

Circolare ABI - Serie Tecnica n. 30 - 5 agosto 2011

INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DI SERVIZI TELEMATICI DESTINATI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*Aggiornamento del Protocollo sull'Ordinativo Informatico (OIL) e applicazione alle istituzioni scolastiche***Premessa**

Con la circolare ABI, serie Tecnica n. 35 del 7 agosto 2008 si è a suo tempo fornito l'Aggiornamento del protocollo sulle regole tecniche dell'ordinativo informatico al fine di renderlo adeguato agli standard SEPA¹.

Si torna ora in argomento per comunicare ulteriori aggiornamenti e perfezionamenti di dette regole tecniche nonché per diramare specifiche indicazioni in ordine all'applicazione del tracciato dell'ordinativo informatico ad altre categorie di soggetti.

Tali aggiornamenti ed ampliamenti sono il frutto dei lavori sinergici tra Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, DigitPA ed ABI che (nell'ambito delle iniziative collegate al Piano di e-government promosso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e al relativo Protocollo a suo tempo sottoscritto tra il Ministero ed ABI) hanno inteso realizzare appieno una serie di obiettivi di razionalizzazione dei flussi informativi relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa, continuando un processo già da tempo avviato e che in prospettiva vuole tendere alla pressoché generale informatizzazione dei rapporti intercorrenti con tutti gli enti della Pubblica amministrazione. In questo contesto, come già accennato, sono stati realizzati diversi obiettivi. In particolare:

- sono stati perfezionati, alla luce del d.lgs. 11/2010 attuativo della Direttiva sui Servizi di Pagamento (Payment Services Directive – PSD), taluni profili del tracciato OIL;
- si è introdotta la regolamentazione che consente di estendere l'OIL alle istituzioni scolastiche;
- si è definito, ai fini di un uso generalizzato presso tutti gli enti gestiti informaticamente, il tracciato relativo al Giornale di cassa.

Sotto il profilo metodologico, per una efficace informazione presso tutti i soggetti coinvolti - banche ed enti - e analogamente alle precedenti occasioni, si è ritenuto utile far luogo alla presente informativa in contemporanea con quella diramata da DigitPA la quale sta infatti procedendo alla divulgazione delle nuove Linee guida (recanti: "Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni scolastiche" alle quali si rinvia per un quadro completo e coordinato della materia).

La presente circolare è corredata di tre documenti allegati inerenti il **tracciato dell'OIL**, il **tracciato del giornale di cassa** nonché lo **schema di atto aggiuntivo alla convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali**.

Aggiornamento del protocollo sull'ordinativo informatico (OIL)

Il documento "Aggiornamento del 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. Revisione per istituzioni scolastiche statali", riportato nell'*Allegato 1*, sostituisce integralmente quello a suo tempo allegato alla richiamata Circolare ABI n. 35 del 2008, sul quale si è intervenuti per inserire i predetti perfezionamenti in ottica PSD e gli elementi necessari ai fini dell'applicazione dell'OIL alle istituzioni scolastiche.

¹ Per una maggiore informazione sulla SEPA, si veda: <http://sepa.abi.it>

In particolare, la rivisitazione ai predetti fini del tracciato OIL ha comportato l'aggiornamento di taluni campi, l'evidenziazione degli elementi riferibili alle sole istituzioni scolastiche nonché numerosi interventi nelle sezioni descrittive del dato, per introdurre le necessarie indicazioni e spiegazioni operative. L'aggiornamento dei campi ha riguardato essenzialmente la modifica dello stato da "facoltativo" ad "obbligatorio" e viceversa.

Estensione dell'OIL alle istituzioni scolastiche

Il nuovo aggiornamento del protocollo assume una rilevanza significativa in virtù dell'ampliamento ad un numero rilevante di soggetti pubblici quali sono quelli ascrivibili alla categoria delle istituzioni scolastiche statali. Si tratta, infatti, di circa 10.000 scuole ai cui servizi di cassa è interessata la generalità delle banche che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione.

L'innovazione si inserisce in un progetto che è nato con lo scopo di rendere sempre più razionali ed efficaci le relazioni tra banche e scuole, standardizzando per quanto possibile le regole di colloquio. Il progetto mira ad incentivare e diffondere le tecniche di scambio dematerializzato dei documenti necessari (mandati di pagamento, reversali di incasso) alla gestione delle entrate e delle spese con l'utilizzo della firma digitale.

Il progetto, condotto nell'ambito di un Gruppo di lavoro composto dal MIUR, da DigitPA e dall'ABI, ha previsto una idonea fase di sperimentazione, avviata gradualmente a partire dal febbraio scorso e che coinvolge una serie di istituzioni scolastiche e le relative banche cassiere, le quali hanno proceduto all'approvvigionamento e alla distribuzione delle smart card alle scuole o comunque a garantire meccanismi di accesso gratuito ai dispositivi di firma. Si comunica al riguardo che i primi positivi esiti della sperimentazione pongono in evidenza come il passaggio alle metodologie di trasmissione informatica possa avvenire – grazie anche al supporto di consulenza ed assistenza fornito dal Ministero alle scuole – in modo agevole senza alterazione dell'ordinario svolgersi delle relazioni tra scuola e banca cassiera.

Il progetto di cui trattasi prevede che **da settembre 2011** sia dato **avvio alla fase a regime** che auspicabilmente dovrebbe portare ad un **progressivo allineamento di tutte le scuole nel corso dell'anno scolastico 2011-2012**.

In ogni caso, l'adeguamento dovrà aver luogo alla scadenza dei contratti di cassa in corso d'esecuzione. Risulta infatti che sia stato previsto l'obbligo per le scuole di inserire l'utilizzo dell'OIL nei prossimi bandi di gara, condizionando la partecipazione delle banche offerenti ad una gestione in via informatica del servizio di cassa.

In relazione a ciò, tenuto conto dell'importante obiettivo proposto, dei vantaggi connessi ad una informatizzazione del dialogo con le scuole gestite e, in ultima analisi, della prospettiva di un regime obbligatorio, si invitano le banche in qualità di cassieri delle scuole di cogliere questa opportunità ponendo in essere ogni utile iniziativa per agevolare l'adozione dell'OIL e per completare il processo di adozione delle nuove tecniche al più presto nel corso del prossimo anno scolastico 2011-2012. Si sottolinea che l'adesione al progetto, come evidenziato dal Ministero alle scuole, comporta l'impegno per le banche alla fornitura e distribuzione gratuita dei dispositivi di firma alle scuole stesse.

Nel corso del predetto periodo saranno coinvolte, in logica progressiva:

- circa 3.700 scuole che adottano il sistema "SIDI Bilancio" e che intrattengono rapporti di cassa con oltre 310 banche;
- le altre scuole che utilizzano pacchetti software di fornitori diversi; ciò è già potenzialmente fattibile grazie agli approfondimenti che il MIUR sta a tal fine effettuando con i predetti fornitori.

Il completamento del progetto passerà necessariamente attraverso diversi e progressivi livelli di integrazione e di informatizzazione dello scambio dei flussi tra la banca e la singola istituzione scolastica affinché i) si realizzi il progetto nel più breve tempo possibile; ii) vengano salvaguardati gli investimenti già sostenuti dalle banche; iii) siano riutilizzati i canali già esistenti.

Nello scenario finale ipotizzato, il MIUR dovrebbe fungere da accentratore di flussi telematici da e per le scuole sia che le stesse utilizzino SIDI sia che ricorrano ad altri sistemi locali.

In questo scenario il MIUR si configurerebbe come un service provider in grado di offrire servizi alle istituzioni scolastiche, avendo tra le varie funzioni anche quelle di:

- trasmettere alle banche i flussi telematici prodotti e firmati digitalmente dalle scuole;
- ricevere dalle banche gli esiti delle operazioni contabili ordinati dalle scuole per presentarli poi alle scuole stesse.

Tenuto conto di quanto sopra, si delinea in concreto il seguente scenario:

- nella prima fase del progetto lo scambio dei flussi con la banca cassiera avviene utilizzando i singoli sistemi di home banking ovvero attraverso altri canali (quali ad esempio la posta elettronica o la PEC). In particolare la procedura SIDI Bilancio (realizzata dal MIUR e messa a disposizione delle scuole) e quelle degli altri fornitori, sono arricchite della funzionalità per la produzione e la firma digitale seriale degli ordinativi informatici da inviare alla banca cassiera;
- nella seconda fase del progetto, il MIUR si farà carico di accentrare presso le proprie strutture informatiche la funzione di scambio dei flussi OIL tra le singole scuole e le banche cassiere. In questo modo potrà provvedere a regime alla funzione di conservazione dei movimenti firmati digitalmente, ove le scuole non decidano di provvedere autonomamente. La realizzazione di tale fase non altererà in alcun modo la relazione contrattuale e le prassi ordinarie di colloquio ed interazione tra banche e scuole (che continueranno ad avvalersi – tra l'altro – delle attuali applicazioni di home banking messe a disposizione dalle banche cassiere), incidendo esclusivamente su profili tecnici inerenti la destinazione centralizzata dei flussi informatici.

Con riguardo alla conservazione, si prevede che nei primi sei mesi di esercizio, per ogni scuola che si attivi utilizzando il SIDI, gli ordinativi informatici saranno archiviati presso il MIUR in attesa della soluzione definitiva che il MIUR stesso adotterà per la conservazione a norma. Analogamente, le scuole che utilizzano fornitori esterni avranno sei mesi di tempo per adottare soluzioni di conservazione che garantiscano nel tempo la validità legale dei documenti, fatto salvo che decidano di migrare al SIDI Bilancio.

