti	35
4. MANDATI	35
4.1 Informazioni relative al beneficiario	36
4.2 Tipologie di pagamento per mandati.....	37
4.2.1 ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE.....	37
4.2.2 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A	37
4.2.3 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B.....	37
4.2.4 ADDEBITO PREAUTORIZZATO	38
4.2.5 ASSEGNO BANCARIO E POSTALE.....	38
4.2.6 ASSEGNO CIRCOLARE	38
4.2.7 AVVISO PAGOPA	38
4.2.8 BONIFICO ESTERO EURO	38
4.2.9 CASSA	38
4.2.10 COMPENSAZIONE	39
4.2.11 DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO	39
4.2.12 F24EP	39
4.2.13 REGOLARIZZAZIONE	40
4.2.14 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A	40
4.2.15 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B.....	40
4.2.16 SEPA CREDIT TRANSFER	41
4.2.17 SOSTITUZIONE	42
4.2.18 VAGLIA POSTALE O VAGLIA DEL TESORO	42
4.3 Bolli da assoggettare al pagamento.....	42
4.4 Spese da assoggettare al pagamento	42
4.5 Informazioni SIOPE per le uscite	42
4.6 Informazioni SIOPE+ per le uscite	43
4.6.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali	43
4.6.2 Importo della fattura nel mandato	45
4.7 Gestione dei dati ARCONET per le uscite	46
4.7.1 Transazioni elementari	46
4.7.2 Iniziative di ricerca direttamente imputabili all'attività progettuale degli Atenei	47
4.8 Quadratura degli importi tra elementi del mandato	48
4.9 Data di effettuazione del pagamento	49
4.10 Mandati che collegano reversali.....	49

4.11 Enti assoggettati al sistema di TU	50
4.11.1 Natura del conto Banca d'Italia.....	50
4.11.2 Destinazione della spesa.....	50
4.12 Mandati relativi a stipendi.....	51
4.12.1 Mandato per ogni singolo beneficiario.....	51
4.12.2 Mandato cumulativo con elenco allegato	52
4.13 Cessione del credito	54
4.14 Tracciabilità dei flussi finanziari	54
4.15 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria	55
4.15.1 Esercizio provvisorio.....	55
4.15.2 Gestione provvisoria.....	55
5. REVERSALI	56
5.1 Informazioni relative al versante	56
5.2 Tipologie di riscossione per reversali.....	57
5.2.1 ACCREDITO BANCA D'ITALIA.....	57
5.2.2 CASSA	57
5.2.3 COMPENSAZIONE	57
5.2.4 PRELIEVO DA CC POSTALE	57
5.2.5 REGOLARIZZAZIONE	57
5.2.6 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA.....	58
5.2.7 SOSTITUZIONE.....	58
5.3 Bolli da assoggettare agli incassi	58
5.4 Informazioni SIOPE per le entrate.....	58
5.5 Informazioni SIOPE+ per le entrate	59
5.5.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali	59
5.5.2 Importo della fattura nella reversale.....	60
5.6 Gestione dati ARCONET per le entrate.....	60
5.6.1 Transazioni elementari	60
5.7 Quadratura degli importi tra elementi della reversale.....	61
5.8 Reversali che collegano i mandati.....	62
5.9 Natura e destinazione dell'entrata	62
5.9.1 Natura dell'entrata.....	62
5.9.2 Destinazione dell'entrata.....	63
SEZIONE II - MESSAGGI A CORREDO DEGLI OPI	64
6. MESSAGGI DI SERVIZIO	64
6.1 Messaggio di ACK	64
6.2 Messaggio di conferma ricezione flusso.....	64
6.3 Messaggio di rifiuto flusso	64

6.4 Messaggio di esito applicativo	65
6.4.1 Processo di scambio del messaggio di esito applicativo	67
7. FLUSSI INFORMATIVI	68
7.1 Giornale di cassa.....	68
7.1.1 Produzione e invio del Giornale di Cassa	70
7.1.2 Specificità relative al trattamento delle informazioni del Giornale di Cassa.....	70
7.2 Prospetto delle disponibilità liquide	74

INDICE ANALITICO DEI DATI

anno_emissione_fattura_siope; 32	
assoggettamento_bollo; 40; 42; 57; 58; 62	
avviso_pagoPA; 38	
beneficiario; 41	
bilancio; 27; 29; 35; 56	
bollo; 37; 40; 41; 57; 58	
causale; 54	
causale_esenzione_bollo; 40; 41; 42; 57; 58; 62	
causale_esenzione_spese; 42	
classificazione; 24; 27; 30; 42; 43; 47; 49; 58	
classificazione_dati_siope_entrate; 58	
classificazione_dati_siope_uscite; 43	
cod_uni_uo; 21; 22; 30	
code; 51	
codice_cge; 30; 58; 72	
codice_cgu; 30; 42; 43; 49; 72	
codice_cig_siope; 44	
codice_cofog_siope; 47	
codice_cpv; 42	
codice_cup; 42; 43	
codice_economico_siope; 47; 49; 61	
codice_ente; 21; 22; 30	
codice_entrata_siope; 61	
codice_fiscale_emittente_siope; 32	
codice_identificativo_ente; 38	
codice_ipa_ente_siope; 30	
codice_istat_ente; 22	
codice_missione_siope; 46; 47	
codice_programma_siope; 47	
codice_tramite_bt; 23	
codice_tramite_ente; 23	
codice_UE_siope; 47; 61	
codice_uscita_siope; 47	
codifica_bilancio; 29; 30	
cofog_siope; 47	
conto_evidenza; 28; 29; 35; 50; 63	
creditore_effettivo; 41	
data_esecuzione_pagamento; 49	
data_scadenza_pagamento; 49	
dati_arconet_siope; 46; 47; 60	
descrizione; 64; 66	
destinazione; 29; 37; 50; 62; 63	
errore; 64	
esito_operazione; 66	
fattura_siope; 30; 31; 32; 44; 45	
frazionabile; 55	
gestione_provisoria; 55	
iban; 37; 38; 41	
identificativo_end_to_end; 41	
importo; 43; 47; 61	
importoBeneficiario; 40; 43; 45; 47; 48; 51	
importo_bilancio; 48; 61	
importo_codice_economico_siope; 47; 48; 61	
importo_mandato; 31; 35; 51	
importo_provisorio; 40; 48; 57; 58; 61	
importo_reversale; 31	
importo_ritenute; 49	
importo_siope; 31; 45; 60	
importo_versante; 58; 60; 61	
informazioni_beneficiario; 23; 35; 36; 42	
informazioni_versante; 56	
lista_errori; 66	
mandato; 13; 35; 45; 59	
movimento_conto_evidenza; 70	
natura_pagamento; 42	
numero_avviso; 38	
numero_ccp; 57	
numero_conto_banca_italia_ente_ricevente; 37; 39	
numero_conto_corrente_beneficiario; 37	
numero_fattura_siope; 32	
numero_mandato; 23; 35; 65	
numero_reversale; 23; 49; 56; 65	
piazzatura; 37	
progressivo_beneficiario; 23; 65	
progressivo_versante; 23; 49; 65	
reversale; 13; 33; 56	
riferimento_documento_esterno; 37; 38; 39; 51; 52	
ritenute; 33; 35; 37; 39; 40; 49; 50; 51; 57; 58; 62	
sepa_credit_transfer; 38; 41	
Signature; 9; 14; 64; 65; 75	
soggetto_destinatario_delle_spese; 42	
sospeso; 21; 33; 38; 40; 48; 57; 61	
tipo_contabilita_ente_ricevente; 29; 37; 50	
tipo_debito_siope; 31; 43; 44; 45; 59; 60	

tipo_documento; 72
tipo_documento_analogico_siope; 32
tipo_documento_siope; 32
tipo_entrata; 29; 62
tipo_operazione; 17; 23; 71

tipo_pagamento; 33; 34; 35; 37; 50; 51
tipo_riscossione; 34; 35; 57; 62
utilizzo_nota_di_credito; 32
voce_economica; 29
warning; 64

DEFINIZIONI E ACRONIMI

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID Agenzia per l'Italia Digitale	Ente istituito ai sensi del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012 convertito con legge n. 134 del 7 agosto 2012 (già DigitPA).
ACK	<i>Acknowledge</i> , sta ad indicare il messaggio emesso in risposta alla ricezione di un'informazione.
BT	Banca o banche tesoriere / cassiere.
CAD	Codice dell'amministrazione digitale: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato con le modifiche e integrazioni successivamente introdotte.
Ente	Pubblica amministrazione o Ente soggetto alla rilevazione SIOPE.
File XML	Un file xml (o file con estensione.xml) altro non è che un file di testo (da qui la sua portabilità) strutturato secondo regole di marcatura definite, oggi molto utilizzato come mezzo per la condivisione dei dati.
GdC	Giornale di Cassa.
IPA	L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi. Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.
MEF	Ministero dell'economia e delle finanze.
OIL	Ordinativo Informatico Locale, ora OPI.
OPI	Ordinativo di pagamento e incasso, già OIL.
PA	Ente o Enti del comparto pubblico.
Regole tecniche OPI	Il documento <i>“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli Enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+”</i> .
Regole di colloquio SIOPE+	Il documento <i>“Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”</i>
SdI	Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche. Vedi http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/sdi.htm
SIOPE	Sistema informativo sulle operazioni degli Enti pubblici. Vedi http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/index.html

Definizione / Acronimo	Descrizione
SIOPE+	Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di smistamento gestita dalla Banca d'Italia. Vedi http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/siope_/
Sistema PCC	Piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC – nasce nel 2012 come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata alle rispettive PA debitrici, possono ottenere la certificazione dei crediti commerciali vantati. Vedi http://www.mef.gov.it/crediticommerciali/index.html
Tag	Elemento sintattico facente parte della struttura logica di un documento XML.
TU	Tesoreria Unica.
TUEL	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265.
W3C	World Wide Web Consortium.
XAdES	XAdES (XML Advanced Electronic Signature) rappresenta uno standard di firma digitale basato su file XML (formato definito dal W3C).
XML	eXtensible Markup Language.

PREMESSA

Il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri e cassieri di tutte le PA, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.

Con l'obiettivo di automatizzare il monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA, l'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, ha reso obbligatorio l'utilizzo degli ordinativi elettronici, «[...]emessi secondo lo standard *Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale[...]*», e trasmessi alla BT per il tramite della piattaforma SIOPE+, gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia.

Sulla base di tale norma, l'Agenzia per l'Italia digitale, in collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato e la Banca d'Italia, ha emanato il documento *“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+”*.

L'attuazione del sistema SIOPE+ è gestita attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, estenderanno i nuovi adempimenti a tutte le PA.

Il presente documento rappresenta un vademecum per una migliore comprensione delle Regole tecniche AgID, approfondendo argomenti e processi non sufficientemente ivi dettagliati; fornisce inoltre spiegazione sui contenuti di alcuni dati e sulle modalità del loro impiego, soprattutto per quegli Enti che si approcciano per la prima volta all'utilizzo dell'ordinativo informatico.

Il documento è diviso in due sezioni: la prima contiene la spiegazione degli ordinativi contenuti nel flusso scambiato con la BT, nonché i processi associati, mentre la seconda tratta dei messaggi di servizio e dei flussi informativi.

IL GRUPPO DI LAVORO "REGOLE TECNICHE OPI"

Il Comitato di Coordinamento SIOPE, formato da rappresentanti di Ragioneria Generale dello Stato, Banca d'Italia e Agenzia per l'Italia Digitale, ha istituito il Gruppo di Lavoro "Regole tecniche OPI" che ha lo scopo di aggiornare la documentazione tecnica relativa agli standard utilizzati dalla piattaforma SIOPE+.

Il GdL è costituito delle organizzazioni sopra menzionate e da rappresentanti di Regioni, UPI, ANCI, ABI, Poste Italiane e associazioni di aziende produttrici di software.

Il GdL ha come obiettivi: a) monitorare l'allineamento degli standard al contesto applicativo, b) raccogliere e valutare le esigenze di modifica che mano a mano si riscontrano, c) definire gli eventuali interventi, d) calendarizzare le attività di rilascio.

Il Gruppo di Lavoro ha concluso la quinta sessione di studio e prodotto il documento "*Modifiche agli standard OPI - Schede tecniche Sessione 5 - versione Se5.03*" pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale. In questa sessione di lavori del GdL l'analisi è stata incentrata sull'affinamento e su una migliore precisazione dei processi operativi.

Gli interventi individuati, in linea con gli obiettivi sopra esposti, riguardano il LOTTO 6, le cui modifiche entrano in vigore dal 1/5/2021 e dal 1/7/2021 rispettivamente per l'ambiente di collaudo e l'ambiente di esercizio.

Si precisa che la Scheda 34 "*Gestione OPI con più beneficiari (correzione refuso SCHEDA 26)*", pur essendo stata approvata nel corso corrente sessione del GdL, è in vigore dal 1/10/2020, trattandosi della correzione di un refuso contenuto nella omonima Scheda 26 (LOTTO 5).

La presente versione delle Regole tecniche (1.6) comprende tutti gli interventi programmati e sopra indicati.

SEZIONE I - FLUSSI E ORDINATIVI

Gli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPI) prendono il posto di quelli cartacei e sostituiscono l'ordinativo informatico locale (OIL); gli OPI sono scambiati fra gli Enti del comparto pubblico (di seguito: "Ente" oppure "PA") e le banche tesoriere o cassiere (di seguito: "BT") per il tramite della piattaforma SIOPE+.

Il complesso di uno o più ordinativi informatici viene per brevità definito «flusso».

In questa sezione tratteremo le informazioni contenute nei flussi riferiti agli OPI nonché ai processi legati all'elaborazione dei flussi e dei singoli ordinativi.

1. SIOPE E LA PIATTAFORMA SIOPE+

Come indicato in premessa, le PA soggette all'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 devono:

- a. ordinare incassi e pagamenti alla BT utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
- b. trasmettere gli ordinativi informatici alla BT solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli Enti in modo automatico, liberando gli stessi dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica dei Crediti Commerciali (di seguito: sistema PCC) di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento.

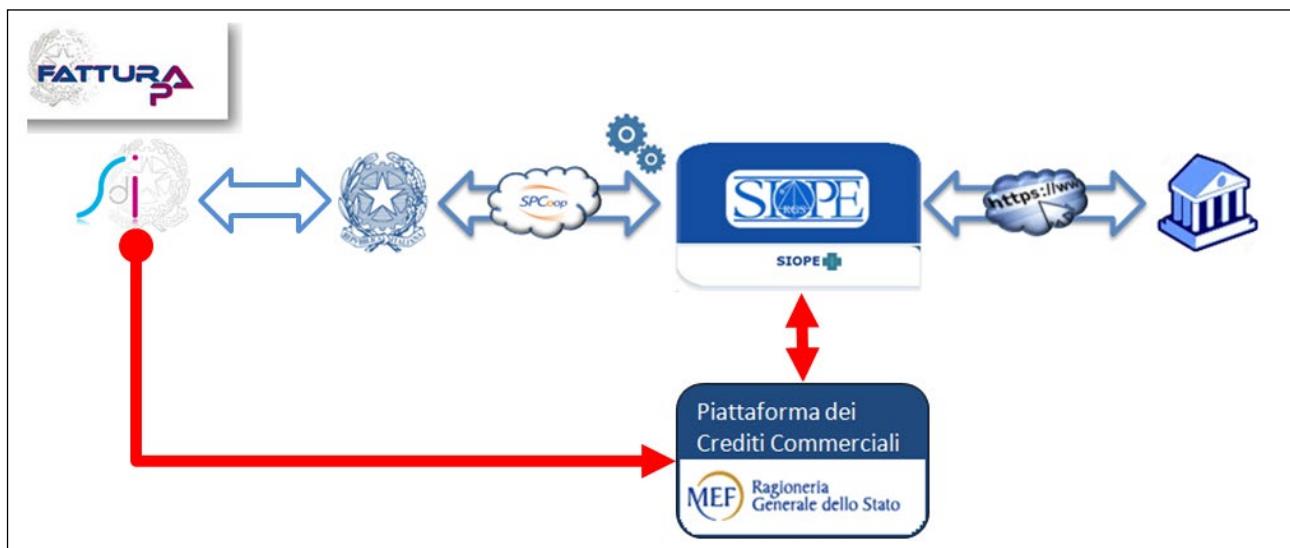


Figura 1 - Il colloquio tra Ente e BT e il monitoraggio dei crediti commerciali

Nel grafico di Figura 1 a pagina 12 è sintetizzato il colloquio tra Ente e BT connesso al monitoraggio dei crediti commerciali: il processo si attiva dal Sistema di Interscambio (SdI) che invia le fatture elettroniche sia agli Enti pubblici, sia al sistema PCC.

L'Ente, a sua volta, invia il flusso contenente gli ordinativi, compresi quelli per il pagamento delle fatture, alla piattaforma SIOPE+, che lo mette a disposizione della BT e aggiorna in automatico il sistema PCC.

La BT esegue gli ordinativi contenuti nel flusso e comunica all'Ente l'esito dei singoli ordinativi attraverso la piattaforma SIOPE+.

Gli Enti e le BT colloquiano con la piattaforma SIOPE+ con le modalità indicate dal documento *"Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+"*.

Poiché l'obbligo di utilizzo della piattaforma SIOPE+ prevede un avvio graduale per i vari comparti del settore pubblico, la BT continuerà ad alimentare il sistema SIOPE sino a quando non interverrà una norma a stabilire diversamente.

2. FLUSSI DI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO

I flussi di ordinativi informatici sono costituiti da mandati di pagamento e reversali d'incasso: ogni mandato di pagamento o reversale di incasso elettronica contiene una sola “disposizione” relativa a un unico beneficiario / versante per i pagamenti di natura commerciale, mentre per i pagamenti di natura non commerciale è possibile che un mandato di pagamento o una reversale contenga più beneficiari e/o versanti.

Nella pratica, il flusso di OPI è costituito da un file di testo (con estensione.xml) composto da elementi e strutture (denominati tag in linguaggio XML), definiti secondo le regole previste dalla sintassi del linguaggio XML.

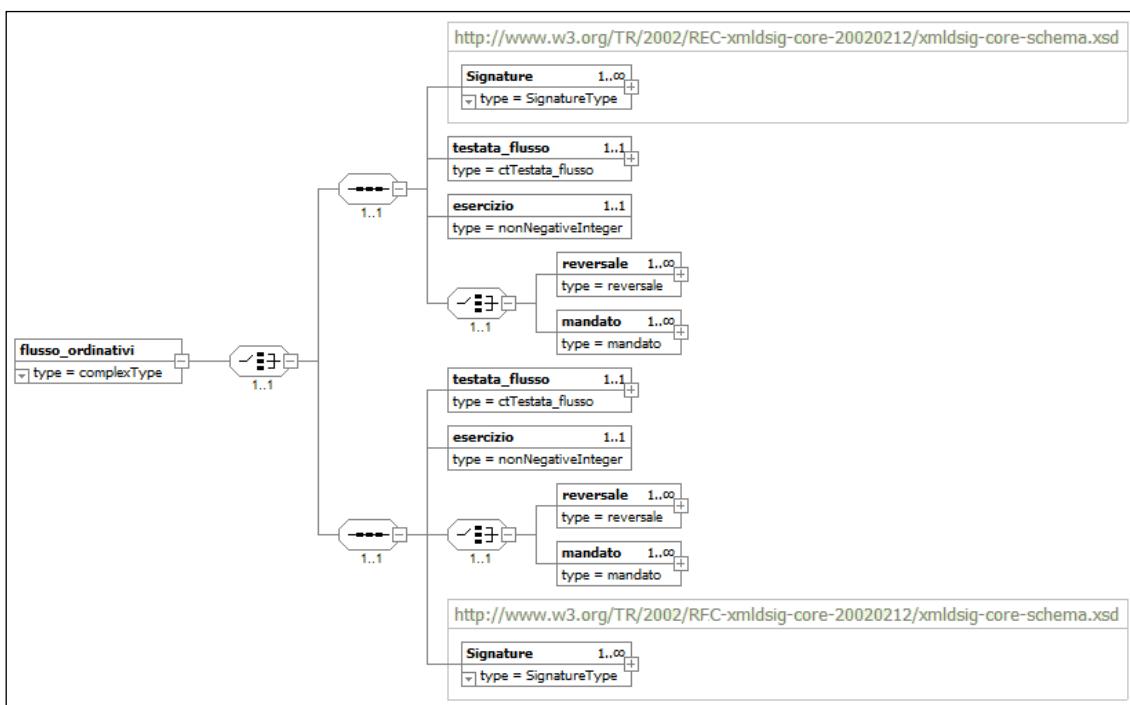


Figura 2 - Struttura del flusso OPI

La composizione di un flusso di ordinativi è riportata in Figura 2 dalla quale si evince che un flusso OPI è composto da una testata, dove sono riportate le informazioni per l'identificazione del flusso e

per il suo indirizzamento, il dato che contiene l'anno di competenza di esercizio cui si riferisce il flusso e, di seguito, uno o più mandati / reversali.

Ad ogni mandato e ogni reversale è associato un numero che identifica l'ordinativo nell'ambito di un dato esercizio; a loro volta, come vedremo, gli OPI possono essere composti da più beneficiari / versanti (c.d. "sub"), identificati da un progressivo.

La terna di dati esercizio, numero e progressivo ("sub") individua univocamente un ordine di incasso e/o di pagamento.

Oltre a queste informazioni, nel flusso è presente la struttura che contiene i dati relativi alla firma del flusso stesso (elemento <Signature>), struttura che può essere indicata come primo o come ultimo elemento del flusso stesso.

Nel presente capitolo saranno descritti i processi di gestione dei flussi e degli ordinativi, mentre nel capitolo 3 saranno analizzate le informazioni che, con lo stesso formato e significato, possono essere presenti sia all'interno del singolo mandato (analizzato poi nel dettaglio nel capitolo 4), sia all'interno della singola reversale (analizzato poi nel dettaglio nel capitolo 5).

2.1 Processo di trasmissione dei «flussi» alla BT

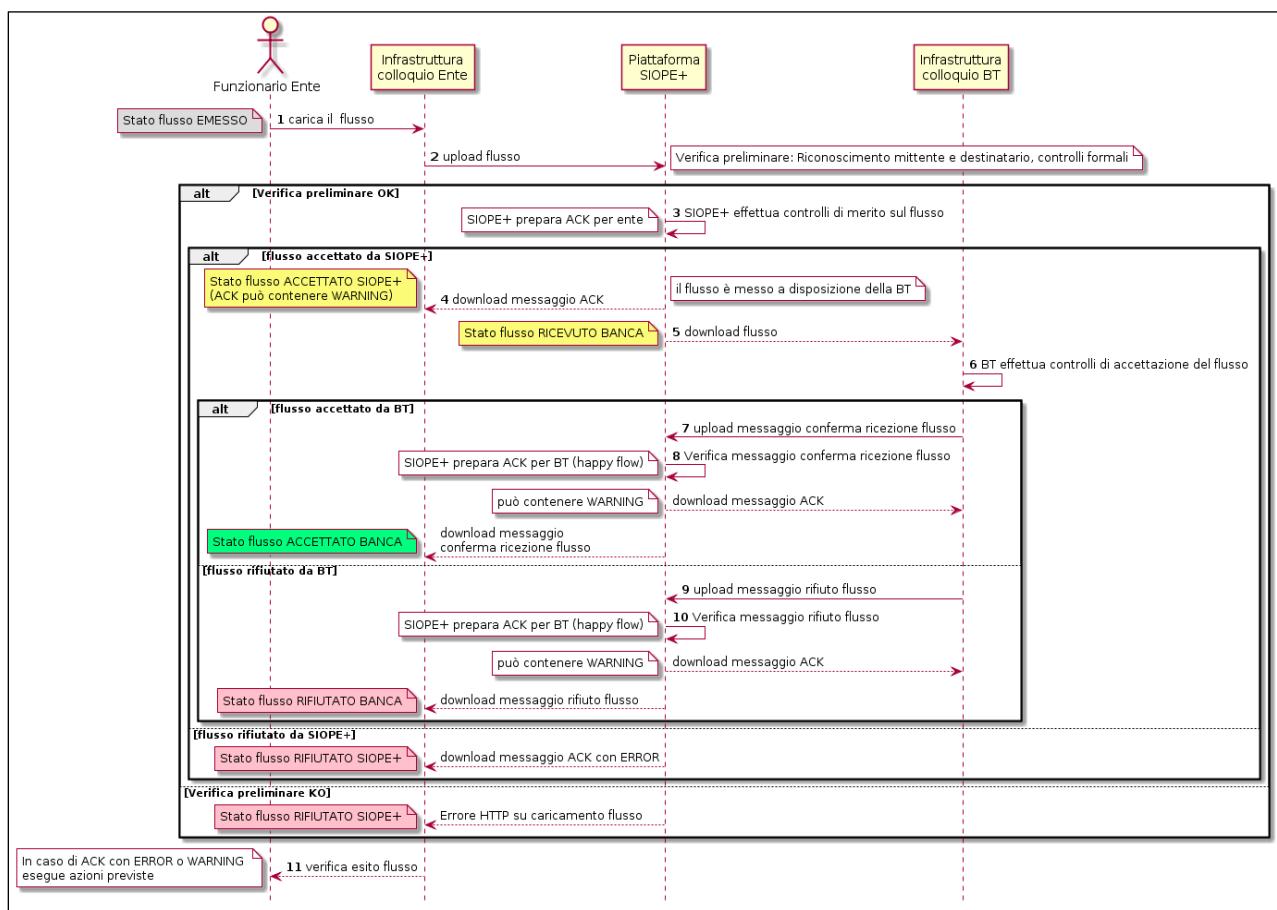


Figura 3 - Sequence diagram del processo di invio del flusso di ordinativi

Il processo di trasmissione del flusso di ordinativi elettronici tra Ente e BT è indicato nel grafico di Figura 3 e prevede i seguenti passi:

- (1) il funzionario o il soggetto preposto dell'Ente carica, con le proprie procedure, il flusso già firmato digitalmente sull'infrastruttura predisposta dall'Ente per il colloquio con

- SIOPE+ (di seguito infrastruttura Ente);
- (2) gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano l'upload del flusso sulla piattaforma SIOPE+ (di seguito SIOPE+), la quale verifica preliminarmente la correttezza del flusso {controlli sul sistema mittente e sul sistema destinatario, nonché la verifica formale del flusso: vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]};

nel caso di verifica preliminare positiva del flusso da parte di SIOPE+:

- (3) SIOPE+ effettua la verifica di merito del flusso ricevuto {vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punto [C]} e prepara il messaggio di ACK (vedi § 6.1) da mettere a disposizione dell'Ente;
- (4) gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;

nel caso di verifica di merito positiva¹ del flusso da parte di SIOPE+:

- (5) gli automatismi dell'infrastruttura predisposta dalla BT per il colloquio con SIOPE+ (di seguito infrastruttura banca) effettua il download del flusso da SIOPE+;

in parallelo, il flusso prosegue nei seguenti passi:

- (6) l'infrastruttura banca effettua i controlli di propria competenza {verifica sulla firma digitale del flusso e sui poteri di firma dei sottoscrittori, nonché ulteriori verifiche (ad esempio: duplicazione del flusso): vedi paragrafo 12.3 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]} e conseguentemente prepara il messaggio di risposta, che può essere o positivo o negativo:

nel caso di flusso accettato dalla BT:

- (7) gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano l'upload del messaggio di conferma ricezione flusso (vedi § 6.2);
- (8) SIOPE+ verifica il messaggio di conferma ricezione flusso caricato dalla BT e predispone il messaggio di ACK verso la BT0F²;

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+; in parallelo, gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano il download del messaggio di conferma ricezione flusso;

nel caso di flusso rifiutato dalla BT:

- (9) gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano l'upload del messaggio di rifiuto flusso (vedi § 6.3);
- (10) SIOPE+ verifica il messaggio di rifiuto flusso caricato dalla BT e predispone il messaggio di ACK verso la BT (*happy flow*);

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+; in parallelo, gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano il download del messaggio di rifiuto flusso;

nel caso di errori nella verifica preliminare effettuata da SIOPE+ (vedi punto 2):

SIOPE+ rifiuta l'operazione di upload del flusso da parte dell'Ente fornendo lo *status code* dell'operazione secondo la codifica HTTP/1.1 (vedi § 3.5.1 delle Regole di colloquio SIOPE+);

¹ Nel caso in cui siano riscontrati errori non bloccanti nel flusso OPI, SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo WARNING (vedi § 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+) e mette il messaggio a disposizione della BT.

² per brevità espositiva, è stato preso in considerazione solo il caso di upload positivo (c.d. *happy flow*).

nel caso che sia riscontrato almeno un errore bloccante nei controlli di merito effettuati da SIOPE+ (vedi punto 3):

SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+) e blocca il flusso non mettendolo a disposizione della Banca Tesoriera;

In ogni caso:

il processo si conclude quando il funzionario o il soggetto preposto dell'Ente verifica il corretto invio del flusso alla BT e ne gestisce l'esito, soprattutto per ciò che attiene ai casi negativi (vedi successivo § 2.1.1).

2.1.1 Verifica dell'esito dell'invio del flusso

L'Ente deve gestire lo stato di invio del flusso alla BT, deducibile seguendo le varie tappe del processo nel diagramma di Figura 4

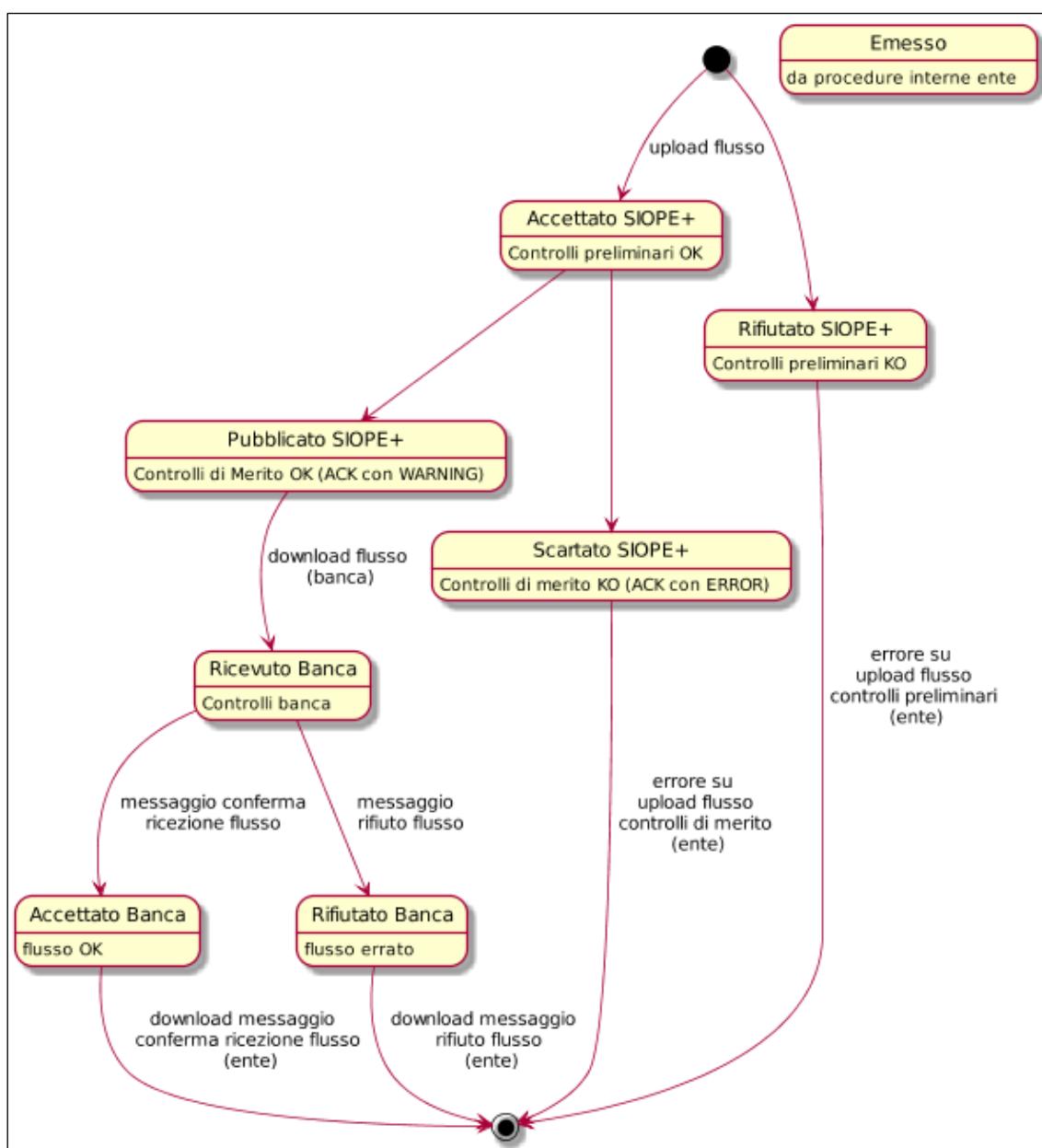


Figura 4 - State diagram del processo di invio del flusso OPI

Nel caso in cui il flusso sia rifiutato da SIOPE+ oppure dalla BT, l'Ente deve riproporre il flusso modificando le informazioni errate segnalate: dall'errore HTTP, nel caso di rifiuto da parte di SIOPE+ (vedi § 3.5.1, 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+), oppure dal messaggio di rifiuto flusso (vedi § 6.3).

Nel caso di accettazione del flusso (da SIOPE+ ed eventualmente anche da parte della BT), l'Ente deve comunque verificare il messaggio di ACK fornito da SIOPE+ in quanto la piattaforma esegue una serie di controlli aggiuntivi sui dati contenuti nel flusso al fine di accertarne correttezza e conformità rispetto agli scopi applicativi di SIOPE+ stesso.

Gli esiti di questi controlli non possono comportare, al momento, lo scarto del flusso o il termine dell'elaborazione ma, eventualmente, determinano l'indicazione di condizioni di "warning" (vedi paragrafo 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+), che devono essere gestite dall'Ente, che deve intraprendere, in funzione del codice del messaggio ACK, le azioni indicate al § 6.1 delle Regole di colloquio SIOPE+: ad esempio, nel caso di codice errore 109 (assenza dei codici gestionali SIOPE), l'Ente deve inviare un flusso contenente gli OPI di variazione che sanano gli ordinativi interessati dalla segnalazione di "warning".

2.2 Processi di gestione degli ordinativi presso la BT

Una volta completato positivamente il processo di ricezione del flusso degli ordinativi, la BT attiva la complessa fase di elaborazione dei singoli OPI {vedi paragrafo 12.3 delle Regole tecniche OPI, punto [C]}. In questa fase la BT elabora i singoli ordinativi in funzione del dato <tipo_operazione> (presente sia all'interno del mandato, sia all'interno della reversale, vedi anche § 3.1) che suddivide l'OPI in ordinativo di: inserimento, variazione, annullo e sostituzione.

In Figura 5 a pagina 18 è schematizzato il diagramma che rappresenta i passaggi di stato ai quali sono soggetti gli ordinativi una volta che sono elaborati dalla BT, in funzione del tipo di operazione presente sul singolo OPI; per una corretta lettura dello schema sopra indicato, si tenga conto che:

- la BT tiene traccia del ciclo di vita del singolo ordinativo, al quale associa uno stato di avanzamento e lo utilizza per effettuare i controlli sull'OPI stesso (lo stato di avanzamento dell'OPI di inserimento è lo stato "base");
- se è formalmente corretto, l'OPI viene accettato dalla BT e passa dallo stato corrente ad uno stato compatibile con il grafo di Figura 5 (ad esempio: l'OPI di inserimento passa allo stato di "ACQUISITO", l'OPI di variazione può passare in stati diversi in funzione dello stato correntemente occupato nel ciclo di vita dell'OPI stesso, ecc.);
- tutti gli ordinativi rifiutati dalla BT non provocano alcun passaggio di stato e lasciano immutato lo stato corrente nel ciclo di vita dell'OPI;
- nel caso di ordinativo con più beneficiari / versanti, lo stato corrente dell'ordinativo viene ereditato da tutti i beneficiari / versanti che lo compongono (ad eccezione di quanto indicato ai successivi §§ 2.2.5 e 2.2.6).

Oltre agli stati indotti dalla elaborazione degli OPI, ci sono eventi endogeni alla BT (esecuzione dell'ordinativo, vedi § 2.2.5), oppure esogeni (storno dell'ordinativo, vedi § 2.2.6) che generano dei processi con i quali sono effettuate le elaborazioni degli ordinativi.

Nei paragrafi successivi saranno analizzati i processi relativi alle varie tipologie di OPI e agli eventi endogeni ed esogeni, nonché i passaggi di stato congruenti con lo stato correntemente occupato nel ciclo di vita dell'ordinativo e il processo in corso, tenendo presente che una mancata congruenza di questi fattori può rappresentare uno dei motivi di rifiuto di un ordinativo da parte della BT.

L'esito dell'elaborazione degli OPI e degli eventi endogeni ed esogeni è indicato in Tabella 5 a pagina 66 e comunicato dalla BT all'Ente con il messaggio di esito applicativo (vedi § 6.4).

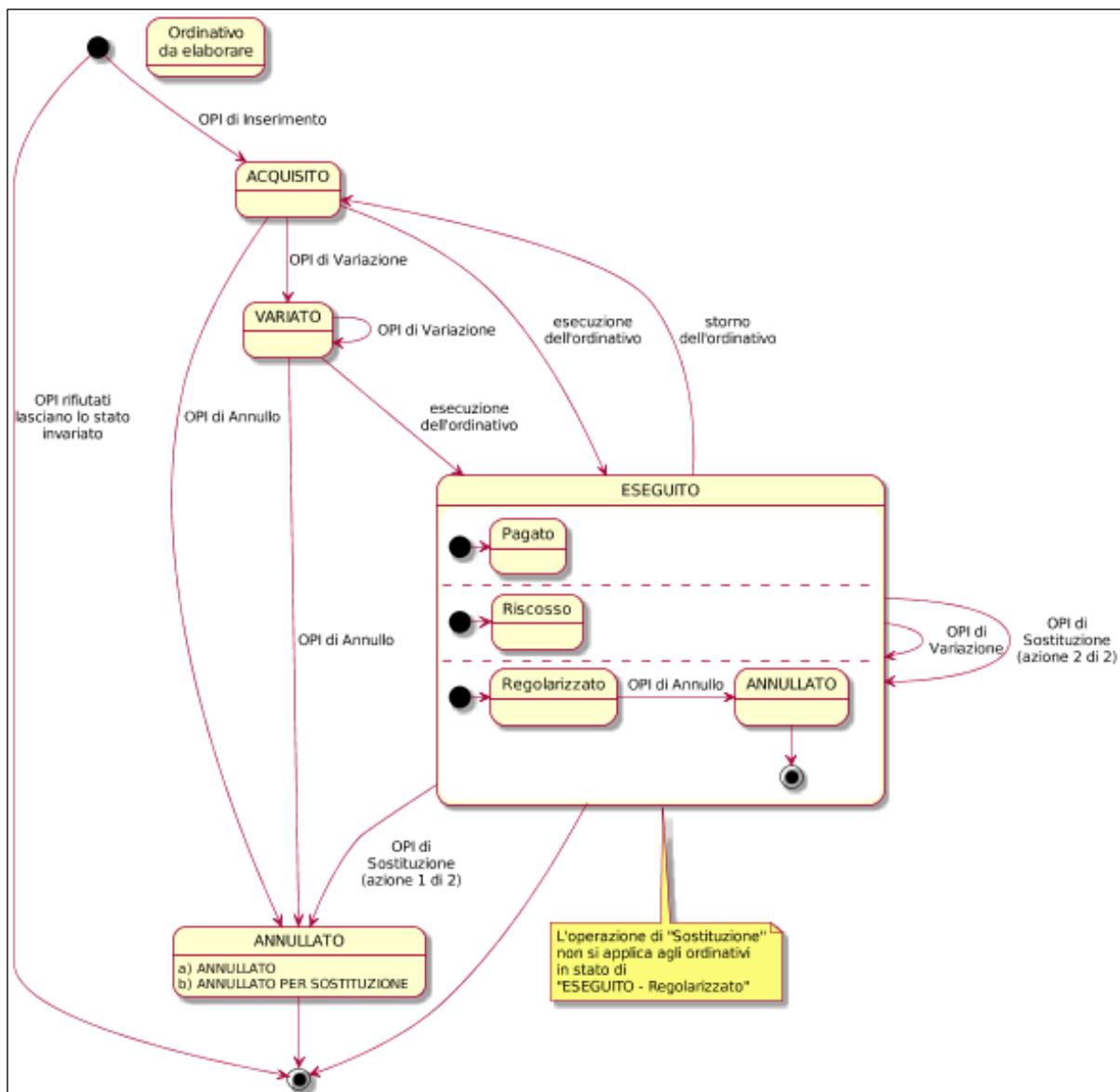


Figura 5 - State diagram del processo di elaborazione degli ordinativi

2.2.1 Processo di gestione dell'ordinativo di inserimento

L'OPI di inserimento permette di conferire i nuovi ordinativi; nel paragrafo 3.1.1 sono indicate le caratteristiche peculiari di tale operazione.

L'OPI di inserimento correttamente elaborato raggiunge il primo stato elaborativo: “ACQUISITO”; tale valore è indicato anche nel messaggio di esito applicativo.

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di inserimento è indicato dal valore “NON ACQUISITO”.

Dallo stato elaborativo “ACQUISITO” si può transitare allo stato di:

- “VARIATO”, a seguito di un OPI di variazione corretto;
- “ANNULLATO”, a seguito di un OPI di annullo corretto;

- c) “ESEGUITO” a seguito della conclusione delle attività legate all’ordine (evento endogeno alla BT, vedi § 2.2.5) oppure a seguito di un OPI di sostituzione accettato dalla BT (vedi § 2.2.4).

2.2.2 Processo di gestione dell'ordinativo di variazione

L’OPI di variazione permette di variare i dati di un documento già conferito correttamente alla BT; nel paragrafo 3.1.2 sono indicate le caratteristiche peculiari di tale operazione.

Nel messaggio di esito applicativo, l’OPI di variazione correttamente elaborato è indicato dal valore “VARIATO”; in questo caso l’OPI transita nello stato elaborativo: “VARIATO”, oppure mantiene lo stato elaborativo corrente.

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di variazione è indicato dal valore “NON VARIATO”.

Nello stato elaborativo “VARIATO” si può permanere a seguito della corretta elaborazione di un altro OPI di variazione, oppure si può poi transitare allo stato di:

- “NULLATO”, a seguito di un OPI di annullo corretto;
- “ESEGUITO” a seguito della conclusione delle attività legate all’ordine (evento endogeno alla BT, vedi § 2.2.5).

2.2.3 Processo di gestione dell'ordinativo di annullo

L’OPI di annullo, le cui caratteristiche peculiari sono indicate nel paragrafo 3.1.3, permette di annullare:

- un documento non ancora eseguito dalla BT;
- un documento relativo alla regolarizzazione di un sospeso, ancorché già eseguito dalla BT, cioè che si trovi nello stato di “ESEGUITO - Regolarizzato” (vedi § 2.2.5).

L’OPI di annullo correttamente elaborato pone l’ordinativo nello stato elaborativo: “NULLATO”; tale valore è indicato anche nel messaggio di esito applicativo.

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di annullo è indicato dal valore “NON NULLATO”.

Lo stato elaborativo di “NULLATO” e l’omologo “NULLATO PER SOSTITUZIONE” (vedi § 2.2.4) rappresentano uno stato cosiddetto “terminale”, dal quale, infatti, non si può transitare in nessun altro stato.

2.2.4 Processo di gestione dell'ordinativo di sostituzione

L’OPI di sostituzione permette di sostituire un ordinativo in stato di “ESEGUITO” (di seguito, OPI sostituito) con uno o più ordinativi che avranno una numerazione diversa, ma risulteranno già eseguiti (di seguito, OPI sostitutivi); nel paragrafo 3.1.4 sono indicate le caratteristiche peculiari di tale operazione.

Non è prevista la “SOSTITUZIONE” di documenti a regolarizzazione di sospesi, cioè per OPI che si trovano nello stato di “ESEGUITO - Regolarizzato” (vedi § 2.2.5).

L’ordinativo di sostituzione correttamente elaborato è indicato nel messaggio di esito applicativo con il valore “SOSTITUITO”, e produce i seguenti effetti:

- fa transitare l’OPI sostituito nello stato di “NULLATO PER SOSTITUZIONE”;

- b) gli OPI sostitutivi mantengono lo stato di “ESEGUITO - Pagato” (mandati) e “ESEGUITO - Riscosso” (reversali).

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di sostituzione è indicato dal valore “NON SOSTITUITO”.

2.2.5 Processo di esecuzione dell'ordinativo

Il processo di esecuzione dell'ordinativo è un processo con il quale la BT dà corso agli ordini di pagamento / incasso che si trovino nello stato di “ACQUISITO” oppure “VARIATO”: il processo è definito “endogeno” in quanto non direttamente sollecitato da uno specifico OPI, ma previsto dalle procedure della BT.

Qualora il processo di esecuzione vada a buon fine, lo stato dell'ordinativo passa a “ESEGUITO” che rappresenta uno stato “semi terminale”, in quanto l'ordinativo ha completato il suo ciclo di vita, tenuto conto che un OPI di variazione su di un ordinativo già eseguito non ne altera lo stato.

Ciascun OPI interamente o parzialmente eseguito non può essere annullato dalla PA, ad eccezione di OPI relativi a operazioni a “REGOLARIZZAZIONE” di sospesi.

Lo stato di “ESEGUITO” presenta tre "sotto stati" individuati in funzione del tipo di ordinativo che lo ha generato:

- 1) “ESEGUITO - Pagato”, relativo ad un mandato andato a buon fine oppure ai mandati relativi a OPI sostitutivi (vedi § 2.2.4);
- 2) “ESEGUITO - Riscosso”, relativo ad una reversale andata a buon fine oppure alle reversali relative a OPI sostitutivi (vedi § 2.2.4);
- 3) “ESEGUITO - Regolarizzato”, relativo alla regolarizzazione di mandati e reversali in sospeso (vedi §§ 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 5.2.5 e 5.2.6).

Nel caso di ordinativi con più beneficiari / versanti (c.d. “sub”), non è più possibile applicare la regola di ereditarietà dello stato dell'ordinativo da parte dei singoli “sub” costituenti l'OPI (vedi § 2.2), in quanto il processo di esecuzione potrebbe applicarsi a solo una parte di questi: in questo caso lo stato di “ESEGUITO” si attribuisce al singolo “sub” interessato dall'operazione.

Da questo stato elaborativo si può transitare allo stato elaborativo di:

- a) “ACQUISITO”, a seguito dell'attivazione di un processo di storno (vedi § 2.2.6);
- b) “NULLATO” a seguito di un OPI di annullamento in stato di “ESEGUITO-Regolarizzato”;
- c) “NULLATO PER SOSTITUZIONE” a seguito di un OPI di sostituzione (è annullato l'OPI sostituito).

Nel messaggio di esito applicativo, l'esecuzione di un ordinativo è indicata dal valore: “PAGATO” (mandato), “RISCOSSO” (reversale) o “REGOLARIZZATO” (entrambi, nel caso di regolarizzazione di mandati e reversali).

Nel messaggio di esito applicativo, la mancata esecuzione di un ordinativo è indicata dal valore: “NON ESEGUIBILE” o “NON REGOLARIZZATO” (nel caso di regolarizzazione di mandati e reversali).

Nel messaggio di esito applicativo, è inoltre indicato il progressivo del beneficiario del mandato / versante della reversale, per specificare la sezione (“sub”) di ordinativo interessata dall'operazione.

2.2.6 Processo di storno dell'ordinativo

Il processo di storno dell'ordinativo è un processo “esogeno” alla BT, con il quale si prende atto che un ordinativo già nello stato di “ESEGUITO” deve essere riportato nello stato “ACQUISITO”.

Nel caso di ordinativi con più beneficiari/versanti non è più possibile applicare la regola di ereditarietà dello stato dell'ordinativo da parte dei singoli beneficiari costituenti l'OPI (vedi § 2.2), in quanto lo storno potrebbe applicarsi ad uno solo di questi: in questo caso lo stato elaborativo di “ACQUISITO” si attribuisce al singolo beneficiario interessato dall'operazione.

Nel messaggio di esito applicativo, l'operazione di storno è indicato dal valore “STORNATO”; il progressivo del beneficiario all'interno dell'ordinativo è indicato per specificare la sezione (“sub”) di ordinativo interessata dallo storno.

2.2.6.1 Pagamenti non andati a buon fine

Relativamente ai pagamenti non andati a buon fine si ricorda che, per gli Enti territoriali e i loro organismi ed Enti strumentali che adottano la contabilità finanziaria integrata, non si applica lo storno, così come indicato nel paragrafo precedente, bensì le modalità di contabilizzazione previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011, il quale stabilisce quanto segue:

A seguito della comunicazione, da parte della BT di pagamenti non andati a buon fine (es. per IBAN beneficiario estinto) o resi dal percipiente e la conseguente formazione di un sospeso di entrata (carta contabile), l'Ente effettua le seguenti registrazioni:

- a) accerta un'entrata di importo pari alla carta contabile tra le partite di giro (voce E.9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine),
- b) impegna una nuova spesa tra le partite di giro (voce del piano dei conti finanziari U.7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine), di importo pari all'accertamento di entrata di cui alla lettera a);
- c) riclassifica l'ordinativo di pagamento non andato a buon fine tra le partite di giro, a valere dell'impegno di cui alla lettera b;
- d) regolarizza la carta contabile di entrata riguardante il riversamento al conto dell'Ente dell'entrata non andata a buon fine, a valere dell'accertamento effettuato in partita di giro (lettera a);
- e) emette un nuovo ordinativo di pagamento, a valere dell'impegno cui era inizialmente riferito l'ordinativo di pagamento non andato a buon fine.

Se gli stanziamenti riguardanti le partite di giro non sono capienti, l'Ente effettua le variazioni di bilancio e le trasmette alla BT.

Il processo di storno dell'ordinativo di pagamento non si applica anche alle restanti PA interessate, di volta in volta, all'attuazione del sistema SIOPE+ (vedasi - ad esempio - l'art. 2, comma 10 del Decreto MEF del 25.9.2017 riferito alla “sanità”).

In questa fattispecie, non si modifica lo stato del pagamento, che rimane nello stato di “ESEGUITO”.

2.3 La testata degli ordinativi

La testata degli ordinativi, il cui schema grafico è indicato in Figura 6 a pagina 22, contiene i dati che identificano il singolo flusso e i soggetti che partecipano allo scambio delle informazioni, nonché al loro indirizzamento.

2.3.1 Codifica dell'Ente mittente

L'Ente che invia il flusso di ordinativi è indicato nel tag XML <codice_ente>, che contiene il “codice Univoco ufficio” della Fatturazione elettronica (**cod_uni_uo**) censito su IPA - indice delle

PA. Tale codice identifica l'Ente firmatario del flusso di ordinativi, che può coincidere o meno con l'Ente che effettua il pagamento o riceve l'incasso.

Le PA che dispongono di più codici IPA (**cod_uni_ue**) possono indicare nel tag <**codice_ente**> uno qualunque di questi codici, purché sia attivo: il codice utilizzato deve essere comunicato alla BT.

2.3.2 Codifica SIOPE dell'Ente

Il tag XML <**codice_istat_ente**> contiene il codice identificativo Ente ai fini della rilevazione SIOPE, rilasciato da ISTAT e pubblicato nella sezione “Codici degli enti” all’interno del sito della Ragioneria generale dello stato dedicato alla rilevazione SIOPE, raggiungibile all’indirizzo

http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/index.html.

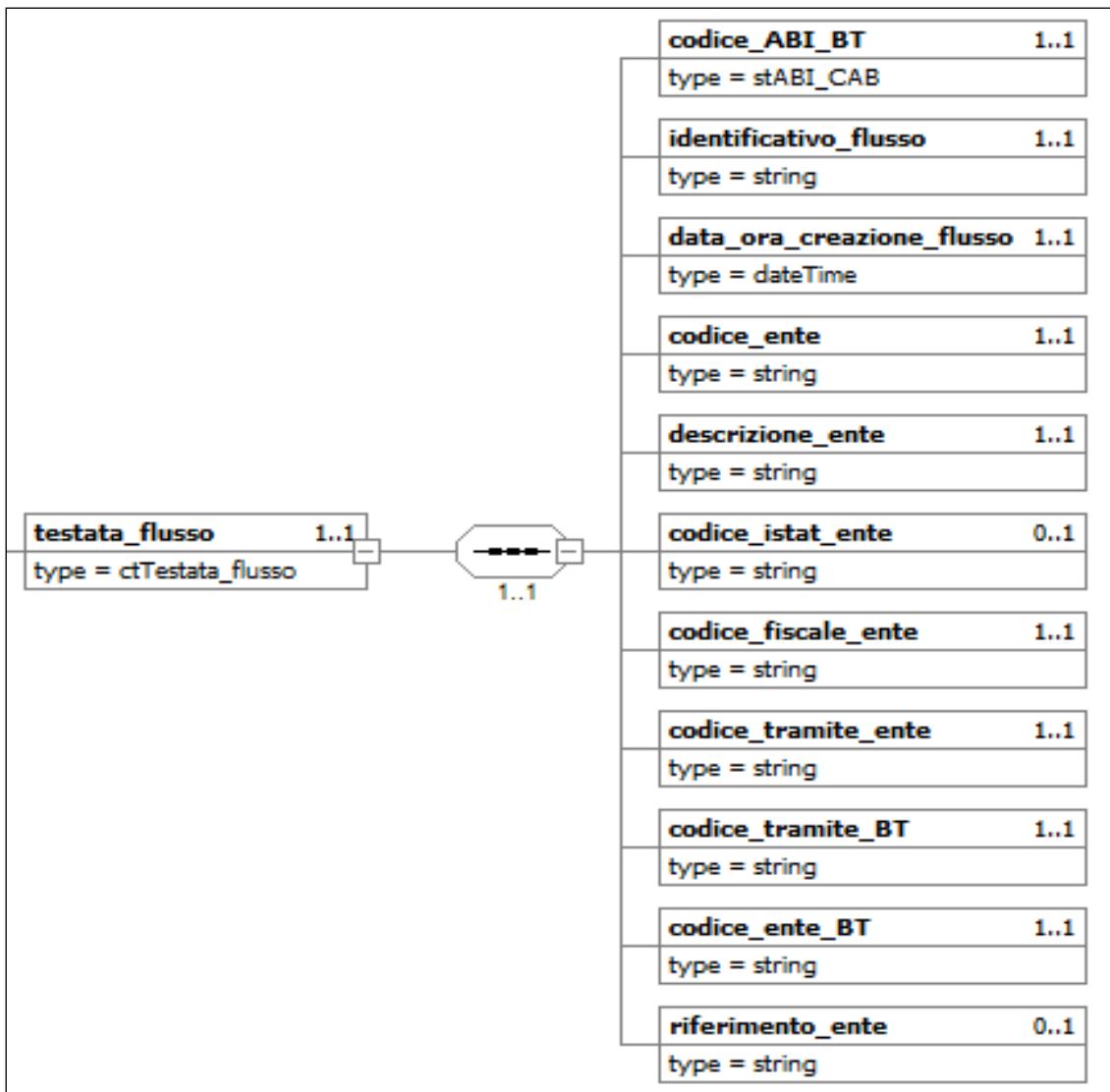


Figura 6 - Schema grafico della testata del flusso degli ordinativi

Si ricorda che il codice identificativo Ente SIOPE viene attribuito anche alle gestioni dotate di autonomia contabile e di bilancio, riconducibili agli Enti soggetti alla rilevazione SIOPE, ad esempio: la gestione commissariale di un Comune è una gestione autonoma rispetto a quella ordinaria dello stesso Comune e dotata, pertanto, di un proprio codice identificativo Ente SIOPE.

Gli Enti che utilizzano la piattaforma SIOPE+ devono sempre indicare tale codice che è obbligatorio; in caso di comunicazione di un codice ISTAT inesistente o non più attivo, la piattaforma SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+).

2.3.3 Codici per il colloquio con la piattaforma SIOPE+

Come indicato nelle Regole di colloquio emanate da Banca d'Italia, la piattaforma SIOPE+, che supporta esclusivamente un modello di comunicazione di tipo Application-to-Application (A2A), colloquia con le entità esterne a SIOPE+ che sono rappresentate da Enti, BT e da soggetti terzi (c.d.: soggetti “tramite”) qualora i primi scelgano di avvalersene.

Ogni entità esterna a SIOPE+ abilitata a operare sulla piattaforma è provvista di un codice A2A rilasciato dalla Banca d'Italia a seguito di un'apposita procedura di autenticazione.

Il tag XML **<codice_tramite_ente>** e il tag XML **<codice_tramite_bt>** contengono il codice A2A che Ente e BT devono utilizzare per il colloquio con la piattaforma SIOPE+.

Qualora l'Ente / la BT si connetta direttamente a SIOPE+, allora il tag **codice_tramite_ente|bt>** contiene il codice A2A rilasciato dalla Banca d'Italia all'Ente / alla BT; nel caso opposto, il suddetto tag XML contiene il codice A2A rilasciato dalla Banca d'Italia al tramite dell'Ente / della BT.

3. INFORMAZIONI COMUNI A ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO

Nel presente capitolo saranno fornite indicazioni circa le accortezze da utilizzare per predisporre alcune informazioni della struttura dati, facendo riferimento agli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI, ed in particolare alle informazioni che, con lo stesso formato e significato, possono essere presenti sia all'interno del singolo mandato (analizzato poi nel dettaglio nel capitolo 4), sia all'interno della singola reversale (analizzato poi nel dettaglio nel capitolo 5).

Come indicato nel capitolo precedente, ogni operazione di pagamento o incasso, presente all'interno di un ordinativo, è univocamente identificata dai seguenti tag XML:

- i. **<esercizio>**: definita nel corpo del flusso degli ordinativi;
- ii. **<numero_mandato>** oppure **<numero_reversale>**: definite nelle strutture di competenza;
- iii. **<progressivo_beneficiario>** oppure **<progressivo_versante>**: definite, rispettivamente, nelle strutture **<informazioni_beneficiario>** e **<informazioni_versante>**.

3.1 Le operazioni sugli ordinativi

Come già indicato nel § 2.1.1, le operazioni sugli ordinativi inviati dall'Ente alla propria BT sono pilotate dal valore inserito nel tag XML **<tipo_operazione>**, presente sia all'interno della struttura **<mandato>**, sia all'interno della struttura **<reversale>**; tale dato può assumere i seguenti valori:

1. **INSERIMENTO** (vedi § 3.1.13.1.2)
2. **VARIAZIONE** (vedi § 3.1.2)
3. **ANNULLO** (vedi § 3.1.3)
4. **SOSTITUZIONE** (vedi § 3.1.4)

Tutte le operazioni di **ANNULLO**, **VARIAZIONE** e **SOSTITUZIONE** devono sempre essere effettuate utilizzando un documento completo, non solo parte di esso; pertanto non è permesso effettuare operazioni inserendo nel flusso solo parti del documento originario.

Ciò significa che - nel caso in cui si varia, annulla o sostituisce un documento multi “sub” - si dovrà replicare l'intero ordinativo, anche se si modifica un solo elemento di uno dei “sub”.

Questo è uno dei motivi per cui è vivamente consigliato utilizzare documenti mono beneficiario e mono versante: in tal modo si possono semplificare le operazioni di **ANNULLO**, **VARIAZIONE** e **SOSTITUZIONE**.

All'interno di uno stesso flusso di ordinativi non possono essere presenti più operazioni riferite allo stesso numero di mandato/reversale: non è ammesso, ad esempio, INSERIMENTO del mandato **n** insieme ad operazioni di INSERIMENTO, VARIAZIONE o SOSTITUZIONE dello stesso mandato.

All'interno di uno stesso flusso di ordinativi non possono essere presenti più operazioni riferite allo stesso numero di mandato/reversale: non è ammesso, ad esempio, INSERIMENTO del mandato **n** insieme ad operazioni di INSERIMENTO, ANNULLO, VARIAZIONE o SOSTITUZIONE dello stesso mandato.

L'esito dell'operazione richiesta con l'ordinativo viene fornito dalla BT attraverso il messaggio di esito applicativo (vedi § 6.4).

3.1.1 Tipo operazione “INSERIMENTO”

L'operazione di **INSERIMENTO** permette di conferire nuovi ordinativi.

Non è possibile conferire, con due operazioni di inserimento tra loro distinte e successive (prima un versante / beneficiario e poi un altro), uno stesso ordinativo: il documento inviato deve essere infatti comprensivo di tutti i versanti / beneficiari previsti per l'ordinativo da acquisire.

Il tentativo di inserimento di un documento già presente presso la BT genera un messaggio di esito applicativo BT “**NON ACQUISITO**” per documento già conferito.

3.1.2 Tipo operazione “VARIAZIONE”

L'operazione di **VARIAZIONE** permette di variare i dati indicati in Tabella 1, relativi a un documento già conferito alla BT, il cui stato sia compatibile con l'operazione in esame purché si rispettino le seguenti regole:

- a) Il documento con il quale si richiede la variazione deve essere completo in tutte le sue parti, anche delle parti che non sono variate. Ad esempio: se un documento ha più sub e deve essere variato il codice SIOPE di un sub specifico, nel flusso deve essere presente il documento completo, comprensivo anche dei sub che non subiscono variazioni.
- b) Nel caso di variazione di un documento non ancora in stato di “ESEGUITO”, l'operazione di variazione può essere fatta su tutte le informazioni del documento. In particolare, l'ordinativo può essere rimpiazzato completamente con uno nuovo che ha la stessa numerazione, ma che può avere informazioni e importi differenti.
- c) Nel caso di variazione di un documento in stato di “ESEGUITO”, l'operazione di variazione può essere effettuata solo sulle informazioni che non invalidano la bolletta/quietanza già emessa. In particolare:
 - i. l'operazione di variazione sarà eseguita nel caso in cui si modifichino, ad esempio, i codici della struttura **<bilancio>** (vedi § 3.3) e le codifiche SIOPE presenti nella struttura **<classificazione>** (vedi §§ 4.6 e 5.4);
 - ii. l'operazione di variazione sarà rifiutata se si tenta di variare, ad esempio, l'importo totale del documento, l'importo di un beneficiario/versante, l'anagrafica, il codice fiscale/partita iva o la causale. Per i mandati anche l'anagrafica del delegato e il codice fiscale del delegato sono informazioni non modificabili;

iii. deve essere rispettata la numerazione progressiva originaria dei sub.

Nel caso in cui la variazione di un documento comporti da parte dell'Ente l'emissione di un nuovo documento con numerazione differente, è possibile effettuare due operazioni:

- una di “**ANNULLO**” sull'ordinativo errato (nel caso sia eseguito, l'Ente deve inviare una richiesta formale di storno contabile);
- una di “**INSERIMENTO**” del nuovo documento corretto, che sostituisce il precedente.

Nel caso in cui la variazione di un documento comporti da parte dell'Ente l'emissione di uno o più documenti con numerazione differente, si rimanda all'operazione di “**SOSTITUZIONE**” (vedi § 3.1.4).

Si tenga però presente che, in questo ultimo caso, è necessario tenere in considerazione il fatto che l'operazione di annullo e nuovo inserimento va ad alterare i totali del sistema SIOPE già consolidati, per questo motivo l'operazione più corretta è l'operazione di “**SOSTITUZIONE**” (vedi § 3.1.4).

Tabella 1 – Dati modificabili con l'operazione di VARIAZIONE / SOSTITUZIONE su OPI già eseguiti (PAGATO o RISCOSSO)

Tabella	Nome tabella	Tipo	ID dato	Dato	OPI variazione	OPI sostituzione
3	Reversale	Dato	4.1	tipo operazione	ammesso solo "VARIAZIONE"	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
3	Reversale	Dato	4.2	numero reversale	NO	SI
3	Reversale	Dato	4.3	data reversale	NO	SI
3	Reversale	Dato	4.4	importo reversale	NO	SI
3	Reversale	Struttura	4.6	Bilancio	SI	SI
3	Reversale	Struttura	4.8	Dati a disposizione ente reversale	SI	SI
4	Bilancio	Tabella 4		Tutti i dati della tabella	SI	SI
5	Informazioni versante	Dato	4.7.2	Importo versante	NO	SI
5	Informazioni versante	Dato	4.7.3	Tipo riscossione	NO	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
5	Informazioni versante	Struttura	4.7.7	Classificazione	SI	SI
5	Informazioni versante	Struttura	4.7.15	Dati a disposizione ente versante	SI	SI
6	Classificazione dati SIOPE entrate	Tabella 6		Tutti i dati della tabella	SI	SI
7	Classificazione dati SIOPE uscite	Tabella 7		Tutti i dati della tabella	SI	SI
8	Fattura SIOPE	Tabella 8		Tutti i dati della tabella	SI	SI
9	Dati a disposizione ente reversale per le istituzioni scolastiche	Tabella 9		Tutti i dati della tabella	SI	SI
10	Mandato	Dato	5.1	tipo operazione	ammesso solo "VARIAZIONE"	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
10	Mandato	Dato	5.2	numero mandato	NO	SI
10	Mandato	Dato	5.3	data mandato	NO	SI
10	Mandato	Dato	5.4	importo mandato	NO	SI
10	Mandato	Struttura	4.6	Bilancio	SI	SI
10	Mandato	Struttura	5.11	Dati a disposizione ente mandato	SI	SI
11	Informazioni beneficiario	Dato	5.10.2	Importo beneficiario	NO	SI
11	Informazioni beneficiario	Dato	5.10.3	Tipo pagamento	NO	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
11	Informazioni beneficiario	Dato	5.10.5	Frazionabile	SI	SI
11	Informazioni beneficiario	Struttura	5.10.13	Classificazione	SI	SI
11	Informazioni beneficiario	Struttura	5.10.27	Dati a disposizione ente beneficiario	SI	SI

Tabella	Nome tabella	Tipo	ID dato	Dato	OPI variazione	OPI sostituzione
12	Dati a disposizione ente mandato per le istituzioni scolastiche	Tabella 12		Tutti i dati della tabella	SI	SI

3.1.2.1 Variazione di ordinativi già regolarizzati

L'operazione di variazione di un ordinativo a regolarizzazione di sospesi, già regolarizzato, può essere richiesta con il tag <**tipo_operazione**> valorizzato con “VARIAZIONE” (con la possibilità di variare tutti gli elementi, anche quelli essenziali: importo, anagrafica, codice fiscale, sospesi associati, ecc.) e produce due effetti:

1. l'annullo della regolarizzazione che ripristina i sospesi e gli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi. Gli ordinativi tornerebbero nello stato ACQUISITO per poi essere variati contestualmente al punto 2.
2. La variazione degli ordinativi segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi di VARIAZIONE.

La variazione di un ordinativo non in stato di “ESEGUITO” continua a produrre la sola variazione dello stesso, mentre le richieste di variazione di ordinativi nello stato di “ESEGUITO - PAGATO” o “ESEGUITO - RISCOSSO” (quindi: non a regolarizzazione dei sospesi) continueranno ad essere rifiutate nel caso in cui vengano variati i dati essenziali della quietanza, come descritto nel precedente paragrafo 3.1.2 punto c).

3.1.3 Tipo operazione “ANNULLO”

L'operazione di **ANNULLO** permette di annullare un OPI non eseguito dalla BT: pertanto, nel caso in cui l'OPI originario sia già nello stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso”, l'OPI di annullo viene rifiutato.

Nel caso in cui il documento sia composto da più versanti/beneficiari, non è possibile annullare un singolo versante/beneficiario con un'operazione di **ANNULLO**, in quanto tale funzione permette solamente l'annullo dell'intero documento. Pertanto, l'ordinativo che annulla il precedente deve essere completo: non è permesso effettuare operazioni di **ANNULLO** inserendo nel flusso solo parti del documento originario.

Nell'ipotesi in cui fosse necessario annullare uno o più versanti/beneficiari in stato di “ACQUISITO” anche in presenza di ulteriori versanti/beneficiari in stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso” è possibile inviare una “VARIAZIONE” dell'OPI riportante i soli versanti/beneficiari da mantenere in stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso” o ”ACQUISITO” (rispettando la numerazione originaria del progressivo versante e beneficiario) e conseguentemente la BT annullerà quelli non più riproposti.

Per quanto riguarda gli OPI in stato di "ESEGUITO - regolarizzato", cioè relativi a operazioni di regolarizzazione di sospesi, è possibile richiederne l'annullamento che sarà eseguito dalla BT.

3.1.3.1 Annullo di ordinativi già regolarizzati

L'operazione di annullo di un ordinativo a regolarizzazione di sospesi, già regolarizzato, può essere richiesta con il tag <**tipo_operazione**> valorizzato con “**ANNULLO**” e produce due effetti:

1. l'annullo della regolarizzazione, che ripristina i sospesi e gli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi. Gli ordinativi tornerebbero nello stato “ACQUISITO” per poi essere annullati contestualmente al punto 2.
2. l'annullo degli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi di annullo.

L'annullo di un ordinativo non eseguito continua a produrre il semplice annullamento dello stesso, mentre le richieste di annullamento di ordinativi già nello stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso” continueranno ad essere rifiutate.

3.1.4 Tipo operazione “SOSTITUZIONE”

L'operazione di sostituzione permette di sostituire un mandato già pagato o una reversale già riscossa con uno o più ordinativi che avranno una numerazione diversa, ma risulteranno già pagati o riscossi, mantenendo comunque inalterata la quietanza/bolletta originale.

L'operazione di “**SOSTITUZIONE**” viene quindi utilizzata per gestire eventuali variazioni di bilancio relative a documenti già pagati o riscossi, dove ciò si renda necessario. Tale operazione consiste:

- a) nell'emettere un nuovo documento avente una numerazione differente da quella dell'ordinativo originario;
- b) nel variare l'imputazione di un ordinativo passando da un'unica codifica (codice capitolo) trasmessa originariamente a più codifiche tra loro diversificate.

Nel caso in cui sia necessario variare solo la codifica di bilancio e/o le codifiche SIOPE senza dividere il documento e/o variarne la numerazione, deve essere utilizzata l'operazione di “**VARIAZIONE**” (vedi § 3.1.2).

Gli ordinativi sostitutivi devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) il tag **<tipo_riscossione>** per le reversali ed il tag **<tipo_pagamento>** per i mandati, devono essere valorizzati con “**SOSTITUZIONE**” (vedi §§ 4.2.17 e 5.2.7);
- b) deve esserci la quadratura tra il documento sostituito e i documenti sostitutivi;
- c) le sole informazioni che possono variare tra il documento sostituito e quelli sostitutivi sono i codici della struttura **<bilancio>** e le codifiche SIOPE della struttura **<classificazione>**. Tutte le altre informazioni devono restare inalterate;
- d) il documento che sostituisce il precedente deve essere completo. Non è permesso effettuare operazioni di sostituzione inserendo nel flusso solo parti del documento originario: l'ordinativo di sostituzione deve pertanto essere conferito in modo completo in quanto non è possibile sostituire solo una parte del documento, ma è necessario che il documento sia composto da tutti i versanti/beneficiari.
- e) Se l'operazione di “**SOSTITUZIONE**” va a buon fine (codice esito “**SOSTITUITO**”), il documento originale oggetto di sostituzione (OPI sostituito) transiterà nello stato di “**ANNULLATO PER SOSTITUZIONE**”;

Le quietanze/bollette del documento sostituito vengono assegnate ai documenti sostitutivi che sono gestiti dalla BT sempre nello stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso”; per gli OPI sostitutivi, la BT non produce esiti aggiuntivi.

Gli OPI sostitutivi (che, come detto sopra, mantengono lo stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso”) sono sottoposti ai seguenti vincoli:

- a) non possono essere stornati;
- b) possono essere modificati solo con un OPI di sostituzione .

Nel caso di sostituzione di mandati che presentano una o più reversali associate, i dati che possono essere variati sono indicati alla Tabella 1 a pagina 25; inoltre si dovrà operare differentemente a seconda che si tratti:

- 1) del mandato in sostituzione del mandato originario (vedi § 3.1.4.1),
- 2) della reversale associata al mandato originario (vedi § 3.1.4.2).

3.1.4.1 Mandato in sostituzione del mandato originario che presenta una o più reversali associate

Gli unici dati che possono essere modificati sono i dati di Bilancio e i codici gestionali SIOPE, la BT si limita ad effettuare solo controlli volti ad evitare squadrature e acquisire i dati riferiti al bilancio e a SIOPE.

I mandati sostitutivi assumono tipo pagamento “SOSTITUZIONE”.

Il mandato sostituito assume lo stato di “ANNULATO PER SOSTITUZIONE”.

I mandati sostitutivi acquisiranno le ricevute del mandato annullato per sostituzione.

Le reversali rimangono comunque associate al mandato annullato per sostituzione, il quale conterrà i riferimenti dei mandati sostitutivi.

3.1.4.2 Reversale/i associata/e in sostituzione della reversale/i associate al mandato originario

Gli unici dati che possono essere modificati sono i dati di Bilancio e i codici gestionali SIOPE, la BT si limita ad effettuare solo controlli volti ad evitare squadrature e acquisire i dati riferiti al bilancio e a SIOPE.

Le reversali sostitutive assumono il tipo di riscossione “SOSTITUZIONE”.

La reversale sostituita assume lo stato “ANNULATO PER SOSTITUZIONE”.

Le reversali sostitutive acquisiranno le ricevute della reversale annullata per sostituzione.

Le reversali originarie, annullate per sostituzione, resteranno associata/e al mandato originario e conterranno i riferimenti delle reversali sostitutive.

3.2 Gestione del conto evidenza

Con “conto evidenza” si intende uno dei vari “sotto conti” in cui può essere segmentata la gestione del servizio di tesoreria, al fine di averne una più dettagliata gestione della movimentazione e delle relative evidenze.

La valorizzazione del tag XML **<conto_evidenza>**, prevista sia nel mandato, sia nella reversale, è facoltativa: in assenza, il documento viene assegnato al conto principale impostato sulla procedura della BT.

Ogni “conto evidenza” deve essere classificato presso la BT come: **libero** (per la gestione delle somme libere) o **vincolato** (per la gestione delle somme vincolate, mutui, ecc.).

Di seguito riportiamo un esempio di codifica dei conti evidenza concordata tra Ente e BT:

- 1 CONTO ORDINARIO 1 (tipologia LIBERA)
- 2 CONTO ORDINARIO 2 (tipologia LIBERA)
- 10 CONTO VINCOLATO (tipologia VINCOLATA)

Al fine di gestire tali informazioni in coerenza con alcuni dati presenti negli ordinativi, l'Ente deve concordare con la propria BT uno specchietto, la cui struttura è riportata in Tabella 2, che metta in relazione i conti dell'Ente con i dati indicati nelle colonne (3), (4) e (5).

Con riferimento all'esempio di conti gestiti sopra riportato, si può pertanto impostare una tabella per la gestione della congruenza, come ipotizzato nell'esempio di Tabella 2.

Tabella 2 – Esempio di congruenza dati del “conto evidenza”

<conto_evidenza> (1)	Descrizione (2)	<destinazione> (3)	<tipo_entrata> (4)	<tipo_contabilita_ente_ricevente> (5)
		Entrate e Uscite ³	Entrate ⁴	Uscite ⁵
1	CONTO ORDINARIO 1	LIBERA	FRUTTIFERO / INFRUTTIFERO	FRUTTIFERA / INFRUTTIFERA
2	CONTO ORDINARIO 2	LIBERA	FRUTTIFERO / INFRUTTIFERO	FRUTTIFERA / INFRUTTIFERA
10	CONTO VINCOLATO	VINCOLATA	FRUTTIFERO / INFRUTTIFERO	FRUTTIFERA / INFRUTTIFERA

3.3 Associazione dell'ordinativo al bilancio dell'Ente

La struttura <bilancio> contiene le informazioni, da fornire alla BT, necessarie alla corretta gestione dell'ordinativo da parte di quest'ultima in relazione al bilancio dell'Ente.

L'utilizzo della struttura <bilancio>, presente sia nel mandato, sia nella reversale, è obbligatorio per gli Enti per i quali è prevista la gestione del bilancio da parte della BT.

Gli Enti che utilizzano il servizio di cassa non devono compilare tale struttura.

La voce economica non è più contemplata nelle nuove codifiche di bilancio e pertanto il tag XML <voce_economica> non deve essere valorizzato.

3.3.1 Gestione ARCONET

Nel caso in cui la BT gestisca il bilancio dell'Ente, l'informazione <codifica_bilancio> è unica (non multipla) a livello di ordinativo (mandato / reversale): ciò significa che l'ordinativo ha un'unica codifica di bilancio, codifica che viene imputata a tutti i sub associati (beneficiari/versanti).

Per quanto riguarda le informazioni di dettaglio per ARCONET, da utilizzare nei mandati e nelle reversali da parte delle PA, si rinvia rispettivamente ai §§ 4.7 e 5.6.

3.3.1.1 Codifica di bilancio per le uscite

Il tag XML <codifica_bilancio> (da inserire nella struttura <bilancio> del mandato), in conformità a quanto previsto dall'articolo 14 del d.lgs. 118/2011 per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, è suddiviso nelle seguenti componenti:

1. Missione (2 caratteri numerici),
2. Programma (2 caratteri numerici),
3. Titolo (1 carattere numerico).

Per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, l'allegato 14 al d.lgs. 118/2011 definisce i valori da assegnare a tali componenti.

³ vedi §§ 4.8.2 e 5.8.2.

⁴ vedi § 5.8.1.

⁵ vedi § 4.11.1.

3.3.1.2 Codifica di bilancio per le entrate

Il tag XML **<codifica_bilancio>** (da inserire nella struttura **<bilancio>** della reversale), in conformità a quanto previsto dall'articolo 15 del d.lgs. 118/2011, è suddiviso nelle seguenti componenti:

1. Titolo (1 carattere numerico),
2. Tipologia (4 caratteri numerici) ⁶.

Per gli Enti territoriali e i loro organismi e per gli Enti strumentali in contabilità finanziaria, l'allegato 13 al d.lgs. 118/2011 definisce i valori da assegnare a tali componenti.

3.4 Codici gestionali SIOPE

Gli Enti pubblici soggetti alla rilevazione SIOPE devono indicare i dati inerenti le codifiche SIOPE nella struttura **<classificazione>** sia del mandato (**<informazioni_beneficiario>**), sia della reversale (**<informazioni_versante>**), utilizzando apposite codifiche (dette "codici gestionali").

I codici gestionali SIOPE sono definiti, per comparto di Enti, dai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze consultabili sul sito della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, all'interno della sezione “Decreti SIOPE - Codifiche gestionali”.

Per alcuni comparti di Enti, quali ad esempio gli Enti territoriali e i loro organismi ed Enti strumentali, o le università e gli Enti di ricerca, i decreti MEF concernenti la codifica SIOPE, prevedono l'adeguamento dei codici gestionali SIOPE alle voci del modulo finanziario del piano dei conti integrato.

Tali codici sono composti da dieci caratteri alfanumerici, e sono costituiti da una lettera iniziale, indicativa delle sezioni di entrata e di uscita, e dai punti di separazione tra i campi, rappresentativi della struttura per livelli delle informazioni gestionali dell'Ente. In questi casi, nella compilazione del dato **<codice_cgu>** del mandato (vedi § 4.4) e del dato **<codice_cge>** della reversale (vedi § 5.4) non devono essere indicati né la lettera iniziale (sezioni di entrata e di uscita), né i separatori tra livelli.

3.5 Fatture passive presenti nell'ordinativo

La struttura **<fattura_siope>**, che può essere replicata più volte con riferimento ad uno stesso versante / beneficiario, contiene le informazioni relative alle fatture **passive** che vengono registrate in modo automatico dal sistema PCC (vedi Figura 7 a pagina 31).

In ragione di ciò, qualora l'Ente abbia necessità di modificare dati relativi a fatture già processate dal sistema, dovrà utilizzare **un ordinativo di “variazione”** (vedi § 3.1.2), oppure un **OPI di “sostituzione”** (vedi § 3.1.4), quando necessario,

Il tag xml **<codice_ipa_ente_siope>** può essere diverso dal dato **<codice_ente>** presente nella testata del flusso e contiene il codice del destinatario della fattura come indicato nella fattura stessa (coincide con il campo 1.1.4 **CodiceDestinatario** del tracciato della Fattura elettronica PA).

Se si tratta di una fattura analogica, deve essere indicato il codice univoco ufficio (**cod_uni_uo**) dell'unità organizzativa competente per l'inserimento di tali documenti nel sistema PCC.

⁶ Al momento, nella componente “Tipologia” la parte significativa è composta di 3 caratteri, pertanto il primo carattere a sinistra deve essere impostato con zero, ad esempio: 0103.

Per quanto riguarda il dato **<importo_siope>**, si precisa che contiene l'importo in pagamento per la fattura, in funzione di quanto indicato nel tag XML **<tipo_debito_siope>**: a tale scopo si rimanda al § 4.6.2 per le uscite e al § 5.5.2 per le entrate.

La struttura **<fattura_siope>** deve essere valorizzata quando il **<tipo_debito_siope>** assume il valore **COMMERCIALE** ed anche quando assume il valore **NON COMMERCIALE** se si è in presenza di documenti digitali veicolati a mezzo SdI.

Laddove l'importo in pagamento sia riferito a una nota di credito o a una fattura con il segno negativo, nel dato **<importo_siope>** deve essere indicato il segno meno. Per un maggior dettaglio per ciò che attiene la valorizzazione del dato **<importo_siope>** si rinvia ai §§ 4.6.1, 4.6.2, 5.5.1 e 5.5.2.

Tenuto conto che in presenza di fatture, l'ordinativo deve rispettare la regola di "cardinalità uno" (un solo versante, un solo beneficiario), la somma degli importi presenti nel tag XML **<importo_siope>** delle varie occorrenze della struttura **<fattura_siope>** presenti all'interno dell'ordinativo deve coincidere con il valore presente nel tag XML **<importo_mandato>** oppure **<importo_reversale>**, a seconda del caso.

I dati della struttura **<fattura_siope>** **non sono trattati** dalla BT.

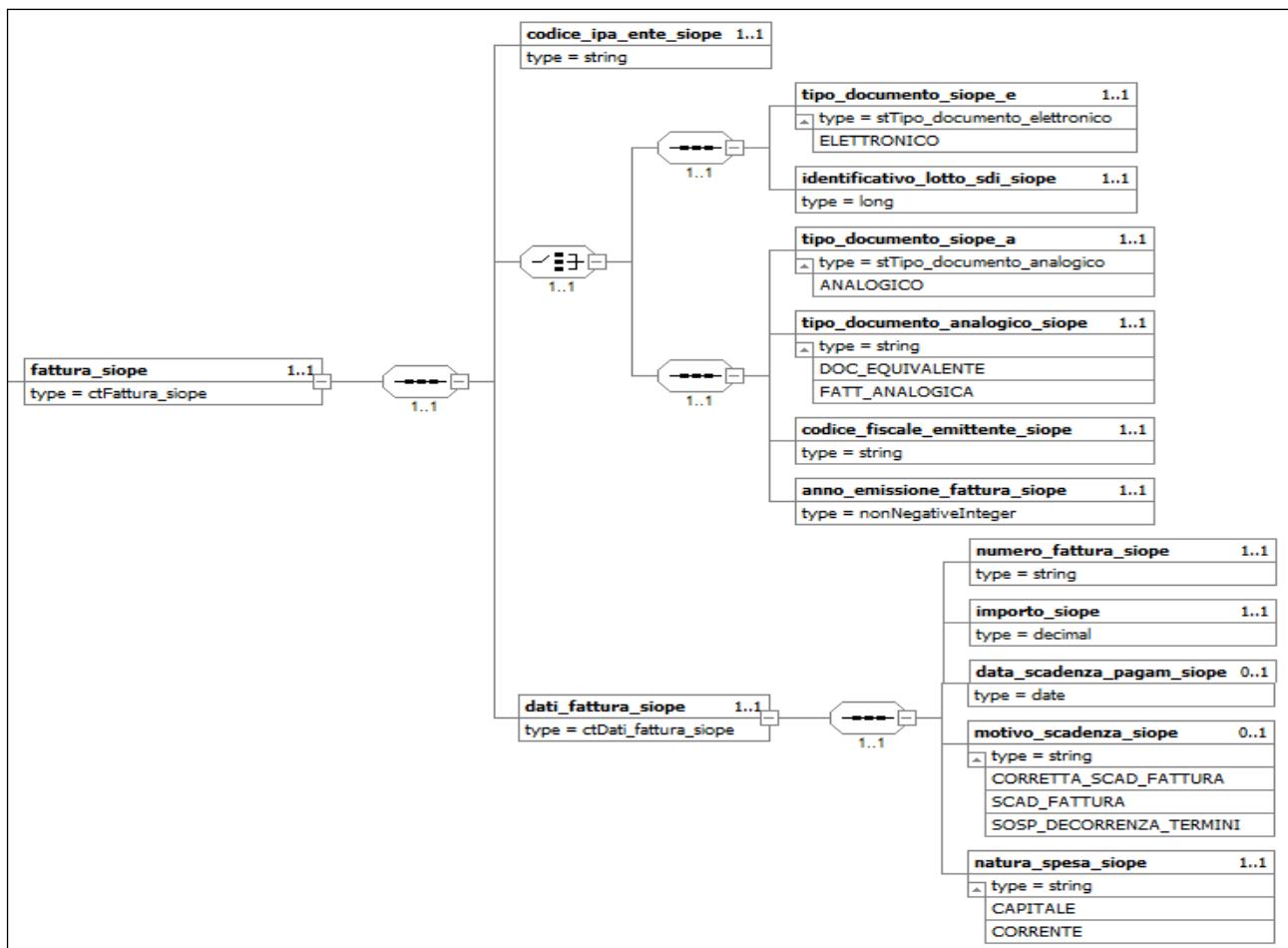


Figura 7 - Schema grafico della struttura **<fattura>**

3.5.1 Identificazione delle fatture

Il sistema riconosce le fatture in funzione del dato **<tipo_documento_siope>**, che può assumere i seguenti valori:

- a) **ELETTRONICO**, quando si riferisce ad una fattura elettronica PA, cioè transitata attraverso il SdI;
- b) **ANALOGICO**, nel caso in cui il documento non si riferisca ad una fattura elettronica PA (ad esempio: nota di debito emessa da un soggetto non titolare di partita IVA, documento cartaceo emesso nei confronti di un Ente non sottoposto al regime di fattura elettronica o emesso prima dell'entrata in vigore di tale regime).

Nel secondo caso (fattura non transitata tramite SdI), deve essere obbligatoriamente valorizzato il tag XML **<tipo_documento_analogico_siope>**, dato che può assumere i seguenti valori:

1. **FATT_ANALOGICA**, se trattasi di:
 - a. documento cartaceo emesso nei confronti di un Ente non sottoposto al regime di fattura elettronica o emesso prima dell'entrata in vigore di tale regime;
 - b. fattura o nota di credito estera;
2. **DOC_EQUIVALENTE**, se trattasi di documento diverso da fattura (es. nota di debito emessa da un soggetto non titolare di partita IVA).

Per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, il dato **<tipo_documento_siope>** è stato codificato, in funzione del suo contenuto, con un nome diverso da quello sopra indicato, come riportato in Figura 7 Pertanto, nel caso in cui il tag:

- a) **<tipo_documento_siope_e>** assuma il valore “**ELETTRONICO**”, il sistema individuerà la fattura in funzione dei seguenti dati: **<identificativo_lotto_sdi_siope>** associato al tag XML **<numero_fattura_siope>**;
- b) **<tipo_documento_siope_a>** assuma il valore “**ANALOGICO**”, il sistema individuerà la fattura in funzione dei seguenti dati: **<codice_fiscale_emittente_siope>** associato ai tag **<numero_fattura_siope>** e **<anno_emissione_fattura_siope>**.

La registrazione del pagamento nel sistema PCC avviene qualora il sistema trovi riscontro in una delle chiavi logiche sopra esposte.

3.5.2 Gestione delle Note di Credito ai fini PCC

Ai fini del perfezionamento della registrazione automatica delle informazioni inerenti le note di credito sulla Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), è necessario distinguere l'importo della nota di credito indicato nella reversale: a tal fine il tag **<utilizzo/nota_di_credito>** dovrà essere valorizzato come segue:

- a) quando si riferisce ad un effettivo incasso o ad una compensazione, assumerà il valore “**INCASSO/COMPENSAZIONE**” (ad esempio per riaccrédito di canone per utenza cessata, o per compensazione parziale su fattura avente oggetto differente);
- b) quando si riferisce a ritenute per scissione contabile IVA - split payment (cd reversale automatica), assumerà il valore “**SPLIT PAYMENT**” (vedi successivi paragrafi).

3.6 Operazioni di *split payment*

Lo *split payment* è il meccanismo per la scissione dei pagamenti della PA che prevede regole diverse per la liquidazione dell'IVA.

L'art. 1, comma 629 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, ha infatti introdotto, nei confronti di alcuni soggetti della PA, l'obbligo per di farsi carico dell'onere di versamento IVA per qualsiasi tipologia di acquisto rilevante ai fini IVA.

Per gli Enti territoriali e i loro organismi ed Enti strumentali che adottano la contabilità finanziaria integrata, le modalità di contabilizzazione dello *split payment* sono previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011, il quale stabilisce quanto segue:

1. Se l'Ente intende avvalersi dell'opzione che consente di effettuare il pagamento IVA all'Erario contestualmente al pagamento delle fatture ai fornitori, a valere dell'impegno assunto sono emessi due distinti ordini di pagamento: il primo ordinativo è emesso a favore del fornitore per la spesa al netto di IVA, il secondo a favore dell'erario per l'ammontare dell'IVA;
2. se l'Ente non effettua il versamento IVA contestualmente al pagamento della fattura, si provvede a:
 - a) un accertamento pari all'importo IVA tra le partite di giro, al capitolo codificato E.9.01.01.02.001 Ritenuta per scissione contabile IVA (*split payment*);
 - b) un impegno di pari importo, contestuale all'accertamento di cui alla lettera a), sempre tra le partite di giro, al capitolo codificato U.7.01.01.02.001 *Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)*;
 - c) emettere un ordine di pagamento a favore del fornitore per l'importo fatturato al lordo dell'IVA a valere dell'impegno riguardante l'acquisto di beni o servizi, con contestuale ritenuta per l'importo dell'IVA;
 - d) a fronte della ritenuta IVA indicata alla lettera b) si provvede all'emissione di una reversale di pari importo a valere dell'accertamento di cui alla lettera a);
 - e) alle scadenze previste per il versamento dell'IVA, l'Ente emette un ordine di pagamento a favore dell'erario, per un importo pari al complessivo debito IVA, a valere degli impegni di cui al punto b).

3.6.1 Pagamento dell'IVA contestuale

Questa modalità di contabilizzazione è adottata dagli Enti che, per semplificare le proprie procedure di spesa, intendano effettuare sempre il versamento IVA contestuale al pagamento delle fatture.

Si tratta di una modalità di registrazione facilitata, prevista per le PA che nel corso dell'esercizio effettuano un numero limitato di operazioni di acquisto di beni e servizi.

Con riferimento al medesimo esercizio, è richiesta all'Ente la costante applicazione della modalità di contabilizzazione dello *split payment*.

3.6.2 Pagamento dell'IVA non contestuale

Questa modalità di contabilizzazione implica che, nella struttura <**ritenute**> dell'OPI emesso a favore del fornitore, devono essere valorizzati i riferimenti (vedi § 3.8) dell'ordinativo d'incasso di cui al punto d) del principio contabile.

Nel caso di ordinativo di pagamento emesso a regolarizzazione di un sospeso di uscita al netto dell'IVA (ad esempio un addebito Sepa Direct Debit), il mandato è da suddividere in due pagamenti distinti:

1. il primo, a regolarizzazione del sospeso (tag XML <**tipo_pagamento**> valorizzato con "**REGOLARIZZAZIONE**", vedi § 4.2.13),

2. il secondo, a compensazione dell'OPI d'incasso di cui al punto d) del principio contabile (tag XML **<tipo_pagamento>** valorizzato con “**COMPENSAZIONE**”, vedi § 4.2.10).

Anche nel caso di trasferimenti di fondi ai sensi dell'art. 44 L. n. 526/1984, l'ordine di pagamento è da dividere in due pagamenti distinti: il primo pagamento a favore del beneficiario e il secondo pagamento a compensazione della reversale di cui alla lettera d) del principio contabile.

Per quanto riguarda la reversale di cui al punto d) del principio contabile, si precisa che il tag XML **<tipo_riscossione>** associato al versante deve essere valorizzato con “**COMPENSAZIONE**” (vedi § 5.2.3).

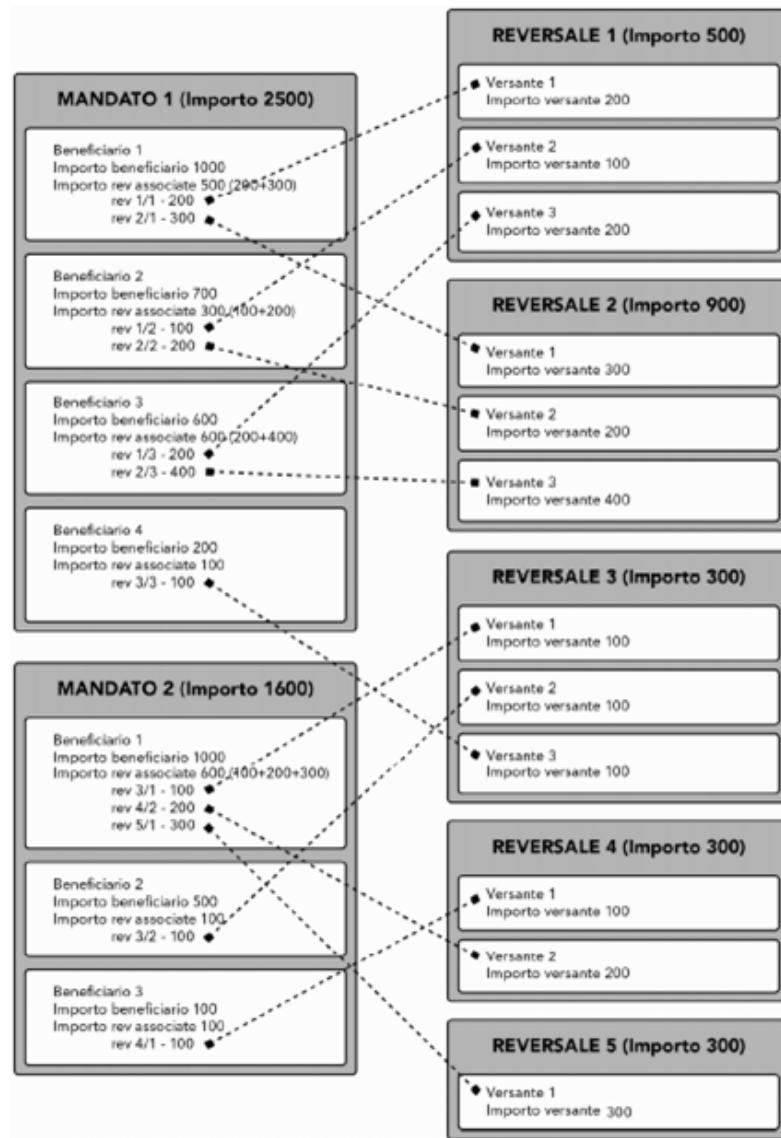


Figura 8 - Rappresentazione grafica legami mandati / reversali

3.7 Giroconti e/o compensazioni

Si tratta di ordinativi codificati con il tipo pagamento/riscossione “**COMPENSAZIONE**” (tag XML **<tipo_pagamento>** e **<tipo_riscossione>**, rispettivamente §§ 4.2.10 e 5.2.3).

Tali ordinativi sono solitamente usati per effettuare giroconti interni sui vari capitoli di bilancio; è possibile sfruttare il collegamento tra il mandato e le reversali associate valorizzando la struttura **<ritenute>** descritta nel capitolo 3.8.

3.8 Documenti con ritenute associate

Come rappresentato dalla Figura 8 a pagina 34, gli ordinativi con ritenute associate possono essere generati in due modalità:

- a) Mandati che collegano le reversali (per i dettagli vedi § 4.8),
- b) Reversali che collegano i mandati (per i dettagli vedi § 5.7).

Benché possano essere utilizzati entrambe le modalità sopra elencate, l'esperienza consiglia di utilizzare la casistica a).

3.9 Documenti relativi a esercizi precedenti

Poiché ogni flusso di ordinativi fa riferimento ad uno stesso esercizio finanziario o contabile (tag XML **<esercizio>** della struttura **<flusso_ordinativi>**), gli ordinativi già chiusi che fanno riferimento ad esercizi precedenti devono essere inseriti in un flusso separato. Di norma sono accettati solo:

- a) ordinativi a copertura di provvisori/sospesi (contraddistinti dal tag XML **<tipo_riscossione>** o **<tipo_pagamento>** valorizzato con “**REGOLARIZZAZIONE**” o “**REGOLARIZZAZIONE ...**”, vedi §§ 4.2.13, 4.2.14 e 4.2.15 per i mandati, 5.2.5 e 5.2.6 per le reversali);

ordinativi a compensazione in modo da non alterare le risultanze finali dell'esercizio precedente (Giroconti e/o compensazioni, vedi § 3.7).

4. MANDATI

Il mandato è l'ordine, trasmesso alla BT, di effettuare un pagamento a favore di un determinato soggetto. Il mandato può essere individuale, se è emesso a favore di un singolo beneficiario, o multi beneficiario se a favore di più beneficiari: in tal caso, contiene più strutture beneficiario, salvo quanto indicato al § 4.12.

Nell'ambito OPI, i mandati, la cui rappresentazione grafica è riportata in Figura 9 a pagina 36, sono strutture di dati che contengono tutte le informazioni necessarie ad eseguire l'ordine di pagamento ed al suo trattamento di natura contabile; in particolare, facendo riferimento agli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI, il mandato contiene le seguenti informazioni:

- a) tipo di operazione da applicare al mandato: tag XML **<tipo_operazione>** (vedi § 3.1);
- b) dati che caratterizzano il mandato: tag XML **<numero_mandato>**, **<data_mandato>** e **<importo_mandato>**);
- c) dato facoltativo relativo al conto movimentato dal mandato: tag XML **<conto_evidenza>** (vedi § 3.2);
- d) dati relativi alla gestione del bilancio: struttura **<bilancio>** (vedi § 3.3);
- e) dati relativi agli ordini di accreditamento nei confronti un “funzionario delegato” dell'Ente, da compilare solo dagli Enti che utilizzano questa fattispecie: ad esempio, le amministrazioni Regionali (struttura **<funzionario_delegato>**);
- f) dati relativi all'uscita: struttura **<informazioni_beneficiario>** (vedi § 5.1);
- g) dati liberi a livello di mandato che l'Ente può definire in modo autonomo senza vincoli predefiniti e che la BT non tratta. Tali informazioni possono essere definite sia a livello di

mandato (struttura <dati_a_disposizione_ente_mandato>), sia uno per ogni beneficiario del mandato (struttura <dati_a_disposizione_ente_beneficiario>).

Nel seguito saranno fornite indicazioni circa le accortezze da utilizzare per predisporre alcune informazioni della struttura dati del mandato.