Circa l'impatto sui singoli servizi di cassa per i profili di carattere giuridico, val la pena evidenziare, come già nelle precedenti occasioni, che il documento contenente l'aggiornamento del Protocollo riveste mera valenza tecnica e, conseguentemente, per quanto in esso non espressamente disciplinato, si applicano le norme convenzionalmente vigenti fra le parti, le disposizioni di settore e le norme in materia di servizi di cassa per conto della Pubblica Amministrazione.

Si rammenta altresì che le norme convenzionali che regolano il servizio di cassa tra banca e scuola dovranno essere opportunamente integrate per una idonea regolamentazione dei reciproci rapporti collegati alla prevista innovazione tecnica.

In proposito, al fine di agevolare gli operatori e incentivare la veloce adozione delle nuove tecniche, si è provveduto ad elaborare una ipotesi di schema di atto aggiuntivo alla convenzione (cfr. *Allegato 2*), il cui testo è stato condiviso con il MIUR.

Giornale di cassa

Altro elemento qualificante dell'attuale aggiornamento rispetto a quello del 2008 risiede nella previsione di estendere le tecniche di scambio informatico nei rapporti tra ente e tesoriere/cassiere anche al Giornale di cassa.

Come noto, il Giornale di cassa è un documento contabile che viene di norma predisposto a cura della banca per tutti i servizi di tesoreria e di cassa; in particolare il tesoriere degli enti locali di cui al predetto TUEL, ai sensi dell'art. 225 dello stesso Testo Unico, è tenuto ad aggiornare e conservare detto giornale in cui, per ogni giornata, devono essere registrate in stretto ordine cronologico tutte le operazioni di pagamento e riscossione eseguite per conto dell'ente gestito.

In particolare, sono riportate le seguenti registrazioni:

- la data e il numero dell'operazione contabile;
- il tipo documento (mandato, reversale, sospeso);
- le generalità del versante e del percipiente;

- la causale;
- l'importo;
- il saldo iniziale e finale del periodo;
- il saldo iniziale e finale dell'esercizio.

Il tracciato è stato predisposto (cfr. *Allegato 3*) come strumento adattabile a tutti gli enti locali che già utilizzano l'OIL nonché alle scuole rispetto alle quali, come visto, si delinea un significativo e veloce processo di adozione dell'OIL stesso.

Si auspica pertanto che anche per tale elemento si avvii quanto prima un incisivo processo di informatizzazione e di connesso superamento di accordi contrattuali e di prassi basate su predisposizione, sottoscrizione, timbratura e consegna del cartaceo, a tutto vantaggio della razionalizzazione dei rapporti tra banca e ente e per una sempre più efficace ed economica gestione dei servizi in questione.

ALLEGATI

- *Aggiornamento del 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. Revisione per istituzioni scolastiche statali*
- *Ipotesi di atto integrativo alla convenzione per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni scolastiche statali*
- *Tracciato del Giornale di cassa*

Allegato 1 - Il nuovo tracciato OIL

**AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO¹
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
(REVISIONE PER ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI)**

INDICE

Premessa

- 1) Oggetto
- 2) Scambio di flussi
- 3) Messaggi di ritorno
- 4) Sicurezza
- 5) Informazione temporale
- 6) Riferimenti esterni
- 7) Conservazione
- 8) Rinvio
- 9) Formato dei flussi
- 10) Elenco dei dati

Allegato tecnico sul "formato dei flussi"

Allegato tecnico sui "controlli formali"

¹ Il presente protocollo dovrà essere utilizzato nei rapporti tra Enti e Banche Tesoriere afferenti alla gestione dei servizi di tesoreria e/o di cassa a favore della P.A., che comprende le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, gli istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato, agricoltura e loro associazioni e gli Enti del servizio sanitario nazionale.

Premessa

Oggetto del presente studio sono i documenti informatici che costituiscono la rappresentazione informatica dei documenti amministrativi, ora predisposti su supporti cartacei, relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e/o di Cassa degli Enti del comparto pubblico come individuati dall'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n.165.

I documenti informatici includono gli ordinativi informatici.

1. Oggetto

Gli ordinativi informatici sono scambiati fra gli Enti del comparto pubblico (in seguito denominati "PA") e Banche Tesoriere o Cassiere (in seguito denominate "BT") e sostituiscono quelli cartacei. Gli ordinativi informatici sono costituiti da: mandati di pagamento e reversali d'incasso. Ogni mandato di pagamento o reversale di incasso contiene uno o più "disposizioni".

Per le PA che intendono adottare l'ordinativo informatico sottoscritto con firma digitale è buona norma produrre ordinativi con un solo versante/beneficiario, non essendoci più il documento cartaceo questo non comporta dei costi aggiuntivi per la stampa e l'archiviazione. Dall'esperienza 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 che per la BT, e in particolare nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (VARIAZIONE, ANNULLO e SOSTITUZIONE).

Con l'apposizione di un'unica firma digitale può essere sottoscritto un singolo ordinativo informatico oppure più ordinativi informatici. In ogni caso, il sistema di gestione informatica dei documenti della PA (in seguito denominato 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 denominato "Testo Unico"), deve rappresentare senza ambiguità gli elementi di ciascun ordinativo informatico cui la firma si riferisce. Nel seguito, il complesso dei dati firmati (riferiti a uno o più ordinativi informatici) viene per brevità definito "flusso".

Alla firma digitale si applicano le disposizioni di cui al capo II, sezione V, del Testo Unico. In particolare, i dati di un "flusso" soggetti a firma digitale e utilizzati nel calcolo dell'impronta sono gli elementi specificati al successivo cap. 10.

2. Scambio di «flussi»

La trasmissione telematica dei flussi tra PA e BT deve avvenire mediante qualsiasi strumento idoneo a garantire l'identità dei soggetti attori, la sicurezza degli accessi, la riservatezza delle informazioni e, più in generale, il rispetto delle regole previste nel presente regolamento.

La BT documenta e mantiene aggiornate le modalità operative per l'esecuzione degli ordinativi informatici. In particolare la BT documenta e mantiene aggiornate le specifiche tecniche e le modalità di interscambio dei dati per via telematica e per la comunicazione alla PA 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 ordinativi informatici, le disposizioni per il pagamento degli ordinativi di spesa urgenti, le modalità di aggiornamento e conservazione delle informazioni.

Il processo di trasmissione di un «flusso» fra la PA e la BT si svolge secondo il seguente schema di base:

- ai fini della sottoscrizione, della ricezione e della verifica, viene gestito il «flusso»,
- ai fini dell'esecuzione (estinzione), della variazione, della sostituzione o dell'annullamento, devono essere considerati i singoli ordinativi informatici. Il trattamento e l'eventuale conseguente rendicontazione di un singolo ordinativo informatico non deve condizionare il trattamento di altri ordinativi informatici eventualmente contenuti nel medesimo flusso.

Formazione e firma del «flusso»

- a) 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;
- b) il «flusso» è sottoscritto con firma digitale, come specificato al cap. 1 del presente regolamento, dai soggetti legittimati presso la PA e comunicati alla BT. 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 congiuntamente ai corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario individuato. La gestione e la verifica dei poteri di firma digitale deve rispettare le procedure operative e di sicurezza nonché i profili di responsabilità. Al termine di questa fase il «flusso» assume lo stato “firmato” da parte della PA;

Trasmissione, ricezione e controlli formali del «flusso»

- c) il sistema mittente effettua la verifica delle sottoscrizioni presenti nel «flusso», lo trasmette al sistema di gestione informatica dei documenti della BT (in seguito denominato anche “sistema ricevente”);
- d) il sistema ricevente crea e invia un “messaggio di conferma di ricezione del flusso”, sulla base di tale messaggio il flusso assume presso la PA lo stato di “ricevuto”;
- e) il sistema ricevente controlla la validità della firma digitale e la legittimità dei poteri di firma:
 - e.1) nel caso in cui il sistema ricevente rilevi anomalie nel «flusso» ricevuto, esso genera ed invia un “messaggio di rifiuto del flusso”;
 - e.2) nel caso in cui il sistema ricevente non rilevi anomalie nel «flusso» ricevuto, il «flusso» assume lo stato “ricevuto” presso la BT;
- f) il sistema ricevente effettua i controlli formali e genera, se rileva anomalie, un messaggio di rifiuto del flusso. Si fa rinvio, in proposito, all’Allegato tecnico sui “controlli formali”.

Il messaggio di conferma di ricezione del flusso ed il messaggio di eventuale rifiuto del flusso possono essere contestuali.

Elaborazione del «flusso» e controlli di merito

In questa fase il sistema ricevente esegue controlli di merito a livello di singoli ordinativi informatici.

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.

Per quanto riguarda in particolare il trattamento dell’imposta di bollo, la BT si atterrà alle indicazioni contenute nell’ordinativo informatico ricevuto, che devono stabilire la debenza o l’esenzione dall’imposta e l’indicazione del soggetto cui la stessa fa carico. Fermi restando i vincoli posti dalla normativa vigente, la BT e la PA possono definire modalità di gestione degli effetti connessi con errate indicazioni nell’ordinativo informatico riguardanti l’assolvimento dell’imposta.

La BT può effettuare esclusivamente controlli demandabili a sistemi informatici.

Al termine dell’elaborazione, la BT, in caso di assenza di anomalie, può inviare un “messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo” alla PA.