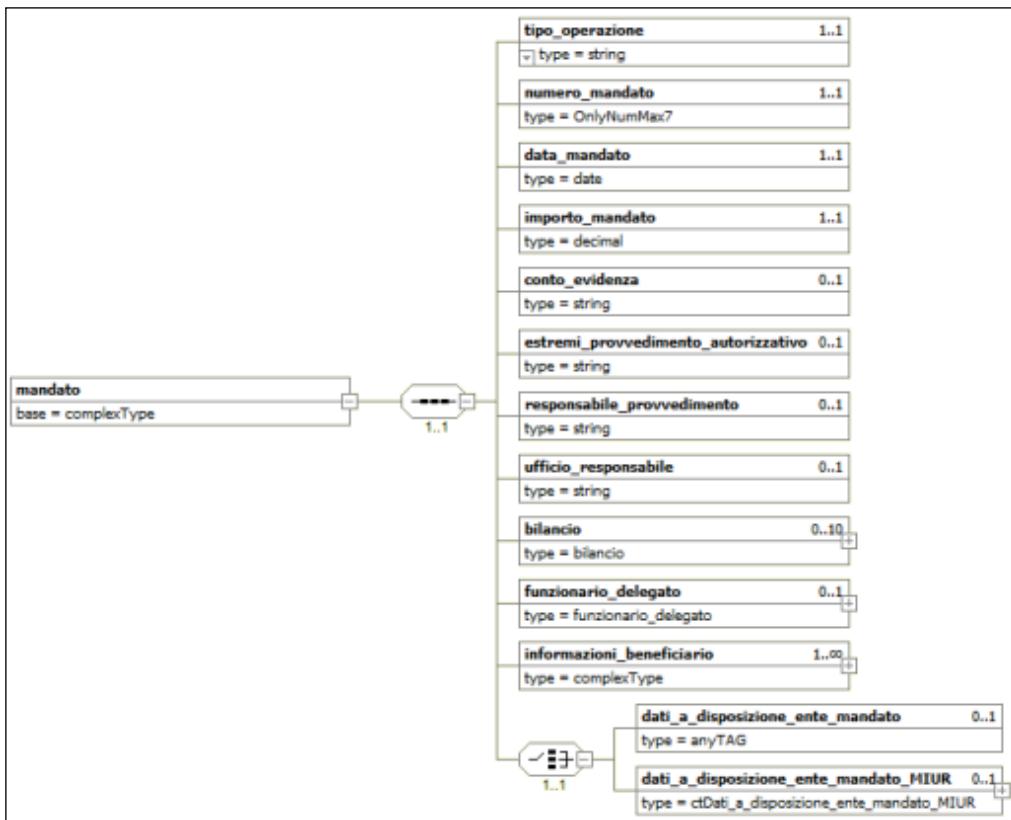


Figura 9 - Schema grafico del mandato

4.1 Informazioni relative al beneficiario

La struttura <informazioni_beneficiario> contiene tutte le informazioni relative all'uscita che deve essere effettuata e può essere ripetuta più volte per effettuare pagamenti a uno o più soggetti che ricevono accrediti da parte dell'Ente (beneficiari o sub).

Dall'esperienza maturata in ambito OIL, è emerso che la gestione di mandati con un solo beneficiario comporta una notevole semplificazione, nella gestione degli ordinativi, sia per l'Ente, sia per la BT; in particolare, ciò si verifica nella gestione delle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione.

Inoltre nel caso di pagamenti riferiti a debiti di tipo commerciale, per i quali è obbligatoria l'indicazione della fattura o delle fatture a cui il pagamento si riferisce (vedi § 4.6.1), l'indicazione di un beneficiario per ogni mandato agevola il processo di registrazione del pagamento sul sistema PCC.

Pertanto possono essere inseriti mandati con più beneficiari solo nel caso in cui l'ordinativo sia riferito ad un'uscita di tipo non commerciale per la quale non vi siano fatture da associare.

4.2 Tipologie di pagamento per mandati

Ogni mandato sottende un'uscita che può essere effettuata con strumenti e/o canali diversi. Nei paragrafi successivi sono descritti gli strumenti e i canali di pagamento da usare per l'effettuazione del pagamento richiesto dal mandato, tale informazione è definita dal tag XML **<tipo_pagamento>** della struttura **<informazioni_beneficiario>**.

4.2.1 ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per effettuare un versamento sul conto corrente postale tramite bollettino.

L'informazione relativa al conto corrente postale può essere valorizzata in due modi, inserendola all'interno del tag XML:

- a) **<riferimento_documento_esterno>** della struttura **<informazioni_aggiuntive>**;
- b) **<numero Conto corrente beneficiario>** nella struttura **<piazzatura>**.

Per perfezionare il versamento, la BT ha bisogno del bollettino postale cartaceo compilato dall'Ente (l'esempio classico è il pagamento di un abbonamento a una rivista periodica).

4.2.2 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A

Tale tipologia è utilizzata per effettuare il girofondi in Banca d'Italia; in questo caso è necessario valorizzare i seguenti tag della struttura **<informazioni_beneficiario>**:

- **<numero Conto banca italia ente ricevente>** con il numero di contabilità speciale su cui accreditare la somma,
- **<tipo contabilità ente ricevente>** con la natura del conto Banca d'Italia di destinazione per le operazioni di girofondi (vedi § 4.11.1).

A questa tipologia di pagamento è applicata l'esenzione del bollo.

Gli ordinativi a favore di una contabilità speciale presso la Tesoreria Provinciale dello Stato non possono avere ritenute associate (struttura <ritenute>).

4.2.3 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B

Questa tipologia di pagamento deve essere utilizzata per effettuare il girofondi in Banca d'Italia a favore di capitoli di bilancio dello stato o conti di tesoreria indicando l'IBAN fornito dalla RGS nel tag XML **<iban>** presente nella struttura **<sepa_credit_transfer>**.

Ricordiamo che per i girofondi di tabella B (TU-61B, TU-61C), la Ragioneria generale dello stato fornisce sempre l'IBAN e queste informazioni possono essere consultate [sull'apposita pagina](#) del sito della RGS: in questo modo la BT è in grado di estrarre dall'IBAN i dati necessari a eseguire il girofondi:

- conto e sezione della contabilità speciale;
- sezione, capo, capitolo, articolo e competenza/residuo.

Per questa tipologia di pagamento è applicata l'esenzione del bollo.

Gli ordinativi a favore di una contabilità speciale presso la Tesoreria Provinciale dello Stato non possono avere ritenute associate (struttura <ritenute>).

4.2.4 ADDEBITO PREAUTORIZZATO

Tale tipologia di pagamento viene utilizzata per mandati riferiti a pagamenti periodici, per i quali è stato attivato un SEPA Direct Debit (SDD) oppure per gli F24 ordinari telematici; un esempio della prima fattispecie sono gli addebiti della cassa depositi e prestiti per il pagamento della rata dei mutui o eventuali SDD per il pagamento delle utenze.

Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato con un provvisorio/sospeso di uscita, la tipologia di pagamento da utilizzare è “**REGOLARIZZAZIONE**” (vedi § 4.2.13); pertanto è suggerito di utilizzare quest’ultima modalità.

4.2.5 ASSEGNO BANCARIO E POSTALE

Questa tipologia di pagamento viene usata, laddove consentito dalla normativa vigente, per la stampa fisica di un assegno bancario di traenza (FAD) o di un assegno postale, spedito all’indirizzo indicato o se richiesto consegnato all’Ente.

Nel caso di spedizione è obbligatorio valorizzare l’indirizzo completo all’interno del tag XML **<beneficiario>**, mentre se l’assegno viene consegnato direttamente all’Ente l’indirizzo è facoltativo.

4.2.6 ASSEGNO CIRCOLARE

Per questa tipologia di pagamento fare riferimento al precedente paragrafo 4.2.5.

4.2.7 AVVISO PAGOPA

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per i pagamenti disposti dall’Ente a favore di un Ente creditore per i quali l’Ente ha ricevuto un Avviso standard PagoPA dall’Ente creditore (ad esempio per oneri demaniali, corrispettivi per servizi).

Nel caso in cui l’Ente Creditore sia una Pubblica Amministrazione questa modalità di pagamento sostituisce il girofondi Bankitalia.

Allo scopo sarà necessario valorizzare l’informazione relativa al riferimento del documento nei tag XML **<codice_identificativo_ente>** e **<numero_avviso>** (struttura **<avviso_pagoPA>**).

L’Ente Creditore riceverà la somma pagata dall’Ente all’interno del riversamento cumulativo operato dal Prestatore di Servizi di Pagamento il giorno successivo.

4.2.8 BONIFICO ESTERO EURO

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per le disposizioni di bonifico estero in euro destinate ai paesi **fuori** dall’area SEPA (Single Euro Payments Area).

Allo scopo valorizzare le informazioni descrittive necessarie all’esecuzione della disposizione nel tag XML **<riferimento_documento_esterno>** (vedi anche § 4.2.11).

In alternativa, previo accordo con la BT, è possibile valorizzare i tag XML **<iban>**, **<bic>** e **<denominazione_banca_destinataria>**, facenti parte della struttura **<sepa_credit_transfer>**, con le informazioni relative alle coordinate estere, in modo da gestire anche l’automatismo di questa tipologia di pagamento.

4.2.9 CASSA

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata essenzialmente per i pagamenti domiciliati allo sportello per contanti contro ritiro di quietanza del percipiente; è soggetta alle limitazioni d’importo previste dalla normativa vigente.

4.2.10 COMPENSAZIONE

Questa tipologia di pagamento è da utilizzare nei mandati relativi a compensazioni con reversali. Allo scopo valorizzare la struttura **<ritenute>** per indicare il riferimento alle reversali.

4.2.11 DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per i pagamenti disposti attraverso un documento analogico o digitale da associare al mandato (es. modello F24/F23 cartaceo, MAV, RAV o eventuali avvisi cartacei per i quali non è previsto un tipo di pagamento dedicato) o per i pagamenti dove è necessario indicare delle note aggiuntive per la BT.

In ordine ai pagamenti con:

- bollettino postale si rimanda al par. 4.2.1 ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE,
- avviso pagoPA si rimanda al par. 4.2.7 AVVISO PAGOPA.

Allo scopo sarà necessario valorizzare l'informazione relativa al riferimento del documento nel tag XML **<riferimento_documento_esterno>** (id 5.10.25.2).

In alternativa, il citato tag XML **<riferimento_documento_esterno>** può essere utilizzato per comunicare alla BT eventuali istruzioni operative necessarie per l'esecuzione dell'ordinativo.

Gli ordinativi con questa tipologia di pagamento non vengono eseguiti automaticamente: in tal modo la BT può verificare eventuali note operative indicate dall'Ente o restare in attesa del documento aggiuntivo sopra citato.

4.2.12 F24EP

Questa tipologia di pagamento va utilizzata per gli ordinativi di pagamento riferiti ai versamenti effettuati dall'Ente con il servizio F24EP fornito dall'Agenzia delle Entrate (servizi ENTRATEL e/o FISCO ON LINE), da non confondere con il pagamento degli F24 ordinari (vedi anche § 4.2.11).

Il numero di contabilità speciale acceso presso Banca d'Italia per questa tipologia, da indicare nel tag XML **<numero Conto banca italia ente ricevente>** è **1777**.

Considerato che l'addebito è registrato direttamente in Banca d'Italia, la valorizzazione del dato **<data esecuzione pagamento>** deve corrispondere al giorno lavorativo antecedente alla data di scadenza inserita nella delega F24EP.

Con questa tipologia di pagamento dovranno essere eseguiti mandati relativi a contributi verso Enti previdenziali (Ex INPDAP, INPS, INAIL) e/o ritenute (IRES, IVA, IRPEF, IRAP, ecc). Alcuni esempi di questi versamenti sono:

- INPS, Ex INPDAP, Ex INPDAP (CPDEL), Ex INPDAP (INADEL), Ex INPDAP (CPS), Ex INPDAP (CPI), Cassa Credito oppure Gestione Autonoma Prestazioni Creditizie, INAIL
- IRES, IVA, IRPEF, Erario dello Stato
- Add.le Regionale IRPEF - Regione.....
- Add.le Comunale - Comune di.....
- Contributi IRAP - Regione.....

Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato con un provvisorio/sospeso di uscita, la tipologia di pagamento da utilizzare è **“REGOLARIZZAZIONE”** (vedi § 4.2.13).

4.2.13 REGOLARIZZAZIONE

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata solamente per i documenti a copertura di provvisori e/o sospesi di uscita.

Se il documento ha dei provvisori e/o sospesi associati, è indispensabile indicare questa tipologia di pagamento e valorizzare le seguenti informazioni:

- 1) la struttura <**sospeso**> e relativi tag <**numero_provisorio**> e <**importo_provisorio**>;
- 2) la struttura <**bollo**> con l'indicazione di esenzione del bollo e la relativa causale di esenzione, in particolare valorizzare:
 - a. il tag <**assoggettamento_bollo**> con il valore “**ESENTE BOLLO**”;
 - b. il tag <**causale_esenzione_bollo**> con “**DOCUMENTO A REGOLARIZZAZIONE DI PROVVISORI/SOSPESI**”.

Si consiglia di evitare di regolarizzare i sospesi/provvisori in modo parziale: la BT, di norma, chiude le regolarizzazioni quando c’è la quadratura tra gli ordinativi trasmessi e sospesi/provvisori indicati; ciò può ritardare l’invio delle informazioni sulle regolarizzazioni al sistema SIOPE+ e di conseguenza, provocare segnalazioni all’Ente da parte del MEF.

Inoltre, al fine del calcolo dei tempi di pagamento, **nel caso regolarizzazione del sospeso riguardi il pagamento di fatture, si raccomanda è consentito inserire nella struttura dei beneficiari del mandato un solo sospeso di uscita, in modo da permettere al sistema PCC di associare al mandato la data effettiva in cui la banca ha provveduto a pagare il fornitore al posto della data del mandato di regolarizzazione.**

I mandati a copertura di provvisori e/o sospesi non possono avere ritenute associate (vedi struttura <**ritenute**>): il pagamento della somma è già stato eseguito con un provvisorio e/o sospeso di uscita.

La somma degli importi riportati nel tag <**importo_provisorio**> deve corrispondere al valore del tag <**importo_beneficiario**> al quale sono associati.

Si precisa che i documenti emessi su esercizi precedenti già chiusi sono, in genere, emessi a regolarizzazione di provvisori e/o sospesi.

4.2.14 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per gli ordinativi che regolarizzano provvisori e/o sospesi di uscita riferiti a girofondi disposti a favore di Enti appartenenti alla tabella A (legge 29/10/1984 n. 720 - elenco Enti tabella A).

Per questa tipologia di pagamento è applicata l’esenzione del bollo.

Per ulteriori dettagli legati alla “regolarizzazione” si faccia riferimento al paragrafo 4.2.13.

4.2.15 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per gli ordinativi che regolarizzano provvisori di uscita riferiti a girofondi disposti a favore di Enti appartenenti alla tabella B (legge 29/10/1984 n. 720 - elenco Enti tabella B).

Per questa tipologia di pagamento è applicata l’esenzione del bollo.

Per ulteriori dettagli legati alla “regolarizzazione” si faccia riferimento al paragrafo 4.2.13.

4.2.16 SEPA CREDIT TRANSFER

Questa tipologia di pagamento deve essere utilizzata per tutti i bonifici in euro destinati ai paesi dell'area SEPA (Single Euro Payments Area) e, quindi, anche per i bonifici domestici (cicuito bancario / postale).

I dati obbligatori che devono essere indicati all'interno della struttura XML sono:

- 1) la struttura **<sepa_credit_transfer>**, nella quale devono essere obbligatoriamente indicati i seguenti tag XML:
 - a) **<iban>** secondo il formalismo di ciascun paese,
 - b) **<identificativo_end_to_end>** da valorizzare con i riferimenti indicati dal beneficiario o eventualmente con la tripletta *esercizio - numero mandato - numero beneficiario*;
- 2) il bollo all'interno della struttura **<bollo>** e, in caso di esenzione, la relativa causale di esenzione all'interno del tag XML **<causale_esenzione_bollo>**;
- 3) l'anagrafica all'interno della struttura **<beneficiario>** (ricordiamo che il beneficiario è il titolare del conto di accredito identificato dall'IBAN).

Nel caso in cui l'anagrafica del creditore effettivo/originario della disposizione sia differente dal beneficiario del mandato, valorizzare la struttura **<creditore_effettivo>** (vedi § 4.2.16.1) con tali informazioni.

Nel caso di mandato per accredito di emolumenti o pensioni, il tag XML **<code>** della struttura **<identificativo_category_purpose>** deve essere valorizzato con ‘SALA’ o ‘PENS’, rispettivamente.

4.2.16.1 Strutture <beneficiario> e <creditore_effettivo>

Nella struttura **<beneficiario>** devono essere inseriti i dati anagrafici del beneficiario della disposizione di pagamento, intestatario del conto identificato dall'IBAN indicato nella struttura **<sepa_credit_transfer>**.

La struttura **<creditore_effettivo>** deve essere utilizzata in tutti i casi in cui il pagamento viene eseguito ad un beneficiario diverso dall'originario titolare del credito e contiene i dati di tale creditore originario.

Nel caso di cessione del credito, in alternativa alla struttura **<creditore_effettivo>**, si può procedere intestando il titolo di spesa al cessionario, riportando nell'anagrafica o nella causale la formula “**CESSIONARIO DI** “ + anagrafica del creditore originario”⁷.

4.2.16.2 Limitazioni sulla lunghezza di alcuni dati

Si tenga presente che, in funzione dell'utilizzo degli standard SEPA nella generazione degli ordini di pagamento, sussistono limitazioni nella lunghezza massima dei dati sotto indicati presenti nelle strutture **<beneficiario>** e **<creditore_effettivo>**:

Tabella 3 – Lunghezza massima tag SEPA

Beneficiario	Creditore effettivo	Caratteri massimi
anagrafica_beneficiario	anagrafica_creditore_effettivo	70
indirizzo_beneficiario	indirizzo_creditore_effettivo	70
cap_beneficiario	cap_creditore_effettivo	16

⁷ Tale modo di procedere è deprecato, cioè non deve essere utilizzato dagli Enti che approcciano OPI per la prima volta. La prassi indicata è stata mantenuta in continuità di una operatività precedente.

Beneficiario	Creditore effettivo	Caratteri massimi
localita_beneficiario	localita_creditore_effettivo	35
provincia_beneficiario	provincia_creditore_effettivo	35

Per quanto riguarda il dato **<causale>** della struttura **<informazioni_beneficiario>**, il limite è fissato, al momento, in 140 caratteri e corrisponde all'attributo AT-05 “Remittance Information - Unstructured” del SEPA Credit Transfer.

4.2.17 SOSTITUZIONE

Questa tipologia di pagamento deve essere utilizzata esclusivamente per OPI relativi a operazioni di **SOSTITUZIONE** (vedi paragrafo 3.1.4).

4.2.18 ~~VAGLIA POSTALE O VAGLIA DEL TESORO~~

~~Questa tipologia di pagamento è solo indicativa.~~

4.3 Bolli da assoggettare al pagamento

L'Ente deve indicare nel tag XML **<assoggettamento_bollo>** della struttura **<bollo>** se l'ordinativo è assoggettato o meno all'imposta di bollo. Per il mandato tale informazione può assumere i seguenti valori:

1. **“ESENTE BOLLO”**: utilizzato nei mandati per i casi di esenzione previsti dalla legge.
In questo caso ne deve essere obbligatoriamente indicata la motivazione nel tag XML **<causale_esenzione_bollo>**;
2. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE”** utilizzato solo nei mandati, indica che l'onere del bollo è a carico dell'Ente;
3. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO BENEFICIARIO”**: indica che l'onere del bollo è a carico del beneficiario (solo casi particolari di inversione dell'onere del bollo previsti dal codice).

4.4 Spese da assoggettare al pagamento

L'Ente deve indicare nel tag XML **<soggetto_destinatario_delle_spese>** della struttura **<spese>** quale soggetto deve farsi carico del pagamento delle spese.

Nel caso in cui il tale informazione assuma il valore **“ESENTE”**, è obbligatorio valorizzare almeno uno dei dati **<natura_pagamento>** o **<causale_esenzione_spese>**. È ammessa la valorizzazione di entrambe le informazioni.

Questa prassi è concordata tra l'ente e la BT.

4.5 Informazioni SIOPE per le uscite

La struttura **<classificazione>** (vedi Figura 10 a pagina 43) contiene importanti informazioni inerenti il monitoraggio dei conti pubblici, in particolare il codice gestionale dell'uscita (dato **<codice_cgu>**) che deve essere compilato secondo quanto indicato al § 3.4.

La struttura può essere ripetuta più volte in quanto, a fronte dello stesso beneficiario, possono essere presenti più combinazioni dei dati **<codice_cgu>**, **<codice_cup>** e **<codice_cpv>** (attualmente non utilizzato).

In teoria, tutte le combinazioni possibili risultano dal prodotto cartesiano degli insiemi dei dati relativi all'uscita sopra indicati (se presenti); nella pratica, poiché il codice **cpv** è previsto come dato

facoltativo, ma attualmente non ancora utilizzato, le combinazioni possibili si riducono al prodotto cartesiano dei dati <codice_cgu> e <codice_cup> (quando presente), altrimenti sono costituite dal solo dato <codice_cgu> che è obbligatorio. Un esempio di tali combinazioni è indicato in Tabella 4.

Tabella 4 – Esempio di combinazioni di dati della struttura <classificazione>

<codice_cgu>	<codice_cup>	<codice_cpv>	Nr	Combinazioni
cg1	(assente)	(assente)	1	cg1
cg1	cp1	(assente)	1	cg1,cp1
cgu1, cgu2	(assente)	(assente)	2	cg1; cg2
cgu1, cgu2	cp1, cp2, cp3	(assente)	6	cg1,cp1; cg1,cp2; cg1,cp3; cg2,cp1; cg2,cp2; cg2,cp3

I dati facoltativi relativi ai tag XML <codice_cup> e <codice_cpv> devono essere indicati solo se valorizzati (non sono ammessi tag vuoti, ad esempio: <codice_cup></codice_cup>).

Per lo stesso beneficiario non è possibile indicare codici **cgu** uguali o combinazioni di dati uguali: eventuali codici **cgu** o loro combinazioni replicati devono essere preventivamente accorpati, sommando gli importi.

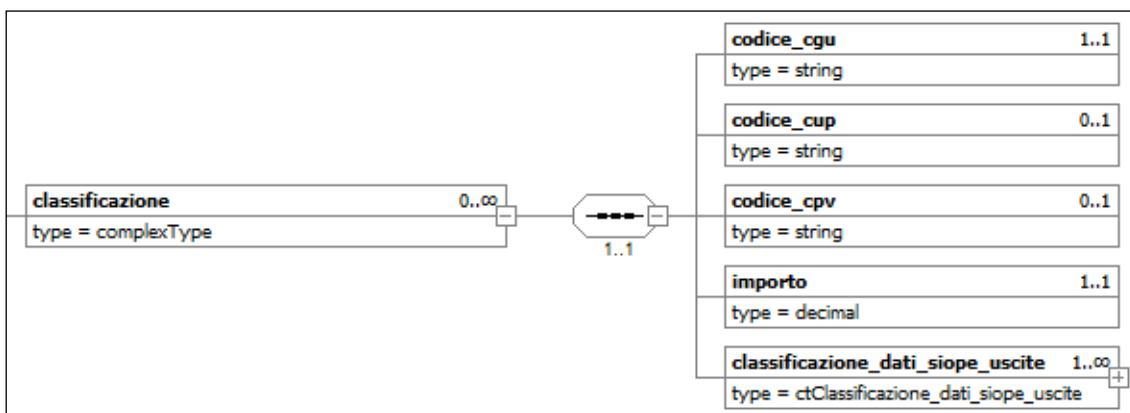


Figura 10 - Schema grafico della struttura <classificazione> per le uscite

Il dato <importo> della struttura <classificazione> deve essere sempre positivo, mentre la somma di tali importi relativi alle varie combinazioni dei dati di Tabella 4 deve essere uguale all'importo del beneficiario (tag <importo_beneficiario>).

Per ciò che attiene alla composizione della struttura <classificazione_dati_siope_uscite>, i cui dati sono ignorati dalla BT, si veda il paragrafo 4.6.

4.6 Informazioni SIOPE+ per le uscite

La struttura <classificazione_dati_siope_uscite>, il cui schema grafico è riportato in Figura 11 a pagina 44, è suddivisa in due blocchi di informazioni: il primo consente la rilevazione dei dati necessari al monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali da parte delle PA (vedi §§ 4.6.1 e 4.6.2); il secondo contiene le informazioni per la gestione dei dati relativi all'armonizzazione dei bilanci (vedi § 4.7).

I dati della struttura non sono trattati dalla BT

4.6.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali

La rilevazione dei debiti commerciali, che comporta l'aggiornamento del sistema PCC, è pilotata dal tag <tipo_debito_siope>. Per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, tale dato deve essere codificato, in funzione del contenuto, con i nomi indicati in

(diversi da quelli presenti nella Tabella 6 delle Regole tecniche OPI). In particolare, nel mandato, il dato può assumere i seguenti valori:

1. **COMMERCIALE**: quando l'uscita, relativa anche alle attività istituzionali dell'Ente, è riferita a somministrazioni, forniture e appalti oppure a obbligazioni relative a prestazioni professionali (anche debito “di natura commerciale”): in questo caso il tag XML da usare è **<tipo_debito_siope_c>**;
2. **IVA**: da utilizzare per i mandati di pagamento relativi al solo versamento IVA all'Erario delle fatture in regime *split payment*: il tag XML da utilizzare è **<tipo_debito_siope_nc>**;
3. **NON_COMMERCIALE**: da utilizzare per tutte le uscite diverse da quelle sopra definite: in questo caso il tag XML da utilizzare per il dato è **<tipo_debito_siope_nc>**.

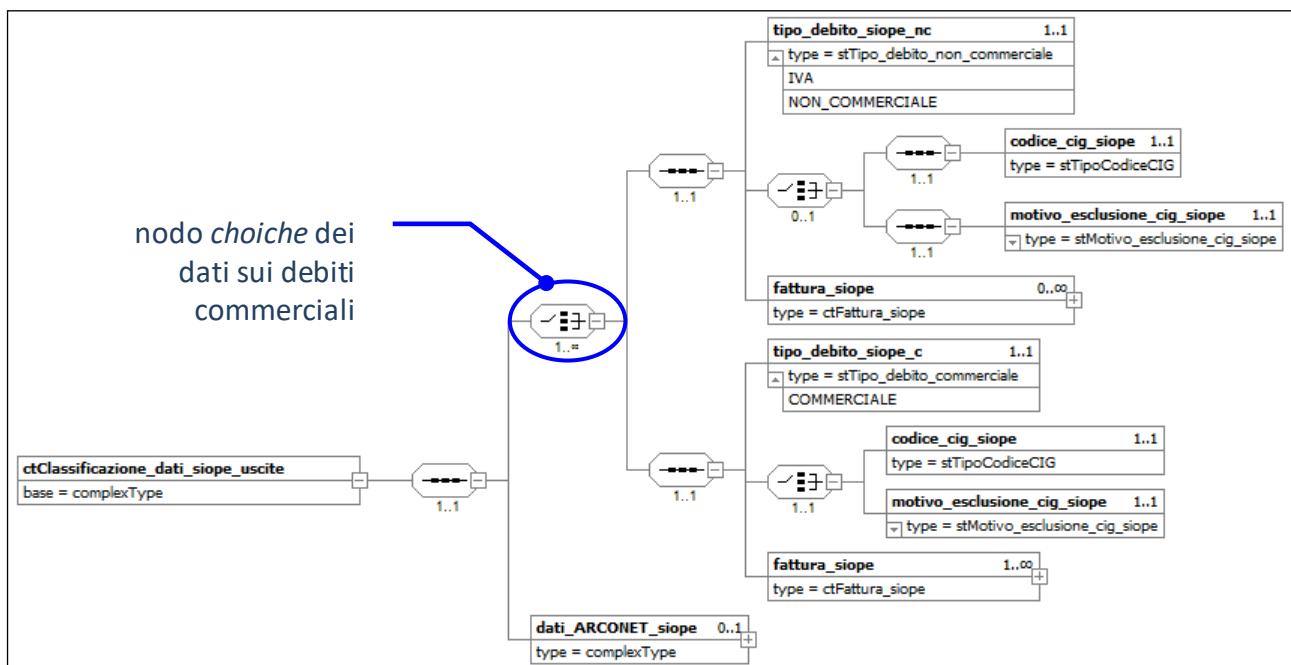


Figura 11 - Schema grafico della struttura <classificazione_dati_siope_uscite>

Nel caso in cui l'elemento **<tipo_debito_siope_c>** assuma il valore “**COMMERCIALE**” (debito di natura “commerciale”), allora è necessario valorizzare anche le informazioni inerenti il codice dell'appalto (**<codice_cig_siope>**, vedi § 4.6.1.1).

In mancanza di tale codice, si deve valorizzare il dato **<motivo_esclusione_cig_siope>**, che contiene il motivo per il quale il codice appalto non può essere fornito (i due dati sono mutuamente esclusivi).

Si tenga presente che, indicando il valore “**COMMERCIALE**” nel tag XML **<tipo_debito_siope_c>**, dovranno essere inoltre forniti i dati relativi alla fattura / fatture relative al pagamento (struttura **<fattura_siope>**, vedi § 3.5).

Qualora il tag XML **<tipo_debito_siope_nc>** sia valorizzato con il valore **IVA**, sarà facoltà dell'Ente indicare o meno il set di dati sopra indicati (codice CIG o, in alternativa, motivo esclusione e fattura / fatture).

Nel caso in cui il tag XML **<tipo_debito_siope_nc>** sia valorizzato come **NON COMMERCIALE** (debito di natura “non commerciale”) l'Ente dovrà, nel caso di OPI associato a fatture elettroniche ricevute, indicarne il relativo set di dati (Codice CIG, o suo motivo di esclusione, e fattura/fatture).

Si tenga poi presente che il mandato dovrà avere uno ed un solo beneficiario, qualora al mandato stesso siano associate una o più fatture.

4.6.1.1 Codice Identificativo di Gara

Il codice identificativo di gara o CIG è un codice utilizzato per identificare un contratto pubblico stipulato in seguito ad una gara d'appalto o affidato con una delle altre modalità consentite dal Codice dei contratti pubblici.

Il dato deve avere una lunghezza di 10 caratteri, può contenere solo numeri o lettere dell'alfabeto latino e deve rispettare uno dei i seguenti formati:

- **CIG:** 7 caratteri numerici seguiti da 3 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F);
- **Smart CIG:** 1 carattere alfabetico maiuscolo (valori da V a Z) seguito da 9 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F);
- **CIG Unico:** 1 carattere alfabetico maiuscolo (valori da A a U) seguito da 9 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F).

Oltre ai controlli formali previsti per l'elemento **<codice_cig_siope>** (id Dato 5.10.13.5.2) la piattaforma SIOPE+ eseguirà anche un controllo di esistenza del codice presso le banche dati degli Enti preposti alla gestione dei CIG (cfr § 6.1 del documento “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+” emesso da Banca d’Italia).

Ripetibilità dei dati per la rilevazione dei debiti commerciali

Si fa inoltre presente che, in casi particolari, ad una data fattura (struttura **<fattura_siope>**) possono essere associati più codici CIG diversi tra loro: ciò si ottiene replicando le informazioni associate al nodo *choice* relativo ai debiti commerciali (vedi Figura 11 a pagina 44).

In questo caso, il valore del tag **<tipo_debito_siope>** deve essere omogeneo all'interno dell'OPI.

4.6.2 Importo della fattura nel mandato

L'importo della fattura deve essere imputato tenendo presente quanto indicato nell'elemento **<tipo_debito_siope>** (vedi paragrafo precedente), in particolare, se si tratta di debito:

- a) **COMMERCIALE:** in questa evenienza bisogna distinguere due ulteriori casi in funzione dell'opzione di cui l'Ente si è avvalso per lo *split payment* (vedi § 3.6):
 1. *versamento contestuale dell'IVA:* il dato **<importo_siope>** contiene l'importo della fattura al netto di IVA, ovvero l'importo effettivamente pagato al fornitore; contestualmente l'IVA viene versata all'Erario con un OPI di pagamento con **tipo_debito_siope IVA**;
 2. *versamento non contestuale dell'IVA:* il dato **<importo_siope>** contiene l'importo della fattura a favore del fornitore per la spesa, al lordo di IVA; a tale mandato sarà associata una reversale di incasso il cui dato **<importo_siope>** contiene l'importo della sola quota IVA da *split payment* versata al bilancio dell'Ente stesso;
- b) **IVA:** il dato **<importo_siope>** contiene l'importo dell'IVA versata a favore dell'erario;
- c) **NON_COMMERCIALE:** vedi caso a).

La somma degli importi presenti nel tag XML **<importo_siope>** delle varie occorrenze della struttura **<fattura_siope>** deve corrispondere al valore del tag XML **<importo_beneficiario>** presente nella struttura **<informazioni_beneficiario>** del mandato.

4.6.2.1 Importo compensato con nota di credito

Nel caso in cui la fattura oggetto del mandato sconti una nota di credito a parziale compensazione di una fattura, nel mandato dovrà essere indicata sia la fattura con l'importo al lordo della nota di credito, sia la nota di credito, avendo cura di specificare per quest'ultima un importo negativo.

Alternativamente si potrà pagare la fattura al netto, senza indicare la nota di credito nel mandato e registrare nel sistema PCC l'importo della fattura non pagata, nonché la nota di credito ad essa correlata come non liquidabile.

4.7 Gestione dei dati ARCONET per le uscite

Per gli Enti che adottano il bilancio armonizzato ai sensi del d.lgs. 118/2011, la normativa prevede in modo specifico la declinazione delle codifiche di bilancio (vedi paragrafo 3.3.1.1) e la tracciabilità di tutte le operazioni gestionali, nonché la movimentazione del piano finanziario attraverso transazioni elementari (vedi § 4.7.1).

A decorrere dal 1° gennaio 2020, sono escluse dal calcolo del fabbisogno finanziario delle università pubbliche, i pagamenti per l'attività di ricerca direttamente imputabile all'attività progettuale degli atenei, così come definita all'articolo 1, comma 4 del decreto MEF 11 marzo 2019. Ai sensi di quanto indicato all'articolo 3, comma 2 del decreto sopra citato, a far data dal giorno 1 settembre 2019 anche le università pubbliche sono tenute ad effettuare i pagamenti valorizzando le informazioni contenute nella struttura **<dati_arconet_siope>** così come specificato nel successivo paragrafo 4.7.2.

4.7.1 Transazioni elementari

Alcuni dati relativi alle transazioni elementari, così come definiti all'allegato 7 del d.lgs. 118/2011 per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, devono essere indicati nella struttura **<dati_arconet_siope>**, che, a sua volta, fa parte della struttura dati **<classificazione_dati_siope_uscite>**.

I dati della struttura non sono trattati dalla BT.

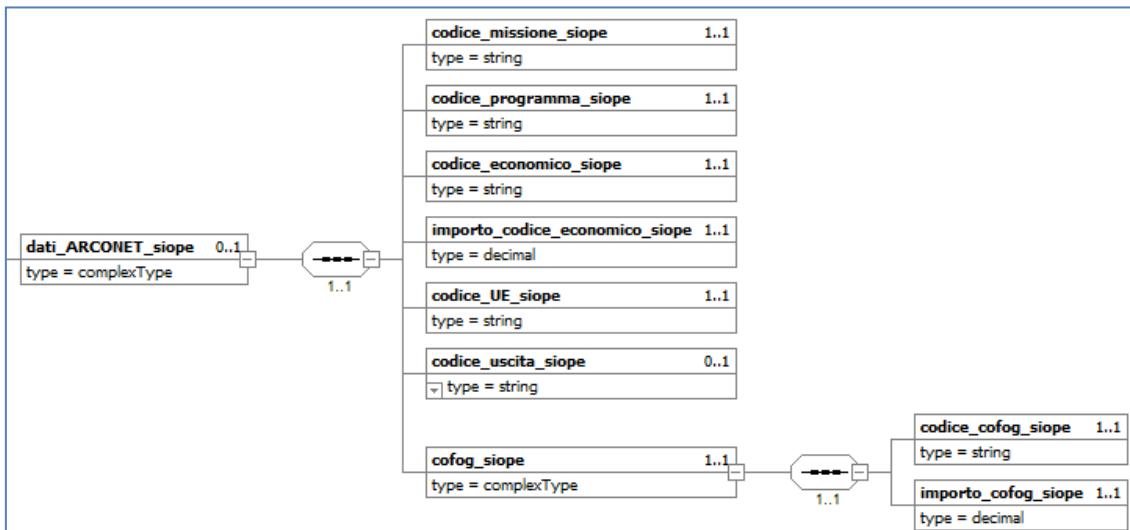


Figura 12 - Schema grafico della struttura <dati_arconet_siope> per le uscite

Il tag XML **<codice_mission_siope>** contiene il codice funzionale per la missione associata, come definito dall'allegato 14 al d.lgs. 118/2011 concernente gli schemi di bilancio.

Il tag XML **<codice_programma_siope>** contiene il codice funzionale per il programma associato, come definito dall'allegato 14 al d.lgs. 118/2011 concernente gli schemi di bilancio

Il tag XML **<codice_economico_siope>** contiene il codice economico attribuito alle articolazioni del piano dei conti integrato come definito dall'allegato 6 al d.lgs. 118/2011(minimo al IV° livello, ai fini gestionali gli Enti possono riferirsi anche al V° livello).

Se tale dato è classificato al quarto livello, il tag XML **<importo_codice_economico_siope>**, che contiene l'importo della transazione elementare, coincide con il dato **<importoBeneficiario>** presente nella struttura **<informazioniBeneficiario>**, altrimenti coincide con il dato **<importo>** della struttura **<classificazione>**.

Il tag XML **<codice UE siope>** contiene il codice identificativo delle transazioni dell'Unione europea così come definito al punto 2) dell'allegato 7 del d.lgs. 118/2011.

Il tag XML **<codice_uscita_siope>** contiene il codice identificativo della spesa ricorrente e non ricorrente, a seconda se la spesa sia prevista a regime o limitata ad uno o più esercizi; può assumere il valore “**RICORRENTE**” oppure il valore “**NON RICORRENTE**”.

La struttura **<cofog_siope>** contiene le informazioni per la classificazione internazionale della spesa pubblica in funzioni secondo il Sistema dei Conti Europei SEC95 (*CoFoG*, Classification of the Functions of Government, al II° livello).

4.7.2 Iniziative di ricerca direttamente imputabili all'attività progettuale degli Atenei

Al fine di acquisire i dati relativi ai pagamenti sostenuti dalle università pubbliche direttamente imputabili alla attività progettuale di ricerca, le università pubbliche, nella predisposizione del mandato, sono tenute a compilare anche la struttura **<dati_arconet_siope>** facente parte della struttura **<classificazione_dati_SIOPE_uscite>**, seguendo le indicazioni previste dall'Allegato 3 al decreto MEF 11 marzo 2019:

- a) **<codice_missione_siope>**: valorizzare il tag con il codice:
01 Ricerca ed Innovazione;
- b) **<codice_programma_siope>**: valorizzare il tag con uno dei seguenti codici:
01 ricerca scientifica e tecnologica di base,
02 ricerca scientifica e tecnologica applicata;
- c) **<codice_economico_siope>**: indicare il codice gestionale SIOPE già inserito nel tag XML **<codice_CGU>** della struttura **<Classificazione>**;
- d) **<importo_codice_economico_siope>**: indicare lo stesso valore già inserito nel tag XML **<importo>** della struttura **<Classificazione>**;
- e) **<codice UE siope>**: valorizzare il tag con uno dei seguenti codici:
01 progetto ricerca stato,
02 progetto ricerca privati,
03 progetto ricerca UE,
04 progetto ricerca extra UE;
- f) **<codice_cofog_siope>**: valorizzare il tag con uno dei seguenti codici:
01.4 Ricerca di base,
04.8 R&S per gli affari economici,
07.5 R&S per la sanità;

g) **<importo_cofog_siope>**: indicare lo stesso valore già inserito nel tag XML **<importo>** della struttura **<Classificazione>**.

Si tenga presente che le informazioni sopra indicate non devono essere valorizzate per pagamenti diversi da quelli inerenti la ricerca progettuale, così come definita all'articolo 1, comma 4 del decreto MEF di cui sopra.

4.8 Quadratura degli importi tra elementi del mandato

Nel mandato ci sono otto elementi che contengono informazioni relative a importi; questi elementi possono fare parte di strutture nidificate ovvero possono essere tra loro collegati in funzione di relazioni applicative o funzionali, come schematizzato dalla Figura 13 a pagina 48, dalla quale si evince la regola generale per la quadratura tra i vari elementi dell'OPI, valida anche per le reversali (vedi § 5.7): “*Gli elementi a livello più alto coincidono con la sommatoria degli elementi a livello più basso funzionalmente collegati*”.

Alla la regola generale per la quadratura tra i vari elementi dell'OPI sopra enunciata fa eccezione la quadratura del dato **<importo_codice_economico_siope>** che deve essere effettuata in funzione di quanto indicato al precedente § 4.7.1.

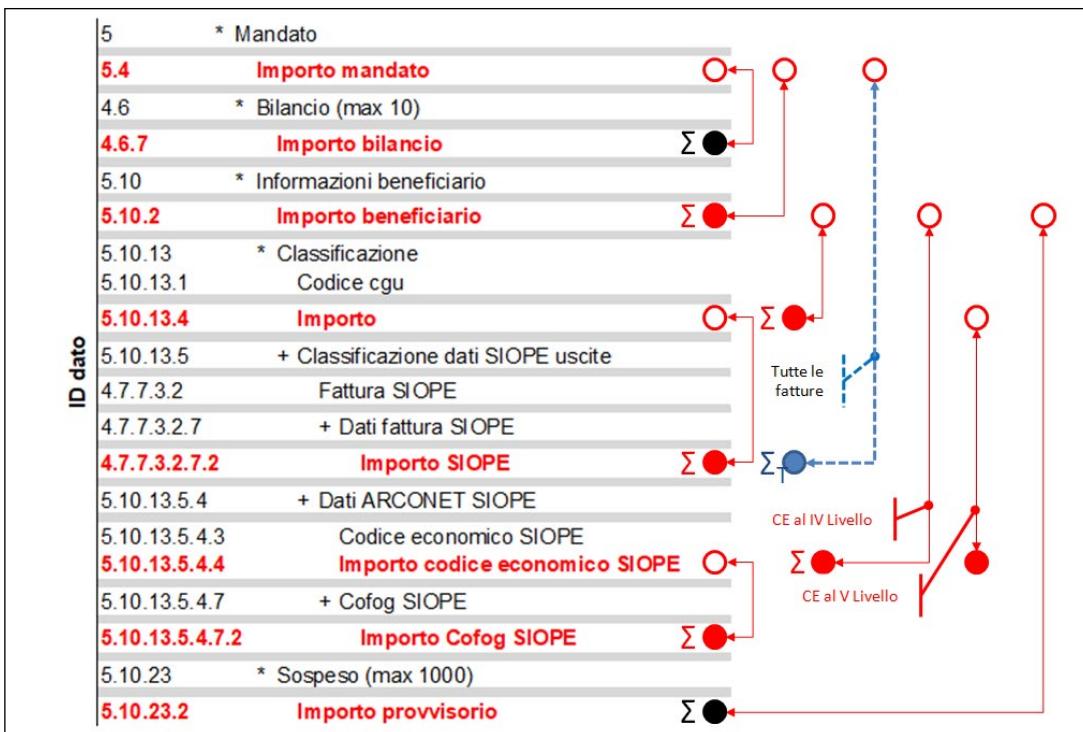


Figura 13 - Schema grafico della quadratura importi del mandato

Altre quadrature possono essere inoltre effettuate, se ne ricorra la necessità, tra l'elemento **<importo_beneficiario>** e:

- la sommatoria del dato **<importo_bilancio>** della struttura **<bilancio>**, qualora l'ente sia in regime di TU; a tale proposito si ricorda che, per gli enti ARCONET, la struttura **<bilancio>** ha una sola occorrenza;
- la sommatoria del dato **<importo_provvvisorio>** della struttura **<sospeso>**, qualora l'OPI sia a regolarizzazione di sospesi.

Per esemplificare quanto sopra indicato si faccia riferimento al grafico di Figura 14 a pagina 49 in cui si ipotizza un mandato al quale sono associate due fatture (il mandato ha quindi cardinalità uno): la prima riferita a tre codici gestionali, la seconda a due.

I codici gestionali (**<codice_cg>**) con i quali sono classificate le fatture (V livello del piano dei conti) fanno riferimento ad un unico codice economico (**<codice_economico_siope>**, IV livello del piano dei conti).

Dall'esempio risultano evidenti le quadrature tra i vari elementi "importo": la somma delle due fatture coincide con l'importo del mandato (e quindi del beneficiario), la somma delle fatture aventi la stessa classificazione (codice **cg**) coincide con il rispettivo totale a livello di codice gestionale, ecc.

Quote Fattura	importo	CIG	Codice economico	Codice CGU
Quota 1 Fattura 1	10	73705198AF	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.001
Quota 2 Fattura 1	35	73705198AG	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.002
Quota 3 Fattura 1	25	73705198AH	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.010
Totale Fattura 1	70			
Quota 1 Fattura 2	20	73705198AH	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.001
Quota 2 Fattura 2	15	73705198AG	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.002
Totale Fattura 2	35			
Beneficiario	105			
Mandato	105			

Classificazione	
Codice CGU	Importo
U.1.03.02.19.001	30
U.1.03.02.19.002	50
U.1.03.02.19.010	25
TOTALE	105

Dati ARCONET	
Codice economico	Importo
U.1.03.02.19.000	105

Figura 14 - Esempio di quadratura dei dati relativi a fatture di un mandato

4.9 Data di effettuazione del pagamento

L'ente può dare disposizioni circa la data di effettuazione del pagamento compilando uno dei due campi **<data_esecuzione_pagamento>** oppure **<data_scadenza_pagamento>**, che sono tra loro alternativi.

L'ente avvalora il campo **<data_esecuzione_pagamento>** se intende ordinare perentoriamente la data nella quale deve essere estinto il mandato, nella consapevolezza dei tempi necessari al perfezionamento del pagamento nei confronti del creditore.

L'ente avvalora il campo **<data_scadenza_pagamento>** nel caso in cui intenda indicare la data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di destinazione ~~nella quale deve essere ragionevolmente assicurata la disponibilità al beneficiario, affidando alla valutazione della BT la scelta della data di addebitamento all'ente stesso.~~

Qualora nessuno dei due campi sia valorizzato, il mandato sarà effettuato dalla BT entro la giornata lavorativa successiva.

4.10 Mandati che collegano reversali

Nel paragrafo 3.8 è stato indicato come associare i mandati alle reversali per gestire i documenti con ritenute: in questo caso il collegamento del mandato alle relative reversali va indicato sul mandato stesso nella parte relativa al beneficiario, utilizzando la struttura **<ritenute>**.

All'interno di questa struttura, che può essere ripetuta sino a 30 volte, devono essere indicati l'importo (tag XML **<importo_ritenute>**), il numero (tag XML **<numero_reversale>**) e il versante (tag XML **<progressivo_versante>**) della reversale associata.

Le modalità di pagamento utilizzabili, da indicare nel tag XML <tipo_pagamento> sono:

1. “ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE” (Vedi § 4.2.1),
2. “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” (vedi § 4.2.5),
3. “ASSEGNO CIRCOLARE” (vedi § 4.2.6),
4. “CASSA” (vedi § 4.2.9),
5. “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO” (vedi § 4.2.11).
6. “SEPA CREDIT TRANSFER” (vedi § 4.2.16),
7. “COMPENSAZIONE” (vedi § 4.2.10).

Le reversali associate al mandato devono essere già state acquisite dalla BT o essere presenti nello stesso flusso che contiene i mandati, in caso contrario il documento non verrà acquisito dalla BT che provvederà a segnalare l'anomalia tramite un esito applicativo di NON ACQUISITO.

Nel caso in cui, quando consentito, l'ordinativo contenga più beneficiari, le eventuali ritenute devono essere associate a ciascun beneficiario.

4.11 Enti assoggettati al sistema di TU

Per gli Enti assoggettati al sistema di TU per l'effettuazione delle operazioni di girofondi (vedi §§ 4.2.2, 4.2.3 e 4.2.12) devono essere obbligatoriamente valorizzate la natura del conto Banca d'Italia dell'Ente ricevente e la destinazione della spesa (vedi rispettivamente §§ 4.11.1 e 4.11.2).

4.11.1 Natura del conto Banca d'Italia

La natura del conto Banca d'Italia di destinazione (tag XML <tipo_contabilita_ente_ricevente>, struttura <informazioni_beneficiario>) deve essere valorizzata solo dagli Enti soggetti al regime di TU ed esclusivamente per le operazioni di girofondi “**ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A**” (vedi § 4.2.2); per tutte le altre tipologie di pagamento questa informazione non è necessaria e in ogni caso, se presente, viene ignorata dalla procedura della BT.

Il dato può assumere il valore di “**FRUTTIFERA**” o “**INFRUTTIFERA**” in base alla natura della contabilità speciale di destinazione accesa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

L'Ente deve valorizzare questa informazione in base alla normativa vigente.

4.11.2 Destinazione della spesa

Nella maggior parte dei casi la destinazione è “**LIBERA**”; nelle spese, il valore “**VINCOLATA**” è obbligatorio per gli Enti soggetti alla gestione delle somme vincolate da parte della BT secondo la normativa vigente tempo per tempo: ad esempio, gli Enti soggetti all'art. 185 comma 2 lettera i) del TUEL⁸.

Nel caso di gestione del bilancio a livello di ordinativo, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i beneficiari del mandato.

La destinazione (tag XML <destinazione>, struttura <informazioni_beneficiario>) è determinata dal tipo di conto di evidenza associato al documento e deve essere compatibile con quanto esemplificato nella colonna (3) di Tabella 2 a pagina 29 (Conto evidenza).

Pertanto, con riferimento all'esempio di Tabella 2, se il tag <conto_evidenza> dell'ordinativo è impostato al valore **1**, il tag <destinazione> deve assumere il valore “**LIBERA**” perché il conto e la

⁸ Fare riferimento alla tabella dei conti di evidenza presso la BT (vedi § 3.2).

tipologia di movimento sono riferiti a somme libere; al contrario se il tag <**conto_evidenza**> viene valorizzato con il conto **10**, il tag XML <**destinazione**> deve assumere il valore “**VINCOLATA**” perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme vincolate.

4.12 Mandati relativi a stipendi

I mandati relativi a stipendi devono riportare la tipologia di pagamento richiesta dal beneficiario (si ricorda che la normativa attuale obbliga l’Ente a eseguire, con modalità tracciabili, i mandati di pagamento degli stipendi superiori o uguali a 1000,00 euro) e le relative reversali associate per le ritenute (vedi § 3.8).

Nel caso non sia possibile indicare le reversali relative alle ritenute è necessario creare un documento con due beneficiari fintizi, uno per l’importo netto e l’altro per il totale delle ritenute.

Nel caso in cui gli stipendi vengano eseguiti con elenchi o flussi separati (procedura specifica stipendi) il documento deve avere un solo beneficiario (solitamente indicato con “**DIVERSI**” o “**STIPENDI MESE DI ...**”) o eventualmente due: uno per il netto e uno per il totale delle ritenute. In questo caso è opportuno indicare nel tag <**riferimento_documento_esterno**> il riferimento all’elenco cartaceo o al flusso informatico contenente i beneficiari, l’importo netto dei bonifici, l’importo delle ritenute e, nel caso in cui non siano state associate, i numeri delle reversali relative alle ritenute).

Atteso che la BT può effettuare solamente controlli demandabili a sistemi informatici, si segnala che appare superata la previsione di cui all’art. 22 L. 440/1987: la responsabilità in ordine all’emissione dei mandati per il versamento dei contributi compete alla PA, anche in relazione alle modalità di riversamento dei contributi medesimi a mezzo F24EP, introdotte dalla D.M. del 5 ottobre 2007 emanato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e del provvedimento del 8 novembre 2007 (Prot. 2007/172338) dell’Agenzia delle Entrate.

La lavorazione riferita agli stipendi ed altre competenze assimilabili è disposta unicamente a mezzo di ordinativi d’incasso e pagamento emessi a favore dei singoli beneficiari (dipendenti, collaboratori, ecc.; vedi § 4.12.1).

Ove ciò non fosse possibile, in deroga a quanto sopra indicato, è ammessa l’emissione di ordinativi cumulativi associati ad elenchi o flussi informatici esterni (vedi § 4.12.2).

4.12.1 Mandato per ogni singolo beneficiario

Il mandato a favore del singolo dipendente, che rappresenta la modalità standard per il pagamento degli stipendi, conterrà:

- 1 l’informazione <**tipo_pagamento**> (id 5.10.3) relativa alla modalità scelta dal beneficiario: potrà avere uno dei seguenti valori: “**SEPA CREDIT TRANSFER**”, “**ASSEGNO CIRCOLARE**”, “**ASSEGNO BANCARIO O POSTALE**” o “**CASSA**”;
- 2 la valorizzazione della data di esecuzione del pagamento (rif. regole tecniche 5.10.7) o in alternativa la data di scadenza (rif. regole tecniche 5.10.8), (vedi § 4.9);
- 3 i tag XML <**importo_mandato**> e <**importo_beneficiario**> (id 5.4 e 5.10.2) che coincidono e sono valorizzati con l’importo “lordo” da pagare, comprensivo delle ritenute;
- 4 l’informazione che trattasi di stipendi (dato <**code**>, id 5.10.20.4.1) valorizzato con “**SALA**” (oppure “**PENS**” nel caso di pensioni) **solo nel caso di mandati aventi tag <tipo_pagamento> valorizzato a “SEPA CREDIT TRANSFER”**;
- 5 la struttura <**ritenute**> (id 5.10.24) che contiene il dettaglio delle reversali associate (vedi § 3.8).

Insieme al mandato è necessario predisporre le reversali associate relative alla quota delle ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.) indicate nell'omonima struttura <**ritenute**> del mandato (vedi precedente punto 4). Si precisa che la struttura <**ritenute**> e i relativi ordinativi d'incasso (reversali associate) non devono essere prodotti qualora gli ordinativi di pagamento, singoli o cumulativi, siano disposti direttamente al netto degli emolumenti (ad esempio, per gli enti in contabilità economica): di conseguenza, per gli enti che dispongono i pagamenti degli emolumenti al netto, gli esempi descritti nel presente paragrafo vanno interpretati alla luce di queste considerazioni.

Nel caso non sia possibile predisporre le reversali relative alle ritenute, è necessario creare un mandato con due beneficiari: uno per l'importo netto, con le informazioni relative al dipendente, l'altro fittizio per il totale delle ritenute, avente l'elemento <**tipo_pagamento**> valorizzato con "**COMPENSAZIONE**". Insieme a questo mandato è necessario predisporre una reversale di pari importo avente l'elemento <**tipo_riscossione**> valorizzato con "**COMPENSAZIONE**".

4.12.2 Mandato cumulativo con elenco allegato

In deroga alla modalità standard indicata nel precedente paragrafo 4.12.1, al fine di favorirne la puntuale e progressiva adozione da parte di tutti gli Enti, è possibile l'emissione di ordinativi cumulativi connessi ad elenchi analogici o flussi informatici (di seguito indicati con il termine "elenco allegato") trasmessi con il tipo di pagamento (id 5.10.3) "**DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO**" del mandato. Si precisa che la struttura <**ritenute**> e i relativi ordinativi d'incasso (reversali associate) non devono essere prodotti qualora gli ordinativi di pagamento, singoli o cumulativi, siano disposti direttamente al netto degli emolumenti (ad esempio, per gli enti in contabilità economica): di conseguenza, per gli enti che dispongono i pagamenti degli emolumenti al netto, gli esempi descritti nel presente paragrafo vanno interpretati alla luce di queste considerazioni.

Si tenga presente che, considerato che non sono ammessi esiti di pagamento parziali (vedi § 3.2.6 delle Regole tecniche OPI e § 6.4 delle presenti Linee guida), è richiesto all'ente di predisporre gli ordinativi di pagamento e gli elenchi allegati suddividendoli in due invii separati, in relazione alla tipologia di pagamento scelta dal beneficiario:

- un invio per tutti i pagamenti da effettuare con bonifico o assegno,
- un invio per tutti i pagamenti "per cassa".

Con questa modalità è possibile estinguere in unica soluzione gli ordinativi in funzione della tipologia di invio (bonifico o assegno, per cassa); dove con invio si definisce un set "consistente" di informazioni costituito di mandati ed elenchi analogici o flussi informatici (es. SCT o liste relative a procedura specifica per gli stipendi).

Non essendo ammessa, come sopra detto, la possibilità di estinguere parzialmente gli OPI o per parziali di progressivi (sub), la BT è autorizzata a registrare sospesi "tecnici" (di uscita/entrata) che provvederà a regolarizzare una volta completato il pagamento ai singoli beneficiari.

In quest'ultimo caso, al fine di non procrastinare la regolarizzazione, per i pagamenti non eseguiti entro sei mesi dall'emissione, e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, la BT procede al riaccredito mediante registrazione di un sospeso di entrata e completa la regolarizzazione con gli ordinativi riferiti alla lavorazione degli stipendi del mese di competenza.

4.12.2.1 Predisposizione degli invii

Ogni invio relativo alla lavorazione degli stipendi è composto dal flusso OPI (mandati e reversali) al quale è associato, attraverso il tag <**riferimento_documento_esterno**> del mandato (id 5.10.25.2), i riferimenti dell'elenco allegato esterno, dei numeri delle reversali relative alle ritenute e il loro importo, e l'elenco allegato esterno che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- le anagrafiche dei singoli beneficiari,
- l'importo netto dei singoli pagamenti,
- il tipo di pagamento scelto dal singolo beneficiario, es IBAN (in caso di bonifico).

Per la predisposizione degli ordinativi è possibile utilizzare una delle modalità di seguito indicate:

La modalità numero 1 prevede la predisposizione di:

- a) uno o più ordini di pagamento con tag **<tipo pagamento>** “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”, con un unico beneficiario [il cui dato **<anagrafica_beneficiario>** (id 5.10.16.2) di norma è indicato con “DIVERSI” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm”], nel quale:
~~1. gli elementi <importo_mandato> e <importo_beneficiario> (id 5.4 e 5.10.2) sono uguali e la sommatoria degli ordinativi di pagamento corrisponde al totale degli importi dell'elenco allegato;~~
~~2. è presente l'informazione che trattasi di stipendi (dato <code>, id 5.10.20.4.1) valorizzato con "SALA" (oppure "PENS" nel caso di pensioni);~~
- b) uno o più ordini di pagamento con tag **<tipo pagamento>** “COMPENSAZIONE” avente un unico beneficiario (il cui dato **<anagrafica_beneficiario>** è di norma indicato con “DIVERSI PER RITENUTE” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm RITENUTE”), nel quale:
 1. gli elementi **<importo_mandato>** e **<importo_beneficiario>** coincidono e la somma di tali ordinativi di pagamento corrisponde al totale delle ritenute;
 2. la struttura **<ritenute>** (id 5.10.24) contiene il dettaglio delle reversali associate (vedi § 3.8);
- c) una o più reversali associate relative alla quota delle varie ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.) indicate nell'omonima struttura **<ritenute>** del mandato di cui al punto 2.

La modalità numero 2 prevede la predisposizione di:

- a) uno o più ordini di pagamento con due beneficiari:

1. uno avente il tag **<tipo pagamento>** “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”, il cui dato **<anagrafica_beneficiario>** è di norma indicato con “DIVERSI” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm”, in cui sono indicati:
 - (a) l'importo netto che è pari a quello dei pagamenti disposti nell'elenco allegato e ~~contiene l'informazione che trattasi di stipendi (dato <code>, id 5.10.20.4.1) valorizzato con "SALA" (oppure "PENS" nel caso di pensioni);~~
 - (b) il tag XML **<riferimento_documento_esterno>** è valorizzato con il riferimento dell'elenco/flusso che contiene i singoli beneficiari,
 - (c) l'importo netto dei pagamenti,
 - (d) l'importo delle ritenute,
 - (e) i numeri degli OPI di incasso relativi alle ritenute (reversali associate);
2. l'altro beneficiario avente il tag **<tipo pagamento>** “COMPENSAZIONE”, il cui elemento **<anagrafica_beneficiario>** è di norma indicato con “DIVERSI PER RITENUTE” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm RITENUTE” e il cui importo netto è pari al totale delle ritenute;

- b) una o più reversali a “COMPENSAZIONE”, ciascuna per la quota riferita alle varie ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.).

La sommatoria dei beneficiari riferiti al tipo pagamento “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO” corrispondono al totale del relativo elenco/flusso, distinto per tipologia di pagamento, mentre la sommatoria dei beneficiari riferiti al tipo pagamento “COMPENSAZIONE” corrisponde al totale delle ritenute.

La modalità numero 3 prevede la predisposizione di:

- a) uno o più ordini di pagamento con tag <tipo pagamento> “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”, con un unico beneficiario [il cui dato<anagrafica_beneficiario> (id 5.10.16.2) di norma è indicato con “DIVERSI” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm”], nel quale:
 1. gli elementi <importo_mandato> e <importo_beneficiario> (id 5.4 e 5.10.2) sono uguali e la sommatoria degli ordinativi di pagamento corrisponde al lordo dei pagamenti;
 2. ~~è presente l'informazione che trattasi di stipendi (dato <code>, id 5.10.20.4.1) valorizzato con "SALA" (oppure "PENS" nel caso di pensioni)~~
 2. il tag <riferimento_documento_esterno> riporta il riferimento dell'elenco/flusso che contenente i singoli beneficiari, l'importo netto dei pagamenti, l'importo delle ritenute e i numeri degli OPI di incasso relativi alle ritenute;
- b) una o più reversali relative alla quota delle ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.).

La somma algebrica degli OPI emessi [punto a) e punto b)] corrisponde al totale degli importi dell'elenco allegato.

4.13 Cessione del credito

Qualora, nei casi ammessi dalla legge, il credito verso l'Ente pubblico sia stato ceduto, con atto debitamente notificato all'Amministrazione o all'ufficio competente, per la compilazione dell'OPI fare riferimento al § 4.2.16.

4.14 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la Delibera n. 556 del 31 maggio 2017, ha provveduto all'aggiornamento della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 che definiva le linee guida in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Al paragrafo 3.2 di tale nuova norma, l'ANAC ha ribadito - ai sensi dell'articolo 185, comma 2 del TUEL (che enumera le informazioni del mandato di pagamento) - il fatto che [...] *in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, la causale del pagamento dovrà riportare il codice CIG e, ove necessario, il codice CUP. Si rammenta che il mandato di pagamento, ai sensi del comma 3 dell'art. 185, è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere [...].*

Poiché nelle procedure interbancarie di trasferimento fondi non è prevista la possibilità di inserire in modo strutturato l'informazione relativa a CIG e CUP (se presente), tali dati dovranno essere veicolati nella causale del SEPA Credit Transfer.

Come riportato dall'art. 185, comma 2 del TUEL, l'indicazione della causale del pagamento è un elemento essenziale dell'ordinativo, che è legittimato e firmato digitalmente dall'Ente. La BT che è tenuta a effettuare i controlli previsti dal TUEL e quelli previsti dalla normativa SIOPE, non può alterare la causale del pagamento o altro dato che identifica l'ordinativo già firmato dal responsabile dell'Ente.

Pertanto, l'elemento <causale> della struttura <informazioni_beneficiario>, nei casi sottoposti agli obblighi di tracciabilità, dovrà avere la seguente forma:

“CIG”<valore CIG>[“ CUP”<valore CUP>]” “<motivo del pagamento>

Nel seguito si riportano due esempi di valorizzazione della causale del mandato, nelle due versioni con e senza codice CUP:

CIG12345ABCDE CUP129G09000030002 SALDO FATTURA N. 123/2017

CIG12345ABCDE SALDO FATTURA N. 123/2017

4.15 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

Nel caso in cui il bilancio di previsione annuale non sia approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, l'Ente è gestito in esercizio provvisorio (nel caso in cui siano stati rinvolti i termini di approvazione del bilancio di previsione, con le modalità previste dalla legge) o in gestione provvisoria (negli altri casi).

Al riguardo, per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, si richiama quanto previsto dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria n. 8.

In vigore di esercizio provvisorio e gestione provvisoria, la BT non effettua il controllo sullo stanziamento di cassa.

4.15.1 Esercizio provvisorio

In caso di esercizio provvisorio, per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, è necessario che il mandato a valere sulla competenza identifichi le spese non soggette al controllo dei dodicesimi come previsto (tra cui le spese già impegnate), dal principio n.8 contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011.

Per identificare correttamente gli ordinativi di pagamento non soggetti ai dodicesimi deve essere valorizzato con il **NO** (unico valore ammesso) l'elemento **<frazionabile>** della struttura **<informazioni_beneficiario>**. Nel caso in cui il mandato/beneficiario è soggetto ai dodicesimi o l'Ente non è in esercizio provvisorio perché il bilancio è stato approvato, non è richiesta alcuna informazione e il tag XML **<frazionabile>** non è necessario.

Si richiamano le indicazioni presenti al principio applicato alla contabilità finanziaria n. 11.9 in ordine alle regole e dei calcoli da applicare per determinare se il mandato può essere ammesso al pagamento.

4.15.2 Gestione provvisoria

La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, delle spese relative al finanziamento della sanità per le regioni, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, e, in particolare, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniale certi e gravi all'Ente.

Nel corso della gestione provvisoria alla BT non è richiesto di verificare che i mandati di pagamento riguardino le spese previste dalla legge.

In caso di gestione provvisoria, per completezza dell'ordinativo imputato a competenza, il tag **<gestione_provvisoria>** della struttura **<informazioni_beneficiario>** deve essere valorizzato con **SI** (unico valore ammesso).

Nel caso in cui l'Ente non sia in gestione provvisoria, non è richiesta alcuna informazione, per cui tale dato non è necessario.

5. REVERSALI

Come noto, la reversale è il documento contabile emesso dalla PA in fase di riscossione delle proprie entrate.

Nell'ambito OPI, le reversali, la cui rappresentazione grafica è riportata in Figura 15 a pagina 56 sono strutture di dati che contengono tutte le informazioni necessarie ad eseguire l'ordinativo di incasso; in particolare, facendo riferimento agli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI, la reversale contiene le seguenti informazioni:

- a) tipo di operazione da applicare alla reversale: tag XML <tipo_operazione> (vedi § 3.1);
- b) dati che caratterizzano la reversale: tag XML <numero_reversale>, <data_reversale> e <importo_reversale>;
- c) dato facoltativo relativo al conto movimentato dalla reversale: tag XML <conto_evidenza> (vedi § 3.2);
- d) dati relativi alla gestione del bilancio: struttura <bilancio> (vedi § 3.3);
- e) dati relativi all'incasso: struttura <informazioni_versante> (vedi § 5.1);
- f) dati liberi a livello di reversale che l'Ente può definire in modo autonomo senza vincoli predefiniti e che la BT non tratta. Tali informazioni possono essere definite sia a livello di reversale (struttura <dati_a_disposizione_ente_reversale>), sia uno per ogni versante della reversale (struttura <dati_a_disposizione_ente_versante>).

Nel seguito saranno fornite indicazioni circa le accortezze da utilizzare per predisporre alcune informazioni della struttura dati della reversale.

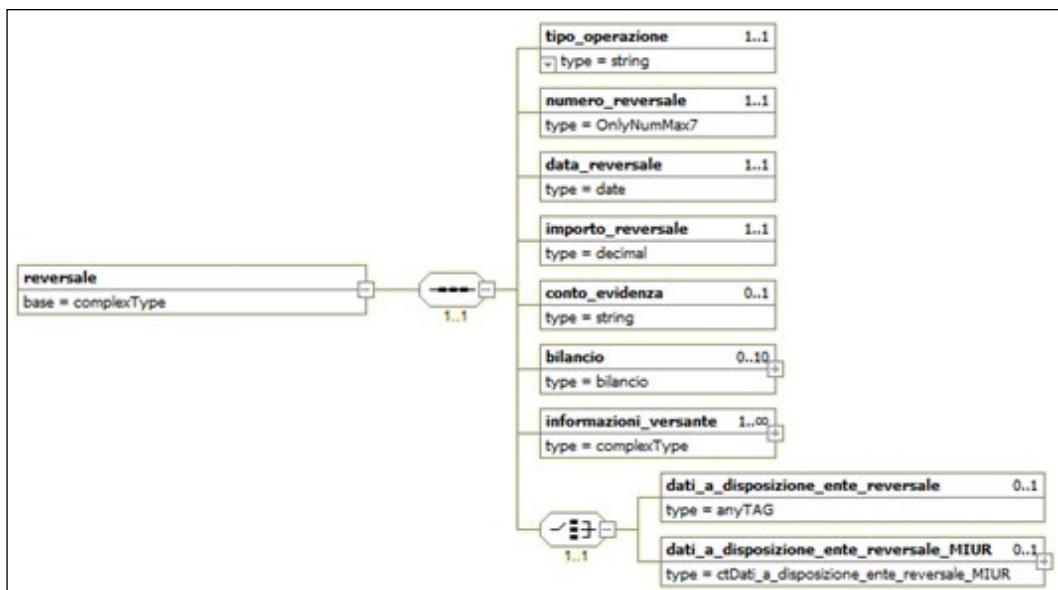


Figura 15 - Schema grafico della reversale

5.1 Informazioni relative al versante

La struttura <informazioni_versante> contiene le informazioni relative all'incasso che deve essere effettuato e può essere riferita a una o più entrate alle quali corrispondono uno o più soggetti che effettuano un versamento a favore dell'Ente.

L'utilizzo di reversali con più versanti **non è consentito** nel caso in cui l'ordinativo sia riferito ad un'entrata relativa a: una nota di credito, un pagamento di “**natura commerciale**” (vedi § 5.5.1).

Inoltre, dall'esperienza OIL è emerso che la gestione di reversali con un solo versante comporta una notevole semplificazione nella gestione delle reversali, sia per l'Ente, sia per la BT, e, in particolare, nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione: pertanto, in questo caso, si consiglia di generare reversali con un solo versante, per quanto possibile.

5.2 Tipologie di riscossione per reversali

Ogni reversale sottende un'entrata che può essere effettuata con strumenti e/o canali diversi. Nei paragrafi successivi sono descritti gli strumenti e i canali da usare per l'effettuazione dell'incasso richiesto la reversale, tale informazione è definita dal tag XML **<tipo_riscossione>** della struttura **<informazioni_versante>**.

5.2.1 ACCREDITO BANCA D'ITALIA

Questa tipologia di riscossione deve essere indicata negli ordinativi riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

Tale tipo di incasso perde di significato per gli Enti che non detengono le proprie somme presso la Tesoreria Provinciale dello Stato o che hanno una gestione interna che provvede al prelievo di tali somme.

5.2.2 CASSA

Questa tipologia di riscossione viene utilizzata essenzialmente per le riscossioni fatte direttamente allo sportello per contanti.

5.2.3 COMPENSAZIONE

Questa tipologia di riscossione è da utilizzare nelle reversali che compensano mandati di pari importo o nelle reversali relative a ritenute (vedi § 3.8).

5.2.4 PRELIEVO DA CC POSTALE

Questa tipologia riscossione può essere utilizzata nelle reversali riferite ai prelievi da conto corrente postale, deve essere valorizzato anche il tag **<numero_ccp>** con il relativo numero di conto corrente postale.

5.2.5 REGOLARIZZAZIONE

Questa tipologia di riscossione viene utilizzata solamente per i documenti a copertura di provvisori e/o sospesi di entrata.

Se il documento ha dei provvisori o dei sospesi associati, è indispensabile indicare questa tipologia di riscossione e valorizzare le seguenti informazioni:

- 1) la struttura **<sospeso>** e relativi tag **<numero_provisorio>** e **<importo_provisorio>**;
- 2) la struttura **<bollo>** con l'indicazione di esenzione del bollo e la relativa causale di esenzione, in particolare valorizzare:
 - a. il tag **<assoggettamento_bollo>** con il valore “**ESENTE BOLLO**”;
 - b. il tag **<causale_esenzione_bollo>** con “**DOCUMENTO A REGOLARIZZAZIONE DI PROVVISORI/SOSPESI**”.

È consigliabile evitare di regolarizzare i sospesi o i provvisori in modo parziale. Di norma, la BT chiude le regolarizzazioni quando c'è la quadratura tra gli ordinativi trasmessi e sospesi/provvisori

indicati; ciò può ritardare l'invio delle informazioni sulle regolarizzazioni al sistema SIOPE+ e di conseguenza provocare segnalazioni all'Ente da parte del MEF.

La somma degli importi riportati nel tag **<importo_provisorio>** deve corrispondere al valore del tag **<importo_versante>** al quale sono associati.

Si precisa che i documenti emessi su esercizi precedenti, già chiusi, in genere sono emessi a regolarizzazione di provvisori o di sospesi.

5.2.6 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA

Questa tipologia riscossione deve essere indicata negli ordinativi riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, in particolare viene utilizzata per gli ordinativi che regolarizzano provvisori o sospesi di entrata riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente; perde di significato per gli Enti che non detengono le proprie somme presso la Tesoreria Provinciale dello Stato o che hanno una gestione interna che provvede al prelievo di tali somme.

Per ulteriori dettagli legati alla “regolarizzazione” si faccia riferimento al paragrafo 5.2.5.

5.2.7 SOSTITUZIONE

Questa tipologia di riscossione deve essere utilizzata esclusivamente per OPI relativi a operazioni di **SOSTITUZIONE** (vedi paragrafo 3.1.4).

5.3 Bolli da assoggettare agli incassi

L'Ente deve indicare nel tag XML **<assoggettamento_bollo>** della struttura **<bollo>** se l'ordinativo è assoggettato o meno all'imposta di bollo. Per la reversale tale informazione può assumere i seguenti valori:

1. **“ESENTE BOLLO”**: utilizzato nelle reversali collegate a mandati per ritenute o reversali a regolarizzazione di provvisori/sospesi e nei casi di esenzione previsti dalla legge. In questo ultimo caso si deve obbligatoriamente indicare nel tag XML **<causale_esenzione_bollo>** la motivazione per la quale l'incasso è esente dall'imposta di bollo;
2. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO VERSANTE”**: indica che l'onere del bollo è a carico del versante;
3. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE”**: questa tipologia non è applicabile per le entrate.

5.4 Informazioni SIOPE per le entrate

La struttura **<classificazione>** contiene importanti informazioni inerenti il monitoraggio dei conti pubblici, in particolare il codice gestionale dell'entrata (dato **<codice_cge>**) che deve essere compilato secondo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.4, nonché la struttura dati **<classificazione_dati_siope_entrate>** utilizzata dal sistema SIOPE+ (vedi § 5.5).

Per indicare più di un codice gestionale di entrata (**cge**) relativi allo stesso versante, deve essere ripetuta più volte la struttura **<classificazione>**.

Per lo stesso versante non è possibile indicare due occorrenze uguali del tag **<codice_cge>**: gli eventuali codici uguali devono essere accorpati preventivamente sommando gli importi.

La somma degli importi di tutte le occorrenze del dato **<codice_cge>** deve essere uguale all'importo del versante (tag XML **<importo_versante>**).

Non è possibile inserire nei documenti una codifica SIOPE con importo negativo.

5.5 Informazioni SIOPE+ per le entrate

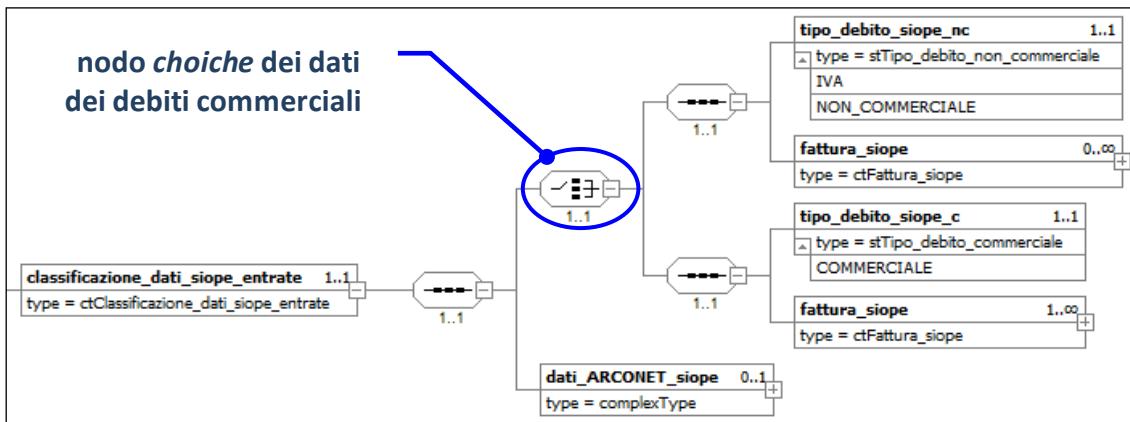


Figura 16 - Schema grafico della struttura <classificazione_dati_siope_entrata>

La struttura <classificazione_dati_siope_entrata> è suddivisa in due blocchi di informazioni: il primo consente la rilevazione dei dati necessari al monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali da parte delle PA (vedi §§ 5.5.1 e 5.5.2); il secondo contiene le informazioni per la gestione dei dati relativi all'armonizzazione dei bilanci degli Enti territoriali (vedi § 5.6.1).

I dati della struttura non sono trattati dalla BT.

5.5.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali

La rilevazione dei dati dei debiti commerciali è funzionale all'aggiornamento del sistema PCC e trova origine dall'elaborazione di una delle seguenti fattispecie di entrata, relativa anche alle attività istituzionali dell'Ente:

- nota di credito (tipicamente quando l'Ente non utilizza la nota di credito a parziale o totale compensazione della spesa);
- fattura passiva il cui mandato di pagamento non è andato a buon fine (ad esempio: stornato dalla banca del beneficiario);
- quota IVA versata all'Erario relativa ad una fattura passiva il cui mandato di pagamento non andato a buon fine;
- la quota IVA da *split payment* o *reverse charge* versata in entrata al bilancio dell'Ente stesso.

Anche per la reversale, la rilevazione dei debiti commerciali è pilotata dal tag <tipo_debito_siope> che, per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, deve essere codificato, in funzione del contenuto, con i nomi indicati in Figura 16 (diversi da quelli presenti nella Tabella 7 delle Regole tecniche OPI). In particolare, nella reversale, il dato può assumere i seguenti valori:

- COMMERCIALE:** si riferisce a tre dei casi sopra menzionati: caso a), caso b) e caso d): in questa evenienza il tag XML da usare è <tipo_debito_siope_c>;
- IVA:** si riferisce al precedente caso c): il tag XML da utilizzare è <tipo_debito_siope_nc>;
- NON_COMMERCIALE:** tutte le entrate che non rientrano nei casi a), b), c), d) sopra definiti, ad esempio: quelle derivanti da una fattura attiva, tributi, tasse, etc: in questo caso il tag XML da utilizzare per il dato è <tipo_debito_siope_nc>.

Nel caso in cui l'elemento **<tipo_debito_siope_c>** assuma il valore “**COMMERCIALE**” (debito di natura “commerciale”), allora, dovranno essere forniti i dati relativi alla fattura / fatture (struttura **<fattura_siope>**, vedi § 3.5).

Al contrario, qualora il tag XML **<tipo_debito_siope_nc>** sia valorizzato con il valore **IVA** o **NON COMMERCIALE** (debito di natura “non commerciale”), sarà facoltà dell'Ente indicare o meno i dati relativi alla fattura / fatture (struttura **<fattura_siope>**, vedi § 3.5).

Si tenga poi presente che la reversale dovrà avere uno ed un solo versante, qualora all'entrata siano associate una o più fatture.

5.5.2 Importo della fattura nella reversale

Nel caso in cui all'entrata sia associata una o più fatture, per imputare correttamente l'importo della fattura (tag XML **<importo_siope>**) si deve tenere presente quanto indicato nell'elemento **<tipo_debito_siope>** (vedi paragrafo precedente), in particolare, se:

1. **<tipo_debito_siope_c>** assume il valore **COMMERCIALE**: in questa evenienza bisogna fare riferimento alle seguenti casistiche:
 - a) precedente caso a): il dato **<importo_siope>** contiene l'importo, con segno negativo, della nota di credito incassata;
 - b) precedente caso b): il dato **<importo_siope>** contiene l'importo del mandato originario non andato a buon fine, al netto della componente IVA;
 - d) precedente caso d): il dato **<importo_siope>** contiene l'importo della sola quota IVA della fattura soggetta a *split payment* o *reverse charge* incassata, nel caso in cui l'importo della fattura indicato nel mandato di pagamento è stato inserito al lordo dell'IVA;
2. **<tipo_debito_siope_nc>** assume il valore **IVA**: si fa riferimento al precedente caso c): per cui il dato **<importo_siope>** contiene l'importo della quota IVA a suo tempo imputata all'interno del mandato originario di versamento all'Erario, non andato a buon fine.

La somma degli importi presenti nel tag XML **<importo_siope>** delle varie occorrenze della struttura **<fattura_siope>** deve corrispondere al valore del tag XML **<importo_versante>** presente nella struttura **<informazioni_versante>** della reversale.

Ai fini della corretta registrazione dell'importo nel sistema PCC, nei tag **<partita_iva_versante>** e **<codice_fiscale_versante>** devono essere indicati rispettivamente i dati **<partita_iva_beneficiario>** e **<codice_fiscale_beneficiario>** utilizzati nel mandato cui la reversale si riferisce;

5.6 Gestione dati ARCONET per le entrate

Per gli Enti che adottano il bilancio armonizzato ai sensi del d.lgs. 118/2011, la normativa prevede in modo specifico la declinazione delle codifiche di bilancio (vedi paragrafo 3.3.1.2) e la tracciabilità di tutte le operazioni gestionali, nonché la movimentazione del piano finanziario attraverso transazioni elementari (vedi § 5.6.1).

5.6.1 Transazioni elementari

Alcuni dati relativi alle transazioni elementari, così come definiti all'allegato 7 del d.lgs. 118/2011 per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, devono essere indicati nella struttura **<dati_arconet_siope>**, che, a sua volta, fa parte della struttura dati **<classificazione_dati_siope_entrate>**.

I dati della struttura non sono trattati dalla BT.

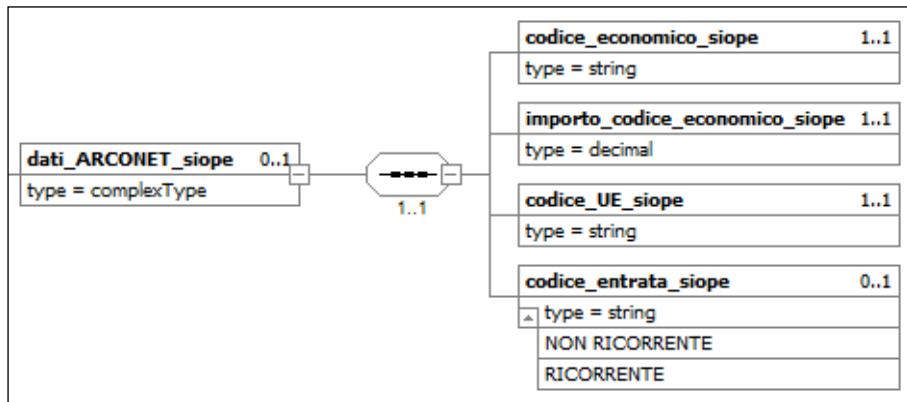


Figura 17 - Schema grafico della struttura <dati_arconet_siope> per le entrate

Il tag XML **<codice_economico_siope>** contiene il codice economico attribuito alle articolazioni del piano dei conti integrato come definito dall'allegato 6 al d.lgs.118/2011 (minimo al IV° livello, ai fini gestionali gli Enti possono riferirsi anche al V° livello).

Se tale dato è classificato al quarto livello, allora il tag XML **<importo_codice_economico_siope>**, che contiene l'importo della transazione elementare, coincide con il dato **<importo_versante>** della struttura **<informazioni_versante>**, altrimenti coincide con il tag XML **<importo>** presente nella struttura **<classificazione>**.

Il tag XML **<codice UE siope>** contiene il codice identificativo delle transazioni dell'Unione europea così come definito al punto 2) dell'allegato 7 del d.lgs. 118/2011.

Il tag XML **<codice_entrata_siope>** contiene il codice identificativo dell'entrata ricorrente e non ricorrente, a seconda se l'acquisizione dell'entrata sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi; può assumere il valore “**RICORRENTE**” oppure il valore “**NON RICORRENTE**”.

5.7 Quadratura degli importi tra elementi della reversale

Nella reversale ci sono otto elementi che contengono informazioni relative a importi; così come nel mandato, questi elementi possono fare parte di strutture nidificate ovvero possono essere tra loro collegati in funzione di relazioni applicative o funzionali, come schematizzato dalla Figura 18 a pagina 62.

Alla regola generale per la quadratura tra i vari elementi dell'OPI enunciata nel § 4.8 fa eccezione la quadratura del dato **<importo_codice_economico_siope>** che deve essere effettuata in funzione di quanto indicato al precedente § 5.6.1.

Altre quadrature possono essere inoltre effettuate, se ne ricorra la necessità, tra l'elemento XML **<importo_versante>** e:

- a) la sommatoria del dato **<importo_bilancio>** della struttura **<bilancio>**, qualora l'ente sia in regime di TU; a tale proposito si ricorda che, per gli enti ARCONET, la struttura **<bilancio>** ha una sola occorrenza;
- b) la sommatoria del dato **<importo_provvisorio>** della struttura **<sospeso>**, qualora l'OPI sia a regolarizzazione di sospesi.

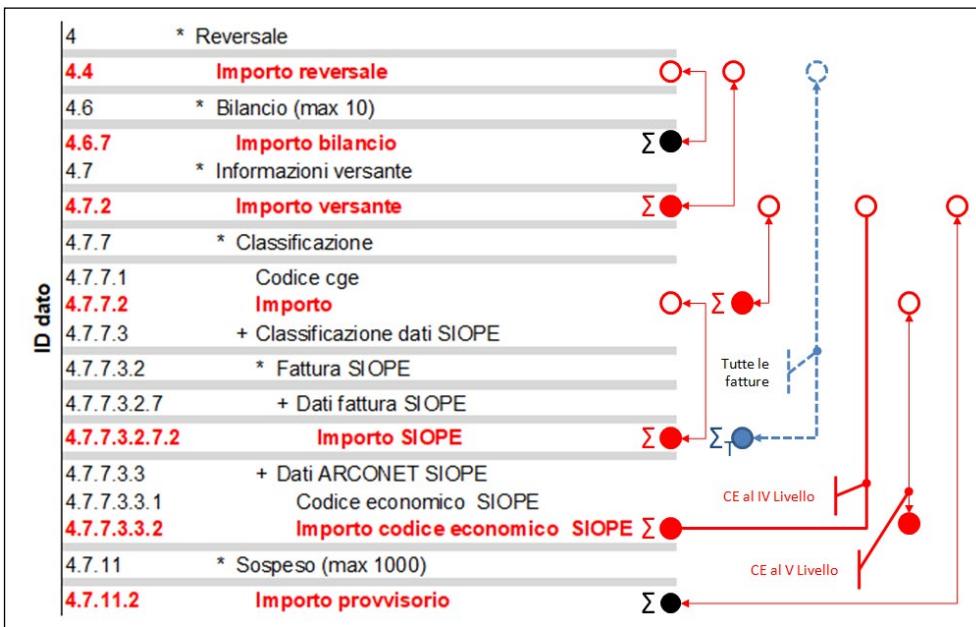


Figura 18 - Schema grafico della quadratura importi della reversale

5.8 Reversali che collegano i mandati

Nel paragrafo 3.8 è stato indicato come associare reversali ai mandati per gestire i documenti con ritenute: in questo caso le reversali devono avere le seguenti caratteristiche:

- il tag XML **<tipo_riscossione>** deve essere valorizzato con “COMPENSAZIONE” o altro tipo di riscossione valido (vedi § 5.2);
- il tag XML **<assoggettamento_bollo>** deve essere valorizzato con “ESENTE BOLLO”;
- il tag XML **<causale_esenzione_bollo>** deve essere valorizzato con “RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI”;
- ciascun versante deve fare riferimento ad un solo beneficiario.

5.9 Natura e destinazione dell'entrata

Le informazioni riguardanti la natura dell'entrata (vedi §§ 3.1.3 e 5.9.1) e la destinazione dell'incasso (vedi § 5.9.2) sono facoltative; tuttavia, gli Enti assoggettati al sistema di TU devono obbligatoriamente valorizzare dette informazioni.

5.9.1 Natura dell'entrata

La natura dell'entrata (tag XML **<tipo_entrata>**) deve essere valorizzata solo dagli Enti soggetti al regime di TU e può assumere uno dei due seguenti valori:

- FRUTTIFERO:** si riferisce alle entrate proprie dell'Ente oppure ai mutui per i quali c'è l'esenzione dal riversamento in Banca d'Italia (Circolare MEF n.11 del 2012);
- INFRUTTIFERO:** sono solo le entrate derivanti da somme provenienti direttamente dal bilancio dello Stato (contributi ministeriali, mutui Cassa DD.PP., mutui assistiti in tutto o in parte da interventi finanziari dello Stato o Enti pubblici sia in conto capitale, sia in conto interessi) e da contributi della comunità europea.

Il dato non è modificabile per gli accrediti che affluiscono direttamente in Banca d'Italia.

5.9.2 Destinazione dell'entrata

Nella maggior parte dei casi la destinazione è “**LIBERA**”; nelle entrate, il valore “**VINCOLATA**” è obbligatorio per gli Enti soggetti alla gestione delle somme vincolate da parte della BT secondo la normativa vigente tempo per tempo, ad esempio gli Enti soggetti all’art. 180 comma 3 lettera d) del TUEL.

Nel caso di gestione del bilancio a livello di ordinativo, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

Solitamente la destinazione (tag XML **<destinazione>**, struttura **<informazioni_versante>**) è determinata dal tipo di conto di evidenza associato al documento e deve essere compatibile con quanto esemplificato nella colonna (3) di Tabella 2 a pagina 29 (Conto evidenza).

Pertanto, con riferimento all’esempio di Tabella 2, se il tag **<conto_evidenza>** dell’ordinativo è impostato al valore **1**, il tag **<destinazione>** deve assumere il valore “**LIBERA**” perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme libere; al contrario se il tag **<conto_evidenza>** viene valorizzato con il conto **10**, il tag XML **<destinazione>** deve assumere il valore “**VINCOLATA**” perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme vincolate.

SEZIONE II - MESSAGGI A CORREDO DEGLI OPI

In questa sezione del documento saranno illustrati i messaggi di servizio che, insieme ai flussi OPI, sono necessari a governare il processo di trasmissione dei flussi e di gestione degli ordinativi.

Nel capitolo 6 sono riportati i messaggi di servizio necessari a gestire i processi di trasmissione ed elaborazione dei flussi, mentre nel capitolo 7 sono indicati i messaggi di carattere informativo predisposti dalla BT.

6. MESSAGGI DI SERVIZIO

Come indicato nei paragrafi e i processi di scambio delle informazioni per il tramite della piattaforma SIOPE+ sono realizzati, oltre che dai flussi degli OPI, anche da messaggi necessari a definire l'esito delle elaborazioni.

6.1 Messaggio di ACK

Con riferimento, ad esempio, ai passi 3, 7 e 9 del *sequence diagram* di Figura 3 a pagina 14, la piattaforma SIOPE+ mette a disposizione di Ente e BT il messaggio di ACK (*Acknowledgement*) con il quale la piattaforma stessa comunica l'esito dell'elaborazione degli oggetti ricevuti tramite upload (flussi contenenti gli ordinativi da parte dell'Ente, messaggi di servizio e flussi informativi da parte della BT).

Il messaggio di ACK può contenere degli elementi di tipo “*ERROR*” (struttura **<errore>**) che segnala lo scarto dell'oggetto oppure di tipo “*Warning*” (struttura **<warning>**) per comunicare anomalie non bloccanti rilevate dalla piattaforma SIOPE+ durante l'esecuzione dei controlli previsti.

Il messaggio di ACK è l'unico messaggio di servizio non sottoscritto digitalmente.

6.2 Messaggio di conferma ricezione flusso

Sempre con riferimento al *sequence diagram* di Figura 3 a pagina 14, il messaggio di conferma ricezione flusso notifica l'esito positivo circa l'invio del flusso di OPI da parte dell'Ente e può essere considerato la ricevuta di presa in carico, da parte della BT, del flusso di OPI nel suo complesso.

Il messaggio è sottoscritto digitalmente e, come per il flusso degli OPI, la struttura **<Signature>**, può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

6.3 Messaggio di rifiuto flusso

Sempre con riferimento, ad esempio, al *sequence diagram* di Figura 3 a pagina 14, il messaggio di rifiuto flusso notifica l'esito negativo circa la presa in carico del flusso da parte della BT.

Il messaggio viene generato nel caso in cui le verifiche sul flusso (firma digitale) non vadano a buon fine, oppure nel caso in cui l'identificativo del flusso risulti duplicato (vedi § 3.1.3 delle Regole tecniche OPI).

In questo caso viene rifiutato l'intero flusso e all'interno di questo file si trovano le informazioni che descrivono i motivi del rifiuto (struttura **<errore>**, tag XML **<descrizione>**).

Il messaggio è sottoscritto digitalmente e, come per il flusso degli OPI, la struttura <Signature> può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

6.4 Messaggio di esito applicativo

Come indicato nel paragrafo 2.1.1, la BT elabora i singoli OPI in funzione dell'operazione richiesta: inserimento, variazione, annullo e sostituzione e genera in risposta dei messaggi di esito applicativo dell'elaborazione.

Oltre alla elaborazione degli OPI, la BT genera messaggi di esito applicativo sia per gli eventi endogeni alla BT (esecuzione dell'ordinativo), sia per i cosiddetti eventi esogeni (storno dell'ordinativo).

I messaggi di esito applicativo possono essere generati dalla BT con tempistiche diverse e con file separati o uniti.

La composizione dei messaggi di esito applicativo è riportata in Figura 19: anche in questo caso il messaggio è composto da una testata, dove sono riportate le informazioni per l'identificazione del flusso e per il suo indirizzamento, e, di seguito, strutture che contengono l'esito dei mandati e delle reversali. Poiché il messaggio è firmato digitalmente, è presente la struttura che contiene i dati relativi alla firma del flusso (struttura <Signature>), struttura che può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

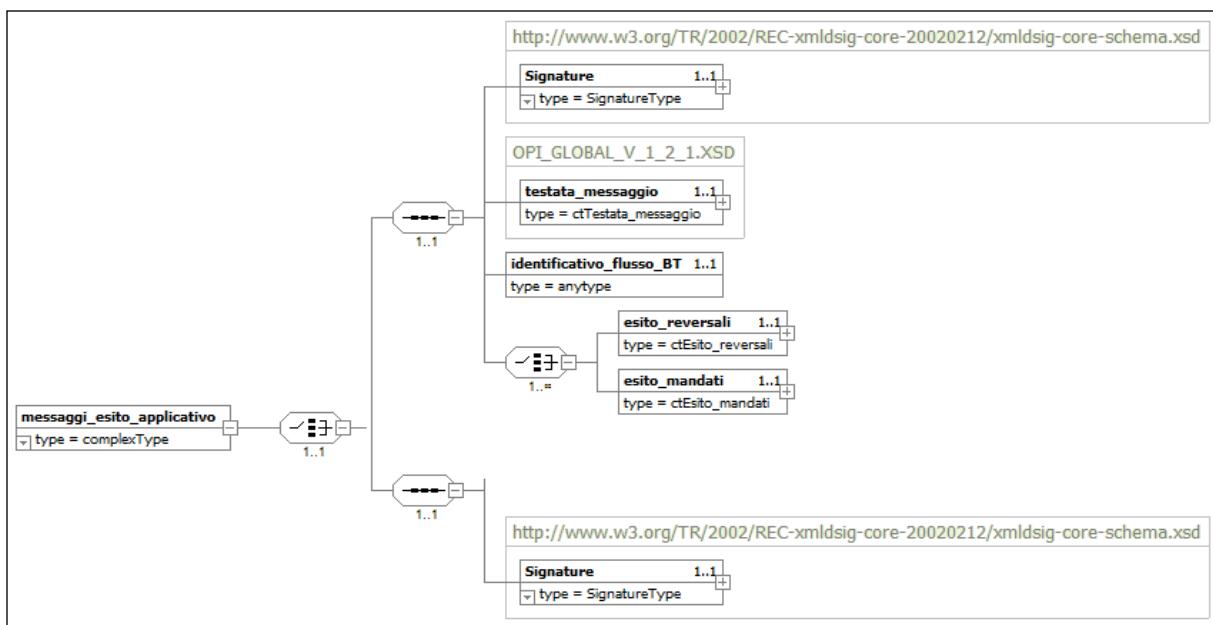


Figura 19 - Struttura del messaggio di esito applicativo

Il messaggio di esito applicativo può contenere l'esito di più ordinativi, riferiti sia a mandati, sia a reversali (tag XML <numero_mandato> e <numero_reversale>), che a loro volta possono avere più beneficiari / versanti (tag XML <progressivo_beneficiario> e <progressivo_versante>).

L'esito applicativo deve essere riferito all'importo complessivo del mandato o della reversale o, se indicato, del singolo dato <progressivo_beneficiario> o <progressivo_versante>. In assenza dell'indicazione del progressivo, l'importo dell'esito si intende riferito al mandato/reversale nel suo complesso.

L'esito delle elaborazioni è contenuto nelle strutture <esito_reversali> e <esito_mandati>; in Figura 20 è indicata, a titolo di esempio, la struttura che contiene le informazioni relative all'esito dei mandati, quella relativa alle reversali è analoga.

Tabella 5 - Esito dell'operazione in funzione del processo elaborativo

Processo	<esito_operazione>	
	esito positivo	esito negativo
Elaborazione OPI (§§ 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4)	ACQUISITO	NON ACQUISITO
	VARIATO	NON VARIATO
	ANNULLATO	NON ANNULLATO
	SOSTITUITO	NON SOSTITUITO
Esecuzione OPI (§ 2.2.5)	PAGATO	NON ESEGUIBILE
	RISCOSSO	
	REGOLARIZZATO	NON REGOLARIZZATO
Storno (§ 2.2.6)	STORNATO	n/a

L'esito applicativo (tag XML <esito_operazione>), associato alle informazioni sopra indicate e in funzione dei processi legati all'elaborazione degli OPI ed agli eventi endogeni ed esogeni ad essi collegati, è specificato in Tabella 5.