Eventuali anomalie saranno gestite come segue:

- nel caso di anomalie relative al flusso, il medesimo è rifiutato come previsto al precedente punto e.1);
- nel caso in cui l'anomalia sia rilevata a livello di ordinativo informatico, la BT non sospende l'elaborazione degli eventuali ordinativi informatici privi di anomalie presenti nel medesimo «flusso». La comunicazione delle anomalie rilevate a livello di ordinativo informatico avviene mediante il "messaggio di esito applicativo" per il rifiuto dell'ordinativo (per gli ordinativi con più versanti o beneficiari, a fronte di anomalie riscontrate su un singolo versante o beneficiario viene rifiutato l'intero ordinativo). L'ordinativo informatico "errato", non acquisito dalla BT, potrà essere ritrasmesso dalla PA, privo di anomalie, come un nuovo ordinativo informatico, all'interno di un successivo «flusso». La PA analizza le anomalie comunicate dalla BT e decide, nell'ambito del proprio sistema informatico e contabile, se riproporre, come un nuovo ordinativo, l'ordinativo informatico contenente anomalie ovvero annullarlo all'interno del proprio sistema.

Esecuzione di ordinativi informatici

La BT attiva le procedure contabili e informatiche per l'esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento con le modalità di estinzione consentite. Ciascun ordinativo interamente o parzialmente eseguito non può essere annullato dalla PA.

Annullamento di ordinativi informatici

La PA trasmette per via telematica alla BT un flusso contenente la richiesta di annullamento sottoscritto con firma digitale dai soggetti di cui al precedente punto b). La BT, qualora l'ordinativo informatico non risulti eseguito, prende atto dell'annullamento dell'ordinativo informatico da parte della PA e conferma alla PA con un "messaggio di esito applicativo" per presa d'atto dell'annullamento ordinativo. La BT, qualora l'ordinativo informatico risulti già eseguito, comunica il diniego con il relativo messaggio di "messaggio di esito applicativo" per diniego annullamento ordinativo.

Variazione di ordinativi informatici

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

È consentita la variazione per 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.

È consentita la sostituzione per 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.

3. Messaggi di ritorno

I messaggi di ritorno consistono in messaggi generati dal sistema ricevente al verificarsi di determinati eventi.

I messaggi di ritorno sono sottoscritti con la firma digitale dai soggetti legittimati presso la BT. Con l'apposizione di un'unica firma può essere sottoscritto il singolo messaggio o un gruppo di messaggi.

È possibile distinguere due tipi di messaggio di ritorno:

- messaggio di conferma di ricezione del flusso (obbligatorio);
- messaggio di rifiuto del flusso (obbligatorio).

È inoltre possibile distinguere sei messaggi di esito applicativo:

- messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo (facoltativo);
- messaggio di esito applicativo per rifiuto ordinativo (obbligatorio);
- messaggio di esito applicativo di avvenuta variazione/diniego variazione ordinativo (facoltativo per la variazione, obbligatorio per il diniego);
- messaggio di esito applicativo di presa d'atto di annullamento/diniego annullamento ordinativo (facoltativo per l'annullamento, obbligatorio per il diniego);
- messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione/storno ordinativo (obbligatorio).
- messaggio di esito applicativo di presa d'atto di sostituzione/diniego sostituzione ordinativo (facoltativo per l'annullamento, obbligatorio per il diniego).

I messaggi indicati come “facoltativi” devono essere disciplinati dalle convenzioni di tesoreria nell'ambito delle quali la PA e la BT, su base bilaterale, indicheranno se ed in quali limiti detti messaggi dovranno essere scambiati.

Messaggio di conferma di ricezione del flusso

Ha lo scopo di comunicare alla PA l'avvenuta ricezione, in ingresso, del «flusso».

L'invio del “messaggio di conferma di ricezione del flusso” da parte della BT è obbligatorio ed è sottoscritto con la firma digitale dai soggetti legittimati presso la BT e comunicati alla PA.

Nel “messaggio di conferma di ricezione del flusso” deve essere apposto il “riferimento temporale” a cura della BT. Esso rappresenta l'informazione contenente la data e l'ora di ricezione del «flusso» dal quale decorrono i tempi di estinzione dell'ordinativo previsti nella convenzione di tesoreria. Il citato messaggio può anche riportare alcune informazioni archivistiche aggiuntive.

Messaggio di rifiuto del flusso

Ha lo scopo di comunicare alla PA il rifiuto di un flusso formalmente non corretto. Il messaggio di rifiuto è sottoscritto con la firma digitale dai soggetti competenti presso la BT e comunicati alla PA. L'invio del "messaggio di rifiuto del flusso" da parte della BT è obbligatorio.

Messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo informatico

Ha lo scopo di comunicare alla PA l'avvenuta acquisizione da parte della BT dell'ordinativo informatico. L'invio del "messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo informatico" da parte della BT non è obbligatorio.

Messaggio di esito applicativo per rifiuto ordinativo informatico

Ha lo scopo di comunicare alla PA le anomalie che l'ordinativo informatico presenta. La BT invia un "messaggio di rifiuto" per ogni ordinativo che presenti anomalie. Secondo quanto previsto nelle specifiche tecniche riportate in allegato, se la BT riscontra anomalie solo in alcuni ordinativi presenti nel flusso, il "messaggio di rifiuto" riporta gli elementi univoci che identificano gli ordinativi informatici contenenti anomalie costituiti almeno dal numero dell'ordinativo e dall'esercizio finanziario. L'invio del "messaggio di esito applicativo per rifiuto ordinativo informatico" da parte della BT è obbligatorio ed è sottoscritto con la firma digitale dai soggetti competenti presso la BT e comunicati alla PA.

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 ordinativi informatici.

L'invio del messaggio di diniego della variazione ordinativo da parte della BT è obbligatorio ed è sottoscritto con la firma digitale dai soggetti competenti presso la BT e comunicati alla PA.

L'invio del messaggio di avvenuta variazione ordinativo non è obbligatorio.

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 ordinativi informatici.

L'invio del messaggio di diniego dell'annullamento ordinativo da parte della BT è obbligatorio ed è sottoscritto con la firma digitale dai soggetti competenti presso la BT e comunicati alla PA.

L'invio del messaggio di avvenuto annullamento ordinativo non è obbligatorio.

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 ordinativi informatici.

L'invio del messaggio di diniego della sostituzione ordinativo da parte della BT è obbligatorio ed è sottoscritto con la firma digitale dai soggetti competenti presso la BT e comunicati alla PA.

L'invio del messaggio di avvenuta sostituzione ordinativo non è obbligatorio.

Messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione/storno ordinativo

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

Il messaggio di storno/avvenuta esecuzione ordinativo deve essere sottoscritto con firma digitale dai soggetti competenti presso la BT e comunicati alla PA.

Il presente messaggio può essere inviato singolarmente ovvero, in assenza, l'avvenuta esecuzione/storno dell'ordinativo deve essere comunicata con il flusso di rendicontazione contabile della giornata.

4. Sicurezza

La BT adotta 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 di «flussi» 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 dei «flussi» e dei messaggi di ritorno.

Per la trasmissione su reti telematiche non sicure, è necessario adattare sistemi di autenticazione e cifratura anche a livello di rete.

Per l'utilizzo di strumenti di firma digitale si applicano le regole definite con la Deliberazione CNIPA n. 45 del 21 maggio 2009 recante "Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico" modificata dalla Determinazione DigitPA n. 69 del 28 luglio 2010.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 come modificato dal Dlgs. n. 235/2010) sono in corso di emanazione le nuove regole tecniche per la formazione, memorizzazione, copia, duplicazione, riproduzione, validazione temporale, trasmissione ed esibizione del documento informatico ai sensi degli art. 22, 23, 23-bis, 23-ter e 40 del citato CAD.

5. Informazione temporale

La BT associa una informazione temporale ad ogni «flusso» ricevuto dalla PA contenente gli ordinativi informatici 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.

Ad ogni messaggio di ritorno, sottoscritto con firma digitale, la BT può associare una informazione temporale, salvo quanto già previsto al precedente cap. 3.

6. Riferimenti esterni

L'ordinativo informatico può contenere riferimenti esterni a documenti informatici ovvero a documenti cartacei inviati parallelamente al «flusso» con strumenti tradizionali. Detto 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.

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 con Deliberazione CNIPA 11/2004, 19 febbraio 2004 e Note esplicative "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali" (G.U. 9 marzo 2004, n. 57). 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.

Si fa comunque presente che a seguito dell'entrata in vigore del predetto nuovo CAD sono in corso di emanazione le nuove regole tecniche per il sistema di conservazione di documenti informatici ai sensi degli art. 43, 44 e 44-bis del citato CAD.

8. Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Testo Unico e 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 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 che con la relativa descrizione in chiaro, non risultino tra loro coincidenti;
- il termine entro il quale, in assenza di ricezione del "messaggio di esito applicativo" di rifiuto ordinativo informatico, l'ordinativo dovrà intendersi definitivamente accettato;
- l'individuazione, nell'ambito dei messaggi contrassegnati con la dicitura "facoltativi" nel cap. 3, dei messaggi che dovranno essere oggetto di scambio tra le parti e dei criteri in base ai quali dovranno essere individuati i messaggi da scambiare.

9. Formato dei «flussi»

I formati adottati devono possedere almeno i seguenti requisiti:

- consentire, nei diversi ambiti di applicazione e per le diverse tipologie di trattazione, l'archiviazione, la leggibilità, l'interoperabilità e l'interscambio dei «flussi»;
- la 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» 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, del flusso contenente gli ordinativi informatici e dei messaggi di ritorno. Dovranno essere definite strutture che ne consentano la validazione sia presso la PA (all'atto della generazione) e sia presso la BT (all'atto della verifica formale) e viceversa. 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.

Si fa rinvio, in proposito, all'Allegato tecnico sul "formato dei flussi".

10. Elenco dei dati

Sono di seguito elencati gli elementi che consentono la rappresentazione informatica dei flussi e degli ordinativi in essi contenuti. Le PA e le BT che intendono scambiare ulteriori informazioni riguardanti la gestione dei processi o altre esigenze amministrative possono inserire ulteriori dati nel flusso.

Gli elementi di seguito elencati sono da intendersi obbligatori in base alla natura dell'ente ovvero alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione.

Nel flusso possono essere congiuntamente presenti sia mandati di pagamento che reversali di incasso.

Le note particolari per le istituzioni scolastiche sono esposte in grassetto corsivo evidenziato.

ELEMENTI DEL FLUSSO

Flusso ordinativi

- Codice ABI BT
- Identificativo flusso
- Data ora creazione flusso
- Codice Ente
- Descrizione Ente
- Codice Ente BT
- Riferimento ente
- Esercizio
- Reversale

- Tipo operazione
 - Numero reversale
 - Data reversale
 - Importo reversale
 - Conto evidenza

Bilancio

- Codifica bilancio
 - Descrizione codifica
 - Gestione
 - Anno residuo
 - Numero articolo
 - Voce economica
 - Importo bilancio

Informazioni versante

- Progressivo versante
 - Importo versante
 - Tipo riscossione
 - Numero ccp
 - Tipo entrata
 - Destinazione
 - Classificazione
 - Codice CGE

	Importo
<u>Bilancio</u>	Codifica bilancio
	Descrizione codifica
	Gestione
	Anno residuo
	Numero articolo
	Voce economica
	Importo bilancio
<u>Bollo</u>	Assoggettamento bollo
	Causale esenzione bollo
<u>Versante</u>	Anagrafica versante
	Indirizzo versante
	CAP versante
	Località versante
	Provincia versante
	Stato versante
	Partita iva versante
	Codice fiscale versante
	Causale
<u>Sospeso</u>	Numero provvisorio
	Importo provvisorio
<u>Mandato associato</u>	Numero mandato
	Progressivo beneficiario
<u>Informazioni aggiuntive</u>	Lingua
	Riferimento documento esterno
<u>Sostituzione reversale</u>	Numero reversale da sostituire
	Progressivo versante da sostituire
	Esercizio reversale da sostituire
	<u>Dati a disposizione ente versante</u>
<u>Dati a disposizione ente reversale</u>	
	Aggregato
	Descrizione aggregato
	Voce
	Descrizione voce
	Sottovoce
	Descrizione sottovoce
	Anno provenienza
	Numero accertamento
<u>Mandato</u>	Tipo operazione
	Numero mandato
	Data mandato
	Importo mandato
	Conto evidenza

Estremi provvedimento autorizzativi

Responsabile provvedimento

Ufficio responsabile

Bilancio

Codifica bilancio

Descrizione codifica

Gestione

Anno residuo

Numero articolo

Voce economica

Importo bilancio

Funzionario delegato

Codice funzionario delegato

Importo funzionario delegato

Tipologia pagamento funzionario delegato

Numero pagamento funzionario delegato

Informazioni beneficiario

Progressivo beneficiario

Importo beneficiario

Tipo pagamento

Pagamento a valere di somme impignorabili

Frazionabile

Pagamento in gestione provvisoria

Data esecuzione pagamento

Data scadenza pagamento

Destinazione

Numero conto Banca d'Italia ente ricevente

Tipo contabilità ente ricevente

Classificazione

Codice CGU

Codice CUP

Codice CPV

Importo

Bilancio

Codifica bilancio

Descrizione codifica

Gestione

Anno residuo

Numero articolo

Voce economica

Importo bilancio

Bollo

Assoggettamento bollo

Causale esenzione bollo

Spese

Soggetto destinatario delle spese

Natura pagamento

Beneficiario

Anagrafica beneficiario

Indirizzo beneficiario

CAP beneficiario

Località beneficiario
Provincia beneficiario
Stato beneficiario
Partita iva beneficiario
Codice fiscale beneficiario

Delegato

Anagrafica delegato
Indirizzo delegato
CAP delegato
Località delegato
Provincia delegato
Stato delegato
Codice fiscale delegato

Creditore effettivo

Anagrafica creditore effettivo
Indirizzo creditore effettivo
CAP creditore effettivo
Località creditore effettivo
Provincia creditore effettivo
Stato creditore effettivo
Partita iva creditore effettivo
Codice fiscale creditore effettivo

Piazzatura

ABI beneficiario
CAB beneficiario
Numero conto corrente beneficiario
Caratteri di controllo
Codice CIN
Codice Paese
Denominazione della banca destinataria

SEPA Credit Transfer

IBAN
BIC
Identificativo end to end

Codice versante

Causale

Sospeso

Numero provvisorio
Importo provvisorio

Ritenute

Importo ritenute
Numero reversale
Progressivo versante

Informazioni aggiuntive

Lingua
Riferimento documento esterno

Sostituzione mandato

Numero mandato da sostituire
Progressivo beneficiario da sostituire
Esercizio mandato da sostituire

Dati a disposizione ente beneficiario

Dati a disposizione ente mandato

Aggregato

Descrizione aggregato

Voce

Descrizione voce

Anno provenienza

Numero impegno

Allegato tecnico sul “formato dei flussi”

Le note particolari per le istituzioni scolastiche sono esposte in grassetto corsivo evidenziato.

1 Estremi del flusso

Nel flusso devono essere presenti i dati necessari per l'identificazione univoca del flusso, del soggetto mittente e dell'esercizio contabile di riferimento.

Le colonne genere e o/f hanno i seguenti significati:

colonna genere

- s: dato struttura che può contenere altre strutture o dati
- an: dato alfanumerico
- n: dato numerico

colonna o/f

- o: dato sempre obbligatorio
- f: dato facoltativo (gli elementi facoltativi sono da intendersi obbligatori in base alla natura dell'ente ovvero alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione).

dato	genere	o/f	contenuto
flusso_ordinativi	s	o	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati del flusso.
codice_ABI_BT	n	o	Codice ABI della banca destinataria del flusso trasmesso.
identificativo_flusso	an	o	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso inviato da parte della PA. <i>Nel caso del MIUR il codice è così formato: [Anno in formato SSAA] [Mese in formato MM] [Progressivo distinta mensile 5 cifre] [Tipo Distinta: T/A/S (Titoli/Annullamenti/Storni)]</i>
data_ora_creazione_flusso	an	f	Indica la data e l'ora di creazione del flusso nel formato “SSAA-MM-GGTHH:MM:SS” secondo il formalismo ISO 8601.
codice_ente	an	o	Può contenere il codice ISTAT relativo ad un ente, il codice R.G.S., il codice fiscale o la partita IVA, il codice SIA, ecc. <i>Nel caso del MIUR contiene il codice meccanografico delle istituzioni scolastiche</i>
descrizione_ente	an	o	Contiene la denominazione della PA.
codice_ente_BT	an	o	Codice univoco interno, attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.
riferimento_ente	an	f	Eventuale codice concordato tra PA e BT per particolari esigenze. <i>Non utilizzato.</i>
Esercizio	n	o	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato “SSAA (>2009 e <2099).

2 Reversale

dato	genere	o/f	Contenuto
reversale	s	f	Aggregazione di dati che contiene i dati di una singola reversale. In presenza di più reversali la struttura può essere ripetuta più volte.
tipo_operazione	an	o	Può assumere i seguenti valori: • “INSERIMENTO” • “VARIAZIONE” • “ANNULLO” • “SOSTITUZIONE”. <i>Non utilizzato</i>

dato	genere	o/f	Contenuto
			<i>Per variazione si intende la sola modifica dei "dati_a_disposizione_ente_reversale" mantenendo inalterati tutti gli altri dati.</i>
numero_reversale	an	o	Indica il numero della reversale a cui fanno riferimento i dati che seguono.
data_reversale	an	o	Indica la data di emissione della reversale da parte della PA, nel formato "SSAA-MM-GG" secondo il formalismo ISO 8601.
importo_reversale	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto "."), indicante l'importo della reversale in oggetto. Non può assumere valore negativo.
conto_evidenza	an	f	Conto evidenza concordato tra la PA e la BT. <i>Nel caso del MIUR può essere compilato nel caso la scuola ravvisi la necessità di gestire un conto aggiuntivo specifico per un fine definito dalla scuola stessa in caso siano necessari due distinti sottoconti per una gestione separata per tipologie di operazione.</i>
bilancio	s	f	Rappresenta un'aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dai seguenti elementi: ⁽²⁾ <i>Non utilizzato.</i>
codifica_bilancio	an	o	Identifica il codice bilancio. Obbligatorio se è prevista la gestione del bilancio.
descrizione_codifica	an	f	Descrizione del codice di bilancio in esame.
gestione	an	o	Può assumere i valori RESIDUO o COMPETENZA
anno_residuo	n	f	Indica l'anno residuo, nel formato "SSAA".
numero_articolo	n	f	Indica il numero dell'articolo.
voce_economica	n	f	Indica la voce economica.
importo_bilancio	n	f	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto "."), indicante l'importo relativo al codice bilancio e articolo precedentemente indicati. Nel caso di gestione con multicapitolo la somma degli importi di tutti i capitoli indicati deve essere uguale all'importo della reversale. Non può assumere valore negativo.
informazioni_versante	s	o	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati di un singolo versante, in presenza di più versanti la struttura può essere ripetuta più volte. I dati contenuti nella struttura sono dettagliati nella sezione "2.1 Informazioni versante".
dati_a_disposizione_ente_reversale	s	f	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico. Contiene strutture e informazioni definite internamente da ciascuna PA, i dati contenuti in questa struttura vengono ignorati dalla BT. <i>È obbligatorio per il MIUR</i>
aggregato	n	o	<i>Indica il codice dell'aggregato di entrata della reversale. (>0 e <100)</i>
descrizione_aggregato	an	o	<i>Descrizione del codice dell'aggregato di entrata della reversale.</i>

² L'elemento "bilancio", definito facoltativo, è da intendersi obbligatorio per gli enti per i quali ne è prevista la gestione da parte della BT. Se attivato, gli elementi "codifica_bilancio" e "gestione" divengono obbligatori.

dato	genere	o/f	Contenuto
voce	n	o	Indica il codice della voce nell'ambito dell'aggregato di entrata della reversale (>0 e < 100).
descrizione_voce	an	o	Descrizione del codice della voce di entrata nell'ambito dell'aggregato di entrata della reversale.
sottovoce	n	f	Indica il codice della sottovoce nell'ambito dell'aggregato di entrata della reversale (>0 e < 100).
descrizione_sottovoce	an	f	Descrizione del codice della sottovoce di entrata nell'ambito della voce di entrata della reversale.
anno_provenienza	n	o	Indica l'anno di provenienza, nel formato "SSAA".
numero_accertamento	n	o	Indica il numero dell'accertamento al quale è collegata la reversale (6 cifre).