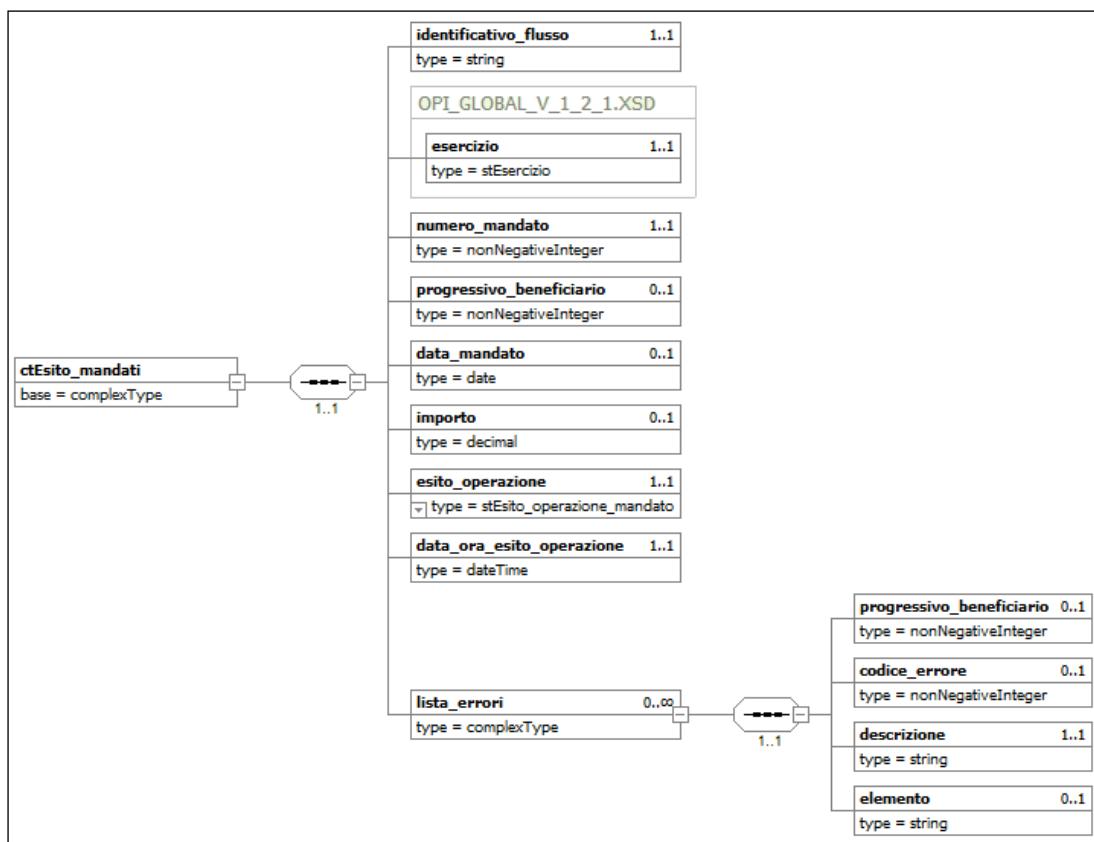


Figura 20 - Struttura dell'elemento <esito_mandati>

Nel caso di un esito negativo nell'elaborazione dell'OPI, la motivazione dell'errore o degli errori riscontrati è indicata nel tag XML <descrizione> che fa parte della struttura <lista_errori>.

6.4.1 Processo di scambio del messaggio di esito applicativo

Il processo di trasmissione del messaggio di esito applicativo tra BT e Ente è indicato nel grafico di Figura 21. Si segnala che la piattaforma SIOPE+ può rifiutare il messaggio di esito applicativo nel caso in cui l'importo non sia riferito all'importo complessivo del mandato o della reversale o del singolo <progressivo_beneficiario> o <progressivo_versante> (sub), ove presenti: in questo caso il processo si arresta al “download del messaggio ACK” da parte della BT.

Nel *sequence diagram* di Figura 21 l'interazione tra Ente / BT e piattaforma SIOPE+ ha, per semplicità espositiva, sempre esito positivo (indicato con “*happy flow*” nel grafico).

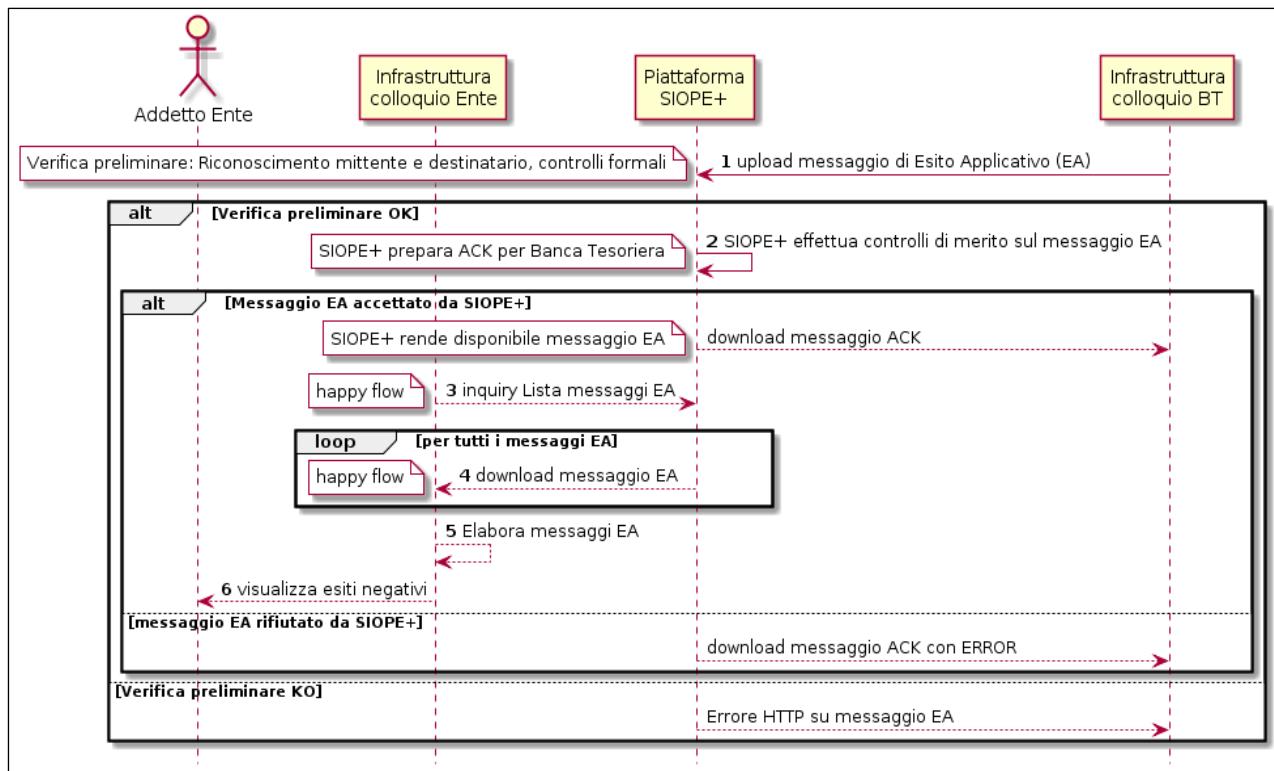


Figura 21 - Sequence diagram del processo di scambio del messaggio di esito applicativo

Il processo prevede i seguenti passi:

- (1) l'infrastruttura banca effettua l'upload del messaggio di esito applicativo su SIOPE+ la quale verifica preliminarmente la correttezza del flusso {controlli sul sistema mittente e sul sistema destinatario, nonché la verifica formale del flusso: vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]};

nel caso di verifica preliminare positiva del messaggio di Esito applicativo da parte di SIOPE+:

- (2) SIOPE+ effettua i controlli sul messaggio di esito applicativo ricevuto e prepara il messaggio di ACK da mettere a disposizione della banca;
gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;

nel caso di verifica di merito positiva⁹ del messaggio di Esito applicativo da parte di SIOPE+:

- (3) l'infrastruttura Ente effettua su SIOPE+ l'inquiry dell'elenco dei messaggi di esito applicativo relativi ad uno specifico Ente (vedi § 3.5.17 delle Regole di colloquio SIOPE+);

Per tutti i messaggi di esito applicativo presenti nell'elenco:

- (4) l'infrastruttura effettua il download del messaggio di esito applicativo;

Una volta scaricati tutti i messaggi di esito applicativo:

- (5) l'addetto dell'Ente visualizza l'esito dei singoli messaggi, in particolare di quelli aventi esito negativo.

nel caso di errori nella verifica preliminare effettuata da SIOPE+ (vedi punto 1):

SIOPE+ rifiuta l'operazione di upload del messaggio di Esito applicativo da parte della BT, fornendo lo *status code* dell'operazione secondo la codifica HTTP/1.1 (vedi § 3.5.1 delle Regole di colloquio SIOPE+);.

nel caso che sia riscontrato almeno un errore bloccante nei controlli di merito effettuati da SIOPE+ (vedi punto 2):

SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+) e blocca il flusso non mettendolo a disposizione della Banca Tesoriera.

7. FLUSSI INFORMATIVI

Oltre al flusso degli ordinativi ed ai messaggi di servizio, la piattaforma SIOPE+ veicola anche altri dati di carattere informativo previsti dalla normativa vigente: il Giornale di Cassa ed il Prospetto delle disponibilità liquide.

7.1 Giornale di cassa

Come previsto dall'articolo 225 del TUEL, le BT sono tenute a fornire all'Ente il Giornale di cassa da utilizzare per le verifiche di cassa richieste dalla normativa.

Per gestire i vincoli circa la dimensione massima dei file inviati alla piattaforma SIOPE+, il contenuto informativo del Giornale di Cassa può essere suddiviso in più file fisici (pagine) facenti capo ad un unico periodo di riferimento: pertanto il processo di trasmissione del GdC tra BT e Ente deve tenere conto di tale fattispecie, come indicato nel grafico di Figura 22 dove, per semplicità espositiva, l'interazione tra Ente / BT e SIOPE+ ha sempre esito positivo (indicato con “*happy flow*” nel grafico).

Il processo si compone pertanto dei seguenti passi:

Per tutte le pagine che costituiscono il Giornale di Cassa:

- (1) l'infrastruttura banca effettua l'upload della pagina del GdC su SIOPE+, la quale verifica preliminarmente la correttezza del flusso {controlli sul sistema mittente e sul sistema destinatario, nonché la verifica formale del flusso: vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]};

⁹ Nel caso in cui siano riscontrati errori non bloccanti nel messaggio di esito applicativo, SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo WARNING (vedi § 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+) e mette il messaggio a disposizione dell'Ente.

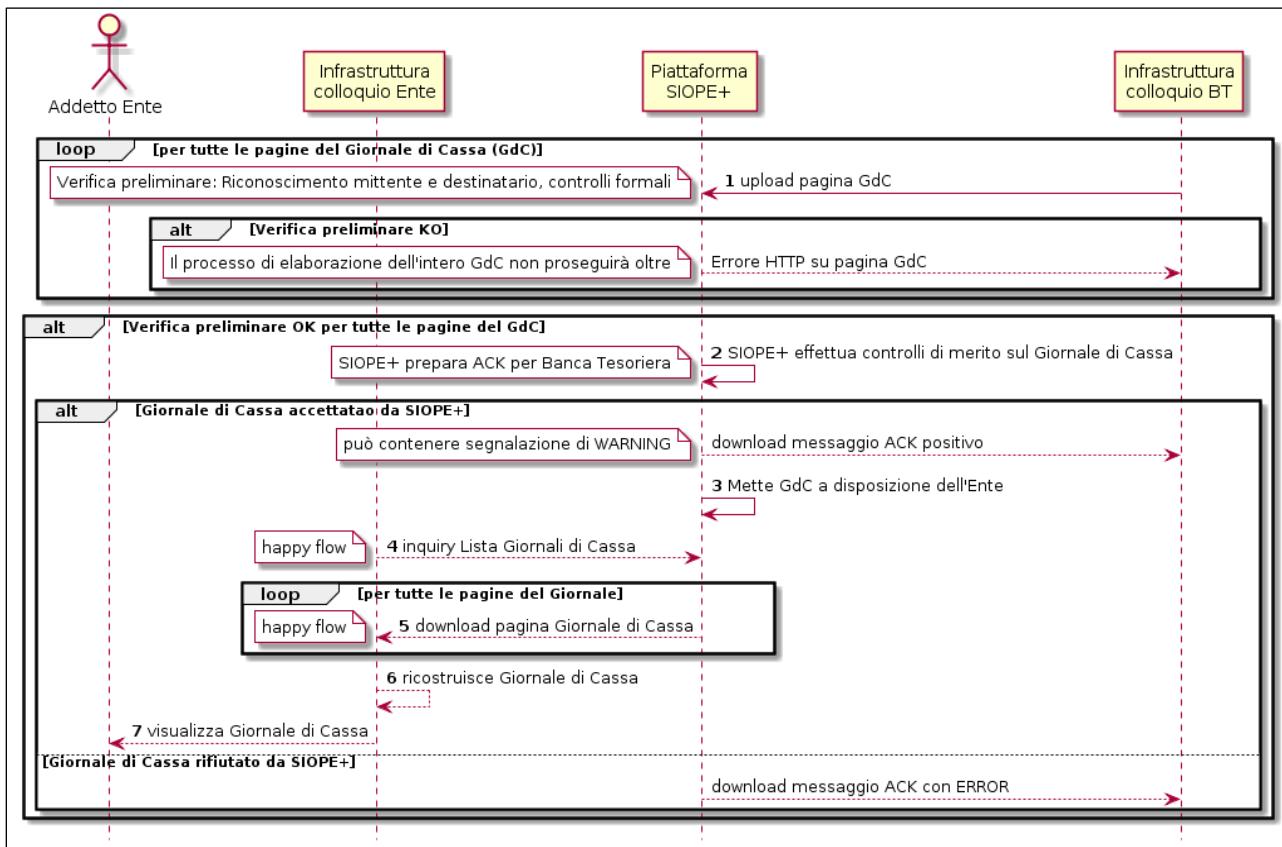


Figura 22 - Sequence diagram del processo di invio del Giornale di Cassa

nel caso di verifica preliminare positiva di tutte le pagine del GdC da parte di SIOPE+:

- (2) SIOPE+ effettua i controlli di merito¹⁰ sul Giornale di Cassa ricevuto e prepara il messaggio di ACK da mettere a disposizione della banca;

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;

nel caso di verifica di merito positiva¹¹ di tutte le pagine del GdC da parte di SIOPE+:

- (3) SIOPE+ mette a disposizione dell'ente le pagine del Giornale di Cassa;

nel caso di errori nella verifica preliminare effettuata da SIOPE+ (vedi precedente punto 1):

SIOPE+ rifiuta l'operazione di upload della pagina del GdC da parte della BT, fornendo lo *status code* dell'operazione secondo la codifica HTTP/1.1 (vedi § 3.5.1 delle Regole di colloquio SIOPE+);

nel caso in cui sia riscontrato almeno un errore bloccante nei controlli di merito effettuati da SIOPE+ (vedi precedente punto 2):

SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di

¹⁰ Nel caso in cui il Giornale di Cassa sia composto da più pagine, SIOPE+ deve attendere il caricamento di tutte le pagine prima di poter effettuare i controlli di merito previsti (vedi § 3.6.2 delle Regole di colloquio SIOPE+). In questo caso la produzione del messaggio di ACK avverrà solo a seguito del caricamento (con verifica preliminare positiva) di tutte le pagine che lo compongono.

¹¹ Nel caso in cui siano riscontrati errori non bloccanti nel GdC, SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo WARNING (vedi § 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+) e mette il GdC a disposizione della PA.

colloquio SIOPE+) e blocca il Giornale di Cassa non mettendolo a disposizione dell'Ente.

- (4) l'infrastruttura Ente effettua su SIOPE+ l'inquiry dell'elenco delle pagine costituenti il Giornale di Cassa relativi ad uno specifico Ente (vedi § 3.5.22 delle Regole di colloquio SIOPE+);

Per tutte le pagine costituenti il Giornale di Cassa presenti nell'elenco:

- (5) l'infrastruttura di colloquio dell'ente effettua il download della pagina del GdC;

Una volta scaricate tutte le pagine costituenti il Giornale di Cassa:

- (6) l'infrastruttura di colloquio dell'ente, sulla base delle pagine ricevute, ricostruisce il GdC;

- (7) l'addetto dell'Ente visualizza il Giornale di Cassa.

7.1.1 Produzione e invio del Giornale di Cassa

Il Giornale di cassa è prodotto dalla BT sotto forma di file XML e contiene tutta la movimentazione, suddivisa per “conto evidenza” (vedi § 3.2), relativa alla giornata contabile di riferimento; contiene inoltre informazioni sui totali della movimentazione e sui saldi sempre relativi alla giornata contabile di riferimento.

La frequenza con cui viene prodotto e inviato il Giornale di Cassa è obbligatoriamente giornaliera per tutte le date lavorative, con l'eccezione delle giornate di chiusura delle banche operanti in Italia per l'anno in corso, secondo quanto indicato nel calendario di volta in volta comunicato dall'ABI con apposita circolare.

Il GdC deve essere inviato anche il sabato, nel caso in cui vengano effettuate operazioni in tale giornata.

La data cui si riferisce il Giornale di Cassa è quella indicata nel tag XML **<data_riferimento_GdC>**.

7.1.1.1 Assenza di movimenti nella giornata operativa

Nel caso in cui, nella giornata operativa, non siano presenti movimenti riferiti allo specifico ente, la BT produce un GdC senza inserire alcun movimento (struttura **<movimento_conto_evidenza>**).

Nel GdC “vuoto” sono presenti solamente le informazioni relative ai totali ed ai saldi dei conti evidenza (id 37, 38, 39 e 40), ai totali esercizio (id 41) ed ai totali disponibilità liquide (id 42).

7.1.1.2 Avvicendamento del Tesoriere

Nel caso di cambio del Tesoriere, l'obbligatorietà della cadenza giornaliera rimane fino a quando subentra il nuovo Tesoriere, il quale provvederà a “continuare” la cadenza giornaliera: cioè il nuovo tesoriere dovrà inviare il GdC almeno dalla data successiva a quella in cui il vecchio ha cessato l'invio.

Il Tesoriere avvicendato produrrà il GdC "ad evento" in occasione del verificarsi di operazioni di sua competenza successive alla cessazione del rapporto di tesoreria.

7.1.2 Specificità relative al trattamento delle informazioni del Giornale di Cassa

Al fine di alimentare il sistema SIOPE direttamente attraverso i dati che transitano attraverso la piattaforma SIOPE+, le informazioni contenute nel Giornale di Cassa devono rispondere a precisi criteri, come di seguito specificato.

7.1.2.1 Numerazione dei movimenti del GdC

Il dato **<numero_movimento>** rappresenta l'ordine di creazione e lettura dei movimenti presenti nel Giornale di Cassa.

La numerazione del dato è univoca per data contabile ed esercizio. Tale numerazione va da **1** a **n** per i movimenti all'interno del medesimo giornale di cassa e ricomincia da **1** con il giornale di cassa della data contabile successiva o con il giornale di cassa relativo ad un differente esercizio movimentato nella medesima giornata.

7.1.2.2 Data del movimento per SIOPE

L'elemento **<data_movimento_siope>** contiene la data del movimento ad uso esclusivo del sistema SIOPE.

Nel caso di operazioni effettuate di sabato o nei giorni festivi, l'elemento contiene la data del primo giorno lavorativo successivo.

Nel caso in cui il Tesoriere, previa autorizzazione, invii segnalazioni SIOPE anche di sabato, il tag viene valorizzato con la stessa data (sabato).

Nel caso di STORNO di un ordinativo, ovvero di VARIAZIONE di un OPI nello stato "ESEGUITO" (pagato o riscosso) o SOSTITUZIONE di un OPI con uno o più ordinativi deve essere mantenuta la data originaria già segnalata al sistema SIOPE.

Per le operazioni di STORNO di un OPI è presente un movimento avente il tag XML:

- **<tipo_operazione>** che assume il valore "STORNATO",
- **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data originaria dell'operazione.

Per le operazioni di VARIAZIONE di OPI già nello stato di "ESEGUITO", il cui saldo deve essere pari a zero, sono presenti:

- un primo movimento avente il tag XML:
 - **<tipo_operazione>** che assume il valore "STORNATO" riferito all'OPI originario,
 - **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;
- un secondo movimento avente il tag XML:
 - **<tipo_operazione>** che assume il valore "ESEGUITO" riferito all'OPI di VARIAZIONE,
 - **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data originaria dell'operazione.

Per le operazioni di SOSTITUZIONE di un OPI con uno o più OPI (operazioni il cui saldo deve essere pari a zero) si può adottare, alternativamente, una delle seguenti soluzioni:

Soluzione A

- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:
 - **<tipo_operazione>** che assume il valore "STORNATO" riferiti agli OPI originari;
 - **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;
- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:
 - **<tipo_operazione>** che assume il valore "ESEGUITO" in riferimento all'ordinativo di SOSTITUZIONE;
 - **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria.

Soluzione B

- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:

- **<tipo_operazione>** che assume il valore "STORNATO" riferiti agli OPI originari;
- **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;
- Inserimento di uno o più sospesi tecnici di importo pari agli OPI originari aventi il tag XML:
 - **<tipo_documento>** che assume il valore "SOSPESO USCITA/ENTRATA";
 - **<tipo_operazione>** che assume il valore "ESEGUITO";
 - **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria
- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:
 - **<tipo_operazione>** che assume il valore ""REGOLARIZZATO" riferito all'ordinativo di SOSTITUZIONE;
 - **<data_movimento_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;

Con riferimento alla **Soluzione B** si precisa che, nel caso in cui successivamente si debba procedere alla sostituzione degli OPI sostitutivi, si provvederà al "Ripristino" dei sospesi tecnici e alla successiva "Regolarizzazione" degli stessi (secondo quanto previsto nella soluzione B), nonché al contemporaneo "Ripristino" degli ordinativi oggetto di quest'ultima sostituzione.

NEGLI ALTRI CASI il valore è identico al tag XML **<data_movimento>** (id 36.3.12).

Si ricorda che, come previsto dai decreti SIOPE, alle operazioni dalle quali non derivano effettivi incassi o pagamenti - in quanto determinate da ordinativi di entrata o di spesa che si compensano totalmente - eseguite dal tesoriere nell'anno successivo a quello cui sono imputati i relativi titoli di incasso e di pagamento, è attribuita la data contabile corrispondente all'ultimo giorno dell'esercizio finanziario chiuso (c.d. data contabile fittizia pari al 31/12 dell'esercizio precedente chiuso).

7.1.2.3 Correttezza dei codici gestionali

I codici gestionali di entrata e/o uscita (**<codice_cge>**, id 4.7.7.1 e **<codice_cgu>**, id 5.10.13.1) degli OPI a cui il movimento del GdC si riferisce devono avere codifiche previste per il comparto cui l'ente appartiene.

7.1.2.4 Coerenza tra stato dell'OPI e movimento del GdC

La piattaforma SIOPE+ verifica che i dati **<tipo_documento>** (id 36.3.2) e **<tipo_operazione>** (id 36.3.3) presenti nel singolo movimento del GdC siano coerenti con lo stato dell'OPI determinato dalle operazioni al momento intercorse (vedi anche Figura 5 al § 2.2), come riportato nella seguente Tabella 6.

Tabella 6 - Congruenza tra stato dell'OPI ed esito dell'operazione nel GdC

<tipo_documento>	<tipo_operazione>	Stato documento	Esito
REVERSEALE	ESEGUITO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
REVERSEALE	STORNATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
REVERSEALE	REGOLARIZZATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
REVERSEALE	RIPRISTINATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
REVERSEALE	ESEGUITO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
REVERSEALE	STORNATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	KO
REVERSEALE	REGOLARIZZATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
REVERSEALE	RIPRISTINATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	KO
REVERSEALE	ESEGUITO	ESEGUITO (RISCOSSO)	KO
REVERSEALE	STORNATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	OK

<tipo_documento>	<tipo_operazione>	Stato documento	Esito
REVERSEAL	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	KO
REVERSEAL	RIPRISTINATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	KO
REVERSEAL	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	KO
REVERSEAL	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
REVERSEAL	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	KO
REVERSEAL	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
REVERSEAL	ESEGUITO	RIPRISTINATO	OK
REVERSEAL	STORNATO	RIPRISTINATO	KO
REVERSEAL	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
REVERSEAL	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	KO
REVERSEAL	ESEGUITO	STORNATO	OK
REVERSEAL	STORNATO	STORNATO	KO
REVERSEAL	REGOLARIZZATO	STORNATO	OK
REVERSEAL	RIPRISTINATO	STORNATO	KO
MANDATO	ESEGUITO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
MANDATO	STORNATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
MANDATO	REGOLARIZZATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
MANDATO	RIPRISTINATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	KO
MANDATO	ESEGUITO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
MANDATO	STORNATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	KO
MANDATO	REGOLARIZZATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
MANDATO	RIPRISTINATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	KO
MANDATO	ESEGUITO	ESEGUITO (PAGATO)	KO
MANDATO	STORNATO	ESEGUITO (PAGATO)	OK
MANDATO	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (PAGATO)	KO
MANDATO	RIPRISTINATO	ESEGUITO (PAGATO)	KO
MANDATO	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	KO
MANDATO	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
MANDATO	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	KO
MANDATO	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
MANDATO	ESEGUITO	RIPRISTINATO	OK
MANDATO	STORNATO	RIPRISTINATO	KO
MANDATO	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
MANDATO	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	KO
MANDATO	ESEGUITO	STORNATO	OK
MANDATO	STORNATO	STORNATO	KO
MANDATO	REGOLARIZZATO	STORNATO	OK
MANDATO	RIPRISTINATO	STORNATO	KO
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	OK
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	KO
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	KO
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	KO
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	ESEGUITO (RISCOSSO)	KO

<tipo_documento>	<tipo_operazione>	Stato documento	Esito
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	OK
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	OK
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	KO
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	KO
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	RIPRISTINATO	KO
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	STORNATO	KO
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	STORNATO	KO
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	STORNATO	KO
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	STORNATO	KO
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	OK
SOSPESO USCITA	STORNATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	KO
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	KO
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	KO
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	ESEGUITO (PAGATO)	KO
SOSPESO USCITA	STORNATO	ESEGUITO (PAGATO)	OK
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (PAGATO)	OK
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	ESEGUITO (PAGATO)	KO
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	KO
SOSPESO USCITA	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	RIPRISTINATO	KO
SOSPESO USCITA	STORNATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	STORNATO	KO
SOSPESO USCITA	STORNATO	STORNATO	KO
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	STORNATO	KO
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	STORNATO	KO

7.2 Prospetto delle disponibilità liquide

Nell'attuale processo di lavorazione SIOPE, le BT comunicano alla Banca d'Italia, con flussi separati e cadenza mensile, il prospetto delle Disponibilità liquide di cui all'Allegato B al Decreto MEF del 9 giugno 2016.

Al fine di dismettere le attuali modalità di colloquio tra Banca d'Italia e BT, a partire dal 1/1/2019 tali informazioni transitano attraverso la piattaforma SIOPE+ e saranno anche messe a disposizione dell'Ente interessato alla rilevazione.

Lo standard del messaggio è definito a partire dalla versione 1.3 delle Regole tecniche OPI e prevede la struttura <**segnalazione_mensile**>, ripetibile più volte, che contiene la segnalazione, al mese e anno indicati, relativa alle informazioni indicate nell'Allegato B al citato Decreto MEF del 9 giugno 2016. Qualora la BT debba procedere alla correzione di segnalazioni mensili già inviate, dovrà predisporre tante occorrenze della struttura quante ne intercorrono dalla prima all'ultima segnalazione da sostituire.

Il messaggio è sottoscritto digitalmente e, come per il flusso degli OPI, la struttura <**Signature**> può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

FINE DOCUMENTO

REGOLE TECNICHE E STANDARD PER

L'EMISSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

RELATIVI ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI

TESORERIA E DI CASSA DEGLI ENTI DEL

COMPARTO PUBBLICO ATTRAVERSO IL

SISTEMA SIOPE+

Regole tecniche

Versione 1.6 - Gennaio 2021

STATO DEL DOCUMENTO

revisione	data	note
1.0	20 ottobre 2016	Documento in consultazione .
1.1	30 novembre 2016	Documento da pubblicare dopo esito consultazione.
1.2	21 febbraio 2017	Eliminazione di refusi, precisazioni e aggiustamenti a seguito della pubblicazione degli schemi XSD.
1.2.1	12 aprile 2017	Precisazioni e aggiustamenti degli schemi XSD.
1.2.2	22 maggio 2017	Precisazione sugli elementi componenti la firma digitale.
1.2.3	15 settembre 2017	Precisazioni su OPI e standardizzazione del Giornale di Cassa.
1.2.4	24 novembre 2017	Interventi di modifica a seguito della conclusione della prima sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 1, vedi pagina 9).
1.3	2 maggio 2018	Interventi di modifica previsti nell'incontro del GdL Regole Tecniche OPI tenutosi il 17/4/2018 (LOTTO 1bis e 2, vedi pagina 9).
1.3.1	28 giugno 2018	Interventi di modifica a seguito della conclusione della seconda sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 1bis e 2, vedi pagina 9).
1.4	15 novembre 2018	Allineamento modifiche LOTTO 3: integrazioni a seguito di segnalazioni dall'utenza e di richieste dal GdL.
1.4.1	27 marzo 2019	Applicazione delle norme contenute nel decreto MEF 11 marzo 2019, integrazioni a seguito di segnalazioni approvate dal GdL e correzione di refusi.
1.5	30 settembre 2019	Interventi di modifica a seguito della conclusione della quarta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 4 e 5, vedi pagina 9).
1.5.1	20 dicembre 2019	Ulteriori interventi di modifica nell'ambito della quarta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 5, vedi pagina 9).
1.5.1.1	3 febbraio 2020	Correzione refusi al tracciato del Giornale di Cassa (§ 11.1, Tab 18, id dato 36.3.32.1 e 36.3.34).
1.5.1.2	21 febbraio 2020	Correzione refusi (§ 9.1.8, Tab 11 5.10.24.2 e 5.10.24.3).
1.5.1.2.a	31 marzo 2020	Aggiornamento date di avvio in collaudo ed in esercizio a seguito dell'emergenza COVID-19 (§ “il Gruppo di Lavoro “Regole Tecniche OPI”).
1.6	29 gennaio 2021	Interventi di modifica nell'ambito della quinta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 6, vedi pagina 9).

SINTESI DEI CAMBIAMENTI

Lista dei cambiamenti rispetto la versione 1.5.1.2.a:
SCHEDA 36 - Soppressione "tipi" di pagamento:
[a] modificato § 9.1.4 Informazioni Versante (Tabella 11 - Struttura “Informazioni beneficiario”)
[b] modificato § 11.1 Tracciato del Giornale di Cassa (Tabella 18 - Tracciato del “Giornale di Cassa”)

Le modifiche sono segnalate in colore **rosso** ed eventualmente da una barra verticale alla destra del testo.

Indice dei contenuti

STATO DEL DOCUMENTO.....	2
SINTESI DEI CAMBIAMENTI.....	2
DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	6
PREMessa.....	8
IL GRUPPO DI LAVORO "REGOLE TECNICHE OPI"	9
SEZIONE I - REGOLE TECNICHE	10
1. ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO.....	10
2. SCAMBIO DEI FLUSSI.....	11
2.1 Invio dei «flussi» OPI alla BT	12
2.1.1 Univocità del «flusso» di ordinativi	12
2.1.2 Univocità del numero di ordinativo.....	13
2.2 Gestione del ciclo di vita dell'OPI presso la BT	13
2.3 Controlli di merito dei singoli OPI e gestione delle anomalie	14
2.3.1 Gestione delle anomalie presso la Banca tesoreria	14
2.3.2 Gestione delle anomalie presso l'Ente	14
2.4 Presa in carico degli ordinativi.....	14
2.4.1 Acquisizione degli OPI	15
2.4.2 Annullamento degli OPI.....	15
2.4.3 Variazione degli OPI.....	15
2.4.3.1 Variazione di OPI già eseguiti.....	15
2.4.4 Sostituzione degli OPI.....	15
2.5 Esecuzione degli OPI.....	16
2.6 Storno degli OPI	16
3. MESSAGGISTICA.....	16
3.1 Messaggi di servizio.....	16
3.1.1 Messaggio di ACK SIOPE	17
3.1.2 Messaggio di conferma ricezione flusso	17
3.1.3 Messaggio di rifiuto flusso	17
3.2 Messaggi di esito applicativo	17
3.2.1 Messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo.....	17
3.2.2 Messaggio di esito applicativo per mancata acquisizione ordinativo	17
3.2.3 Messaggio di esito applicativo di avvenuta variazione/diniego variazione ordinativo.....	18
3.2.4 Messaggio di esito applicativo di avvenuto annullamento/diniego annullamento ordinativo	18
3.2.5 Messaggio di esito applicativo di avvenuta sostituzione/diniego sostituzione ordinativo	18

3.2.6	Messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione/storno ordinativo.....	18
3.3	Giornale di Cassa.....	18
3.3.1	Paginazione del Giornale di Cassa	18
3.4	Prospetto delle Disponibilità Liquide	19
4.	SICUREZZA	19
4.1	Firma digitale.....	20
5.	RIFERIMENTO TEMPORALE.....	20
6.	RIFERIMENTI ESTERNI	20
6.1	Ordinativi di “natura commerciale”	20
7.	CONSERVAZIONE	21
8.	RINVIO E DOCUMENTAZIONE CORRELATA.....	21
8.1	Convenzioni in essere	21
8.2	Regole di colloquio SIOPE+	21
SEZIONE II - FORMATO DEI FLUSSI E DEI MESSAGGI.....		22
9.	CONTENUTO INFORMATIVO DEL «FLUSSO» DEGLI ORDINATIVI.....	23
9.1	Elementi e tracciato del «flusso» degli ordinativi.....	23
9.1.1	Testata del «flusso»	24
9.1.2	Reversale	25
9.1.3	Bilancio	26
9.1.4	Informazioni Versante	27
9.1.5	Classificazione dati SIOPE	31
9.1.6	Dati a disposizione ente reversale	39
9.1.7	Mandato	40
9.1.8	Informazioni Beneficiario	42
9.1.9	Dati a disposizione ente mandato	53
10.	CONTENUTO INFORMATIVO DEI MESSAGGI	53
10.1	Tracciato dei messaggi	54
10.1.1	Tracciato del “Messaggio di ACK SIOPE”	54
10.1.2	Tracciato della “Testata” dei messaggi	55
10.1.3	Tracciato del “Messaggio di conferma ricezione flusso”	56
10.1.4	Tracciato del “Messaggio di rifiuto flusso”	56
10.1.5	Tracciato del “Messaggio di esito applicativo”	57
11.	CONTENUTO DELLA MESSAGGISTICA INFORMATIVA	59
11.1	Tracciato del Giornale di Cassa	60
11.2	Tracciato del Prospetto delle Disponibilità Liquide.....	69

12. CONTROLLI FORMALI SU FLUSSI E MESSAGGI.....	71
12.1 Controlli formali effettuati dal sistema SIOPE+.....	71
12.2 Controlli formali effettuati dalla PA	72
12.3 Controlli formali effettuati dalla BT	72
12.4 Modalità di sottoscrizione con firma digitale.....	73
12.4.1 La struttura <Signature>.....	73
APPENDICI.....	74
FORMALISMO ISO 8601.....	74
FORMALISMO ISO 3166.....	74
SCHEMI XSD.....	74
Precisazioni sulla composizione degli schemi XSD	75
Strutture sottoposte a firma digitale XaDes	75
Tipo debito SIOPE	75
Tipo documento SIOPE.....	76
FORMATO TABELLARE DELL'OPI.....	76

DEFINIZIONI E ACRONIMI

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID Agenzia per l'Italia Digitale	Ente istituito ai sensi del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012 convertito con legge n. 134 del 7 agosto 2012 (già DigitPA).
ACK	<i>Acknowledge</i> , sta ad indicare il messaggio emesso in risposta alla ricezione di un'informazione.
BT	Banca o banche tesoriere o cassiere.
CAD	Codice dell'amministrazione digitale: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato con le modifiche e integrazioni successivamente introdotte.
CRL	Certificate Revocation List. Lista dei certificati di firma revocati.
CSL	Certificate Suspension List. Lista dei certificati di firma sospesi.
File XML	Un file XML (o file con estensione .xml) altro non è che un file di testo (da qui la sua portabilità) strutturato secondo regole di marcatura definite, oggi molto utilizzato come mezzo per la condivisione dei dati.
GdC	Giornale di Cassa.
Linee guida	Documento "Linee guida per l'emissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE+" pubblicato sul sito AgID.
MEF	Ministero dell'economia e delle finanze.
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.
OIL	Ordinativo Informatico Locale, ora OPI.
OPI	Ordinativo di pagamento e incasso, già OIL.
PA	Ente o enti del comparto pubblico.
PCC	Piattaforma dei Crediti Commerciali. Vedi http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml
PdDL	Prospetto delle Disponibilità Liquide.
SdI	Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche. Vedi http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/sdi.htm
SIOPE	Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici. Vedi http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNMENT/SIOPE/ .
SIOPE+	Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di smistamento gestita dalla Banca d'Italia.

Definizione / Acronimo	Descrizione
Sistema ricevente	Il sistema di gestione informatica degli ordinativi di pagamento e incasso presso l'Istituto Tesoriere/cassiere dell'Ente.
Testo Unico	DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)”.
TUEL	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265.
W3C	World Wide Web Consortium.
XAdES	XAdES (XML Advanced Electronic Signature) rappresenta uno standard di firma digitale basato su file XML (formato definito dal W3C).
XML	eXtensible Markup Language.

PREMESSA

Il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dell'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.

Con riferimento specifico agli enti locali, l'art. 213 del TUEL (Testo Unico degli Enti Locali) prevede che “ il servizio di tesoreria può essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici ... ”: tale disposizione viene attuata attraverso l'Ordinativo Informatico Locale (OIL) ovvero “l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per rendere automatico l'iter amministrativo adottato dagli Enti Locali per ordinare all'Istituto Tesoriere operazioni relative alle entrate e alle uscite”.

L'Ordinativo Informatico Locale si basa sulle regole e gli standard definiti nel “Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico”.

Con l'obiettivo di automatizzare il monitoraggio dei pagamenti e degli incassi degli enti locali, l'utilizzo dell'ordinativo elettronico è reso obbligatorio per il tramite della piattaforma SIOPE+ (nodo di smistamento tra ente pubblico e banca tesoriere), gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia.

Pertanto, attraverso tale sistema sarà possibile rilevare il dato relativo al numero delle fatture con riferimento ai crediti commerciali, risultando utile a far emergere, unitamente alle fatture emesse, anche l'effettivo pagamento delle stesse e la relativa tempistica e, in una prospettiva di più lungo periodo, il SIOPE+ dovrà essere in grado di monitorare il ciclo completo delle entrate e delle uscite degli enti.

Il presente documento riprende ed integra il citato “Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico”, disciplinato dalla Circolare AgID 64 del 15 gennaio 2014 e dall'analogia Circolare ABI, serie Tecnica, n. 36 del 30 dicembre 2013.

Il documento include inoltre le revisioni - anticipate dalla Circolare ABI, Serie Tecnica, n. 3 del 17 febbraio 2016 - elaborate attraverso la collaborazione tra ABI, Poste Italiane s.p.a. e AgID al fine di eliminare refusi, dirimere eventuali dubbi e inserire precisazioni sull'utilizzo degli standard.

Il documento è di riferimento per le istituzioni scolastiche intermediate dal MIUR (Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca).

IL GRUPPO DI LAVORO "REGOLE TECNICHE OPI"

Il Comitato di Coordinamento SIOPE, formato da rappresentanti di Ragioneria Generale dello Stato, Banca d'Italia e Agenzia per l'Italia Digitale, ha istituito il Gruppo di Lavoro "Regole tecniche OPI" che ha lo scopo di aggiornare la documentazione tecnica relativa agli standard utilizzati dalla piattaforma SIOPE+.

Il GdL è costituito delle organizzazioni sopra menzionate e da rappresentanti di Regioni, UPI, ANCI, ABI, Poste Italiane e associazioni di aziende produttrici di software.

Il GdL ha come obiettivi: a) monitorare l'allineamento degli standard al contesto applicativo, b) raccogliere e valutare le esigenze di modifica che mano a mano si riscontrano, c) definire gli eventuali interventi, d) calendarizzare le attività di rilascio.

Il Gruppo di Lavoro ha concluso la quinta sessione di studio e prodotto il documento *"Modifiche agli standard OPI - Schede tecniche Sessione 5 - versione Se5.03"* pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale. In questa sessione di lavori del GdL l'analisi è stata incentrata sull'affinamento e su una migliore precisazione dei processi operativi.

Gli interventi individuati, in linea con gli obiettivi sopra esposti, riguardano il LOTTO 6, che comprende la Scheda 36, le cui modifiche entrano in vigore, rispettivamente, dal 1/5/2021 e dal 1/7/2021 per l'ambiente di collaudo e l'ambiente di esercizio.

La presente versione delle Regole tecniche (1.6) comprende tutti gli interventi programmati e sopra indicati.

SEZIONE I - REGOLE TECNICHE

Oggetto delle presenti Regole tecniche sono i documenti informatici che costituiscono la rappresentazione informatica dei documenti amministrativi relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e/o di Cassa degli Enti del comparto pubblico.

Tali documenti informatici, denominati ordinativi di pagamento e incasso (di seguito, “OPI”), sono soggetti alle regole tecniche contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014¹.

Si precisa che la nuova denominazione “ordinativo di pagamento e incasso” (OPI) sostituisce in tutto e per tutto la denominazione “ordinativo informatico locale” (OIL), utilizzata in precedenza.

1. ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO

Gli ordinativi di pagamento e incasso sostituiscono quelli cartacei e sono scambiati fra gli Enti del comparto pubblico (in seguito, “PA”) e le banche tesoriere o cassiere (in seguito, “BT”) per il tramite del sistema SIOPE+.

Il sistema SIOPE+ ha l’obiettivo di automatizzare il monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA rendendo obbligatorio l’uso del mandato e della reversale elettronica (OPI) che dovrà essere inviato alle BT per il tramite dell’infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d’Italia, allo scopo di intercettare in modo automatico tutte le transazioni tra PA e BT.

Gli OPI sono costituiti da mandati di pagamento e reversali d’incasso: ogni mandato di pagamento o reversale di incasso elettronica contiene una sola “disposizione” relativa a un unico beneficiario / versante²; per i pagamenti di natura non commerciale (diversi dal pagamento fatture) è possibile che un mandato di pagamento o una reversale contenga più disposizioni.

Per consentire il tempestivo controllo e indirizzamento dei flussi degli ordinativi da parte di SIOPE+, l’OPI è sottoscritto con firma digitale dal mittente (vedi § 4.1) prima di essere inviato alla BT per il tramite del sistema SIOPE+.

Con l’apposizione di un’unica firma digitale può essere sottoscritto un singolo OPI oppure più OPI. In ogni caso, il sistema di gestione informatica dei documenti della PA (in seguito, anche “sistema mittente”), come definito all’art. 1 del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (in seguito, “Testo Unico”), deve rappresentare senza ambiguità gli elementi di ciascun OPI cui la firma si riferisce.

Nel seguito, il complesso dei dati firmati (riferiti a uno o più ordinativi informatici) viene per brevità definito «flusso», che è costituito da un file di testo (estensione .xml) composto secondo le regole previste dalla sintassi XML.

¹ Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

² Dall’esperienza OIL è emerso che la gestione di ordinativi con un solo versante/beneficiario comporta una notevole semplificazione nella gestione dei documenti informatici, sia per la PA, sia per la BT e, in particolare, nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione.

2. SCAMBIO DEI FLUSSI

La trasmissione telematica dei flussi tra PA e BT deve avvenire per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ che acquisirà gli OPI inviati dagli enti o dai soggetti che li intermediano e i flussi inviati dalle BT (o dai soggetti che le intermediano) con le modalità descritte in apposite “Regole di colloquio SIOPE+” pubblicate sui siti web della Banca d’Italia e del MEF (vedi anche § 8.2).

L’infrastruttura SIOPE+ esegue controlli sulla correttezza formale dei flussi rispetto alle regole del presente documento e li inoltra al destinatario, limitandosi a bloccare e restituire al mittente esclusivamente i flussi che impediscono di identificare correttamente mittente e destinatario del «flusso» o di verificarne il contenuto (validazione XML).

L’infrastruttura SIOPE+ non esegue controlli sulla firma del «flusso», verifiche che rimangono demandate alla BT.

La BT documenta e mantiene aggiornate le modalità operative per l’esecuzione degli OPI. In particolare, la BT documenta e mantiene aggiornate, coerentemente con le citate “Regole di colloquio SIOPE+”, le proprie specifiche tecniche e le modalità di interscambio dei dati per via telematica e per la comunicazione alla PA, per il tramite del sistema SIOPE+, dell'avvenuta esecuzione degli ordinativi stessi.

Inoltre, la BT e la PA definiscono i requisiti relativi all’eventuale documentazione cartacea che deve essere inoltrata alla BT a supporto degli OPI, le disposizioni per il pagamento degli ordinativi di spesa urgenti, le modalità di aggiornamento e conservazione delle informazioni.

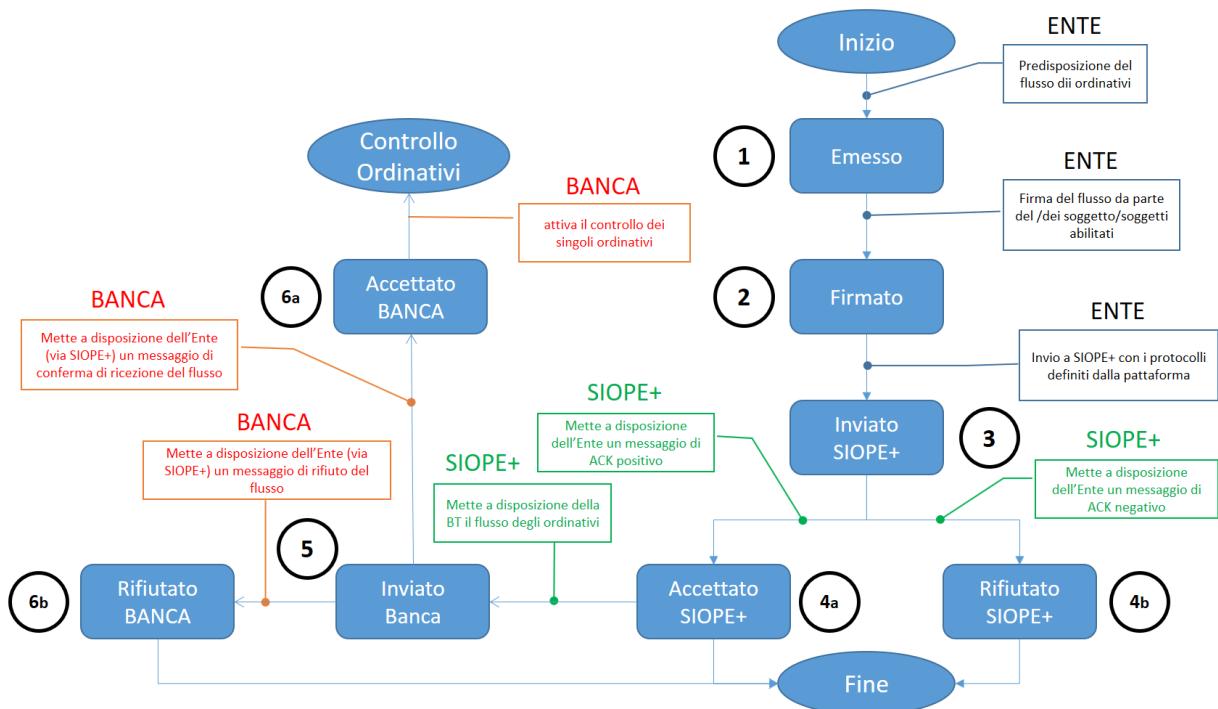


Figura 1 - Workflow della fase di invio dei «flussi» OPI

Il processo di elaborazione degli ordinativi fra la PA, SIOPE+ e la BT, a supporto dei quali è prevista un'apposita messaggistica (vedi successivo Capitolo 3), si svolge in due fasi distinte e separate:

- La prima fase riguarda il colloquio (tra PA, SIOPE+ e BT) per l’invio dei flussi OPI alla BT; in questa fase, il cui *workflow* è riportato in Figura 1, è gestito il «flusso» nella sua interezza (vedi § 2.1);
- La seconda fase riguarda la gestione del singolo ordinativo presso la BT e il colloquio tra

PA, SIOPE+ e BT, così come riportato in Figura 2 a pagina 13 (vedi § **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).

2.1 Invio dei «flussi» OPI alla BT

Il *workflow* disciplinato dalle presenti Regole tecniche prevede i seguenti passi:

1. L'emissione del «flusso» è controllata e autorizzata da parte delle unità competenti e dei soggetti legittimati presso la PA; al termine di questa fase il «flusso» è nello stato di “emesso” da parte della PA.
2. Il «flusso» è sottoscritto con firma digitale dai soggetti legittimati presso la PA e comunicati alla BT, con le specifiche tecniche indicate nel prosieguo (vedi § 12.4). La PA, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e ne dà comunicazione alla BT. Al termine di questa fase il «flusso» assume lo stato “Firmato” da parte della PA.
3. Il sistema mittente effettua la verifica delle sottoscrizioni presenti nel «flusso», lo comprime e lo trasmette all'infrastruttura SIOPE+ con le modalità definite nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”. Se la trasmissione del «flusso» va a buon fine, al termine di tale fase, lo stesso assume presso la PA lo stato di “Inviato SIOPE+”.
4. L'infrastruttura SIOPE+ effettua i controlli formali descritti nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+” (vedi anche § 12.1) e mette a disposizione un “Messaggio di ACK SIOPE” (vedi § 3.1.1) che conferma la ricezione del flusso”, indicandone l'esito (il messaggio di ACK può essere positivo o negativo):
 - a) Nel caso in cui il «flusso» superi i controlli di cui sopra, lo stesso assume presso la PA lo stato di “Accettato SIOPE+”. Si precisa che eventuali anomalie riscontrate nel «flusso», che non comportino il rifiuto dello stesso, sono segnalate da appositi elementi di “warning” presenti all'interno del “Messaggio di ACK SIOPE”;
 - b) Qualora il «flusso» non superi i controlli, lo stesso assume presso la PA lo stato di “Rifiutato SIOPE+”. In questo caso, il “Messaggio di ACK SIOPE” contiene indicazioni circa il motivo del rifiuto.
5. L'infrastruttura SIOPE+ rende disponibile alla BT il «flusso» che ha superato i controlli formali secondo i tempi e le modalità descritti nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”. Il «flusso» assume presso la PA lo stato di “Inviato Banca”.
6. Il sistema di gestione informatica dei documenti della BT (in seguito denominato anche “sistema ricevente”) sottopone il flusso ai controlli formali specificati al § 12.3 (verifica di validità della firma digitale, legittimità dei poteri di firma, verifica sostanziale) e, con le modalità definite nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”, invia all'infrastruttura SIOPE+:
 - a) un “messaggio di conferma ricezione flusso” (vedi § 3.1.2) nel caso in cui non siano state rilevate anomalie nel «flusso» ricevuto dalla BT. Sulla base di tale messaggio il «flusso» assumerà presso la PA lo stato di “Accettato Banca”;
 - b) un “messaggio di rifiuto flusso” (vedi § 3.1.3) nel caso in cui siano state rilevate anomalie nel «flusso» ricevuto dalla BT. Sulla base di tale messaggio il «flusso» assumerà presso la PA lo stato di “Rifiutato Banca”.
7. L'infrastruttura SIOPE+ rende disponibile alla PA, secondo i tempi e le modalità descritti nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”, il messaggio inviato dalla BT di cui al punto precedente.

2.1.1 Univocità del «flusso» di ordinativi

Ad ogni «flusso» di ordinativi è associato un codice alfanumerico attribuito dalla PA.

Tale codice alfanumerico attribuito al singolo «flusso» di OPI dovrà essere univoco: cioè non potrà assumere lo stesso valore nell'ambito dello stesso esercizio finanziario o contabile cui si riferiscono gli ordinativi facenti parte del «flusso».

2.1.2 Univocità del numero di ordinativo

Ad ogni ordinativo (mandato o reversale) è associato, nell'ambito di un esercizio finanziario o contabile, un numero progressivo che lo individua univocamente: numero varia da **1** a **n** per gli ordinativi predisposti nel corso dell'esercizio.

Nel trasmettere gli OPI, l'ente deve avere inoltre cura che, all'interno dello stesso «flusso» di ordinativi, non siano presenti più OPI che si riferiscono allo stesso numero di mandato o di reversale.

2.2 Gestione del ciclo di vita dell'OPI presso la BT

Una volta accettato il «flusso» proveniente da SIOPE+ (vedi al § 2.1 il passo 6a), inizia, presso la BT, il ciclo di vita del singolo ordinativo, così come schematizzato in Figura 2. Il trattamento del singolo OPI e la conseguente risposta della BT nei confronti della PA non deve condizionare il trattamento di altri ordinativi eventualmente contenuti nel medesimo «flusso».

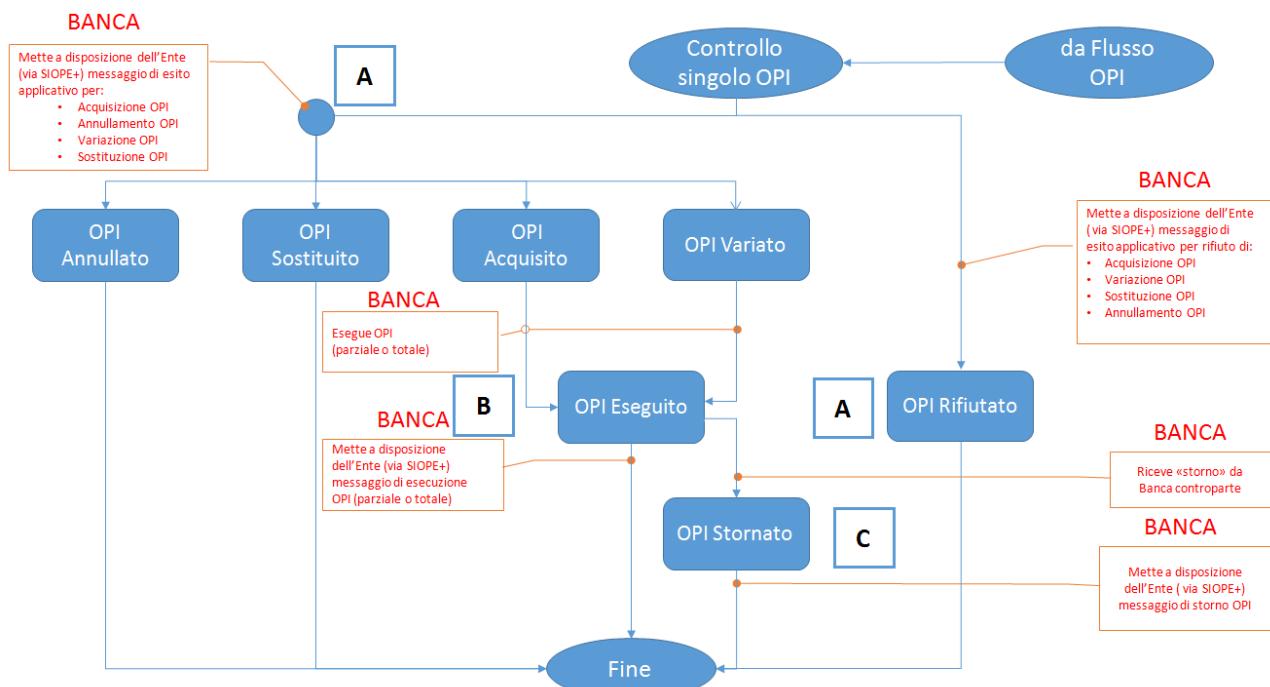


Figura 2 – Gestione del ciclo di vita degli ordinativi

La gestione del ciclo di vita dell'OPI presso la BT si applica alle diverse tipologie di ordinativi (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione) e prevede:

- [A] Una prima fase di presa in carico degli OPI (vedi § 2.4) che comprende l'esecuzione dei controlli di merito (vedi § 2.3); tali controlli comportano l'accettazione o il rifiuto degli ordinativi da parte della BT e la conseguente generazione di messaggi da mettere a disposizione della PA tramite SIOPE+;
- [B] La gestione di eventi endogeni (esecuzione dell'ordinativo) e la generazione della relativa messaggistica da mettere a disposizione della PA tramite SIOPE+ (vedi § 2.5);
- [C] La gestione di eventi di natura esogena, provenienti dal sistema interbancario (storno dell'operazione), nonché la generazione della messaggistica da mettere a disposizione della PA tramite SIOPE+ (vedi § 2.6).

2.3 Controlli di merito dei singoli OPI e gestione delle anomalie

La Banca Tesoriera effettua i controlli di merito sui singoli ordinativi in funzione delle diverse tipologie di OPI (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione). La tipologia dei controlli di merito, il termine entro il quale detti controlli dovranno essere effettuati dalla ricezione del «flusso» e le motivazioni di rifiuto dovranno essere concordati tra le parti nella convenzione di tesoreria o di cassa.

In particolare, per quanto riguarda il trattamento dell'imposta di bollo, la BT si atterrà alle indicazioni contenute nell'OPI ricevuto: tali indicazioni devono stabilire la debenza o l'esenzione dall'imposta e l'indicazione del soggetto cui la stessa fa carico.

La BT effettua esclusivamente controlli demandabili a sistemi informatici.

2.3.1 Gestione delle anomalie presso la Banca tesoriera

Nel caso in cui siano rilevate anomalie a livello di OPI, la BT non sospende l'elaborazione degli eventuali OPI privi di anomalie presenti nello stesso «flusso».

Si tenga presente che, per gli ordinativi con più versanti o beneficiari, a fronte di anomalie riscontrate su un singolo versante o beneficiario viene rifiutato l'intero ordinativo.

La comunicazione delle anomalie rilevate nella fase di presa in carico degli OPI (vedi § 2.4) avviene mediante il “messaggio di esito applicativo” di rifiuto, riferito alla specifica tipologia di OPI interessata (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione).

2.3.2 Gestione delle anomalie presso l'Ente

L'OPI “rifiutato”, cioè avente come esito dell'operazione “Non Acquisito” (vedi § 2.4), potrà essere ritrasmesso dalla PA, privo di anomalie, all'interno di un successivo «flusso».

La PA deve verificare le anomalie comunicate dalla BT e decidere, nell'ambito del proprio sistema informatico e contabile, se riproporre, come un nuovo ordinativo, l'OPI contenente anomalie ovvero annullarlo all'interno del proprio sistema.

2.4 Presa in carico degli ordinativi

In questa fase il sistema ricevente esegue, per le varie tipologie di ordinativo (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione), i controlli di merito a livello di singoli OPI (vedi § 2.3). Al termine dell'elaborazione:

1. il sistema ricevente invia al sistema SIOPE+, con le modalità definite nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”, un “messaggio di esito applicativo” di accettazione o di rifiuto specifico per ogni tipologia di OPI (vedi § 3.2):
 - a) Nel caso in cui l'ordinativo superi i controlli di merito di cui sopra l'ordinativo è accettato dalla BT e l'OPI assumerà presso la PA lo stato di “Acquisito”, “Annullato”, “Variato”, “Annullato per sostituzione” in funzione della diversa tipologia di OPI trattata;
 - b) Qualora l'ordinativo non superi detti controlli di merito l'ordinativo è rifiutato dalla BT e l'OPI assumerà presso la PA, per la prima acquisizione di un OPI, lo stato di “Non Acquisito”, mentre assumerà lo stato che aveva precedentemente in funzione della diversa tipologia di OPI trattata. In questo caso, il “messaggio di esito applicativo” contiene indicazioni circa il motivo del rifiuto.
2. SIOPE+ rende disponibile alla PA il messaggio inviato dalla BT di cui al punto che precede, secondo i tempi e le modalità descritte nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”.

2.4.1 Acquisizione degli OPI

Gli OPI che superano i controlli di merito sono presi in carico dalla BT ed assumono lo stato di “Acquisito”, restando in attesa che la BT provveda alla loro estinzione (passaggio allo stato di “Eseguito”). Prima della loro estinzione, gli OPI in stato di “Acquisito” possono essere variati oppure annullati.

2.4.2 Annullamento degli OPI

Gli OPI non ancora eseguiti possono essere annullati prima della loro estinzione.

Possono essere altresì annullati gli OPI già eseguiti relativi a operazioni a “REGOLARIZZAZIONE” di sospesi.

2.4.3 Variazione degli OPI

Gli OPI, ovvero le singole disposizioni in essi contenute non ancora eseguite, possono essere variati in ogni elemento prima della loro estinzione.

Se l’operazione di variazione va a buon fine, il documento originale oggetto di variazione passerà nello stato “Variato”.

2.4.3.1 Variazione di OPI già eseguiti

Negli OPI già eseguiti possono essere modificati solo gli elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell’operazione di tesoreria e/o di cassa già eseguita e della quietanza: ovvero le informazioni di tipo amministrativo-contabile che non invalidano la bolletta/quietanza già emessa (come ad esempio: la codifica di bilancio, il numero fattura o la codifica gestionale SIOPE), segnalati nel paragrafo 9.1 con apposita indicazione.

La correzione di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell’operazione di tesoreria e/o di cassa già eseguita e della quietanza (ad esempio: la codifica di bilancio, il numero fattura o la codifica gestionale SIOPE) può essere effettuata sia attraverso un’operazione di variazione, sia attraverso un’operazione di sostituzione (vedi § 2.4.4)

La BT non genera per questi documenti ulteriori messaggi di esito applicativo di avvenuta esecuzione (vedi § 3.2.6).

2.4.4 Sostituzione degli OPI

Gli OPI già in stato di “Eseguito” (vedi § 2.5) possono essere sostituiti con uno o più ordinativi che avranno una numerazione diversa, ma risulteranno già pagati (mandati) o riscossi (reversali) mantenendo inalterata la quietanza/bolletta originale.

Negli OPI già eseguiti possono essere modificati solo gli elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell’operazione di tesoreria e/o di cassa già eseguita e della quietanza, ovvero le informazioni di tipo amministrativo-contabile che non invalidino la bolletta/quietanza già emessa (come ad esempio: la codifica di bilancio, il numero fattura o la codifica gestionale SIOPE), segnalati nel paragrafo 9.1 con apposita indicazione.

Se l’operazione di sostituzione va a buon fine (esito “Sostituito”), il documento originale oggetto di sostituzione passerà nello stato “Annullato per sostituzione”, mentre i documenti che lo sostituiscono mantengono lo stato di “Eseguito”.

La BT non genera per questi documenti ulteriori messaggi di esito applicativo di avvenuta esecuzione (vedi § 3.2.6).

2.5 Esecuzione degli OPI

La BT attiva le procedure contabili e informatiche per l'esecuzione degli OPI con le modalità di estinzione consentite.

Ciascun OPI interamente o parzialmente eseguito non può essere annullato dalla PA ad eccezione di OPI relativi a operazioni a “REGOLARIZZAZIONE” di sospesi.

L'ordinativo assumerà lo stato di “Eseguito”.

Il sistema ricevente invia al sistema SIOPE+, con le modalità definite nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”, un “messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione” dell'ordinativo (vedi § 3.2.6), messaggio che SIOPE+ rende disponibile alla PA, secondo i tempi e le modalità descritti nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”.

2.6 Storno degli OPI

Nel caso in cui la BT disponga lo storno dell'operazione eseguita in precedenza (vedi § 2.5), l'ordinativo assumerà presso la PA lo stato di “STORNATO”.

Il sistema ricevente invia al sistema SIOPE+, con le modalità definite nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”, un “messaggio di esito applicativo di storno” dell'ordinativo (vedi § 3.2.6), messaggio che SIOPE+ rende disponibile alla PA, secondo i tempi e le modalità descritti nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+”.

3. MESSAGGISTICA

A supporto del protocollo di colloquio tra PA, SIOPE+ e BT è prevista un'apposita messaggistica generata dal sistema SIOPE+ o dal sistema ricevente della BT che, al verificarsi di determinati eventi, prevede due tipologie di messaggi:

- (a) Messaggi di servizio,
- (b) Messaggi di esito applicativo.

Oltre alla messaggistica sopra indicata, l'Istituto Tesoriere/cassiere invia, attraverso il sistema SIOPE+, anche le informazioni relative al:

- (c) Giornale di Cassa (di seguito GdC);
- (d) Prospetto delle Disponibilità Liquide (di seguito PdDL).

Tutta la messaggistica generata dal sistema ricevente della BT, compreso il GdC e il PdDL, è sottoscritta con la firma digitale dai soggetti legittimati presso la BT e inviata al sistema SIOPE+, che la mette a disposizione della PA con le modalità definite nelle “Regole di colloquio” pubblicate sui siti web della Banca d’Italia e del MEF.

Con l'apposizione di un'unica firma, il sistema ricevente della BT può sottoscrivere il singolo messaggio o un gruppo di messaggi.

3.1 Messaggi di servizio

È possibile distinguere tre tipi di messaggi di servizio, tutti obbligatori:

1. messaggio di ACK da parte di SIOPE+,
2. messaggio di conferma ricezione flusso da parte della BT,
3. messaggio di rifiuto flusso da parte della BT.

3.1.1 Messaggio di ACK SIOPE

Ha lo scopo di comunicare alla PA e alla BT l'avvenuta ricezione, in ingresso, o il rifiuto del «flusso», dei messaggi e dei contenuti informativi da parte del sistema SIOPE+.

Per il contenuto informativo del messaggio si rimanda al § 10.1.1 della Sezione II.

3.1.2 Messaggio di conferma ricezione flusso

Il messaggio, predisposto dalla BT, ha lo scopo di comunicare alla PA l'avvenuta ricezione, in ingresso, del «flusso».

Nel “messaggio di conferma ricezione flusso” deve essere apposto il “riferimento temporale” a cura della BT (vedi capitolo 5). Il “riferimento temporale” contiene la data e l'ora di ricezione del «flusso» dalla quale decorrono i tempi di estinzione dell'ordinativo previsti nella convenzione di tesoreria.

Il messaggio può anche riportare alcune informazioni archivistiche aggiuntive.

Per il contenuto informativo del messaggio si rimanda al § 10.1.3 della Sezione II.

3.1.3 Messaggio di rifiuto flusso

Il messaggio, predisposto dalla BT, ha lo scopo di comunicare alla PA il rifiuto di un «flusso» formalmente non corretto, cioè che non ha superato i controlli formali di cui al successivo § 12.3.

Nel caso di ricezione di un flusso avente un identificativo (elemento **identificativo_flusso** della testata del flusso OPI, vedi § 9.1.1) già utilizzato, la BT rifiuterà l'intero flusso di ordinativi.

Per il contenuto informativo del messaggio si rimanda al § 10.1.4 della Sezione II.

3.2 Messaggi di esito applicativo

È inoltre possibile distinguere sei messaggi di esito applicativo inviati dal sistema ricevente della BT al sistema SIOPE+ e da quest'ultimo messi a disposizione della PA:

1. messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo;
2. messaggio di esito applicativo per mancata acquisizione dell'ordinativo;
3. messaggio di esito applicativo di avvenuta variazione/diniego variazione ordinativo;
4. messaggio di esito applicativo di avvenuto annullamento/diniego annullamento ordinativo;
5. messaggio di esito applicativo di avvenuta sostituzione/diniego sostituzione ordinativo;
6. messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione/storno ordinativo.

L'invio dei messaggi di esito applicativo, nessuno escluso, è obbligatorio da parte dal sistema ricevente della BT e, come detto sopra, ogni messaggio deve essere sottoscritto con la firma digitale (vedi § 4.1) dai soggetti legittimati presso la BT e comunicati alla PA.

Per tutti e sei i messaggi sopra indicati viene utilizzato il contenuto informativo indicato al § 10.1.5 della Sezione II.

3.2.1 Messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo

Ha lo scopo di comunicare alla PA l'avvenuta acquisizione da parte della BT dell'OPI.

3.2.2 Messaggio di esito applicativo per mancata acquisizione ordinativo

Ha lo scopo di comunicare alla PA le anomalie che presenta l'OPI.

La BT invia un “messaggio di esito applicativo per mancata acquisizione ordinativo” per ogni OPI che presenti anomalie.

Secondo quanto previsto al § **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** della Sezione II, se la BT riscontra anomalie solo in alcuni ordinativi presenti nel «flusso», il messaggio riporta gli elementi univoci che identificano gli OPI contenenti anomalie, costituiti almeno dal numero dell'OPI e dall'esercizio finanziario.

3.2.3 Messaggio di esito applicativo di avvenuta variazione/diniego variazione ordinativo

Ha lo scopo di confermare alla PA l'avvenuta accettazione ovvero il diniego alla richiesta di variazione di OPI.

3.2.4 Messaggio di esito applicativo di avvenuto annullamento/diniego annullamento ordinativo

Ha lo scopo di confermare alla PA l'avvenuta accettazione ovvero il diniego alla richiesta di annullamento di OPI.

3.2.5 Messaggio di esito applicativo di avvenuta sostituzione/diniego sostituzione ordinativo

Ha lo scopo di confermare alla PA l'avvenuta accettazione ovvero il diniego alla richiesta di sostituzione di OPI.

3.2.6 Messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione/storno ordinativo

Ha lo scopo di comunicare l'avvenuta esecuzione/storno di OPI.

L'esito applicativo deve essere riferito all'importo complessivo del mandato o della reversale o, se indicato, del singolo dato <**progressivo_beneficiario**> o <**progressivo_versante**>. In assenza dell'indicazione del progressivo, l'importo dell'esito si intende riferito al mandato/reversale nel suo complesso.

L'avvenuta esecuzione e lo storno dell'OPI devono essere comunicati anche con il flusso contenente il Giornale di Cassa (vedi § 3.3).

3.3 Giornale di Cassa

Il Giornale di Cassa rappresenta la rendicontazione contabile della giornata, cioè il registro contabile contenente la successione cronologica delle entrate e delle uscite di cassa; il GdC contiene anche informazioni sui totali di esercizio e le disponibilità liquide dell'Ente.

Il GdC è inviato in tutte le giornate lavorative dal sistema della BT a SIOPE+, che lo mette a disposizione della PA secondo i tempi e le modalità descritte nelle Regole di colloquio SIOPE+.

Qualora la BT non registri movimenti nella giornata, invierà comunque un GdC che contiene le sole informazioni relative ai saldi ed ai totali dei conti interessati.

Nel caso di avvicendamento di Tesoriere, il Tesoriere uscente, che può continuare a ricevere saltuariamente operazioni di rettifica anche post cessazione del servizio, emette il Giornale di Cassa solo “ad evento”: cioè solo quando registra almeno una movimentazione dei conti interessati.

Per gestire i vincoli circa la dimensione massima dei file inviati alla piattaforma SIOPE+, il contenuto informativo del Giornale di Cassa può essere suddiviso in più file fisici (pagine) facenti capo ad un'unica data di riferimento.

Per il contenuto informativo del GdC si rimanda al § 11.1 della Sezione II.

3.3.1 Paginazione del Giornale di Cassa

Al fine di rendere più agevole per l'ente il trattamento del Giornale di Cassa, che come

indicato nel paragrafo precedente può essere composto da uno o più file fisici (pagine), il formato del nome esterno dei file XML derivante dalla paginazione deve seguire il seguente standard:

"GDC-<aaaammgg><id GdC>"#<pagina (3n)>"#<pagine totali (3n)>

dove:

"GdC-	è una costante che indica che il file XML si riferisce ad un Giornale di Cassa
aaaammgg	rappresenta la data di generazione del Giornale di Cassa
id GdC	identificativo del Giornale di Cassa: univoco nell'ambito di una coppia Tesoriere-Ente e nell'ambito di un determinato esercizio
pagina	numero progressivo del file corrente derivante dalla paginazione del Giornale di Cassa: corrisponde con il dato pagina (vedi § 11.1)
pagine totali	numero complessivo di file nei quali viene paginato il Giornale di Cassa: corrisponde con il dato pagine totali (vedi § 11.1)
"#"	costante rappresentata dal simbolo "cancelletto"

Ad esempio, GDC-20170915ABCDefgh#002#010.XML è il nome del secondo file di 10 relativi al GdC generato il 15 settembre 2017 identificato con ABCDefgh.

Il nome del file deve coincidere, ad esclusione della estensione .XML, con il valore presente nel tag XML <identificativo_flusso_BT> della testata del Giornale di Cassa.

3.4 Prospetto delle Disponibilità Liquide

Il Prospetto delle Disponibilità liquide (di seguito PdDL) è un'informativa prevista dall'Allegato B al Decreto MEF del 9 giugno 2016, prodotta dalla Banca Tesoriere nell'ambito del processo di elaborazione SIOPE.

Al fine di completare la migrazione verso SIOPE+, è necessario far transitare i flussi contenenti tali dati attraverso la piattaforma gestita dalla Banca d'Italia.

Il PdDL è inviato con cadenza mensile - secondo le tempistiche indicate dalla Banca d'Italia - dal sistema ricevente della BT a SIOPE+.

Qualora l'ente lo richieda, il PdDL viene messo a disposizione dello stesso ente secondo i tempi e le modalità descritte nelle "Regole di colloquio".

Per il contenuto informativo del flusso si rimanda al § 11.2 della Sezione II.

4. SICUREZZA

Il sistema SIOPE+ e la BT adottano le misure minime di sicurezza dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

La BT assicura l'esistenza di un piano di sicurezza aziendale che contiene i seguenti aspetti: analisi dei rischi, politiche di sicurezza, organizzazione della sicurezza, classificazione e controllo delle risorse, personale, sicurezza fisica e ambientale, gestione delle applicazioni e delle comunicazioni, controllo degli accessi, sviluppo e gestione dei sistemi, continuità operativa, requisiti normativi.

Lo scambio per via telematica del «flusso» e della messaggistica presenta esigenze specifiche in termini di sicurezza. È necessario, infatti, garantire la possibilità di verificare a livello applicativo l'autenticità di provenienza e l'integrità del «flusso» e della messaggistica tale risultato si ottiene attraverso l'utilizzo della firma digitale.

4.1 Firma digitale

Alla firma digitale si applicano le disposizioni di cui al Capo II, sezione II, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante “Codice dell’amministrazione digitale” e s.m.i. (in seguito, “CAD”).

Per l’utilizzo di strumenti di firma digitale si applicano le regole definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 recante “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”.

La sottoscrizione con firma digitale del «flusso» e della messaggistica (quando previsto), il cui formato di generazione è XML, avviene in modalità XAdES che, essendo a sua volta un formato XML basato su specifiche W3C (XML-DSig), coniuga in modo naturale la firma degli ordinativi elettronici con il trasporto di informazioni strutturate.

Le modalità di generazione della firma digitale (algoritmi di firma, canonicalizzazione, ecc.) sono indicate al paragrafo 12.4.

5. RIFERIMENTO TEMPORALE

SIOPE+ e la BT associano una informazione temporale ad ogni «flusso» ricevuto dalla PA contenente gli OPI e gli eventuali messaggi di richiesta di variazione, di sostituzione o di annullamento; detta informazione temporale consiste nell’informazione della data e dell’ora di ricezione del «flusso» da parte della BT o di SIOPE+.

Ad ogni messaggio di ritorno, sottoscritto con firma digitale, SIOPE+ e la BT possono associare una informazione temporale, salvo quanto già previsto al precedente capitolo 3.

6. RIFERIMENTI ESTERNI

L’ordinativo può contenere riferimenti esterni a documenti informatici ovvero a documenti cartacei inviati parallelamente al «flusso» con strumenti tradizionali. In questo caso l’ordinativo deve essere chiaramente e univocamente contrassegnato, consentendo la riconducibilità certa del documento informatico al riferimento esterno.

Il riferimento esterno deve contenere il numero dell’ordinativo cui è riferito.

6.1 Ordinativi di “natura commerciale”

L’OPI di “natura commerciale” deve contenere i dati relativi alla fattura in pagamento, i cui riferimenti sono controllati dal SIOPE+ attraverso apposite verifiche effettuate sulla base dati del sistema PCC.

Tali dati, assieme ad altri dati funzionali al monitoraggio della finanza pubblica attraverso il sistema SIOPE+ / PCC, sono raggruppati in un’apposita sezione dell’OPI e verificati dal sistema SIOPE+; l’eventuale assenza o incongruenza di tali dati produce una segnalazione alla PA ma non blocca l’invio alla BT.

La BT non è tenuta al controllo dei dati contenuti nella citata sezione.

Eventuali operazioni di variazione o sostituzione (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4) relative ai soli elementi della citata sezione sono comunque inoltrate al tesoriere che, pur non essendo tenuto a controllarle, accetta l’operazione con esito positivo.

7. CONSERVAZIONE

Gli obblighi di conservazione e riproduzione dei documenti informatici si intendono soddisfatti con il ricorso a soluzioni tecnologiche e procedure conformi alle regole tecniche definite nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 in materia di “sistema di conservazione”, che abroga la deliberazione CNIPA 11/2004, consentendo l'utilizzo dei sistemi di conservazione in essere per un massimo di 36 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione in GURI.

La BT e la PA adotteranno soluzioni tecnologiche e procedure che assicurino il rispetto delle finalità delle norme sopra richiamate in tema di conservazione e riproduzione dei documenti informatici.

L'eventuale documentazione cartacea collegata e i documenti informatici devono essere conservati per il periodo previsto dalle leggi vigenti.

8. RINVIO E DOCUMENTAZIONE CORRELATA

Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti Regole tecniche si applicano le disposizioni del Testo Unico, del CAD, le norme in materia di servizi di tesoreria e/o di cassa della PA. In particolare, si fa rinvio alle convenzioni di tesoreria concordate bilateralmente tra PA e BT per gestire i seguenti aspetti:

- la tipologia dei controlli di merito, il termine entro il quale detti controlli dovranno essere effettuati dalla ricezione del «flusso» e le motivazioni di rifiuto;
- l'individuazione del comportamento da seguire nei casi in cui le informazioni, espresse sia in forma codificata, sia con la relativa descrizione in chiaro, non risultino tra loro coincidenti.

8.1 Convenzioni in essere

Ogni riferimento all'Ordinativo Informatico e/o all'Ordinativo Informatico Locale (OIL) esistente nelle convenzioni tra Pubbliche Amministrazioni centrali o locali e Banche Tesoriere e/o Cassiere dovrà intendersi automaticamente sostituito e/o integrato con la nuova denominazione dell'Ordinativo di Pagamento e Incasso (OPI).

8.2 Regole di colloquio SIOPE+

Le modalità di trasmissione degli OPI da parte delle PA e delle BT all'infrastruttura SIOPE+, nonché i connessi livelli di servizio, sono definite da apposite "Regole di colloquio", stabilite congiuntamente con AgID e disponibili sul sito del Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, nelle Sezioni dedicate al SIOPE.

SEZIONE II - FORMATO DEI FLUSSI E DEI MESSAGGI

I formati adottati possiedono i seguenti requisiti minimi:

- consentono, nei diversi ambiti di applicazione e per le diverse tipologie di trattazione, l'archiviazione, la leggibilità, l'interoperabilità e l'intercambio dei «flussi» e dei messaggi;
- non alterabilità dei «flussi» durante le fasi di accesso e conservazione;
- la possibilità di effettuare operazioni di ricerca tramite indici di classificazione o di archiviazione;
- l'immutabilità del contenuto e della sua struttura. A tale fine i «flussi» e i messaggi non devono contenere macroistruzioni o codice eseguibile, tali da attivare funzionalità che possano modificarne nel tempo la struttura o il contenuto.

Al fine di garantire il rispetto del requisito di interoperabilità, si prevede una rappresentazione in formato XML sia del «flusso» contenente gli OPI, sia della messaggistica a supporto del protocollo di colloquio tra PA, SIOPE+ e BT (compreso il GdC).

Sul sito web dell'Agenzia per l'Italia digitale sono pubblicate le strutture che ne consentono la validazione (schemi XSD).

Le strutture rappresentano lo standard a cui le PA e le BT devono attenersi; il rigoroso rispetto dello standard è indispensabile per garantire l'interoperabilità.

Per la visualizzazione dei flussi, devono essere adottate soluzioni che presentino le informazioni in modo fedele alla struttura.

Nel prosieguo sono riportate le informazioni relative al contenuto informativo e al tracciato di tutti gli oggetti scambiati tra PA e BT, per il tramite del sistema SIOPE+.

Note Metodologiche

Di seguito sono fornite alcune indicazioni relative alle notazioni utilizzate nella presente sezione.

Annotazione 1 - Elenco elementi

L'elenco degli elementi costituenti gli oggetti scambiati tra ente e BT è stato eliminato dal testo del presente documento.

Annotazione 2 - Tracciato dei dati

Con riferimento alla rappresentazione degli elementi che compongono le strutture dei dati, si precisa che gli eventuali attributi del singolo elemento o struttura sono indicati dal simbolo "@" seguito dal nome dell'attributo.

Inoltre, con riferimento alle tabelle dei capitoli successivi, dove sono indicate le specifiche dei dati, le colonne **ID dato**, **tipo** e **car.** hanno il significato appresso specificato.

La colonna **ID dato** riporta la numerazione del singolo dato o struttura e non rispetta necessariamente una stretta sequenza numerica del dato stesso (ciò potrebbe derivare dall'aggiunta o dalla rimozione di dati). Nella colonna **ID dato** può essere presente la sigla **(LG)** che indica che ulteriori indicazioni sono presenti nel documento di Linee quida.

La colonna **tipo** indica la tipologia (genere) del dato, che può assumere i seguenti valori:

- s** struttura che può contenere altre strutture o dati
- an** dato alfanumerico

- n** dato numerico
- i** dato numerico di tipo importo, di cui due cifre costituiscono la parte decimale, mentre il separatore dei centesimi è il punto “.”.

La colonna **car.** (cardinalità) fornisce due diverse informazioni separate dal simbolo “..” indicanti il numero di occorrenze del dato o della struttura: la prima si riferisce al numero minimo, mentre la seconda fa riferimento al numero massimo [che può essere rappresentato da un valore definito (ad esempio **10**), oppure dal valore **n**, indicante un numero non definito di occorrenze]. Di seguito si riporta il significato delle combinazioni più frequenti:

- 0..1** dato o struttura facoltativa che deve essere presente una sola volta
- 0..n** dato o struttura facoltativa che può essere ripetuta più volte
- 1..1** dato o struttura obbligatoria che deve essere presente una sola volta
- 1..n** dato o struttura obbligatoria che può essere ripetuta più volte

Si tenga presente che gli elementi facoltativi (**car.** uguale a **0..1** oppure **0..n**) potrebbero essere obbligatori (**car.** uguale a **1..1** oppure **1..n**) in base alla natura dell'ente, alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione, ovvero in funzione di particolari condizioni specificate all'interno del tracciato.

Annotazione 3 - Utilizzo del formalismo ISO 8601

Ogni volta che all'interno del tracciato dati si fa riferimento alla codifica ISO 8601 per elementi riguardanti date, si tenga presente a quanto a questo proposito indicato a pagina 74 dell'appendice.

Annotazione 4 - Utilizzo del formalismo ISO 3166

Ogni volta che all'interno del tracciato dati si fa riferimento alla codifica ISO 3166 per elementi che contengono il codice paese, si tenga presente a quanto a questo proposito indicato a pagina 74 dell'appendice.

Annotazione 5 - Note riferite alle istituzioni scolastiche

Per quanto riguarda le particolari esigenze delle istituzioni scolastiche, intermediate dal MIUR, si potrebbero applicare comportamenti diversi da quelli standard, allo scopo sono state predisposte delle specifiche note riconoscibili dall'aspetto in **grassetto corsivo evidenziato**.

Annotazione 6 - Utilizzo della struttura <Signature>

Si fa presente che la struttura che definisce l'elemento **<Signature>**, utilizzata per l'apposizione della firma XAdES Enveloped, può posizionarsi, in via alternativa (exclusive OR), sia prima, sia dopo l'insieme dei dati da sottoscrivere.

9. CONTENUTO INFORMATIVO DEL «FLUSSO» DEGLI ORDINATIVI

Nel presente capitolo sono elencati gli elementi e definiti i tracciati che consentono la rappresentazione informatica del «flusso» contenente gli ordinativi di pagamento e incasso.

9.1 Elementi e tracciato del «flusso» degli ordinativi

Nel «flusso» sono presenti, oltre ai dati necessari alla intestazione del «flusso», i dati relativi agli ordinativi di pagamento (mandati) e di incasso (reversali). Un «flusso» contiene quindi una sola intestazione e almeno uno tra mandati e reversali.

Gli elementi di seguito elencati sono da intendersi obbligatori ovvero facoltativi in base alla natura dell'ente oppure alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione.

Per quanto riguarda la rappresentazione del «flusso» OPI, si faccia riferimento alla *Annotazione 2* di pagina 22.

Tabella 1 – Tracciato del «flusso» degli ordinativi

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	flusso_ordinativi @Id	s		Aggregazione che contiene tutti i dati del «flusso».
1	signature	s	1..1	Struttura contenente la firma XADES Enveloped del «flusso», vedi § 12.4.
2	testata_flusso	s	1..1	Informazioni di testata del flusso, vedi § 9.1.1.
3	esercizio	n	1..1	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato "YYYY" (>2009 e <2099).
4 (LG)	Reversale	s	0..n	Contiene i dati di una singola reversale, vedi § 9.1.2.
5 (LG)	mandato	s	0..n	Contiene i dati di un singolo mandato, vedi § 9.1.7.

9.1.1 Testata del «flusso»

Nella testata del «flusso» devono essere presenti i dati necessari per la firma, l'identificazione univoca del «flusso», nonché le informazioni relative ai soggetti (mittente, destinatario) e all'esercizio contabile di riferimento.

Tabella 2 – Struttura della testata del «flusso»

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
2	testata_flusso	s	1..1	Aggregazione di dati che contiene le informazioni di testata del «flusso».
2.1	codice_ABI_BT	n	1..1	Codice ABI della banca destinataria del «flusso» trasmesso.
2.2	identificativo_flusso	an	1..1	<p>Codice alfanumerico attribuito univocamente al «flusso» inviato da parte della PA.</p> <p><i>Tale codice deve essere univoco almeno all'interno del medesimo esercizio.</i></p> <p><i>Il dato deve avere una lunghezza massima di 70 caratteri e può contenere solo numeri, lettere dell'alfabeto latino e i caratteri "_" (ASCII 95), "-" (ASCII 45), "." (ASCII 46) e "#" (ASCII 35).</i></p> <p><i>Nel caso delle istituzioni scolastiche il codice è così formato:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • [Anno in formato YYYY] [Mese in formato MM] • [Progressivo distinta mensile 5 cifre] [Tipo] • <i>Distinta: T/A/S (Titoli/Annnullamenti/Storni)</i>
2.3	data_ora_creazione_flusso	an	1..1	Indica la data e l'ora di creazione del «flusso» nel formato "YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD" secondo il formalismo ISO 8601.
2.4 (LG)	codice_ente	an	1..1	<p>Contiene il codice IPA, che corrisponde al "Codice Univoco ufficio" della Fatturazione elettronica (cod_uni_ou).</p> <p>Le PA che dispongono di più codici IPA possono indicare uno qualunque dei codici IPA di cui</p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				dispongono.
2.5	descrizione_ente	an	1..1	Contiene la denominazione IPA (des_am).
2.6 (LG)	codice_istat_ente	an	1..1	Contiene il codice ente SIOPE in corso di validità, pubblicato nel sito www.siope.tesoro.it nella sezione “codici degli enti”.
2.7	codice_fiscale_ente	an	1..1	Contiene il Codice Fiscale dell’Ente
2.8 (LG)	codice_tramite_ente	an	1..1	Contiene il codice, rilasciato dalla Banca d’Italia che identifica univocamente il soggetto delegato dall’ente al colloquio con SIOPE+. Tale identificativo deve essere sicuramente valorizzato nel caso in cui l’Ente si avvalga di un tramite per il colloquio con SIOPE+; gli Enti che non hanno tale necessità devono inserire, in sostituzione, il codice, rilasciato dalla Banca d’Italia, che identifica univocamente l’Ente. L’anagrafica degli identificativi dei soggetti che operano da tramite sarà definita da SIOPE+.
2.9 (LG)	codice_tramite_BT	an	1..1	Contiene il codice, rilasciato dalla Banca d’Italia che identifica univocamente il soggetto delegato dalla BT al colloquio con SIOPE+. Tale identificativo deve essere sicuramente valorizzato nel caso in cui la BT si avvalga di un tramite per il colloquio con SIOPE+; le BT che non hanno tale necessità devono inserire, in sostituzione, il codice, rilasciato dalla Banca d’Italia, che identifica univocamente la BT. L’anagrafica degli identificativi dei soggetti che operano da tramite sarà definita da SIOPE+.
2.10	codice_ente_BT	an	1..1	Codice univoco interno, attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.
2.11	riferimento_ente	an	0..1	Eventuale codice concordato tra PA e BT per particolari esigenze. Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.

9.1.2 Reversale

Aggregazione di dati che contiene i dati di una singola reversale. In presenza di più reversali la struttura può essere ripetuta più volte.

Tabella 3 – Struttura “Reversale”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4 (LG)	reversale	s	0..n	Aggregazione di dati che contiene le informazioni della reversale.
4.1 (LG)	tipo_operazione	an	1..1	Può assumere i seguenti valori: “INSERIMENTO” “VARIAZIONE” “ANNULLO” “SOSTITUZIONE” Il valore “SOSTITUZIONE” non è utilizzato

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				dalle istituzioni scolastiche.
4.2 <u>(LG)</u>	numero_reversale	n	1..1	Indica il numero della reversale a cui fanno riferimento i dati che seguono. Dato modificabile solo con operazione di "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).
4.3	data_reversale	an	1..1	Indica la data di emissione della reversale da parte della PA, nel formato "YYYY-MM-DD" secondo il formalismo ISO 8601. Dato modificabile solo con operazione di "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).
4.4 <u>(LG)</u>	importo_reversale	i	1..1	Importo della reversale in oggetto. Non può assumere valore negativo. Dato modificabile solo con operazione di "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).
4.5 <u>(LG)</u>	conto_evidenza	an	0..1	Conto evidenza concordato tra la PA e la BT. Nel caso delle istituzioni scolastiche può essere compilato qualora la scuola ravvisi la necessità di gestire un conto aggiuntivo specifico per un fine definito dalla scuola stessa: ad esempio, necessità di due distinti sotto conti per una gestione separata di diverse tipologie di operazione.
4.6 <u>(LG)</u>	Bilancio	s	0..10	Contiene i dati del bilancio, vedi § 9.1.3. Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).
4.7 <u>(LG)</u>	informazioni_versante	s	1..n	Contiene le informazioni relative al versante, vedi § 9.1.4.
4.8	dati_a_disposizione_ente_reversale	s	0..1	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico. Nel caso delle istituzioni scolastiche intermediate dal MIUR, la struttura è obbligatoria (si veda il § 9.1.6). I dati contenuti in questa struttura sono ignorati dalla BT. Dato modificabile con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).

9.1.3 Bilancio

L'elemento "Bilancio", definito facoltativo all'interno dell'OPI, è da intendersi obbligatorio per gli enti per i quali ne è prevista la gestione da parte della BT.

Tutti i dati della struttura “Bilancio” sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).

Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche e dagli enti con servizio di CASSA.

Tabella 4 - Struttura “Bilancio”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4.6 (LG)	bilancio	s	0..10	Aggregazione di dati che contiene le informazioni di bilancio. <i>Obbligatorio se è prevista la gestione del bilancio.</i> <i>Per gli enti che hanno adottato i bilanci armonizzati ARCONET, l'informazione ha cardinalità 1..1.</i>
4.6.1 (LG)	codifica_bilancio	n	1..1	Identifica il codice bilancio. Per gli enti che hanno adottato i bilanci armonizzati ARCONET, l'informazione deve essere differentemente valorizzata a seconda che si tratti di ENTRATA o di USCITA.
4.6.2	descrizione_codifica	an	0..1	Descrizione del codice di bilancio in esame.
4.6.3	gestione	an	1..1	<i>Obbligatorio se è prevista la gestione del bilancio.</i> Può assumere i seguenti valori: “RESIDUO” “COMPETENZA”
4.6.4	anno_residuo	n	0..1	Indica l'anno residuo, nel formato “YYYY”.
4.6.5	numero_articolo	n	0..1	Indica il numero dell'articolo
4.6.6 (LG)	voce_economica	n	0..1	Indica la voce economica.
4.6.7 (LG)	importo_bilancio	i	1..1	Importo relativo al codice bilancio e articolo precedentemente indicati. <i>Nel caso di gestione con multi capitolo, la somma degli importi di tutti i capitoli indicati deve essere uguale all'importo del mandato o della reversale (a seconda del contesto di utilizzo di tale struttura dati).</i> <i>Non può assumere valore negativo.</i>

9.1.4 Informazioni Versante

Aggregazione di dati che contiene tutti le informazioni di un singolo versante, in presenza di più versanti la struttura può essere ripetuta più volte.

Tabella 5 - Struttura “Informazioni versante”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4.7 (LG)	informazioni_versante	s	1..n	Aggregazione di dati che contiene le informazioni del versante. <i>Nel caso delle istituzioni scolastiche la struttura NON può essere ripetuta</i>
4.7.1 (LG)	progressivo_versante	n	1..1	Indica il numero progressivo del versante all'interno dello stesso ordinativo. <i>Non può assumere il valore “0”.</i>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>Nel caso delle istituzioni scolastiche assume sempre il valore "1".</p>
4.7.2 (LG)	importo_versante	i	1..1	<p>Importo relativo al versante in oggetto.</p> <p>Nel caso di ripetizione della struttura informazioni_versante, la somma degli importi deve essere uguale all'importo indicato per il dato importo_reversale.</p> <p>Non può assumere valore negativo.</p> <p>Dato modificabile solo con operazione di "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).</p>
4.7.3 (LG)	tipo_riscossione	an	1..1	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p>"ACCREDITO BANCA D'ITALIA"</p> <p>"CASSA"</p> <p>"COMPENSAZIONE"</p> <p>"PRELIEVO DA CC POSTALE"</p> <p>"REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA"</p> <p>"REGOLARIZZAZIONE"</p> <p>"SOSTITUZIONE"</p> <p>Il valore "SOSTITUZIONE" deve essere esclusivamente utilizzato per le reversali relative a operazioni di "SOSTITUZIONE".</p> <p>I valori "COMPENSAZIONE" e "SOSTITUZIONE" non sono utilizzati dalle istituzioni scolastiche.</p>
4.7.4 (LG)	numero_ccp	n	0..1	Indica il numero di conto corrente postale da utilizzare con il tipo_riscossione = "PRELIEVO DA CC POSTALE".
4.7.5 (LG)	tipo_entrata	an	0..1	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p>"FRUTTIFERO"</p> <p>"INFRUTTIFERO"</p> <p>Il valore "INFRUTTIFERO" è utilizzato solo dagli enti soggetti al regime di Tesoreria Unica.</p>
4.7.6 (LG)	destinazione	an	0..1	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p>"LIBERA"</p> <p>"VINCOLATA"</p> <p>La valorizzazione del dato è obbligatoria per gli enti soggetti all'art. 180, comma 3, lettera d) del TUEL.</p> <p>Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.</p>
4.7.7 (LG)	classificazione	s	0..n	L'indicazione congiunta del "codice_CGE"- Unità Elementare Statistica/UES - va ripetuta tante volte fino al raggiungimento dell'importo totale per versante.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>Utilizzato solo per gli enti soggetti al sistema SIOPE.</p> <p>Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).</p>
4.7.7.1 <u>(LG)</u>	codice_cge	n	1..1	Codice associato ad ogni ordinativo di incasso costituito dal codice SIOPE, così come previsto dai decreti MEF per i vari comparti delle amministrazioni pubbliche coinvolte nella rilevazione.
4.7.7.2 <u>(LG)</u>	Importo	i	1..1	<p>Importo associato al codice CGE.</p> <p>Nel caso di ripetizione della struttura classificazione, la somma degli importi deve essere uguale all'importo indicato per il dato importo_versante.</p> <p>Non può assumere valore negativo.</p>
4.7.7.3 <u>(LG)</u>	classificazione_dati_siope_entrate	s	1..1	Contiene ulteriori informazioni di interesse per il sistema SIOPE+, vedi § 9.1.5.
4.7.8 <u>(LG)</u>	bollo	s	1..1	Aggregazione "bollo".
4.7.8.1 <u>(LG)</u>	assoggettamento_bollo	an	1..1	<p>Può assumere i valori</p> <p>"ESENTE BOLLO"</p> <p>"ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE"</p> <p>"ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO VERSANTE".</p>
4.7.8.2 <u>(LG)</u>	causale_esenzione_bollo	an	0..1	<p>Motivazione dell'esenzione dall'imposta di bollo.</p> <p>Per la definizione delle causali si fa riferimento alla normativa vigente.</p> <p>L'informazione è obbligatoria nel caso di assoggettamento_bollo = "ESENTE BOLLO".</p> <p>Nel caso delle istituzioni scolastiche la causale può assumere uno dei seguenti valori:</p> <p>"FINANZIAMENTI DALLO STATO"</p> <p>"FINANZIAMENTI DALLA REGIONE"</p> <p>"FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE"</p>
4.7.9	versante	s	1..1	Aggregazione "versante".
4.7.9.1	anagrafica_versante	an	1..1	Indica il nominativo o la ragione sociale del versante.
4.7.9.2	indirizzo_versante	an	0..1	Indica l'indirizzo del versante.
4.7.9.3	cap_versante	an	0..1	Indica il CAP del versante (sedici caratteri).
4.7.9.4	localita_versante	an	0..1	Indica la località del versante. Impostare il comune di residenza.
4.7.9.5	provincia_versante	an	0..1	Indica la provincia del versante.
4.7.9.6	stato_versante	an	0..1	Indica lo Stato del versante.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				Da valorizzare con il codice paese ISO 3166.
4.7.9.7	partita_iva_versante	an	0..1	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri contenente la partita IVA del versante.
4.7.9.8	codice_fiscale_versante	an	0..1	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri contenente il codice fiscale del versante.
4.7.10	causale	an	1..1	Rappresenta la descrizione estesa della causale dell'incasso.
4.7.11 <u>(LG)</u>	sospeso	s	0..1000	<p>La struttura indica la presenza di provvisori sospesi.</p> <p><i>La struttura diventa obbligatoria con i tipi riscossione “REGOLARIZZAZIONE...”.</i></p>
4.7.11.1	numero_provisorio	n	1..1	<p>Indica il numero del provvisorio sospeso, oggetto di regolarizzazione.</p> <p><i>Informazione univoca a livello di versante, per lo stesso versante il numero di ciascun provvisorio può essere indicato una sola volta.</i></p>
4.7.11.2 <u>(LG)</u>	importo_provisorio	i	1..1	<p>Indica l'importo da regolarizzare (totale o parziale) del provvisorio sospeso, precedentemente indicato.</p> <p><i>Non può assumere valore negativo.</i></p> <p><i>La somma di tutti i dati importo_provisorio indicati nella struttura sospeso corrisponde al dato importo_versante.</i></p>
4.7.12	mandato_associato	s	0..100	Contiene le informazioni relative ai mandati associati.
4.7.12.1	numero_mandato	n	1..1	Eventuale numero del mandato al quale è associato il versante.
4.7.12.2	progressivo_beneficiario	n	0..1	Riferimento all'eventuale beneficiario all'interno del mandato precedentemente identificato, al quale è associato il versante.
4.7.13	informazioni_aggiuntive	s	0..1	Struttura che raggruppa informazioni facoltative.
4.7.13.1	lingua	an	0..1	Indica la lingua utilizzata per la stampa delle ricevute nelle province che adottano il bilinguismo. Può assumere i seguenti valori: “ITALIANO” “TEDESCO”
4.7.13.2	riferimento_documento_esterno	an	0..1	Contiene il riferimento ad un documento esterno cartaceo o informatico o un testo con delle informazioni per il tesoriere.
4.7.14	sostituzione_reversale	s	0..1	Raggruppamento di informazioni utilizzato per la sostituzione di un documento, struttura da valorizzare in abbinamento con il tipo_operazione = “SOSTITUZIONE”. È ammessa una sola occorrenza per ciascun versante.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
4.7.14.1	numero_reversale_da_sostituire	n	1..1	Numero della reversale da sostituire.
4.7.14.2	progressivo_versante_da_sostituire	n	1..1	Numero del versante da sostituire.
4.7.14.3	esercizio_reversale_da_sostituire	n	1..1	Esercizio di riferimento del documento sostituito, deve essere omogeneo con l'esercizio del flusso.
4.7.15	dati_a_disposizione_ente_versante	s	0..1	<p>Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico.</p> <p>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.</p> <p>I dati contenuti in questa struttura sono ignorati dalla BT.</p> <p>Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).</p>

9.1.5 Classificazione dati SIOPE

Strutture in cui sono isolate tutte le informazioni d'interesse di SIOPE+, incluse quelle relative alla gestione dei bilanci ARCONET, sia per ciò che attiene alle entrate (vedi **Tabella 6**), sia per quanto riguarda le uscite (vedi **Tabella 7**).