2.1 Informazioni Versante

dato	genere	o/f	Contenuto
informazioni_versante	s	o	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati di un singolo versante, in presenza di più versanti la struttura può essere ripetuta più volte. Nel caso del MIUR la struttura NON può essere ripetuta.
progressivo_versante	n	o	Indica il numero progressivo del versante all'interno dello stesso ordinativo. Nel caso del MIUR assume sempre il valore "1".
importo_versante	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto "."), indicante l'importo relativo al versante in oggetto. Non può assumere valore negativo.
tipo_riscossione	an	o	Può assumere i seguenti valori: • "CASSA" • "ACCREDITO BANCA D'ITALIA". Non utilizzato. • "REGOLARIZZAZIONE" • "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA" ⁽³⁾. Non utilizzato. • "PRELIEVO DA CC POSTALE"
numero_ccp	n	f	Indica il numero di conto corrente postale da utilizzare con il tipo_riscossione "PRELIEVO DA CC POSTALE".
tipo_entrata	an	f	Può assumere i valori FRUTTIFERO o INFRUTTIFERO . ⁽⁴⁾ Non utilizzato
destinazione	an	f	Può assumere i valori LIBERA o VINCOLATA ⁽⁵⁾ . Non utilizzato.
classificazione	s	f	L'indicazione congiunta del "codice CGE"- Unità

³ Indica operazioni di regolarizzazione di pagamenti precedentemente effettuati dalla Tesoreria Statale.

⁴ Pur trattandosi di un campo facoltativo, tale proprietà viene meno nel momento in cui l'ente è soggetto a tesoreria unica.

⁵ Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

dato	genere	o/f	Contenuto
			Elementare Statistica/UES - va ripetuta tante volte fino al raggiungimento dell'importo totale per versante. ⁽⁶⁾ . Non utilizzato.
codice_cge	n	o	Codice associato ad ogni ordinativo di incasso facente riferimento al 3° livello del Piano Unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche. ⁽⁷⁾ .
importo	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l'importo associato al codice CGE. Non può assumere valore negativo. ⁽⁸⁾ .
bilancio	s	f	Rappresenta un'aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dagli elementi già descritti nella sezione “reversale”. ⁽⁹⁾⁽¹⁰⁾ . Non utilizzato.
bollo	s	o	Aggregazione “bollo” costituita dai seguenti elementi:
assoggettamento_bollo	an	o	Può assumere i valori • “ESENTE BOLLO” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO VERSANTE”.
causale_esenzione_bollo	an	f	Motivazione dell'esenzione dall'imposta di bollo. <i>Nel caso del MIUR le causali sono in alternativa tra le seguenti:</i> • Finanziamenti dallo Stato, • Finanziamenti dalla Regione, • Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni pubbliche
versante	s	o	Aggregazione “versante” costituita dai seguenti elementi:
anagrafica_versante	an	o	Indica il nominativo o la ragione sociale del versante.
indirizzo_versante	an	f	Indica l'indirizzo del versante. È obbligatorio per il MIUR
cap_versante	an	f	Indica il CAP del versante (sedici caratteri). È obbligatorio per il MIUR
localita_versante	an	f	Indica la località del versante. Impostare il comune di residenza. È obbligatorio per il MIUR
provincia_versante	an	f	Indica la provincia del versante. È obbligatorio per il MIUR
stato_versante	an	f	Indica lo Stato del versante. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato nelle specifiche SEPA.

⁶ Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

⁷ Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

⁸ Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

⁹ L'aggregazione “bilancio” risulta essere utilizzata in alternativa all'omonima struttura descritta nella sezione “reversale”, nel caso in cui sia stata concordata con l'ente la valorizzazione a livello di versante.

¹⁰ Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

dato	genere	o/f	Contenuto
partita_iva_versante	n	f	Campo numerico di trentacinque caratteri contenente la partita IVA del versante.
codice_fiscale_versante	an	f	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri contenente il codice fiscale del versante. È obbligatorio per il MIUR
causale	an	o	Rappresenta la descrizione estesa della causale dell'incasso.
sospeso	s	f	Aggregazione "sospeso", la struttura è ripetibile più volte, indicante la presenza di provvisori sospesi.
numero_provvisorio	n	o	Indica il numero del provvisorio sospeso, oggetto di regolarizzazione.
importo_provvisorio	n	o	Indica l'importo da regolarizzare (totale o parziale) del provvisorio sospeso, precedentemente indicato. Non può assumere valore negativo.
mandato_associato	s	f	Raggruppamento di informazioni composto da:
numero_mandato	an	o	Eventuale numero del mandato al quale è associato il versante.
progressivo_beneficiario	n	o	Riferimento all'eventuale beneficiario all'interno del mandato precedentemente identificato, al quale è associato il versante.
informazioni_aggiuntive	s	f	Raggruppamento di informazioni, facoltative, composto da:
lingua	an	f	Indica la lingua utilizzata per la stampa delle ricevute (ad esempio ITALIANO, TEDESCO), per le province che adottano il bilinguismo.
riferimento_documento_esterno	an	f	Contiene il riferimento ad un documento esterno cartaceo o informatico.
sostituzione_reversale	s	f	Raggruppamento di informazioni utilizzata per la sostituzione di un documento, struttura da valorizzare in abbinamento con il tipo_operazione "SOSTITUZIONE". È ammessa una sola occorrenza per ciascun versante. Non utilizzato.
numero_reversale_da_sostituire	an	o	Numero della reversale da sostituire
progressivo_versante_da_sostituire	n	o	Numero del versante da sostituire
esercizio_reversale_da_sostituire	n	o	Esercizio di riferimento del documento sostituito, deve essere omogeneo con l'esercizio del flusso.
dati_a_disposizione_ente_versante	s	f	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico. Contiene strutture e informazioni definite internamente da ciascuna PA, i dati contenuti in questa struttura vengono ignorati dalla BT. Non utilizzato.

3 Mandato

dato	genere	o/f	Contenuto
mandato	s	f	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati di un singolo mandato. In presenza di più mandati la struttura può essere ripetuta più volte.
tipo_operazione	an	o	Può assumere i seguenti valori: • “INSERIMENTO” • “VARIAZIONE” • “ANNULLO” • “SOSTITUZIONE” <i>Non utilizzato</i> <i>Per variazione si intende la sola modifica dei “dati_a_disposizione_ente_mandato” mantenendo inalterati tutti gli altri dati.</i>
numero_mandato	an	o	Indica il numero del mandato a cui fanno riferimento tutti i dati che seguono.
data_mandato	an	o	Indica la data di emissione del mandato da parte della PA, nel formato “SSAA-MM-GG” secondo il formalismo ISO 8601.
importo_mandato	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l'importo del mandato in oggetto. Non può assumere valore negativo.
conto_evidenza	an	f	Conto evidenza concordato tra la PA e la BT. <i>Nel caso del MIUR può essere compilato nel caso la scuola ravvisi la necessità di gestire un conto aggiuntivo specifico per un fine definito dalla scuola stessa in caso siano necessari due distinti sottoconti per una gestione separata per tipologie di operazione.</i>
estremi_provvedimento_autorizzativo	an	f	Indica la tipologia e gli eventuali estremi del provvedimento di autorizzazione della spesa.
responsabile_provvedimento	an	f	Identifica il responsabile del provvedimento.
ufficio_responsabile	an	f	Eventuale indicazione dell'ufficio emittente.
bilancio	s	f	Rappresenta un'aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. è costituita dai seguenti elementi: ⁽¹¹⁾ <i>Non utilizzato.</i>
codifica_bilancio	an	o	Identifica il codice bilancio. Campo obbligatorio se è prevista la gestione del bilancio.
descrizione_codifica	an	f	Descrizione del codice di bilancio in esame.
gestione	an	o	Può assumere i valori RESIDUO o COMPETENZA .
anno_residuo	n	f	Indica l'anno residuo, nel formato “SSAA” .
numero_articolo	n	f	Indica il numero dell'articolo.

¹¹ L'elemento “*bilancio*”, definito facoltativo, è da intendersi obbligatorio per gli enti per i quali ne è prevista la gestione da parte della BT. Se attivato, gli elementi “*codifica_bilancio*” e “*gestione*” divengono obbligatori.

dato	genere	o/f	Contenuto
voce_economica	n	f	Indica la voce economica.
importo_bilancio	n	f	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l’importo relativo al codice bilancio e articolo precedentemente indicati. Nel caso di gestione con multicapitolo la somma degli importi di tutti i capitoli indicati deve essere uguale all’importo del mandato. Non può assumere valore negativo.
funzionario_delegato	s	f	Aggregazione opzionale “funzionario_delegato”. Non utilizzato.
codice_funzionario_delegato	an	o	Indica il codice fiscale o altro codice concordato tra PA e BT del funzionario delegato.
importo_funzionario_delegato	n	o	Importo attribuito al funzionario delegato. Non può assumere valore negativo.
tipologia_pagamento_funzionari o_delegato	an	o	Tipologia del pagamento funzionario delegato
numero_pagamento_funzionario_delegato	an	o	Numero del pagamento attribuito al funzionario delegato
informazioni_beneficiario	s	o	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati di un singolo beneficiario, in presenza di più beneficiari la struttura può essere ripetuta più volte. I dati contenuti nella struttura sono dettagliati nella sezione “3.1 Informazioni beneficiario”.
dati_a_disposizione_ente_mandato	s	f	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico. Contiene strutture e informazioni definite internamente da ciascuna PA, i dati contenuti in questa struttura vengono ignorati dalla BT. È obbligatorio per il MIUR
aggregato	a	o	Indica il codice dell’aggregato di spesa del mandato. Può assumere i valori da “A”, a “Z”.
descrizione_aggregato	an	o	Descrizione del codice dell’aggregato di spesa del mandato.
voce	n	o	Indica il codice della voce nell’ambito dell’aggregato di spesa del mandato. (>0 e <100).
descrizione_voce	an	o	Descrizione del codice della voce di spesa nell’ambito dell’aggregato di spesa del mandato.
anno_provenienza	n	o	Indica l’anno di provenienza, nel formato “SSAA”.
numero_impegno	n	o	Indica il numero dell’impegno al quale è collegato il mandato (6 cifre).

3.1 Informazioni Beneficiario

dato	genere	o/f	Contenuto
informazioni_beneficiario	s	o	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati di un singolo beneficiario, in presenza di più beneficiari la struttura può essere ripetuta più volte. Nel caso del MIUR la struttura NON può essere ripetuta.

dato	genere	o/f	Contenuto
progressivo_beneficiario	n	o	Indica il numero progressivo del beneficiario all'interno dello stesso ordinativo. Nel caso del MIUR assume sempre il valore "1".
importo_beneficiario	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto "."), indicante l'importo relativo al beneficiario in oggetto. Non può assumere valore negativo.
tipo_pagamento	an	o	Può assumere i seguenti valori: • "CASSA" • "BONIFICO BANCARIO E POSTALE" • "SEPA CREDIT TRANSFER" • "ASSEGNO BANCARIO E POSTALE" Non utilizzato • "ASSEGNO CIRCOLARE" • "ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE" (per i bollettini) • "ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A" Non utilizzato • "ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B" Non utilizzato • "F24EP"⁽¹²⁾ Non utilizzato • "VAGLIA POSTALE" Non utilizzato • "VAGLIA TESORO" Non utilizzato • "REGOLARIZZAZIONE" (per la domiciliazione) • "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A" Non utilizzato • "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B" Non utilizzato • "ADDEBITO PREAUTORIZZATO" • "DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO" (F24, RAV, MAV pagamenti diversi da bollettini, ecc.)
impignorabili	an	f	Può assumere il solo valore SI . Indica pagamenti riferibili a somme non passibili di pignoramento. Non utilizzato.
frazionabile	an	f	Può assumere il solo valore NO . Si riferisce a pagamenti non frazionabili, in vigenza di esercizio provvisorio. Non utilizzato
gestione_provvisoria	an	f	Può assumere il solo valore SI in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine di legge.
data_esecuzione_pagamento	an	f	Indica la data di esecuzione del pagamento; deve essere una data futura, nel formato "SSAA-MM-GG" secondo il formalismo ISO 8601. Contiene la data nella quale l'ente chiede che venga effettuato il pagamento indipendentemente dalla data di invio alla banca.

¹² Regolamento fondi presso tesoreria provinciale dello Stato.

dato	genere	off	Contenuto
data_scadenza_pagamento	an	f	È la data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di destinazione, nel formato “SSAA-MM-GG” secondo il formalismo ISO 8601. ⁽¹³⁾ Non utilizzato.
destinazione	an	f	Può assumere i valori LIBERA o VINCOLATA ⁽¹⁴⁾ . Non utilizzato.
numero_conto_banca_italia_ente_ricevente	n	f	Indica il numero di conto o contabilità speciale dell’ente beneficiario in Banca d’Italia, nel caso di operazioni di giroconto, l’informazione seguente “tipo_contabilità_ente_ricevente” indica la natura del conto Banca d’Italia di destinazione. Non utilizzato.
tipo_contabilita_ente_ricevente	an	f	Può assumere i valori FRUTTIFERA o INFRUTTIFERA ⁽¹⁵⁾ e indica la natura del conto Banca d’Italia di destinazione per le operazioni di giroconto. Non utilizzato.
classificazione	s	f	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. Non utilizzato.
codice_cgu	n	o	Codice associato ad ogni ordinativo di pagamento facente riferimento al 3° livello del Piano Unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche.
codice_cup	an	f	Codice Unico Progetto.
codice_cpv	n	f	Identifica il <i>Common Procurement Vocabulary</i> .
importo	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l’importo associato all’Unità Elementare Statistica. Non può assumere valore negativo.
bilancio	s	f	Rappresenta un’aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dagli elementi già descritti nella sezione “mandato”. ⁽¹⁶⁾ Non utilizzato.
bollo	s	o	Aggregazione “bollo” costituita dai seguenti elementi:

¹³ I due campi “data esecuzione pagamento” e “data scadenza pagamento” sono alternativi. La PA 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. La PA avvalora il campo “data scadenza pagamento” nel caso in cui intenda indicare la data nella quale deve essere ragionevolmente assicurata la disponibilità al beneficiario, affidando alla valutazione della BT la scelta della data di addebitamento alla PA.

¹⁴ Nel caso di gestione del bilancio a livello di documento, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i beneficiari del mandato.

¹⁵ Pur trattandosi di un campo facoltativo, tale proprietà viene meno nel momento in cui l’ente è soggetto a tesoreria unica.

¹⁶ L’aggregazione “bilancio” viene utilizzata in alternativa all’omonima struttura descritta nella sezione “mandato”, nel caso in cui sia stata concordata con l’ente la valorizzazione a livello di beneficiario.

dato	genere	o/f	Contenuto
assoggettamento_bollo	an	o	Può assumere i valori • “ESENTE BOLLO” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO BENEFICIARIO”
causale_esenzione_bollo	an	f	Motivazione dell'esenzione dall'imposta di bollo. Per la definizione delle causali si fa riferimento alla normativa vigente.
spese	s	f	Aggregazione “spese” costituita dai seguenti elementi: ⁽¹⁷⁾
soggetto_destinatario_delle_spese	an	o	Può assumere i valori “A CARICO ENTE”, “A CARICO BENEFICIARIO” o “ESENTE”.
natura_pagamento	an	f	Descrizione della valorizzazione del TAG precedente “soggetto_destinatario_delle_spese”, è obbligatoria nel caso in cui il valore sia “ESENTE”. Questa informazione è concordata tra la PA e la BT e contiene la causale dell'esenzione.
beneficiario	s	o	Aggregazione “beneficiario” costituita dai seguenti elementi (qualora il beneficiario del pagamento non coincida con il creditore effettivo quest'ultimo va riportato nell'omonima struttura creditore_effettivo) ⁽¹⁸⁾
anagrafica_beneficiario	an	o	Indica il nominativo o la ragione sociale del beneficiario.
indirizzo_beneficiario	an	f	Indica l'indirizzo del beneficiario. L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” e “ASSEGNO CIRCOLARE”. E' obbligatorio per il MIUR
cap_beneficiario	an	f	Indica il CAP del beneficiario, (sedici caratteri). L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” e “ASSEGNO CIRCOLARE”. E' obbligatorio per il MIUR
localita_beneficiario	an	f	Indica la località del beneficiario. L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” e “ASSEGNO CIRCOLARE”. Impostare il comune di residenza. E' obbligatorio per il MIUR
provincia_beneficiario	an	f	Indica la provincia del beneficiario. L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” e “ASSEGNO CIRCOLARE”. E' obbligatorio per il MIUR

¹⁷ Se la struttura non viene indicata vengono applicate le spese previste nel contratto / convenzione di tesoreria.