Nella successiva **Tabella 8** è indicata la struttura delle informazioni relative alle fatture.

Tutti i dati delle strutture indicate in **Tabella 6**, **Tabella 7** e **Tabella 8** sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).

I dati contenuti in queste strutture sono ignorati dalla BT.

Tabella 6 - Struttura "Classificazione dati SIOPE entrate"

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4.7.7.3 <u>(LG)</u>	classificazione_dati_siope_entrate	s	1..1	Dati struttura.
4.7.7.3.1 <u>(LG)</u>	tipo_debito_siope	an	1..1	<p>Contiene il tipo di debito dell'ente. Può assumere i valori:</p> <p>"COMMERCIALE" "IVA" "NON_COMMERCIALE"</p> <p>Esclusivamente ai fini OPI si intende per:</p> <p>1. Commerciale: l'entrata, relativa anche alle attività istituzionali, riferita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) una nota di credito; (b) un OPI di spesa non andato a buon fine e precedentemente classificato con tipo_debito_siope="COMMERCIALE"³; (c) la quota IVA di una fattura soggetta a <i>split payment</i> o <i>reverse charge</i>, versata al

3 Si veda la definizione di "COMMERCIALE" in **tipo_debito_siope** nella struttura **classificazione_dati_siope_uscite**.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>“bilancio dell’ente stesso”;</p> <p>2. IVA: l’entrata riferita ad un OPI di spesa di tipo_debito_siope=“IVA” non andato a buon fine;</p> <p>3. Non commerciale: tutte le entrate diverse da quelle come sopra definite, ad esempio: le entrate derivanti da una fattura attiva.</p>
4.7.7.3.2 (LG)	fattura_siope	s	0..n	<p>Aggregato contenente i dati della fattura associata (vedi Tabella 8 a pagina 37), più specificatamente si raccorda ai dati:</p> <p>a. <i>della nota di credito cui l’entrata si riferisce (nei casi in cui non si opera in compensazione della spesa);</i></p> <p>b. <i>della fattura passiva cui l’entrata si riferisce, il cui OPI non è andato a buon fine;</i></p> <p>c. <i>della fattura passiva soggetta a split payment o reverse charge cui la reversal si riferisce per il versamento dell’IVA in entrata del bilancio dell’ente</i></p> <p><i>La struttura è obbligatoria e va valorizzata nel caso in cui tipo_debito_siope = “COMMERCIALE”. In presenza di documenti digitali veicolati dal Creditore all’Amministrazione tramite SDI, la struttura deve essere valorizzata anche nel caso in cui <tipo_debito_siope> = “NON COMMERCIALE”.</i></p>
4.7.7.3.3 (LG)	dati_ARCONET_siope	s	0..1	<p>Struttura che contiene le informazioni dei bilanci armonizzati ARCONET.</p> <p>Obbligatorio per gli enti che hanno adottato i bilanci armonizzati ARCONET.</p>
4.7.7.3.3.1 (LG)	codice_economico_siope	an	1..1	Contiene il Codice Economico della transazione elementare ai sensi dell’all.7 al D.Lgs. 118/2011 e può essere identificato al IV o V livello del piano dei conti integrato.
4.7.7.3.3.2 (LG)	importo_codice_economico_siope	i	1..1	<p>Contiene l’importo Codice Economico.</p> <p><i>Quando il Codice Economico (4.7.7.3.2.2) è valorizzato al V livello, deve coincidere con il dato importo (4.7.7.2, vedi § 9.1.4) presente nella struttura Classificazione.</i></p>
4.7.7.3.3.3 (LG)	codice_UE_siope	an	1..1	Contiene il Codice UE.
4.7.7.3.3.4 (LG)	codice_entrata_siope	an	0..1	<p>Codice identificativo entrata. Può assumere i seguenti valori:</p> <p>“RICORRENTE”</p> <p>“NON RICORRENTE”</p>

Tabella 7 - Struttura”Classificazione dati SIOPE uscite”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.10.13.5 (LG)	classificazione_dati_siope_uscite	s	1..1	Dati struttura.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.10.13.5.1 <u>(LG)</u>	tipo_debito_siope	an	1..1	<p>Contiene il tipo di debito dell'ente. Può assumere i valori:</p> <p style="padding-left: 2em;">"COMMERCIALE"</p> <p style="padding-left: 2em;">"IVA"</p> <p style="padding-left: 2em;">"NON_COMMERCIALE"</p> <p>Esclusivamente ai fini OPI si intende per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Commerciale: l'uscita, relativa anche alle attività istituzionali, riferita a: <ol style="list-style-type: none"> (a) somministrazioni, forniture e appalti; (b) obbligazioni relative a prestazioni professionali; 2. IVA: da utilizzare per i mandati di pagamento relativi al solo versamento IVA all'Erario delle fatture in regime <i>split payment</i>; 3. Non commerciale: tutte le uscite diverse da quelle sopra definite. <p>Il dato, insieme a (codice_cig_siope o in alternativa a motivo_esclusione_cig_siope) e a fattura_siope, può essere ripetuto più volte.</p>
5.10.13.5.2 <u>(LG)</u>	codice_cig_siope	an	0..n	<p>Contiene il Codice CIG che identifica un dato appalto.</p> <p>Il dato deve avere una lunghezza di 10 caratteri e può contenere solo numeri o lettere dell'alfabeto latino.</p> <p>Il dato, insieme a tipo_debito_siope e a fattura_siope, può essere ripetuto più volte.</p>
5.10.13.5.3	motivo_esclusione_cig_siope	an	0..n	<p>Specifica il motivo dell'esclusione del Codice CIG.</p> <p>Obbligatoria nel caso in cui tipo_debito_siope = "COMMERCIALE" e in assenza del Codice CIG.</p> <p>Il dato, in alternativa a codice_cig_siope e insieme a tipo_debito_siope e a fattura_siope, può essere ripetuto più volte.</p> <p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p style="padding-left: 2em;">"ACCORDO_AMM_AGGIUDICATRICI":</p> <p>Accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici che stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune. [art. 5, comma 5-8, del d.lgs. 50/2016]</p> <p style="padding-left: 2em;">"ACQUISTO_LOCAZIONE": Acquisto o locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni. [art.17, comma 1, lettera a), del d.lgs. 50/2016]</p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>“AFFIDAMENTI_IN_HOUSE”: Affidamenti diretti a società in house. [art. 5, comma 1-4, del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“AMMINISTRAZIONE DIRETTA”: Prestazioni di lavori, servizi e forniture tramite amministrazione diretta. [art 3, comma 1, lett. gggg) del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“APPALTI_ENERGIA_ACQUA”: Appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia. [artt. 11 e 12 del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“ARBITRATO”: Servizi d'arbitrato e di conciliazione. [art.17, comma 1, lettera c), del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“ATTIVITA_CONCORRENZA”: Esclusione di attività direttamente esposte alla concorrenza. [art. 8 del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“CONCESSIONI_PAESI_TERZI”: Concessioni aggiudicate dagli enti aggiudicatori per l'esercizio delle loro attività in un paese terzo, in circostanze che non comportino lo sfruttamento materiale di una rete o di un'area geografica all'interno dell'Unione europea. [art. 18, comma 1 del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“CONTRATTI_ASSOCIAZIONE”: Contratti di associazione (pagamento quote associative da parte delle stazioni appaltanti).</p> <p>“CONTRATTI_AUTORITA_GIUDIZIARIA”: Contratti dell'autorità giudiziaria (se strettamente funzionali ed indispensabili per le condizioni delle attività processuali e investigative non sono sottoposti alla tracciabilità).</p> <p>“CONTRATTI_DIFESA”: Contratti di difesa, protezione civile e prevenzione contro i pericoli forniti da organizzazioni e associazioni senza scopo di lucro. [art.17, comma 1, lettera g), del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“CONTRATTI_ESTERO”: Contratti stipulati da un operatore economico italiano con una stazione appaltante estera. [art. 14 del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“CONTRATTI_LAVORO”: Contratti di lavoro. [art.17, comma 1, lettera g), del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“DIRITTO_ESCLUSIVO”: Servizi aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore ad un'altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici, in base ad un diritto esclusivo di cui esse beneficiano in virtù di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative pubblicate, purché tali</p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>disposizioni siano compatibili con il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea. [art. 9, comma 1, del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“EROGAZIONI_LIBERALITA”: Erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi.</p> <p>“IMPRESA_COLLEGATA”: Appalti e concessioni aggiudicati ad un’impresa collegata. [art. 7 del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“INCARICHI_COLLABORAZIONE”: Incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del dlgs n.165/2001.</p> <p>“JOINT_VENTURE”: Appalti e concessioni aggiudicati ad una joint venture o ad un ente aggiudicatore facente parte di una joint venture. [art. 6 del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“PRESTAZIONI”: <ul style="list-style-type: none"> - Prestazioni socio-sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accreditamento, senza svolgimento di procedura di gara; - Fatture e documenti equivalenti relativi a contratti che abbiano esaurito i propri effetti al 17/6/2011 (scadenza periodo transitorio della legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010) </p> <p>“RIASSICURAZIONE”: Contratti di riassicurazione con cui le imprese di assicurazione coprono i rischi assunti nello svolgimento della loro attività di impresa.</p> <p>“RISARCIMENTI_INDENNIZZI”: Risarcimenti ed Indennizzi.</p> <p>“SERVIZI_BANCHE_CENTRALI_EFSF”: Servizi finanziari relativi all’emissione, all’acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari ai sensi del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, servizi forniti da banche centrali e operazioni concluse con il Fondo europeo di stabilità finanziaria e il meccanismo europeo di stabilità. [art.17, comma 1, lettera e), del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“SERVIZI_CAMPAGNE_POLITICHE”: Servizi connessi a campagne politiche se aggiudicati da un partito politico nel contesto di una campagna elettorale per gli appalti relativi ai settori ordinari e alle concessioni (se non coperti da finanziamenti pubblici). [art.17, comma 1, lettera I), del d.lgs. 50/2016]</p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>“SPESE_ECONOMALI”: Spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto e se sono state tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione).</p> <p>“SPONSORIZZAZIONE_PURA”: Sponsorizzazione pura, ovvero ogni contributo, anche in beni o servizi, erogato con lo scopo di promuovere il nome, il marchio, l'immagine, l'attività o il prodotto del soggetto erogante. [art. 19, comma 1, del d.lgs. 50/2016]</p> <p>“TRASFERIMENTO_FONDI”: il trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'ente.</p> <p>“TRASPORTO_AEREO”: Esclusioni specifiche per contratti di concessioni: trasporto aereo. [art. 18, comma 1, let. a) del d.lgs. 50/2016]</p>
4.7.7.3.2 (LG)	fattura_siope	s	0..n	<p>Contiene la fattura eventualmente associata al mandato.</p> <p>La struttura, descritta in Tabella 8 a pag 37, può essere ripetuta più volte insieme a tipo_debito_siope e a (codice_cig_siope o in alternativa a motivo_esclusione_cig_siope).</p> <p><i>La struttura è obbligatoria nel caso in cui tipo_debito_siope = “COMMERCIALE”.</i></p> <p><i>In presenza di documenti digitali veicolati dal Creditore all’Amministrazione tramite SDI, la struttura deve essere valorizzata anche nel caso in cui <tipo_debito_siope> = “NON COMMERCIALE”.</i></p>
5.10.13.5.5 (LG)	dati_ARCONET_siope	s	0..1	<p>Struttura che contiene le informazioni dei bilanci armonizzati ARCONET.</p> <p><i>Obbligatorio sia per gli enti che hanno adottato i bilanci armonizzati ARCONET, sia per le università statali, queste ultime nei casi e secondo le modalità previste dal Decreto MEF del 11 marzo 2019.</i></p>
5.10.13.5.5.1 (LG)	codice_missione_siope	an	1..1	Contiene il Codice Missione.
5.10.13.5.5.2 (LG)	codice_programma_siope	an	1..1	Contiene il Codice Programma.
5.10.13.5.5.3 (LG)	codice_economico_siope	an	1..1	Contiene il Codice Economico della transazione elementare ai sensi dell'all.7 al D.Lgs. 118/2011 e può essere identificato al IV o V livello del piano dei conti integrato.
5.10.13.5.5.4	importo_codice_economico_siope	i	1..1	Contiene l'importo Codice Economico.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
<u>(LG)</u>				<i>Quando il Codice Economico (5.10.13.5.5.3) è valorizzato al V livello, deve coincidere con il dato importo (5.10.13.4, vedi § 9.1.8) presente nella struttura classificazione.</i>
5.10.13.5.5.5 <u>(LG)</u>	codice_UE_siope	an	1..1	Contiene il Codice UE.
5.10.13.5.5.6 <u>(LG)</u>	codice_uscita_siope	an	0..1	Codice identificativo uscita. Può assumere i seguenti valori: “RICORRENTE” “NON RICORRENTE”
5.10.13.5.5.7 <u>(LG)</u>	cofog_siope	s	1..1	Struttura finalizzata ad accogliere le informazioni relative al codice Cofog.
5.10.13.5.5.7.1	codice_cofog_siope	an	1..1	Contiene il codice Cofog (Classification of the Functions of Government) al II° livello.
5.10.13.5.5.7.2	importo_cofog_siope	i	1..1	Contiene l'Importo Cofog.

Tabella 8 - Struttura "Fattura SIOPE"

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4.7.7.3.2 <u>(LG)</u>	fattura_siope	s	0..n	Contiene la fattura associata al mandato o alla reversal. <i>La struttura è obbligatoria nel caso in cui l'elemento tipo_debito_siope assuma il valore “COMMERCIALE”</i> <i>In presenza di documenti digitali veicolati dal Creditore all'Amministrazione tramite SDI, la struttura deve essere valorizzata anche nel caso in cui <tipo_debito_siope> = “NON COMMERCIALE”. (vedi Tabella 7)</i>
4.7.7.3.2.1 <u>(LG)</u>	codice_ipa_ente_siope	an	1..1	Contiene il Codice IPA del destinatario della fattura come indicato nella fattura stessa (coincide con il campo 1.1.4 CodiceDestinatario del tracciato della Fattura elettronica PA). <i>Se trattasi di fattura analogica, indicare il Codice Univoco Ufficio dell'unità organizzativa competente per l'inserimento di tali documenti nel sistema PCC.</i>
4.7.7.3.2.2 <u>(LG)</u>	tipo_documento_siope	an	1..1	Indica se si tratta di un documento analogico oppure elettronico. Può assumere i seguenti valori: “ELETTRONICO” “ANALOGICO”
4.7.7.3.2.3	identificativo_lotto_sdi_siope	an	0..1	Contiene l'Identificativo del Lotto SDI con cui è stata trasmessa la fattura elettronica. <i>Il dato è obbligatoria nel caso in cui l'elemento tipo_documento_siope assuma il valore “ELETTRONICO”</i>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4.7.7.3.2.4 <u>(LG)</u>	tipo_documento_analogico_siope	an	0..1	<p>Indica la tipologia del documento nel caso in cui questo non si riferisca ad una fattura elettronica PA. Trattasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documento cartaceo emesso nei confronti di un ente non sottoposto al regime di fattura elettronica o emesso prima dell'entrata in vigore di tale regime; • fattura o nota di credito estera. <p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p style="padding-left: 2em;">"FATT_ANALOGICA", se trattasi di</p> <ul style="list-style-type: none"> • documento cartaceo emesso nei confronti di un ente non sottoposto al regime di fattura elettronica o emesso prima dell'entrata in vigore di tale regime; • fattura o nota di credito estera <p style="padding-left: 2em;">"DOC_EQUIVALENTE", se trattasi di documento diverso da fattura (es. nota di debito emessa da un soggetto non titolare di partita IVA).</p> <p><i>Il dato è obbligatoria nel caso in cui l'elemento tipo_documento_siope assuma il valore "ANALOGICO".</i></p>
4.7.7.3.2.5 <u>(LG)</u>	codice_fiscale_emittente_siope	an	0..1	<p>Codice fiscale dell'emittente la fattura analogica o il documento equivalente.</p> <p><i>Il dato è obbligatoria nel caso in cui l'elemento tipo_documento_siope assuma il valore "ANALOGICO"</i></p>
4.7.7.3.2.6 <u>(LG)</u>	anno_emissione_fattura_siope	n	0..1	<p>Indica l'anno di emissione della fattura analogica o del documento equivalente, nel formato "YYYY".</p> <p><i>Il dato è obbligatoria nel caso in cui l'elemento tipo_documento_siope assuma il valore "ANALOGICO"</i></p>
4.7.7.3.2.7	dati_fattura_siope	s	1..1	Contiene i dati comuni della fattura.
4.7.7.3.2.7.1 <u>(LG)</u>	numero_fattura_siope	an	1..1	<p>Contiene il numero della fattura/nota di credito. In caso di fattura elettronica coincide con il campo "Numero" (2.1.1.4) del tracciato della Fattura elettronica.</p> <p>L'indicazione di un numero di fattura non esistente implica la non associazione dell'ordinativo alla fattura, con produzione di un messaggio di "warning" da parte della piattaforma SIOPE+.</p>
4.7.7.3.2.7.2 <u>(LG)</u>	importo_siope	i	1..1	<p>Contiene, in funzione del dato tipo_debito_siope specificato nella struttura Classificazione dati SIOPE (sia per le uscite, sia per le entrate), l'importo della quota parte di ordinativo legata alla fattura o alla nota di credito.</p> <p>Laddove l'importo sia riferito a una nota di credito o a una fattura con segno negativo, va</p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				indicato il segno meno. <i>Se vi sono molteplici fatture, la somma degli importi delle singole fatture deve essere uguale, a seconda del caso, al dato importo_beneficiario (5.10.2, vedi § 9.1.8) del mandato oppure al dato importo_versante (4.7.2, vedi § 9.1.4) della reversal.</i>
4.7.7.3.2.7.3	data_scadenza_pagam_siope	an	1..1	Contiene la data di scadenza del pagamento, nel formato "YYYY-MM-DD" secondo il formalismo ISO 8601.
4.7.7.3.2.7.4	motivo_scadenza_siope	an	0..1	Indica la ragione che determina la scadenza del pagamento. Può assumere i seguenti valori: “SCAD_FATTURA”: se la scadenza coincide con quella indicata o ricavabile dalla fattura “CORRETTA_SCAD_FATTURA”: se la data è stata variata perché nella fattura è stata indicata una non corretta “SOSP_DECORRENZA TERMINI”: se la data è stata variata a seguito di sospensione dei termini di scadenza indicati nella fattura
4.7.7.3.2.7.5	natura_spesa_siope	an	1..1	Contiene la natura di spesa della fattura. Può assumere i seguenti valori: “CORRENTE” “CAPITALE”
4.7.7.3.2.7.6 <u>(LG)</u>	utilizzo_nota_di_credito	an	0..1	Contiene il tipo di utilizzo della nota di credito. Può assumere i seguenti valori: “INCASSO/COMPENSAZIONE” “SPLIT PAYMENT”

9.1.6 Dati a disposizione ente reversal

Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo della PA per rendere completo il documento informatico.

Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).

In questo paragrafo sono contenuti i dati specifici per gli usi interni esclusivi delle istituzioni scolastiche intermediate dal MIUR.

I dati contenuti in questa struttura sono ignorati dalla BT.

Tabella 9 - Struttura “Dati a disposizione ente reversal per le istituzioni scolastiche”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
4.8	dati_a_disposizione_ente_reversale	s		<i>Dati delle istituzioni scolastiche.</i>
4.8.1	aggregato	n	1..1	Indica il codice dell'aggregato di entrata della reversal (maggiore di 0 e minore di 100).
4.8.1.1	descrizione_aggregato	an	1..1	Descrizione del codice dell'aggregato di entrata della reversal.
4.8.1.2	voce	n	1..1	Indica il codice della voce nell'ambito

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				dell'aggregato di entrata della reversale (>0 e < 100).
4.8.1.3	descrizione_voce	an	1..1	Descrizione del codice della voce di entrata nell'ambito dell'aggregato di entrata della reversale.
4.8.1.4	sottovoce	n	0..1	Indica il codice della sottovoce nell'ambito dell'aggregato di entrata della reversale (>0 e < 100).
4.8.1.5	descrizione_sottovoce	an	0..1	Descrizione del codice della sottovoce di entrata nell'ambito della voce di entrata della reversale.
4.8.1.6	anno_provenienza	n	1..1	Indica l'anno di provenienza, nel formato "YYYY".
4.8.1.7	numero_accertamento	n	1..1	Indica il numero dell'accertamento al quale è collegata la reversale (6 cifre).

9.1.7 Mandato

Aggregazione di dati che contiene tutti le informazioni di un singolo ordinativo di pagamento (mandato). In presenza di più mandati la struttura può essere ripetuta più volte.

Tabella 10 – Struttura “Mandato”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5 (LG)	mandato	s	0..n	Dati della struttura che può essere ripetuta più volte.
5.1 (LG)	tipo_operazione	an	1..1	Può assumere i seguenti valori: “INSERIMENTO” “VARIAZIONE” “ANNULLO” “SOSTITUZIONE” Il valore “SOSTITUZIONE” non è utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
5.2 (LG)	numero_mandato	n	1..1	Indica il numero del mandato a cui fanno riferimento tutti i dati che seguono. Dato modificabile solo con operazione di “SOSTITUZIONE” anche se l’OPI da modificare sia in stato di “ESEGUITO” (vedi § 2.4.4).
5.3	data_mandato	an	1..1	Indica la data di emissione del mandato da parte della PA, nel formato “YYYY-MM-DD” secondo il formalismo ISO 8601. Dato modificabile solo con operazione di “SOSTITUZIONE” anche se l’OPI da modificare sia

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).
5.4 (LG)	importo_mandato	i	1..1	Importo del mandato in oggetto. Non può assumere valore negativo. Dato modificabile solo con operazione di "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).
5.5 (LG)	conto_evidenza	an	0..1	Conto evidenza concordato tra la PA e la BT. <i>Nel caso delle istituzioni scolastiche può essere compilato qualora la scuola ravvisi la necessità di gestire un conto aggiuntivo specifico per un fine definito dalla scuola stessa: ad esempio, allorché siano necessari due distinti sotto conti per una gestione separata di diverse tipologie di operazione.</i>
5.6	estremi_provvedimento_autorizzativo	an	0..1	Indica la tipologia e gli eventuali estremi del provvedimento di autorizzazione della spesa.
5.7	responsabile_provvedimento	an	0..1	Identifica il responsabile del provvedimento.
5.8	ufficio_responsabile	an	0..1	Eventuale indicazione dell'ufficio emittente.
4.6 (LG)	bilancio	s	0..10	Vedi struttura descritta in Tabella 4 a pagina 27, paragrafo 9.1.3. <i>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche e dagli enti con servizio di CASSA.</i>
5.9	funzionario_delegato	s	0..1	Aggregazione utilizzata solo dagli enti che gestiscono il funzionario delegato (Regioni, ecc.).
5.9.1	codice_funzionario_delegato	an	1..1	Indica il codice fiscale o altro codice concordato tra PA e BT del funzionario delegato.
5.9.2	importo_funzionario_delegato	i	1..1	Importo attribuito al funzionario delegato. Non può assumere valore negativo.
5.9.3	tipologia_pagamento_funzionario_delegato	an	1..1	Tipologia del pagamento funzionario delegato.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.9.4	numero_pagamento_funzionario_delegato	an	1..1	Numero del pagamento attribuito al funzionario delegato.
5.10 (LG)	informazioni_beneficiario	s	1..n	Vedi paragrafo 9.1.8. In presenza di più beneficiari la struttura può essere ripetuta più volte.
5.11	dati_a_disposizione_ente_mandato	s	0..1	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico. Nel caso delle istituzioni scolastiche intermediate dal MIUR, la struttura è obbligatoria (si veda il § 9.1.9). I dati contenuti in questa struttura sono ignorati dalla BT. Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).

9.1.8 Informazioni Beneficiario

Aggregazione di dati che contiene tutti le informazioni di un singolo beneficiario. Nel caso di pagamenti di natura non commerciale (diversi dal pagamento fatture) e in presenza di più beneficiari la struttura può essere ripetuta.

Tabella 11 - Struttura “Informazioni beneficiario”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.10 (LG)	informazioni_beneficiario	s	1..n	<p>Dati struttura che può essere ripetuta più volte.</p> <p><i>La struttura NON può essere ripetuta nel caso in cui il dato tipo_debito_siope, contenuto nella struttura classificazione_dati_siope_uscite (vedi Tabella 7 al paragrafo 9.1.5), assuma il valore "COMMERCIALE".</i></p> <p><i>Nel caso delle istituzioni scolastiche la struttura NON può essere ripetuta.</i></p>
5.10.1 (LG)	progressivo_beneficiario	n	1..1	Indica il numero progressivo del beneficiario all'interno dello stesso ordinativo.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p><i>Non può assumere il valore "0".</i></p> <p><i>Nel caso delle istituzioni scolastiche assume sempre il valore "1".</i></p>
5.10.2 (LG)	importo_beneficiario	i	1..1	<p>Importo relativo al beneficiario in oggetto.</p> <p><i>Nel caso di ripetizione della struttura informazioni_beneficiario, la somma degli importi deve essere uguale all'importo indicato per il campo importo_mandato.</i></p> <p><i>Non può assumere valore negativo.</i></p> <p>Dato modificabile solo con operazione di "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi § 2.4.4).</p>
5.10.3 (LG)	tipo_pagamento	an	1..1	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p>"ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE"</p> <p>"ADDEBITO PREAUTORIZZATO"</p> <p>"ASSEGNO BANCARIO E POSTALE"</p> <p>"ASSEGNO CIRCOLARE"</p> <p>"AVVISO PAGOPA"</p> <p>"BONIFICO ESTERO EURO"</p> <p>"CASSA"</p> <p>"COMPENSAZIONE"</p> <p>"DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO"</p> <p>"REGOLARIZZAZIONE"</p> <p>"SEPA CREDIT TRANSFER"</p> <p>"SOSTITUZIONE":</p> <p><u>"VAGLIA POSTALE"</u></p> <p><u>"VAGLIA TESORO"</u></p> <p>Il valore "SOSTITUZIONE" deve essere utilizzato <u>esclusivamente</u> per i mandati relativi a operazioni di "SOSTITUZIONE".</p> <p>I valori "ASSEGNO BANCARIO E POSTALE", <u>"VAGLIA POSTALE"</u>, <u>"VAGLIA TESORO"</u>, "SOSTITUZIONE" e "COMPENSAZIONE" <i>non sono utilizzati dalle istituzioni scolastiche</i>.</p> <p>I seguenti valori di tipo_pagamento possono essere utilizzati <u>solo dagli enti</u></p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p><u>soggetti al regime di Tesoreria Unica:</u></p> <p>“ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A”</p> <p>“ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B”</p> <p>“F24EP”</p> <p>“REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A”</p> <p>“REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B”</p>
5.10.4	impignorabili	an	0..1	<p>Indica pagamenti riferibili a somme non passibili di pignoramento.</p> <p><i>Se presente, può assumere il solo valore “SI”.</i></p> <p><i>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.</i></p>
5.10.5 <u>(LG)</u>	frazionabile	an	0..1	<p>Si riferisce a pagamenti non frazionabili, in vigenza di esercizio provvisorio.</p> <p><i>Se presente, può assumere il solo valore “NO”.</i></p> <p><i>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche e dagli enti con servizio di CASSA.</i></p> <p>Dato modificabile con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare sia in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).</p>
5.10.6 <u>(LG)</u>	gestione_provvisoria	an	0..1	<p>Può assumere il solo valore SI in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine di legge.</p> <p><i>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche e dagli enti con servizio di CASSA.</i></p>
5.10.7 <u>(LG)</u>	data_esecuzione_pagamento	an	0..1	<p>Indica la data di esecuzione del pagamento; deve essere una data futura, nel formato “YYYY-MM-DD” secondo il formalismo ISO 8601.</p> <p>Contiene la data nella quale l'ente chiede che venga effettuato il pagamento, indipendentemente dalla data di invio alla banca.</p> <p><i>Il dato è alternativo a data_scadenza_pagamento.</i></p>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.10.8 <u>(LG)</u>	data_scadenza_pagamento	an	0..1	<p>È la data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di destinazione, nel formato “YYYY-MM-DD” secondo il formalismo ISO 8601.</p> <p><i>Il dato è alternativo a data_esecuzione_pagamento.</i></p> <p>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.</p>
5.10.9 <u>(LG)</u>	destinazione	an	0..1	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p>“LIBERA”</p> <p>“VINCOLATA”</p> <p><i>La valorizzazione del dato è obbligatoria per gli enti soggetti all'art. 185, comma 2, lettera i) del TUEL.</i></p> <p><i>Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i beneficiari del mandato.</i></p>
5.10.10 <u>(LG)</u>	numero_conto_banca_italia_ente_ricevente	n	0..1	<p>Indica il numero di conto o contabilità speciale dell'ente beneficiario in Banca d'Italia, nel caso di operazioni di girofondi Banca d'Italia, l'informazione seguente</p> <p>tipo_contabilità_ente_ricevente indica la natura del conto Banca d'Italia di destinazione.</p> <p><i>Utilizzato e obbligatorio da gli enti soggetti al regime di Tesoreria Unica per le operazioni di girofondi.</i></p>
5.10.11 <u>(LG)</u>	tipo_contabilità_ente_ricevente	an	0..1	<p>Indica la natura del conto Banca d'Italia di destinazione per le operazioni di girofondi. Può assumere i seguenti valori:</p> <p>“FRUTTIFERA”</p> <p>“INFRUTTIFERA”</p> <p><i>Utilizzato e obbligatorio da gli enti soggetti al regime di Tesoreria Unica per le operazioni di girofondi.</i></p>
5.10.12	tipo_postalizzazione	an	0..1	<p>A fronte di un tipo_pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” o “ASSEGNO CIRCOLARE” può assumere i seguenti valori:</p> <p>“COME DA CONVENZIONE”⁴ (*)</p> <p>“POSTA PRIORITARIA” (*)</p>

⁴ Se il dato **tipo_postalizzazione** non è presente, sarà applicato quanto previsto dal contratto / dalla convenzione di tesoreria.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>“RACCOMANDATA” (*) “RACCOMANDATA A.R.” (*) “ASSICURATA” (*) “CONSEGNA ALL’ENTE” (**)</p> <p>(*) I dati dell’indirizzo sono obbligatori. (**) I dati dell’indirizzo sono facoltativi in base agli accordi tra Ente e BT.</p> <p>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche</p>
5.10.13 <u>(LG)</u>	classificazione	s	0..n	<p>L’indicazione congiunta del “codice CGU”, “codice CUP”, “codice CPV”, “importo” - Unità Elementare Statistica/UES - va ripetuta tante volte fino al raggiungimento dell’importo totale del beneficiario.</p> <p>Utilizzato solo per gli enti soggetti al sistema SIOPE.</p> <p>Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di “VARIAZIONE” o “SOSTITUZIONE” anche se l’OPI da modificare è in stato di “ESEGUITO” (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).</p>
5.10.13.1 <u>(LG)</u>	codice_cgù	n	1..1	Codice associato ad ogni ordinativo di pagamento costituito dal codice SIOPE, così come previsto dai decreti MEF per i vari comparti delle amministrazioni pubbliche coinvolte nella rilevazione.
5.10.13.2 <u>(LG)</u>	codice_cup	an	0..1	Codice Unico Progetto.
5.10.13.3 <u>(LG)</u>	codice_cpv	n	0..1	Identifica il <i>Common Procurement Vocabulary</i> .
5.10.13.4 <u>(LG)</u>	Importo	i	1..1	<p>Importo associato all’Unità Elementare Statistica.</p> <p>Nel caso di ripetizione della struttura classificazione, la somma degli importi deve essere uguale all’importo indicato per il dato importo_beneficiario.</p> <p>Non può assumere valore negativo.</p>
5.10.13.5 <u>(LG)</u>	classificazione_dati_siope_uscite	s	1..1	Vedi Tabella 7 al paragrafo 9.1.5.
5.10.14 <u>(LG)</u>	bollo	s	1..1	Aggregazione conte le informazioni relative al pagamento dell’imposta di bollo.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.10.14.1 (LG)	assoggettamento_bollo	an	1..1	Può assumere i valori: “ESENTE BOLLO” “ASSOGETTATO BOLLO A CARICO ENTE” “ASSOGETTATO BOLLO A CARICO BENEFICIARIO”
5.10.14.2 (LG)	causale_esenzione_bollo	an	0..1	Motivazione dell'esenzione dall'imposta di bollo. Per la definizione delle causali si fa riferimento alla normativa vigente. <i>L'informazione è obbligatoria nel caso di assoggettamento_bollo = “ESENTE BOLLO”.</i>
5.10.15	spese	s	0..1	Dati della struttura. Se la struttura non viene valorizzata, sono applicate le spese previste nel contratto / convenzione di tesoreria.
5.10.15.1 (LG)	soggetto_destinatario_delle_spese	an	1..1	Può assumere i valori: “A CARICO ENTE” “A CARICO BENEFICIARIO” “ESENTE”
5.10.15.2 (LG)	natura_pagamento	an	0..1	Motivazione dell'esenzione delle spese, <i>è obbligatoria nel caso in cui il valore del dato soggetto_destinatario_delle_spese = “ESENTE” e non sia stata valorizzata l'informazione causale_esenzione_spese.</i>
5.10.15.3 (LG)	causale_esenzione_spese	an	0..1	Descrizione dell'esenzione delle spese, <i>è obbligatoria nel caso in cui il valore del dato soggetto_destinatario_delle_spese = “ESENTE” e non sia stata valorizzata l'informazione natura_pagamento.</i>
5.10.16 (LG)	beneficiario	s	1..1	Informazioni afferenti al soggetto “beneficiario”. Qualora il beneficiario del pagamento non coincida con il creditore effettivo quest'ultimo va riportato nell'omonima struttura creditore_effettivo .
5.10.16.1	anagrafica_beneficiario	an	1..1	Indica il nominativo o la ragione sociale del beneficiario.
5.10.16.2	indirizzo_beneficiario	an	0..1	Indica l'indirizzo del beneficiario. L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				o “ASSEGNO CIRCOLARE” e il dato tipo_postalizzazione preveda la spedizione.
5.10.16.3	cap_beneficiario	an	0..1	Indica il CAP del beneficiario, (sedici caratteri). <i>L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” o “ASSEGNO CIRCOLARE” e il dato tipo_postalizzazione preveda la spedizione.</i>
5.10.16.4	localita_beneficiario	an	0..1	Indica il comune di residenza del beneficiario. <i>L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” o “ASSEGNO CIRCOLARE” e il dato tipo_postalizzazione preveda la spedizione.</i>
5.10.16.5	provincia_beneficiario	an	0..1	Indica la provincia del beneficiario. <i>L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” o “ASSEGNO CIRCOLARE” e il dato tipo_postalizzazione preveda la spedizione.</i>
5.10.16.6	stato_beneficiario	an	0..1	Indica lo Stato del beneficiario, da valorizzare con il codice paese ISO 3166. <i>L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “SEPA CREDIT TRANSFER”.</i>
5.10.16.7	partita_iva_beneficiario	an	0..1	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente la partita IVA del beneficiario. <i>Obbligatorio per i beneficiari dotati di partita IVA.</i>
5.10.16.8	codice_fiscale_beneficiario	an	0..1	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente il codice fiscale del beneficiario. <i>Obbligatorio per i beneficiari dotati di codice fiscale.</i>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.10.17	delegato	s	0..n	Informazioni afferenti al soggetto “delegato” ⁵ . Può essere ripetuta più volte.
5.10.17.1	anagrafica_delegato	an	1..1	Indica il nominativo del delegato.
5.10.17.2	indirizzo_delegato	an	0..1	Indica l’indirizzo del delegato.
5.10.17.3	cap_delegato	an	0..1	Indica il CAP del delegato (sedici caratteri).
5.10.17.4	localita_delegato	an	0..1	Indica la località del delegato.
5.10.17.5	provincia_delegato	an	0..1	Indica la provincia del delegato.
5.10.17.6	stato_delegato	an	0..1	Indica lo Stato del delegato. Da valorizzare con il codice paese ISO 3166.
5.10.17.7	codice_fiscale_delegato	an	1..1	Campo alfanumerico di dimensione pari a trentacinque caratteri, indicante il codice fiscale del delegato.
5.10.18 <u>(LG)</u>	creditore_effettivo	s	0..1	Struttura che indica il creditore originario beneficiario ultimo della disposizione di pagamento. Non utilizzato delle istituzioni scolastiche.
5.10.18.1	anagrafica_creditore_effettivo	an	1..1	Indica il nominativo o la ragione sociale del creditore effettivo
5.10.18.2	indirizzo_creditore_effettivo	an	0..1	Indica l’indirizzo del creditore effettivo.
5.10.18.3	cap_creditore_effettivo	an	0..1	Indica il CAP del creditore effettivo (sedici caratteri).
5.10.18.4	localita_creditore_effettivo	an	0..1	Indica la località del creditore effettivo.
5.10.18.5	provincia_creditore_effettivo	an	0..1	Indica la provincia del creditore effettivo.
5.10.18.6	stato_creditore_effettivo	an	0..1	Indica lo stato del creditore effettivo. Da valorizzare con il codice paese ISO 3166.
5.10.18.7	partita_iva_creditore_effettivo	an	0..1	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente la partita IVA del creditore effettivo.
5.10.18.8	codice_fiscale_creditore_effettivo	an	0..1	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente il codice fiscale del creditore

5 L’utilizzo dell’informazione afferente al “delegato” può essere oggetto di specifico accordo tra PA e BT. Detta informazione, solo per i pagamenti per cassa, in abbinamento all’informazione sul “beneficiario”, può consentire la gestione dei diversi istituti relativi alla delega e alla tutela.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				effettivo.
5.10.19 <u>(LG)</u>	piazzatura	s	0..1	Aggregazione che contiene gli estremi del conto corrente postale di accredito dell'importo. La struttura è obbligatoria se il dato "tipo_pagamento" è valorizzato con il valore "ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE" e sul bollettino di c/c postale non sia indicato il codice IBAN completo relativo a tale conto ⁶ .
5.10.19.3 <u>(LG)</u>	numero_conto_corrente_beneficiario	an	1..1	Numero di conto corrente postale del beneficiario.
5.10.20 <u>(LG)</u>	sepa_credit_transfer	s	0..1	Strumento di pagamento per l'esecuzione di bonifici in euro fra i clienti i cui conti sono situati all'interno della SEPA. La struttura è obbligatoria se il dato "tipo_pagamento" = "SEPA CREDIT TRANSFER"
5.10.20.1 <u>(LG)</u>	iban	an	1..1	Identifica l'International Bank Account Number, standard ISO 13616. Lunghezza massima 34 caratteri.
5.10.20.2	bic	an	0..1	Bank Identifier Code, standard ISO 9362. Lunghezza 8 o 11 caratteri.
5.10.20.3 <u>(LG)</u>	identificativo_end_to_end	an	0..1	Riferimento univoco assegnato all'ordine di pagamento che deve giungere inalterato fino al beneficiario (può anche essere valorizzato con la chiave: esercizio , numero_mandato e progressivo_beneficiario)
5.10.20.4	identificativo_category_purpose	s	0..1	Rappresenta la struttura CategoryPurpose SEPA Credit Trasfer. (Le informazioni 'code' e 'proprietary' sono alternative).
5.10.20.4.1	code	an	0..1	Codifica del pagamento ⁷ . Può assumere i seguenti valori: "SALA" : accredito emolumenti "PENS" : pensione.
5.10.20.4.2	proprietary	an	0..1	Al momento, per la PA non ci sono causali utilizzabili da inserire in

6 In caso contrario, in presenza del codice IBAN, è opportuno utilizzare il **tipo_pagamento "SEPA CREDIT TRANSFER"**.

7 Il valore indicato viene trasposto nel dataset SCT AT-45 <Payment Type Information><Category Purpose><Code> della disposizione SCT. Trattasi di informazione facoltativa di lunghezza massima 4 caratteri.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				questa informazione ⁸ .
5.10.21	codice_versante	an	0..1	Indica la codifica del versante valorizzata dalla PA in ragione delle specifiche dettate dall'ente destinatario del bonifico ⁹ . Da utilizzare con la tipologia di pagamento “ SEPA CREDIT TRANSFER ” con coordinate IBAN individuate dalla Banca d’Italia.
5.10.22 (LG)	causale	an	1..1	Rappresenta la descrizione estesa della causale del pagamento.
5.10.23 (LG)	sospeso	s	0..1000	La struttura indica la presenza di provvisori sospesi. <i>La struttura diventa obbligatoria con i tipi pagamento “REGOLARIZZAZIONE...”.</i>
5.10.23.1	numero_provvisorio	n	1..1	Indica il numero del provvisorio oggetto di regolarizzazione (informazione univoca a livello di beneficiario, per lo stesso beneficiario il numero di ciascun provvisorio può essere indicato una sola volta).
5.10.23.2 (LG)	importo_provvisorio	i	1..1	Indica l’importo da regolarizzare (totale o parziale) del provvisorio, precedentemente indicato. <i>Non può assumere valore negativo.</i> <i>La somma di tutti i dati importo_provvisorio indicati nella struttura sospeso corrisponde al dato importo_beneficiario.</i>
5.10.24 (LG)	ritenute	s	0..30	Dati struttura che può essere ripetuta sino ad un massimo di 30 volte, con dati omogenei.
5.10.24.1 (LG)	importo_ritenute	i	1..1	Importo relativo alle ritenute in oggetto. <i>Non può assumere valore negativo.</i>
5.10.24.2 (LG)	numero_reversale	n	1..1	Numero della reversale associata alle ritenute.
5.10.24.3 (LG)	progressivo_versante	n	1..1	Indica il numero progressivo del versante all’interno della reversale

8 Il valore indicato viene trasposto nel dataset SCT AT-45 <Payment Type Information> <Category Purpose> <Proprietary> della disposizione SCT. Trattasi di informazione facoltativa di lunghezza massima 35 caratteri.

9 È il codice utilizzato dall’INPDAP (ora INPS) per accoppiare il versamento alla dichiarazione mensile DMA che viene valorizzato dalla scuola in base all’oggetto del versamento ai sensi della circolare INPDAP n. 15 del 19/06/2007. La dizione corretta del campo sarebbe **codice_versamento**, ma viene mantenuta la dizione per retro compatibilità.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				precedentemente richiamata.
5.10.25	informazioni_aggiuntive	s	0..1	Raggruppamento di informazioni facoltative.
5.10.25.1	lingua	an	0..1	Indica la lingua utilizzata per la stampa delle ricevute nelle province che adottano il bilinguismo. Può assumere i seguenti valori: “ITALIANO” “TEDESCO”
5.10.25.2 (LG)	riferimento_documento_esterno	an	0..1	Contiene il riferimento ad un documento esterno cartaceo o informatico o un testo con delle informazioni per il tesoriere. <i>È obbligatorio nel caso in cui il dato tipo_pagamento assuma il valore “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO” oppure “BONIFICO ESTERO EURO”.</i>
5.10.28 (LG)	avviso_pagoPA	s	0..1	Contiene le informazioni necessarie per effettuare il pagamento attraverso il sistema pagoPA. Da utilizzare quando il dato tipo_pagamento è valorizzato con “AVVISO PAGOPA”
5.10.28.1	codice_identificativo_ente	n	1..1	Identificativo dell'Ente Creditore riportato nell'Avviso (es: Codice Fiscale della PA Creditrice)
5.10.28.2	numero_avviso	n	1..1	Numero Avviso presente sul documento cartaceo o digitale inviato dall'Ente Creditore.
5.10.26	sostituzione_mandato	s	0..1	Struttura utilizzata per la sostituzione di un documento, da valorizzare in abbinamento con il tipo_operazione “SOSTITUZIONE” . È ammessa una sola occorrenza per ciascun beneficiario. Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
5.10.26.1	numero_mandato_da_sostituire	n	1..1	Numero del mandato da sostituire
5.10.26.2	progressivo_beneficiario_da_sostituire	n	1..1	Numero del beneficiario da sostituire
5.10.26.3	esercizio_mandato_da_sostituire	n	1..1	Esercizio di riferimento del documento sostituito, deve essere omogeneo con l'esercizio del flusso.
5.10.27	dati_a_disposizione_ente_beneficiario	s	0..1	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>completo il documento informatico.</p> <p>I dati contenuti in questa struttura sono ignorati dalla BT.</p> <p>Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.</p> <p>Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).</p>

9.1.9 Dati a disposizione ente mandato

Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico.

In questo paragrafo sono contenuti i dati specifici per gli usi interni esclusivi delle istituzioni scolastiche intermediate dal MIUR.

Tutti i dati della struttura sono modificabili con operazione di "VARIAZIONE" o "SOSTITUZIONE" anche se l'OPI da modificare è in stato di "ESEGUITO" (vedi §§ 2.4.3 e 2.4.4).

I dati contenuti in questa struttura sono ignorati dalla BT.

Tabella 12 - Struttura "Dati a disposizione ente mandato per le istituzioni scolastiche"

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
5.11	dati_a_disposizione_ente_mandato	s	0..1	Dati delle istituzioni scolastiche.
5.11.1	Aggregato	an	1..1	Indica il codice dell'aggregato di spesa del mandato. Può assumere i valori da "A", a "Z".
5.11.1.1	descrizione_aggregato	an	1..1	Descrizione del codice dell'aggregato di spesa del mandato.
5.11.1.2	Voce	n	1..1	Indica il codice della voce nell'ambito dell'aggregato di spesa del mandato. (>0 e < 100).
5.11.1.3	descrizione_voce	an	1..1	Descrizione del codice della voce di spesa nell'ambito dell'aggregato di spesa del mandato.
5.11.1.4	anno_provenienza	n	1..1	Indica l'anno di provenienza, nel formato "YYYY".
5.11.1.5	numero_impegno	n	1..1	Indica il numero dell'impegno al quale è collegato il mandato (6 cifre).

10. CONTENUTO INFORMATIVO DEI MESSAGGI

Nel presente capitolo sono elencati gli elementi e definiti i tracciati che consentono la rappresentazione informatica della messaggistica a supporto del protocollo di colloquio tra PA, BT e sistema SIOPE+.

10.1 Tracciato dei messaggi

Per quanto riguarda la rappresentazione del tracciato dei messaggi, si faccia riferimento alla nota metodologica *Annotazione 2* di pagina 22.

10.1.1 Tracciato del “Messaggio di ACK SIOPE”

Con il “Messaggio di ACK SIOPE” (vedi § 3.1.1), la piattaforma SIOPE+ informa l’ente e la BT circa l’esito della presa in carico degli oggetti inviati (flussi, messaggi e altri contenuti informativi).

Tabella 13 – Tracciato del “Messaggio di ACK SIOPE”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	messaggio_ack_siope	s		Aggregazione che contiene i dati del messaggio di ACK.
10	testata_messaggio	s	1..1	Vedi paragrafo 10.1.2.
11	identificativo_flusso	an	0..1	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA. L’elemento è obbligatorio in risposta a: Flusso OPI, Messaggio di conferma ricezione flusso e Messaggio di rifiuto flusso. L’elemento non è presente nel Giornale di cassa e nella risposta al Messaggio di esito applicativo. Nel caso in cui nel flusso OPI conferito dalla PA questa informazione non sia valorizzata oppure il flusso non sia leggibile, SIOPE+ valorizza l’informazione con un identificativo a sua scelta (ad esempio: il nome del file originario o altro identificativo che permetta di identificare il flusso ricevuto).
12	identificativo_flusso_BT	an	0..1	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT. L’elemento è obbligatorio in risposta a tutti i messaggi inviati dalla BT e nel Giornale di Cassa. L’elemento non è presente nella risposta a un Flusso OPI inviato dalla PA.
13	esercizio	n	0..1	Indica l’anno d’esercizio finanziario o contabile, nel formato “YYYY (>2009 e <2099). Il dato è facoltativo nel caso di ACK riferito ad un messaggio di esito applicativo inviato dalla BT.
14	stato_flusso	an	1..1	Indica l’esito dell’elaborazione e lo stato del flusso processato da SIOPE+. Può assumere i seguenti valori: “OK”: il flusso è corretto “WARNING”: il flusso contiene degli errori non bloccanti “KO”: il flusso contiene degli errori bloccanti
15 (LG)	errore	s	0..n	Contiene un errore applicativo, può essere ripetuto più volte. Obbligatorio se stato_flusso = “KO”. Non presente negli altri casi.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
15.1	codice	n	1..1	Contiene il codice dell'errore.
15.2 (LG)	descrizione	an	1..1	Contiene la descrizione dell'errore.
15.3	elemento	an	0..1	Contiene le informazioni per identificare l'elemento rispetto al quale si riferisce l'errore (e.g. Xpath)
16 (LG)	warning	s	0..n	Contiene un <i>warning</i> applicativo, può essere ripetuto più volte. Obbligatorio se stato_flusso = “ WARNING ”. Non presente negli altri casi.
16.1	codice	n	1..1	Contiene il codice del <i>warning</i> .
16.2 (LG)	descrizione	an	1..1	Contiene la descrizione del <i>warning</i> .
16.3	elemento	an	0..1	Contiene le informazioni per identificare l'elemento rispetto al quale si riferisce l'errore (e.g. Xpath).

10.1.2 Tracciato della “Testata” dei messaggi

Nella testata dei messaggi sono presenti i dati necessari per l'identificazione univoca dell'oggetto scambiato, le informazioni relative ai soggetti (mittente, destinatario, tramite), nonché il dato relativo all'esercizio contabile di riferimento.

Tabella 14 – Struttura della testata dei messaggi

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
10	testata_messaggio	s	1..1	Aggregazione di dati che contiene le informazioni di testata del messaggio.
10.1	codice_ABI_BT	n	1..1	Codice ABI della BT.
10.2	data_ora_creazione_flusso	an	1..1	Indica la data e l'ora di creazione dello specifico messaggio nel formato “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” secondo il formalismo ISO 8601.
10.3 (LG)	codice_ente	an	1..1	Contiene il codice IPA, che corrisponde al “Codice Univoco ufficio” della Fatturazione elettronica (cod_uni_ou). Le PA che dispongono di più codici IPA possono indicare uno qualunque dei codici IPA di cui dispongono.
10.4	descrizione_ente	an	1..1	Contiene la denominazione IPA (des_amm).
10.5 (LG)	codice_istat_ente	an	1..1	Contiene il codice ente SIOPE in corso di validità, pubblicato nel sito www.siope.tesoro.it nella sezione “codici degli enti”.
10.6	codice_fiscale_ente	an	1..1	Contiene il Codice Fiscale dell'Ente
10.7 (LG)	codice_tramite_ente	an	1..1	Contiene il codice, rilasciato dalla Banca d'Italia che identifica univocamente il soggetto delegato dall'ente al colloquio con SIOPE+. Tale identificativo deve essere sicuramente valorizzato nel caso in cui l'Ente si avvalga di un tramite per il colloquio con SIOPE+; gli Enti che non hanno tale necessità

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				devono inserire, in sostituzione, il codice, rilasciato dalla Banca d'Italia, che identifica univocamente l'Ente. L'anagrafica degli identificativi dei soggetti che operano da tramite sarà definita da SIOPE+.
10.8 (LG)	codice_tramite_BT	an	1..1	Contiene il codice, rilasciato dalla Banca d'Italia che identifica univocamente il soggetto delegato dalla BT al colloquio con SIOPE+. Tale identificativo deve essere sicuramente valorizzato nel caso in cui la BT si avvalga di un tramite per il colloquio con SIOPE+; le BT che non hanno tale necessità devono inserire, in sostituzione, il codice, rilasciato dalla Banca d'Italia, che identifica univocamente la BT. L'anagrafica degli identificativi dei soggetti che operano da tramite sarà definita da SIOPE+.
10.9	codice_ente_BT	an	1..1	Codice univoco interno, attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.

10.1.3 Tracciato del “Messaggio di conferma ricezione flusso”

Il messaggio, predisposto dalla BT, ha lo scopo di comunicare all'ente l'avvenuta ricezione, in ingresso, del «flusso» di ordinativi (vedi § 3.1.2).

Tabella 15 - Tracciato del “Messaggio di conferma ricezione flusso”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	messaggio_ricezione_flusso @Id	s		Aggregazione che contiene i dati del messaggio di ricezione del flusso.
1	signature	s	1..1	Struttura contenente la firma XADES Enveloped del messaggio. Vedi paragrafo 12.4.
10	testata_messaggio	s	1..1	Vedi paragrafo 10.1.2.
11	identificativo_flusso	an	1..1	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
12	identificativo_flusso_BT	an	1..1	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT.
13	esercizio	n	1..1	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato “YYYY (>2009 e <2099).

10.1.4 Tracciato del “Messaggio di rifiuto flusso”

Il messaggio, predisposto dalla BT, ha lo scopo di comunicare all'ente il rifiuto di un «flusso» di ordinativi formalmente non corretto, cioè che non ha superato i controlli di cui al § 12.3 (vedi § 3.1.3).

Tabella 16 - Tracciato del “Messaggio di rifiuto flusso”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
---------	------	------	------	-----------

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	messaggio_rifiuto_flusso @Id	s		Aggregazione che contiene i dati del messaggio di rifiuto flusso.
1	signature	s	1..1	Struttura contenente la firma XADES Enveloped del messaggio. Vedi paragrafo 12.4.
10	testata_messaggio	s	1..1	Vedi paragrafo 10.1.2.
11	identificativo_flusso	an	1..1	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA
12	identificativo_flusso_BT	an	1..1	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT.
13	esercizio	n	1..1	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato "YYYY (>2009 e <2099).
20 (LG)	errore	s	1..n	Aggregazione "errore", ripetibile più volte, indicante la presenza di errori nel flusso presentato dalla PA.
20.1	codice	n	0..1	Eventuale codice associato all'errore.
20.2	descrizione	an	1..1	Descrizione dell'errore, motivo del rifiuto flusso.

10.1.5 Tracciato del “Messaggio di esito applicativo”

Ha lo scopo di comunicare alla PA l'avvenuta elaborazione da parte della BT di un singolo ordinativo. Per l'elenco delle varie tipologie di messaggio di esito applicativo” si veda il § 3.2.

Tabella 17 - Tracciato del “Messaggio di esito applicativo”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	messaggi_esito_applicativo @Id	s		Aggregazione che contiene i dati del messaggio di esito applicativo.
1	signature	s	1..1	Struttura contenente la firma XADES Enveloped del messaggio. Vedi paragrafo 12.4.
10	testata_messaggio	s	1..1	Vedi paragrafo 10.1.2.
12	identificativo_flusso_BT	an	1..1	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT.
25	esito_reversali	s	0..n	Aggregazione ripetibile più volte.
25.1	identificativo_flusso	an	1..1	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
25.2	esercizio	n	1..1	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato "YYYY".
25.3	numero_reversale	n	1..1	Indica il numero della reversale a cui fanno riferimento tutti i dati che seguono. Non può assumere il valore "0".
25.4 (LG)	progressivo_versante	n	0..1	Indica l'eventuale numero progressivo del versante all'interno dello stesso ordinativo. Non può assumere il valore "0".

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
25.5	data_reversale	an	0..1	Indica la data di emissione della reversale da parte della PA, nel formato “YYYY-MM-DD” secondo il formalismo ISO 8601.
25.6	Importo	i	0..1	Importo della reversale in oggetto. Non può assumere valore negativo.
25.7 <u>(LG)</u>	esito_operazione	an	1..1	Può assumere i valori: “ACQUISITO” “NON ACQUISITO” “VARIATO” ¹⁰ “NON VARIATO” “ANNULLATO” “NON ANNULLATO” “SOSTITUITO” “NON SOSTITUITO” “RISCOSSO” “STORNATO” “REGOLARIZZATO” “NON REGOLARIZZATO” “NON ESEGUIBILE” ¹¹
25.8	data_ora_esito_operazione	an	1..1	Indica la data e l'ora esito dell'operazione di tesoreria nel formato “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” secondo il formalismo ISO 8601, nel caso in cui il dato esito sia valorizzato con “RISCOSSO”, “REGOLARIZZATO”, “STORNATO” l'ora può essere impostata a “00:00:00”.
25.9 <u>(LG)</u>	lista_errori	s	0..n	Aggregazione “lista errori”, ripetibile più volte, presente in caso di riscontro di errori, costituita da:
25.9.1 <u>(LG)</u>	progressivo_versante	n	0..1	Indica l'eventuale numero progressivo del versante all'interno dello stesso ordinativo.
25.9.2	codice_errore	n	0..1	Eventuale codice associato all'errore.
25.9.3	descrizione	an	1..1	Descrizione dell'errore, motivo della non esecuzione dell'operazione.
25.9.4	elemento	an	0..1	Nome dell'elemento che presenta l'errore.
26	esito_mandati	s	0..n	Aggregazione ripetibile più volte.
26.1	identificativo_flusso	an	1..1	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
26.2	esercizio	n	1..1	Indica l'anno d'esercizio finanziario, nel formato “YYYY”.
26.3	numero_mandato	n	1..1	Indica il numero del mandato a cui fanno riferimento tutti i dati che lo seguono.

10 La "variazione" può riferirsi anche ai dati della struttura "Classificazione dati SIOPE" (vedi § 9.1.5) di competenza di SIOPE+.

11 Per “NON ESEGUIBILE” si intende l'impossibilità, da parte della BT, di perfezionare il pagamento o l'incasso del titolo, che resta nello stato “ACQUISITO”. Nella sezione lista errori è possibile inserire la motivazione.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
26.4 <u>(LG)</u>	progressivo_beneficiario	n	0..1	Indica l'eventuale numero progressivo del beneficiario all'interno dello stesso ordinativo. Non può assumere il valore "0".
26.5	data_mandato	an	0..1	Indica la data di emissione del mandato da parte della PA, nel formato “YYYY-MM-DD” secondo il formalismo ISO 8601.
26.6	Importo	i	0..1	Importo del mandato in oggetto. Non può assumere valore negativo.
26.7	esito_operazione	an	1..1	Può assumere i valori: “ACQUISITO” “NON ACQUISITO” “VARIATO” “NON VARIATO” “ANNULLATO” “NON ANNULLATO” “SOSTITUITO” “NON SOSTITUITO” “PAGATO” “STORNATO” “REGOLARIZZATO” “NON REGOLARIZZATO” “NON ESEGUIBILE” ¹²
26.8	data_ora_esito_operazione	an	1..1	Indica la data e l'ora esito dell'operazione di tesoreria nel formato “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” secondo il formalismo ISO 8601. Nel caso in cui il dato esito_operazione sia valorizzato con “PAGATO”, “REGOLARIZZATO”, “STORNATO” l'ora può essere impostata a “00:00:00”.
26.9 <u>(LG)</u>	lista_errori	s	0..n	Aggregazione ripetibile più volte, presente in caso di riscontro di errori.
26.9.1 <u>(LG)</u>	progressivo_beneficiario	n	0..1	Indica l'eventuale numero progressivo del beneficiario all'interno dello stesso ordinativo.
26.9.2	codice_errore	n	0..1	Eventuale codice associato all'errore.
26.9.3	descrizione	an	1..1	Descrizione dell'errore, motivo della non esecuzione dell'operazione.
26.9.4	elemento	an	0..1	Nome dell'elemento che presenta l'errore.

11. CONTENUTO DELLA MESSAGGISTICA INFORMATIVA

Nel presente capitolo sono elencati gli elementi e definiti i tracciati che consentono la rappresentazione informatica del Giornale di Cassa e del Prospetto delle Disponibilità Liquide.

¹² Per “NON ESEGUIBILE” si intende l'impossibilità, da parte della BT, di perfezionare il pagamento o l'incasso del titolo, che resta nello stato “ACQUISITO”. Nella sezione lista errori è possibile inserire la motivazione.

11.1 Tracciato del Giornale di Cassa

Per quanto riguarda la rappresentazione del tracciato del GdC, si faccia riferimento alla *Annotazione 2* di pagina 22.

Tabella 18 - Tracciato del “Giornale di Cassa”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	flusso_giornale_di_cassa @Id	s		Aggregazione di dati che contiene tutti i dati del flusso.
1	signature	s	1..1	Struttura contenente la firma XADES Enveloped del Giornale di Cassa. Vedi paragrafo 12.4.
10	testata_messaggio	s	1..1	Vedi paragrafo 10.1.2.
12	identificativo_flusso_BT	an	1..1	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT. Il dato è univoco, per una data coppia Tesoriere-Ente, nell'ambito di un determinato esercizio (tag <esercizio>) e deve coincidere, ad esclusione della estensione .XML, con il valore standard definito al § 3.3.1.
30	pagina	n	1..1	Numero progressivo del file corrente derivante dalla paginazione del Giornale di Cassa.
31	pagine_totali	n	1..1	Numero complessivo di file nei quali viene paginato il Giornale di Cassa.
32	riferimento_ente	an	0..1	Eventuale codice concordato tra PA e BT per particolari esigenze. Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
33	esercizio	n	1..1	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato "YYYY (>2009 e <2099).
34 (LG)	data_riferimento_GdC	an	1..1	Indica la data, nel formato ISO 8601, per la quale è stato predisposto il corrente giornale di Cassa.
36	informazioni_conto_evidenza	s	1..n	Aggregazione di dati che contiene le informazioni relative al conto di evidenza. Può essere ripetuta più volte.
36.1	conto_evidenza	an	0..1	Conto evidenza concordato tra la PA e la BT.
36.2	descrizione_conto_evidenza	an	0..1	Descrizione conto evidenza definito dalla BT.
36.3	movimento_conto_evidenza	s	0..1	Aggregazione di dati che contiene ogni singolo movimento registrato nel periodo di riferimento. Può essere

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				ripetuta più volte.
2.2	identificativo_flusso	an	1..1	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso OPI inviato dalla PA.
36.3.34 <u>(LG)</u>	numero_movimento	n	1..1	Codice numerico attribuito dalla BT che rappresenta l'ordine di creazione e lettura dei movimenti presenti nel giornale di cassa.
36.3.1	tipo_movimento	an	1..1	Può assumere i seguenti valori: “ENTRATA” “USCITA”
36.3.2	tipo_documento	an	1..1	Può assumere i seguenti valori: “REVERSEALE” “MANDATO” “SOSPESO ENTRATA” “SOSPESO USCITA” “ANTICIPAZIONE”: utilizzato per gli Enti che regolarizzano l'anticipazione a fine esercizio per il relativo saldo “GIROCONTO”: trattasi di operazioni per spostare importi/documenti da un conto di evidenza ad un altro “FONDO DI CASSA” “DEFICIT DI CASSA”
36.3.3	tipo_operazione	an	1..1	Può assumere i seguenti valori in funzione di tipo_documento : “ESEGUITO”: utilizzato nel caso di REVERSEALE, MANDATO, SOSPESO ENTRATA, SOSPESO USCITA “STORNATO”: utilizzato nel caso di REVERSEALE, MANDATO, SOSPESO ENTRATA, SOSPESO USCITA “REGOLARIZZATO”: utilizzato sia per gli ordinativi che per i sospesi oggetto di regolarizzazione “RIPRISTINATO”: utilizzato sia per gli ordinativi che per i sospesi per annullamento di regolarizzazione
36.3.4	numero_documento	n	1..1	Indica il numero del documento a cui fanno riferimento i dati che seguono. Assume il valore 0 (“zero”) nel caso di “FONDO DI CASSA”, “DEFICIT DI CASSA”. Può assumere il valore 0 (“zero”) anche nel caso di “GIROCONTO”. In caso di sospeso, deve intendersi il numero assegnato dalla BT. <i>Nel caso di segnalazioni di sospesi tale numero, assegnato dalla BT,</i>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<i>deve essere univoco per ogni ente all'interno dell'esercizio.</i>
36.3.32	sospeso_da_regolarizzare	s	0..1	Struttura contenente i dati relativi ad un sospeso da regolarizzare. La struttura è obbligatoria nel caso in cui l'elemento tipo_documento assuma il valore “SOSPESO ENTRATA” oppure “SOSPESO USCITA” e nel contempo l'elemento tipo_operazione assuma il valore “ESEGUITO” o “STORNATO”.
36.3.32.1	data_effettiva_sospeso	an	1..1	Data effettiva del sospeso. Deve coincidere con la data indicata in data_movimento_siope .
36.3.32.2	codice_gestionale_provisorio	an	1..1	Codice gestionale SIOPE provvisorio attribuito al sospeso dalla BT.
36.3.5	tipologia_pagamento_funzionario_delegato	an	0..1	Tipologia del pagamento funzionario delegato
36.3.6	numero_pagamento_funzionario_delegato	an	0..1	Numero del pagamento attribuito al funzionario delegato
36.3.7	progressivo_documento	n	1..1	Indica il numero progressivo del versante/beneficiario all'interno dello stesso numero documento. <i>Può assumere il valore 0 esclusivamente nei casi di:</i> “SOSPESO ENTRATA”, “SOSPESO USCITA”, “GIROCONTO”, “FONDO DI CASSA”, “DEFICIT DI CASSA”.
36.3.8	Importo	i	1..1	Importo dell'operazione in oggetto. Può assumere valore negativo nel caso di tipo_operazione = “STORNATO” per i tipi documento dove l'operazione è ammessa. Può assumere valore negativo nei movimenti con tipo_operazione = “REGOLARIZZATO” e “RIPRISTINATO” nei movimenti di regolarizzazione o annullo regolarizzazione e nei documenti relativi a “GIROCONTO”, “FONDO DI CASSA”, “DEFICIT DI CASSA”. <i>Deve corrispondere con quanto indicato nell'OPI di riferimento o con l'ordinativo originario (in caso di VARIAZIONI / SOSTITUZIONI / REGOLARIZZAZIONI).</i>

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
36.3.9	importo_ritenute	i	0..1	Importo delle ritenute associate. Non può assumere valore negativo. E' valorizzato solo in caso di tipo_movimento USCITA e tipo_operazione ESEGUITO .
36.3.10	numero_bolletta_quietanza	an	0..1	Indica il numero della bolletta o della quietanza.
36.3.11	numero_bolletta_quietanza_storno	an	0..1	Indica il numero della bolletta o della quietanza in caso di storno.
36.3.12	data_movimento	an	1..1	Indica la data del movimento nel formato ISO 8601.
36.3.13	data_valuta_ente	an	0..1	Indica la data di valuta del movimento applicata all'Ente nel formato ISO 8601.
36.3.35 <u>(LG)</u>	data_movimento_siope	an	1..1	Indica la data del movimento nel formato ISO 8601 ad uso esclusivo del sistema SIOPE. Nel caso di storno di un ordinativo, ovvero di variazione di un OPI nello stato eseguito (pagato o riscosso) o sostituzione di un OPI con uno o più ordinativi deve essere mantenuta la data originaria già segnalata al sistema SIOPE. Negli altri casi il valore è identico al dato <data_movimento> (id 36.3.12).
36.3.14	tipo_esecuzione	an	1..1	Può assumere i seguenti valori: “ACCREDITO BANCA D’ITALIA” “ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE” “ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A” “ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B” “ADDEBITO PREAUTORIZZATO” “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” “ASSEGNO CIRCOLARE” “AVVISO PAGOPA” “BONIFICO ESTERO EURO” “CASSA” “COMPENSAZIONE” “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO” “F24EP” “PRELIEVO DA CC POSTALE” “REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D’ITALIA” “REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A”</p> <p>“REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B”</p> <p>“REGOLARIZZAZIONE”</p> <p>“SEPA CREDIT TRANSFER”</p> <p>“SOSTITUZIONE”</p> <p>“VAGLIA POSTALE”</p> <p>“VAGLIA TESORO”</p> <p>Il valore “COMPENSAZIONE” <i>non si applica alle istituzioni scolastiche.</i></p>
36.3.15	coordinate	an	0..1	Eventuali coordinate dell’operazione (trattasi ad esempio dell’IBAN, del numero di conto corrente postale, del numero della contabilità in Banca d’Italia).
36.3.16	codice_riferimento_operazione	an	0..1	Indica il codice di riferimento dell’operazione assegnato dalla BT per la tracciatura dell’operazione per eventuali controparti (trattasi, ad esempio, dell’identificativo della transazione, numero assegno, ecc.). Nel caso in cui l’accredito sia pervenuto a mezzo di bonifico “SEPA CREDIT TRANFER”, deve riportare l’informazione contenuta nell’attributo AT-43 “Originator Bank’s Reference” (c.d. TRN)
36.3.33	end_to_end_id	an	0..1	Identificativo “end to end” del “SEPA CREDIT TRANFER”. Nel caso in cui l’accredito sia pervenuto a mezzo di bonifico “SEPA CREDIT TRANFER”, deve riportare l’informazione contenuta nell’attributo AT-41 “Originator’s Reference to the Credit Transfer”.
36.3.17	codice_riferimento_interno	an	0..1	Indica il codice di riferimento dell’operazione assegnato dalla BT a suo esclusivo uso.
36.3.18	tipo_contabilita	an	0..1	Può assumere i seguenti valori: “FRUTTIFERO” “INFRUTTIFERO”
36.3.19	destinazione	an	0..1	Può assumere i valori “LIBERA” o “VINCOLATA” (tale informazione può essere sostituita dall’imputazione sui conti di evidenza).
36.3.20	assoggettamento_bollo	an	1..1	Può assumere i seguenti valori: “ESENTE BOLLO”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				<p>“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE”</p> <p>“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO CLIENTE” (vale per VERSANTE o BENEFICIARIO discriminato dal campo tipo_movimento).</p>
36.3.21	importo_bollo	i	0..1	<p>Importo del bollo applicato.</p> <p><i>Non può assumere valore negativo.</i></p>
36.3.22	assoggettamento_spese	an	0..1	<p>Può assumere i seguenti valori:</p> <p>“ASSOGGETTAMENTO SPESE A CARICO ENTE”</p> <p>“ASSOGGETTAMENTO SPESE A CARICO CLIENTE”</p> <p>“ESENTE SPESE”.</p>
36.3.23	importo_spese	i	0..1	<p>Importo delle spese applicate.</p> <p><i>Non può assumere valore negativo.</i></p>
36.3.24	assoggettamento_commissioni	an	0..1	<p>Può assumere i valori</p> <p>“ASSOGGETTAMENTO COMMISSIONI A CARICO ENTE”</p> <p>“ASSOGGETTAMENTO COMMISSIONI A CARICO CLIENTE”.</p>
36.3.25	importo_commissioni	i	0..1	<p>Importo delle commissioni applicate.</p> <p><i>Non può assumere valore negativo.</i></p>
36.3.26	cliente	s	1..1	Aggregazione “cliente”.
36.3.26.1	anagrafica_cliente	an	1..1	Indica il nominativo o la ragione sociale del cliente.
36.3.26.2	indirizzo_cliente	an	0..1	Indica l'indirizzo del cliente.
36.3.26.3	cap_cliente	an	0..1	Indica il CAP del cliente (fino a sedici caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.26.4	localita_cliente	an	0..1	Indica la località del cliente.
36.3.26.5	provincia_cliente	an	0..1	Indica la provincia del cliente.
36.3.26.6	stato_cliente	an	0..1	<p>Indica lo Stato del cliente.</p> <p>Da valorizzare con il codice paese ISO 3166.</p>
36.3.26.7	partita_iva_cliente	an	0..1	Campo alfanumerico contenente la partita IVA del cliente (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.26.8	codice_fiscale_cliente	an	0..1	Campo alfanumerico contenente il codice fiscale del cliente (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.27	delegato	s	0..1	Aggregazione “delegato”.
36.3.27.1	anagrafica_delegato	an	1..1	Indica il nominativo del delegato.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
36.3.27.2	indirizzo_delegato	an	0..1	Indica l'indirizzo del delegato.
36.3.27.3	cap_delegato	an	0..1	Indica il CAP del delegato (fino a sedici caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.27.4	localita_delegato	an	0..1	Indica la località del delegato.
36.3.27.5	provincia_delegato	an	0..1	Indica la provincia del delegato.
36.3.27.6	stato_delegato	an	0..1	Indica lo Stato del delegato. Da valorizzare con il codice paese ISO 3166.
36.3.27.7	codice_fiscale_delegato	an	0..1	Campo alfanumerico indicante il codice fiscale del delegato (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.28	creditore_effettivo	s	0..1	Indica il creditore originario della disposizione di pagamento.
36.3.28.1	anagrafica_creditore_effettivo	an	1..1	Indica il nominativo o la ragione sociale del creditore originario
36.3.28.2	indirizzo_creditore_effettivo	an	0..1	Indica l'indirizzo del creditore originario.
36.3.28.3	cap_creditore_effettivo	an	0..1	Indica il CAP del creditore originario (fino a sedici caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.28.4	localita_creditore_effettivo	an	0..1	Indica la località del creditore originario.
36.3.28.5	provincia_creditore_effettivo	an	0..1	Indica la provincia del creditore originario.
36.3.28.6	stato_creditore_effettivo	an	0..1	Indica lo Stato del creditore originario. Da valorizzare con il codice paese ISO 3166.
36.3.28.7	partita_iva_creditore_effettivo	an	0..1	Campo alfanumerico contenente la partita IVA del creditore originario (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.28.8	codice_fiscale_creditore_effettivo	an	0..1	Campo alfanumerico contenente il codice fiscale del creditore originario (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
36.3.29	causale	an	1..1	Rappresenta la descrizione estesa della causale del movimento. Nel caso in cui l'accredito sia pervenuto a mezzo di bonifico "SEPA CREDIT TRANSFER", la causale deve riportare obbligatoriamente l'informazione contenuta nell'attributo AT-05 "Remittance information" del messaggio SEPA Credit Transfer.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
36.3.30	sospeso	s	0..1000	<p>La struttura indica la presenza di provvisori sospesi che sono collegati ai rispettivi mandati/reversali.</p> <p>La struttura diventa obbligatoria per i tipi di operazione “REGOLARIZZATO” e “RIPRISTINATO” afferenti ai tipi documento “MANDATO” e “REVERSEALE”.</p>
36.3.30.1	numero_provisorio	n	1..1	Indica il numero del provvisorio sospeso, oggetto di regolarizzazione. L'informazione è univoca a livello di versante/beneficiario: per lo stesso versante o beneficiario, il numero di ciascun provvisorio può essere pertanto indicato una sola volta.
36.3.30.2	importo_provisorio	i	1..1	Indica l'importo da regolarizzare (totale o parziale) del provvisorio sospeso, precedentemente indicato.
36.3.31	dati_a_disposizione_BT	s	0..1	Struttura destinata ad accogliere informazioni della BT previ accordi con la PA (contiene strutture e informazioni definite internamente da ciascuna BT).
36.4	saldo_precedente_conto_evidenza	i	1..1	<p>Saldo finale del periodo di riferimento precedente.</p> <p>Obbligatorio nella pagina dove terminano i movimenti riferiti a ciascun conto evidenza.</p>
36.5	totale_entrate_conto_evidenza	i	1..1	<p>Somma algebrica dei movimenti in entrata nel periodo di riferimento (può assumere valore negativo).</p> <p>Obbligatorio nella pagina dove terminano i movimenti riferiti a ciascun conto evidenza.</p>
36.6	totale_uscite_conto_evidenza	i	1..1	<p>Somma algebrica dei movimenti in uscita nel periodo di riferimento (può assumere valore negativo).</p> <p>Obbligatorio nella pagina dove terminano i movimenti riferiti a ciascun conto evidenza.</p>
36.7	saldo_finale_conto_evidenza	i	1..1	<p>Saldo finale del periodo di riferimento.</p> <p>Obbligatorio nella pagina dove terminano i movimenti riferiti a ciascun conto evidenza.</p>
37	saldo_complessivo_precedente	i	1..1	<p>Saldo finale del periodo di riferimento precedente del giornale di Cassa.</p> <p>Obbligatorio sull'ultima pagina.</p>
38	totale_complessivo_entrate	i	1..1	Somma algebrica dei movimenti in

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				entrata nel periodo di riferimento del giornale di Cassa (può assumere valore negativo). Obbligatorio sull'ultima pagina.
39	totale_complessivo_uscite	i	1..1	Somma algebrica dei movimenti in uscita nel periodo di riferimento del giornale di Cassa (può assumere valore negativo). Obbligatorio sull'ultima pagina.
40	saldo_complessivo_finale	i	1..1	Saldo finale del periodo di riferimento del giornale di Cassa. Obbligatorio sull'ultima pagina.
41	totali_esercizio	s	0..1	Aggregazione di dati relativi ai totali dell'esercizio attuale.
41.1	fondo_di_cassa	i	1..1	Fondo di cassa ad inizio esercizio.
41.2	totale_reversali_riscosse	i	1..1	Importo totale relativo alle reversali riscosse/regolarizzate.
41.3	totale_sospesi_entrata	i	1..1	Importo totale dei sospesi di entrata ancora da regolarizzare.
41.4	totale_entrate	i	1..1	Importo totale delle entrate (somma di fondo_di_cassa , totale_reversali_riscosse e totale_sospesi_entrata).
41.5	deficit_di_cassa	i	1..1	Deficit di cassa ad inizio esercizio.
41.6	totale_mandati_pagati	i	1..1	Importo totale relativo ai mandati pagati/regolarizzati.
41.7	totale_sospesi_uscita	i	1..1	Importo totale dei sospesi di uscita ancora da regolarizzare.
41.8	totale_uscite	i	1..1	Importo totale delle uscite (somma di deficit_di_cassa , totale_mandati_pagati e totale_sospesi_uscita).
41.9	saldo_esercizio	i	1..1	Saldo attuale dell'esercizio (differenza tra totale_entrate e totale_uscite).
42	totali_disponibilita_liquide	s	0..1	Aggregazione di dati relativi alle disponibilità liquide della PA.
42.1	saldo_conti_correnti	i	1..1	Saldo sui conti correnti della BT. Può assumere valore negativo.
42.2	saldo_conti_BI	i	0..1	Saldo sulla contabilità in Banca D'Italia risultante alla BT.
42.3	totale_conti	i	0..1	Somma dei saldi sui conti correnti e sulla contabilità Banca d'Italia. Può assumere valore negativo.

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
42.4	vincoli_conti_correnti	i	0..1	Parte vincolata delle somme sui conti correnti della BT
42.5	vincoli_conti_BI	i	0..1	Parte vincolata delle somme sulla contabilità in Banca d'Italia.
42.6	totale_vincoli	i	0..1	Sommatoria dei saldi dei vincoli sui conti correnti e sulla contabilità Banca d'Italia.
42.7	svincoli_conti_correnti	i	0..1	Quota utilizzata in termini di cassa (svincoli) delle somme vincolate sui conti correnti della BT. Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
42.8	svincoli_conti_BI	i	0..1	Quota utilizzata in termini di cassa (svincoli) delle somme vincolate sulla contabilità in Banca d'Italia. Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
42.9	totale_svincoli	i	0..1	Totale delle quote utilizzate in termini di cassa (svincoli), sommatoria di svincoli_conti_correnti e svincoli_conti_BI Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
42.10	anticipazione_accordata	i	1..1	Anticipazione accordata.
42.11	anticipazione_utilizzata	i	1..1	Anticipazione utilizzata.
42.12	totale_somme_bloccate_riservate	i	0..1	Somme bloccate o riservate che vanno a diminuire la disponibilità dell'ente. Non utilizzato dalle istituzioni scolastiche.
42.13	disponibilita	i	1..1	Disponibilità dell'ente. Si calcola con il seguente algoritmo: totale_conti + anticipazione_accordata - anticipazione_utilizzata - totale_vincoli - somme_bloccate_riservate Può assumere valore negativo.

11.2 Tracciato del Prospetto delle Disponibilità Liquide

Per quanto riguarda la rappresentazione del tracciato del Prospetto delle Disponibilità Liquide, si faccia riferimento alla *Annotazione 2* di pagina 22.

Tabella 19 - Tracciato del “Prospetto delle Disponibilità Liquide”

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
---------	------	------	------	-----------

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
	flusso_disponibilita_liquide @Id	s		Aggregazione di dati che contiene tutti i dati del flusso. Il flusso inviato dalla BT è riferito all'ente indicato nella struttura testata_messaggio .
1	signature	s	1..1	Struttura contenente la firma XADES Enveloped del Giornale di Cassa. Vedi paragrafo 12.4.
10	testata_messaggio	s	1..1	Vedi paragrafo 10.1.2.
12	identificativo_flusso_BT	an	1..1	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT.
50	segnalazione_mensile	s	1..n	Struttura ripetibile più volte che contiene la segnalazione al mese e anno indicati. Qualora la Banca Tesoriere debba procedere alla correzione di segnalazioni mensili già inviate, dovrà inviare tante occorrenze della struttura quante ne intercorrono dalla prima all'ultima segnalazione.
50.1	anno_riferimento	n	1..1	Anno di riferimento della segnalazione corrente.
50.2	mese_riferimento	n	1..1	Mese di riferimento della segnalazione corrente.
50.3	codice_voce_1100	i	1..1	Fondo di cassa dell'ente all'inizio dell'anno (1).
50.4	codice_voce_1200	i	1..1	Riscossioni effettuate dall'ente a tutto il mese (2).
50.5	codice_voce_1300	i	1..1	Pagamenti effettuati dall'ente a tutto il mese (3).
50.6	codice_voce_1400	i	1..1	Fondo di cassa dell'ente alla fine del periodo di riferimento (4) = (1+2-3).
50.7	codice_voce_1450	i	1..1	di cui Fondo di cassa dell'ente alla fine del periodo di riferimento - quota vincolata.
50.8	codice_voce_2100	i	1..1	Disponibilità liquide libere alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie.
50.9	codice_voce_2200	i	1..1	Disponibilità liquide vincolate alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie.
50.10	codice_voce_2300	i	1..1	Disponibilità liquide libere alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie.
50.11	codice_voce_2400	i	1..1	Disponibilità liquide vincolate alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie.
50.12	codice_voce_1500	i	1..1	Disponibili liquide presso il conto di tesoreria senza obbligo di riversamento a

ID dato	Dato	Tipo	car.	Contenuto
				fine periodo di riferimento, comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie (5).
50.13	codice_voce_1600	i	1..1	Riscossioni effettuate dal tesoriere a tutto il mese e non contabilizzate nella contabilità speciale (6)
50.14	codice_voce_1700	i	1..1	Pagamenti effettuati dal tesoriere a tutto il mese e non contabilizzati nella contabilità speciale (7).
50.15	codice_voce_1800	i	1..1	Versamenti presso la contabilità speciale non contabilizzati dal tesoriere a tutto il mese (8).
50.16	codice_voce_1850	i	1..1	Prelievi dalla contabilità speciale non contabilizzati dal tesoriere a tutto il mese (9).
50.17	codice_voce_1900	i	1..1	Saldo presso la contabilità speciale a fine periodo di riferimento.

12. CONTROLLI FORMALI SU FLUSSI E MESSAGGI

I «flussi» inviati dalle PA alle BT vengono sottoposti ad una serie di controlli formali eseguiti dal sistema SIOPE+ e dalle BT cui i flussi sono indirizzati.

I «flussi» / messaggi inviati dalle BT alle PA sono a loro volta sottoposti ad una serie di controlli formali eseguiti da SIOPE+ e dalle PA.

I controlli eseguiti dal sistema SIOPE+ sono standard (non dipendono dalla specifica PA, dalla specifica BT, o dalle caratteristiche dei rispettivi sistemi informativi).

Le modalità di esecuzione dei controlli da parte delle PA e delle BT possono invece essere diverse in considerazione delle caratteristiche del sistema informativo adottato da ciascuna PA e da ciascuna BT.

12.1 Controlli formali effettuati dal sistema SIOPE+

I controlli realizzati dal sistema SIOPE+ sono in linea generale riconducibili alla verifica del rispetto dello standard indicati nel presente documento e della corretta indicazione dei mittenti e dei destinatari dei flussi/messaggi e possono produrre il rifiuto flusso e/o messaggio ovvero l'acquisizione con una segnalazione di “warning”.

I controlli formali di un «flusso» / messaggio, da parte del sistema SIOPE+, possono essere ricondotti alle seguenti fattispecie:

- [A] **Riconoscimento del sistema mittente e del sistema destinatario**, che comporta la verifica dell'identità del sistema mittente e del sistema destinatario;
- [B] **Verifica formale del «flusso» / messaggio** che consiste, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nel controllo della congruità dei dati rispetto ai formalismi previsti nello standard adottato dalle presenti regole tecniche, con evidenziazione dei seguenti errori:
 - 1. errore nella decompressione del «flusso» / messaggio;
 - 2. presenza di codice eseguibile o altro all'interno o in accodamento al «flusso» / messaggio;

3. mancata valorizzazione degli elementi obbligatori (genere, formalismo, lunghezza e valori ammessi);
4. mancata sequenzialità degli elementi;
5. assenza degli elementi obbligatori;

- [C] **La verifica sostanziale del «flusso» / messaggio**, che mira a controllare la consistenza dei dati rispetto agli scopi applicativi di SIOPE+. Tale verifica può rilevare, a solo titolo di esempio, le seguenti anomalie:
6. «flusso» contenente un mandato di pagamento di un debito commerciale avente più di un singolo beneficiario;
 7. assenza del codice ISTAT per una PA soggetta alla rilevazione SIOPE;
 8. assenza del codice gestionale (codifica SIOPE);
 9. assenza dei codici ARCONET per una PA soggetta alla classificazione di bilancio ARCONET.

I controlli di verifica sostanziale possono dare luogo a messaggi di ACK SIOPE (vedi § 10.1.1) di accettazione del «flusso» / messaggio da parte della piattaforma SIOPE+ oppure di errore:

- a) non bloccante di tipo WARNING, segnalato nella struttura <warning> (id 16);
- b) bloccante di tipo ERROR, segnalato nella struttura <errore> (id 15).

Per un elenco esaustivo delle verifiche e controlli effettuati dalla piattaforma SIOPE+, si rimanda ai paragrafo 3.6 delle citate Regole di colloquio SIOPE+.

12.2 Controlli formali effettuati dalla PA

Atteso che il sistema SIOPE+ sottopone la messaggistica inviata dalla BT ai controlli preventivi di riconoscimento dei soggetti mittente e ricevente, nonché di verifica formale di cui al paragrafo precedente, il sistema ricevente della PA deve procedere alla verifica della sottoscrizione del messaggio ricevuto, che consiste nell'interpretazione della firma digitale apposta, mediante:

- (a) verifica dell'integrità del documento informatico a cui la firma si riferisce;
- (b) verifica di merito del certificato di sottoscrizione attraverso la consultazione delle liste di revoca e di sospensione (CRL e CSL).

12.3 Controlli formali effettuati dalla BT

Atteso che il sistema SIOPE+ sottopone i «flussi» ai controlli preventivi di riconoscimento dei soggetti mittente e ricevente, nonché di verifica formale di cui al paragrafo 12.1, il sistema ricevente della BT effettua i seguenti controlli di propria competenza:

- [A] **Verifica della sottoscrizione del «flusso» ricevuto**, che consiste nell'interpretazione della firma digitale apposta (anche più d'una), mediante:
 - i. verifica dell'integrità del documento informatico a cui la firma si riferisce;
 - ii. verifica di merito del certificato di sottoscrizione attraverso la consultazione delle liste di revoca e di sospensione (CRL e CSL);
- [B] **Verifica dei poteri di firma e di eventuali limitazioni**, che deve rispettare le procedure operative e di sicurezza nonché i profili di responsabilità, secondo quanto previsto nel documento relativo alle regole standard.
- [C] **Verifica sostanziale del «flusso» ricevuto**, che ha lo scopo di controllare la consistenza dei dati rispetto agli standard di cui al precedente capitolo 9, tenuto conto che il sistema SIOPE+ non blocca (ma segnala con apposito “warning”) situazioni di possibili errori, quali, ad esempio: l'obbligo di valorizzare, per un ente locale, i dati di bilancio, di Tesoreria Unica, ecc. Sulla base delle informazioni aggiuntive bilateralemente concordate con la controparte, la BT può adottare ulteriori controlli formali più o meno restrittivi.

12.4 Modalità di sottoscrizione con firma digitale

Per la documentazione relativa alla firma digitale in formato XML si faccia riferimento alla seguente documentazione del W3C:

- (a) [XML Signature Syntax and Processing](#)
- (b) [Canonical XML Version 1.0](#)
- (c) [XML Encryption Syntax and Processing](#)

Il formato di firma prescelta è quello Enveloped che produce un unico file XML che include al proprio interno, oltre al nodo contenente le informazioni degli OPI o dei messaggi, il nodo dedicato alla firma del file stesso (vedi § 12.4.1).

Per ciò che attiene alle specifiche da utilizzare per il processo di firma XaDes Enveloped, si faccia riferimento alla specifica ETSI TS 103 171 v2.1.1, così come prescritto dalla Decisione di esecuzione (UE) 2015/1506 della Commissione dell'8 settembre 2015.

Si precisa che la/le firme vanno applicate all'intero documento (file XML) che contiene gli ordinativi, i messaggi di servizio e il Giornale di Cassa: non sono pertanto ammesse firme riferite a singole parti del documento.

12.4.1 La struttura <Signature>

All'interno della definizione del tracciato dei «flussi» e della messaggistica è stata inclusa la struttura <Signature>, senza modificarne la denominazione, al fine di favorire il riuso di software standard per la produzione, la gestione e la verifica della firma XML.

Il file XML potrà contenere tante istanze del nodo <Signature> quanti sono i soggetti che vi hanno apposto la firma digitale.

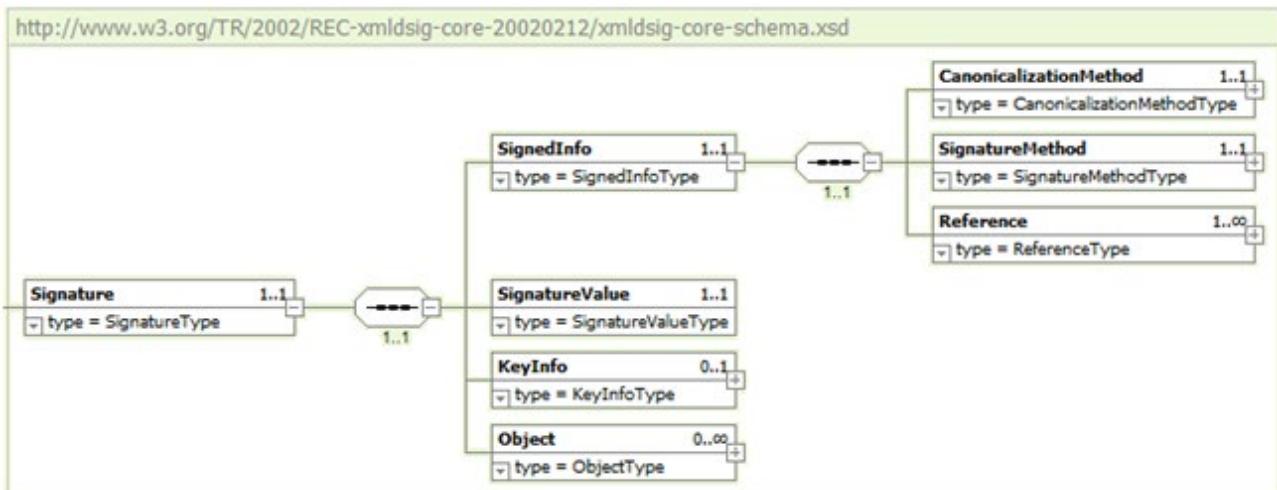


Figura 3 - Composizione dell'elemento <Signature>

APPENDICI

FORMALISMO ISO 8601

Data completa: **YYYY-MM-DD** (es 1997-07-07)

Data completa con ore e minuti e secondi: **YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD** (eg 1997-07-16T19:20:30+01:00)

dove:

YYYY	= quattro numeri per l'anno
MM	= due numeri per il mese (01=Gennaio, ecc.)
DD	= due numeri per il giorno (da 01 a 31)
hh	= due numeri per l'ora (da 00 a 23) (am/pm NON ammessi)
mm	= due numeri per i minuti(da 00 a 59)
ss	= due numeri per i secondi (da 00 a 59)
TZD	= zona temporale -- Z (tempo universale) o +hh:mm o -hh:mm

Ad esempio: vedi 2012-12-06T08:15:30+01:00 corrisponde al 6 dicembre 2012, 8:15:30 am meridiano di Roma ora solare, che è equivalente a 2012-12-06T07:15:30Z del tempo universale, nel caso di ora legale+02:00.

Per mantenere la compatibilità con le versioni precedenti del protocollo OIL è ammesso valorizzare il TAG < data_ora_creazione_flusso> con la notazione sopra indicata (2012-12-06T08:15:30).

FORMALISMO ISO 3166

Utilizzare sempre la codifica 3166-1 Alpha-2, che è basata su codici alfabetici di lunghezza 2 caratteri (ad esempio: IT, GB, US, ecc).

SCHEMI XSD

Gli schemi XSD da applicare ai file XML, i cui tracciati sono definiti nei capitoli 9, 10 e 11, sono pubblicati sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

Tabella 20 - Denominazione schemi XSD

Nome dello schema XSD	Contenuto informativo	§
OPI_FLUSSO_ORDINATIVI_V_<versione>.XSD	Flusso ordinativi	9.1
OPI_MSG_ACK_SIOPE_V_<versione>.XSD	Messaggio di ACK SIOPE	10.1.1
OPI_MSG_RICEZIONE_FLUSSO_V_<versione>.XSD	Messaggio di conferma di ricezione flusso	10.1.3
OPI_MSG_RIFIUTO_FLUSSO_V_<versione>.XSD	Messaggio di rifiuto flusso	10.1.4
OPI_MSG_ESITO_APPLICATIVO_V_<versione>.XSD	Messaggio di esito applicativo	10.1.5
OPI_GIORNALE_DI_CASSA_V_<versione>.XSD	Elementi costituenti il Giornale di Cassa	11.1

Nome dello schema XSD	Contenuto informativo	§
OPI_PROSPECTTO_DISPONIBILITA_V_<versione>.XSD	Elementi costituenti il PdDL	11.2
OPI_GLOBAL_V_<versione>.XSD	Elementi comuni a messaggi e Giornale di Cassa	n/a

In **Tabella 20** è riportata la denominazione dello schema XSD da utilizzare in funzione del contenuto informativo.

Precisazioni sulla composizione degli schemi XSD

Si precisa che, al fine di non appesantire il controllo dei dati, la realizzazione degli schemi XSD è in alcuni casi non completamente rispondente a quanto riportato nei capitoli 9 e 11.

Strutture sottoposte a firma digitale XaDes

Con riferimento alla nota metodologica **Annotazione 6** a pagina 23 e al fine di agevolare al massimo l'apposizione della firma digitale, gli schemi XSD dei flussi e dei messaggi contenenti la struttura <Signature> sono codificati in modo che detta struttura risulti, in via alternativa, sia prima, sia dopo gli elementi che compongono l'intero flusso (vedi, ad esempio, il grafico di **Figura 4**).

Si precisa altresì, che, al fine di gestire le firme digitali prodotte attraverso i principali programmi *client* di generazione della firma ed evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, nello schema OPI_FLUSSO_ORDINATIVI_V_<versione>.XSD è stato inserito, a livello di radice del flusso sottoposto a firma digitale, l'attributo Id, come semplificato nel grafico di **Figura 4**.

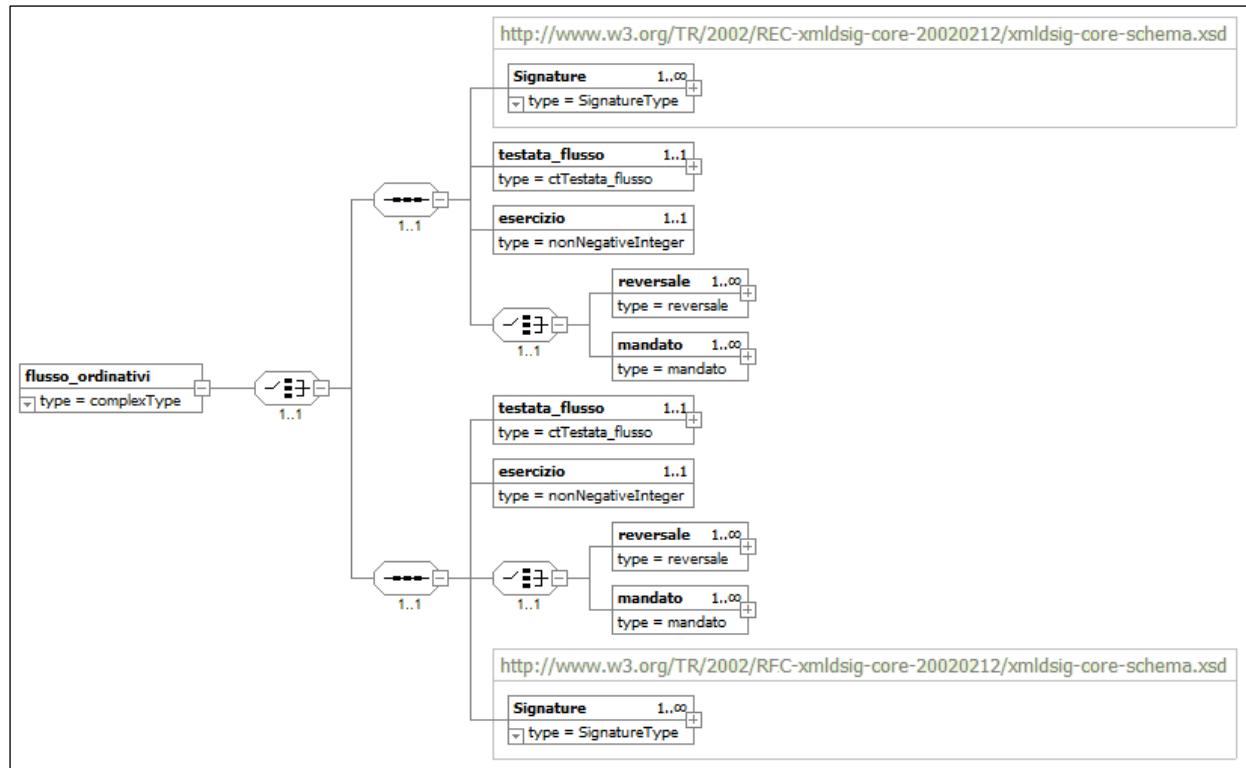


Figura 4 – Struttura del “Flusso Ordinativi”

Analogamente, tale attributo è stato inserito a livello di radice negli altri messaggi e flussi sottoposti a firma digitale.

Tipo debito SIOPE

Per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, il dato <tipo_debito_siope> è stato codificato, in funzione del suo contenuto, con un nome diverso da quello indicato

nel § 9.1.5 – (vedi **Tabella 6** e **Tabella 7**), dove tale dato compare con il nome <tipo_debito_siope_nc> e il nome <tipo_debito_siope_c> a indicare rispettivamente debiti "non commerciali" e debiti "commerciali".

Tipo documento SIOPE

Per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, il dato <tipo_documento_siope> è stato codificato, in funzione del suo contenuto, con un nome diverso da quello indicato nel § 9.1.5 – (vedi **Tabella 8**), dove tale dato compare con il nome <tipo_documento_siope_e> e il nome <tipo_documento_siope_a> a indicare rispettivamente documenti "elettronici" e documenti "analogici".

FORMATO TABELLARE DELL'OPI

I valori dei codici id_dato possono non essere in sequenza in quanto seguono l'ordine cronologico in cui i singoli campi vengono inseriti nel tracciato.

Il formato tabellare dell'OPi è pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale in formato di cartella excel: OPI_FLUSSO_ORDINATIVI_V_<versione>.XLSX.

FINE DOCUMENTO