¹⁸ Esempio: intestatario del conto corrente di accredito (beneficiario) non coincidente con l'intestatario della fattura (creditore effettivo)

dato	genere	o/f	Contenuto
stato_beneficiario	an	f	Indica lo Stato del beneficiario. L'informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento "SEPA CREDIT TRANSFER". Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato dalle specifiche SEPA.
partita_iva_beneficiario	an	f	Campo numerico di trentacinque caratteri, contenente la partita IVA del beneficiario.
codice_fiscale_beneficiario	an	f	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente il codice fiscale del beneficiario. E' obbligatorio per il MIUR
delegato	s	f	Aggregazione "delegato" costituita dai seguenti elementi: ⁽¹⁹⁾
anagrafica_delegato	an	o	Indica il nominativo del delegato.
indirizzo_delegato	an	f	Indica l'indirizzo del delegato. E' obbligatorio per il MIUR
cap_delegato	an	f	Indica il CAP del delegato (sedici caratteri). E' obbligatorio per il MIUR
localita_delegato	an	f	Indica la località del delegato. E' obbligatorio per il MIUR
provincia_delegato	an	f	Indica la provincia del delegato. E' obbligatorio per il MIUR
stato_delegato	an	f	Indica lo Stato del delegato. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato dalle specifiche ISO 3166.
codice_fiscale_delegato	an	o	Campo alfanumerico di dimensione pari a trentacinque caratteri, indicante il codice fiscale del delegato.
creditore_effettivo	s	f	Indica il creditore originario beneficiario ultimo della disposizione di pagamento. Non utilizzato
anagrafica_creditore_effettivo	an	o	Indica il nominativo o la ragione sociale del creditore effettivo
indirizzo_creditore_effettivo	an	f	Indica l'indirizzo del creditore effettivo.
cap_creditore_effettivo	an	f	Indica il CAP del creditore effettivo (sedici caratteri).
localita_creditore_effettivo	an	f	Indica la località del creditore effettivo.
provincia_creditore_effettivo	an	f	Indica la provincia del creditore effettivo.
stato_creditore_effettivo	an	o	Indica lo stato del beneficiario. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato nelle specifiche SEPA.
partita_iva_creditore_effettivo	an	f	Campo numerico di trentacinque caratteri, contenente la partita IVA del creditore effettivo.

¹⁹ 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. Può essere ripetuta più volte.

dato	genere	o/f	Contenuto
codice_fiscale_creditore_effettivo	an	f	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente il codice fiscale del creditore effettivo.
piazzatura	s	f	Aggregazione opzionale “piazzatura”, indicante le coordinate bancarie e gli estremi della banca o del conto corrente postale di accredito dell’importo ⁽²⁰⁾ . Composto da: (è l’IBAN del beneficiario nel caso di bonifico italiano)
abi_beneficiario	an	o	Codice ABI della banca domiciliataria del conto corrente del beneficiario.
cab_beneficiario	an	o	Codice CAB della banca domiciliataria del conto corrente del beneficiario.
numero_conto_corrente_beneficiario	an	o	Numero di conto corrente del beneficiario presso la banca precedentemente identificata o numero del conto postale.
caratteri_controllo	an	o	Caratteri di controllo previsti dallo standard IBAN.
codice_cin	an	o	Carattere alfanumerico calcolato con speciali algoritmi, previsti dallo standard BBAN.
codice_paese	an	o	Identifica univocamente il Paese, nell’ambito dell’area “euro”, in cui è situata la banca.
denominazione_banca_destinatario	an	f	Indica la denominazione della banca, dell’agenzia e l’indirizzo dell’agenzia stessa.
sepa_credit_transfer	s	f	Strumento di pagamento per l’esecuzione di bonifici in euro fra i clienti i cui conti sono situati all’interno della SEPA ⁽²¹⁾ . È l’IBAN del beneficiario nel caso di bonifico in area SEPA.
iban	an	o	Identifica l’International Bank Account Number composto da una serie di numeri e lettere che identificano, in maniera standard, il paese in cui è tenuto il conto, la banca, lo sportello e il conto corrente di ciascun cliente. È previsto inoltre il codice controllo. Lunghezza massima 34 caratteri come da standard ISO.
bic	an	f	Bank Identifier Code. BIC valido deve essere registrato nell’ISO9362, formato da 8 o 11 caratteri continui. ⁽²²⁾
identificativo_end_to_end	an	f	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)

²⁰ La struttura “piazzatura” è obbligatoria se il TAG “tipo pagamento” è valorizzato con l’opzione “BONIFICO BANCARIO E POSTALE”. Nel caso in cui il “tipo pagamento” è valorizzato con “ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE” i TAG “abi_beneficiario”, “cab_beneficiario”, “caratteri controllo”, “codice cin” e “codice paese” diventano facoltativi e il numero di conto corrente postale può essere indicato nel TAG “numero conto corrente beneficiario”.

²¹ La struttura è obbligatoria se il TAG “Tipo pagamento” è valorizzato con l’opzione “SEPA CREDIT TRANSFER”

²² Il campo è obbligatorio qualora il conto di accredito è extra Italia (San Marino incluso); in caso contrario è da considerarsi facoltativo.

dato	genere	o/f	Contenuto
codice_versante	an	f	Da utilizzare con le tipologie di pagamento “BONIFICO BANCARIO E POSTALE” o “SEPA CREDIT TRANSFER” con coordinate IBAN individuate dalla Banca d’Italia. Indica la codifica del versante valorizzata dalla PA in ragione delle specifiche dettate dall’ente destinatario del bonifico. È il codice utilizzato dall’INPDAP 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. Quindi la dizione corretta del campo sarebbe codice_versamento .
causale	an	o	Rappresenta la descrizione estesa della causale del pagamento. (Corrisponde nello standard SEPA Credit Transfer all’informazione “Remittance Information - Unstructured”, in futuro è previsto l’inserimento anche delle informazioni di tipo “Structured”)
sospeso	s	f	Aggregazione “sospeso”, ripetibile più volte, indicante la presenza di provvisori.
numero_provvisorio	n	o	Indica il numero del provvisorio oggetto di regolarizzazione.
importo_provvisorio	n	o	Indica l’importo da regolarizzare (totale o parziale) del provvisorio, precedentemente indicato. Non può assumere valore negativo.
ritenute	s	f	Aggregazione “ritenute” (importo da trattenere), la struttura può essere ripetuta più volte con dati omogenei. Costituita da:
importo_ritenute	n	o	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l’importo relativo alle ritenute in oggetto. Non può assumere valore negativo.
numero_reversale	an	f	Eventuale numero della reversale associata alle ritenute.
progressivo_versante	n	f	Indica il numero progressivo del versante all’interno della reversale precedentemente richiamata.
informazioni_aggiuntive	s	f	Raggruppamento di informazioni facoltative, composto da:
lingua	an	f	Indica la lingua utilizzata per la stampa delle ricevute (ad esempio ITALIANO , TEDESCO) per le province che adottano il bilinguismo.
riferimento_documento_esterno	an	f	Contiene il riferimento ad un documento esterno cartaceo o informatico. È valorizzato nel caso in cui il campo tipo_pagamento assume il valore “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”.
sostituzione_mandato	s	f	Raggruppamento di informazioni utilizzata per la sostituzione di un documento, struttura da valorizzare in abbinamento con il tipo_operazione “SOSTITUZIONE”. È ammessa una sola occorrenza per ciascun beneficiario. Non utilizzato
numero_mandato_da_sostituire	an	o	Numero del mandato da sostituire

dato	genere	o/f	Contenuto
progressivo_beneficiario_da_sostituire	n	o	Numero del beneficiario da sostituire
esercizio_mandato_da_sostituire	n	o	Esercizio di riferimento del documento sostituito, deve essere omogeneo con l'esercizio del flusso.
dati_a_disposizione_ente_beneficiario	s	f	Struttura finalizzata ad accogliere informazioni utilizzate ad uso esclusivo dalla PA per rendere completo il documento informatico. Contiene strutture e informazioni definite internamente da ciascuna PA, i dati contenuti in questa struttura vengono ignorati dalla BT. Non utilizzato

4 Struttura delle ricevute di servizio e dei messaggi di esito applicativo

4.1 Messaggio ricezione flusso

Dato	genere	o/f	Contenuto
codice_ABI_BT	n	o	Codice ABI della BT.
identificativo_flusso	an	f	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
identificativo_flusso_BT	an	f	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso da parte della BT.
data_ora_creazione_flusso	an	o	Indica la data e l'ora di creazione del flusso (messaggio) nel formato "SSAA-MM-GGTHH:MM:SS" secondo il formalismo ISO 8601.
codice_ente_BT	an	f	Codice univoco interno, attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.

4.2 Messaggio rifiuto flusso

Dato	genere	o/f	Contenuto
codice_ABI_BT	n	o	Codice ABI della BT.
identificativo_flusso	an	f	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
identificativo_flusso_BT	an	f	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso della BT.
data_ora_creazione_flusso	an	o	Indica la data e l'ora di creazione del presente flusso (messaggio) nel formato "SSAA-MM-GGTHH:MM:SS" secondo il formalismo ISO 8601.
codice_ente_BT	an	f	Codice univoco interno, attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.
errore	s	o	Aggregazione "errore", ripetibile più volte, indicante la presenza di errori nel flusso presentato dalla PA, costituita da:

Dato	genere	o/f	Contenuto
codice	n	f	Eventuale codice associato all'errore.
descrizione	an	o	Descrizione dell'errore, motivo del rifiuto del flusso.

4.3 Messaggi esito applicativo

dato	genere	o/f	Contenuto
codice_ABI_BT	n	o	Codice ABI della BT.
identificativo_flusso_BT	an	f	Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso della BT.
codice_ente	an	f	Può contenere il codice ISTAT relativo ad un ente, il codice R.G.S il codice fiscale o la partita IVA, il codice SIA, ecc. <i>Nel caso del MIUR contiene il codice meccanografico delle istituzioni scolastiche</i>
descrizione_ente	an	f	Campo alfanumerico contenente la denominazione della PA.
codice_ente_BT	n	o	Codice univoco attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.
esito_reversali	s	f	Aggregazione "esito_reversali", ripetibile più volte, costituita da:
identificativo_flusso	an	f	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
esercizio	n	o	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato "SSAA".
numero_reversale	an	o	Indica il numero della reversale a cui fanno riferimento tutti i dati che seguono.
progressivo_versante	n	f	Indica l'eventuale numero progressivo del versante all'interno dello stesso ordinativo.
data_reversale	an	f	Indica la data di emissione della reversale da parte della PA, nel formato "SSAA-MM-GG" secondo il formalismo ISO 8601.
importo	n	f	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto "."), indicante l'importo della reversale in oggetto. Non può assumere valore negativo.
esito_operazione	an	o	Può assumere i valori: • "ACQUISITO" • "NON ACQUISITO" • "VARIATO" • "NON VARIATO" • "ANNULLATO" • "NON ANNULLATO" • "SOSTITUITO" • "NON SOSTITUITO" • "RISCOSSO" • "REGOLARIZZATO" • "NON REGOLARIZZATO"

dato	genere	o/f	Contenuto
			• “STORNATO” Per stornato si intende il ripristino da parte della BT dello stato del titolo che ritorna ad essere “ACQUISITO” per l’ente.
data_ora_esito_operazione	an	o	Indica la data e l’ora esito dell’operazione di tesoreria nel formato “SSAA-MM-GGTHH:MM:SS” secondo il formalismo ISO 8601, nel caso in cui il TAG esito sia valorizzato con “RISCOSSO” , “REGOLARIZZATO” , “STORNATO” l’ora può essere impostata a “00:00:00” .
lista_errori	s	f	Aggregazione “lista errori” , ripetibile più volte, presente in caso di riscontro di errori, costituita da:
progressivo_versante	n	f	Indica l’eventuale numero progressivo del versante all’interno dello stesso ordinativo.
codice_errore	n	f	Eventuale codice associato all’errore.
descrizione	an	o	Descrizione dell’errore, motivo della non esecuzione dell’operazione.
elemento	an	f	Nome dell’elemento che presenta l’errore.
esito_mandati	s	f	Aggregazione “esito_mandati” , ripetibile più volte, costituita da:
identificativo_flusso	an	f	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
esercizio	n	o	Indica l’anno d’esercizio finanziario, nel formato “SSAA” .
numero_mandato	an	o	Indica il numero del mandato a cui fanno riferimento tutti i dati che lo seguono.
progressivo_beneficiario	n	f	Indica l’eventuale numero progressivo del beneficiario all’interno dello stesso ordinativo.
data_mandato	an	f	Indica la data di emissione del mandato da parte della PA, nel formato “SSAA-MM-GG” secondo il formalismo ISO 8601.
importo	n	f	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l’importo del mandato in oggetto. Non può assumere valore negativo.
esito_operazione	an	o	Può assumere i valori: • “ACQUISITO” • “NON ACQUISITO” • “VARIATO” • “NON VARIATO” • “ANNULLATO” • “NON ANNULLATO” • “SOSTITUITO” • “NON SOSTITUITO” • “PAGATO” • “REGOLARIZZATO” • “NON REGOLARIZZATO” • “STORNATO” Per stornato si intende il ripristino da parte della BT dello stato del titolo che ritorna ad essere “ACQUISITO” per l’ente.

dato	genere	o/f	Contenuto
data_ora_esito_operazione	an	o	Indica la data e l'ora esito dell'operazione di tesoreria nel formato "SSAA-MM-GGTHH:MM:SS" secondo il formalismo ISO 8601, nel caso in cui il TAG esito sia valorizzato con "PAGATO", "REGOLARIZZATO", "STORNATO" l'ora può essere impostata a "00:00:00".
lista_errori	s	f	Aggregazione "lista errori", ripetibile più volte, presente in caso di riscontro di errori, costituita da:
progressivo_beneficiario	n	f	Indica l'eventuale numero progressivo del beneficiario all'interno dello stesso ordinativo.
codice_errore	n	f	Eventuale codice associato all'errore.
descrizione	an	o	Descrizione dell'errore, motivo della non esecuzione dell'operazione.
elemento	an	f	Nome dell'elemento che presenta l'errore.

Allegato tecnico sui “controlli formali”

Premessa

Le modalità di esecuzione dei controlli possono essere diverse in considerazione delle caratteristiche del sistema informativo adottato da ciascuna PA e, soprattutto, da ciascuna BT.

I controlli indicati sono riconducibili al rispetto dello standard minimo per la generazione del flusso di ordinativi informatici.

Le PA e le BT possono adottare controlli formali più restrittivi e possono inoltre, sulla base delle informazioni aggiuntive bilateralmente concordate, prevedere un numero maggiore di controlli.

Ad esempio, si possono meglio definire i controlli formali per gli elementi che contraddistinguono talune tipologie di enti (per un ente locale, si attiverà l'obbligo di valorizzazione dei dati di bilancio, di tesoreria unica, ecc.).

Si precisa che la sequenza dei controlli relativi alla sottoscrizione (anche nel caso di più firme) può dipendere dal formato della “rappresentazione” della firma digitale. Allo stato, nel caso di firma secondo quanto previsto dalla Determinazione DigitPA n. 69 del 28 luglio 2010, la verifica della firma digitale è preventiva al controllo formale del flusso.

Controlli formali

I controlli formali di un flusso, da parte del sistema ricevente della BT, possono essere ricondotti alle seguenti fattispecie:

A) Riconoscimento del sistema mittente e verifica apparente del formato del documento informatico (ove la struttura informatica adottata lo richieda).

Le verifiche sono legate al sistema trasmissivo utilizzato, alle applicazioni informatiche in uso e ad eventuali sistemi di sicurezza attivati.

A titolo minimale si possono prevedere i seguenti controlli, compatibilmente con i sistemi trasmissivi utilizzati:

- 1) verifica dell’“identità” del sistema mittente;
- 2) formalismo nella definizione del nome del flusso;
- 3) verifica dell’assenza di codice eseguibile o altro all’interno o in accodamento al documento informatico.

B) Verifica della sottoscrizione

La verifica della sottoscrizione consiste nell’interpretazione della firma digitale apposta (anche più d’una) mediante:

- 1) verifica dell’integrità del documento informatico a cui la firma si riferisce;
- 2) verifica di merito del certificato di sottoscrizione attraverso la consultazione delle liste di revoca e di sospensione (CRL e CSL);
- 3) verifica dei poteri di firma (secondo quanto previsto nel documento relativo alle regole standard) e di eventuali limitazioni.

C) Verifica formale del flusso

La verifica formale del flusso consiste nel controllare la congruità dei dati rispetto ai formalismi previsti nello standard minimo o personalizzato (in questo caso concordato e condiviso con la PA interessata).

Tale verifica può rilevare le seguenti anomalie:

- 1) errata valorizzazione degli elementi obbligatori (genere, formalismo, lunghezza e valori ammessi);
- 2) errata sequenzialità degli elementi;
- 3) assenza degli elementi obbligatori.

**IPOTESI DI ATTO INTEGRATIVO ALLA
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**

TRA

..... (denominazione scuola) , con sede in
....., Via n., C.F. n. più
avanti denominata semplicemente *Istituto*. rappresentata dal Dott.
....., nato ila(....), nella sua
qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto medesimo.

E

..... (denominazione dell'Istituto di credito ovvero Poste
Italiane S.p.A.) C.F. n. con sede in Via
..... (che sarà in seguito chiamata "*Gestore*")
rappresentato dal , nato il a nella
sua qualità di

Adozione dell'Ordinativo Informatico con firma digitale.

Con riferimento alla convenzione per la gestione del servizio di cassa (in seguito Convenzione) valida per il periodo _____, sottoscritta in data _____ tra l'Istituto ed il Gestore, risulta necessario regolare tra le parti contraenti (in seguito le Parti) le modalità di adozione dell'Ordinativo informatico con firma digitale (in seguito OIL) stante quanto previsto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca (in seguito MIUR), con circolare del _____, n. _____.

Il MIUR, con la richiamata circolare, ha infatti fornito istruzioni in ordine all'introduzione e alla gestione dell'OIL nei servizi di cassa delle Istituzioni Scolastiche pubbliche, secondo le specifiche tecniche e procedurali contenute nel "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per la trasmissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico" (in seguito Protocollo OIL) predisposto e concordato dall'Associazione Bancaria Italiana (in seguito ABI) e dagli organismi interbancari, condiviso con Banca d'Italia, approvato dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione oggi (DigitPA) ed emanato dalla stessa ABI con propria circolare Serie Tecnica.

Poiché le organizzazioni dell'Istituto e del Gestore attualmente consentono di attivare il predetto collegamento telematico mediante il servizio messo a disposizione dal Gestore per la trasmissione degli ordinativi informatici, le Parti concordano su quanto segue:

Art. 1 - Scopo, oggetto e limiti della convenzione.

L'Istituto ed il Gestore convengono che a partire dal _____, il servizio di cui alla Convenzione verrà prestato esclusivamente attraverso il collegamento telematico in essere tra le Parti. Conseguentemente, i documenti cartacei in uso verranno sostituiti con documenti informatici: in particolare, gli ordinativi di incasso (reversali) e gli ordinativi di pagamento (mandati) verranno trasmessi dall'Istituto al Gestore in veste elettronica secondo le norme

Allegato 2

e le regole tecniche già previste nel richiamato Protocollo OIL.

Art. 2 - Definizioni.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 82/2005, recante “Codice dell’Amministrazione Digitale” e successive modifiche ed integrazioni, per documento informatico si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. Il documento informatico da chiunque formato, l’archiviazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge se conformi alla normativa vigente. Restano ferme le disposizioni di legge sulla tutela dei dati personali.

Il documento informatico munito dei requisiti previsti dalla normativa vigente soddisfa il requisito legale della forma scritta. Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale basata su di un certificato qualificato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l’ha sottoscritto.

Gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla Legge. Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, archiviazione, riproduzione e trasmissione di dati, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e telematici, ivi compresa l’emanazione degli atti con i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili sia i dati relativi all’amministrazione interessata sia il soggetto che ha effettuato l’operazione. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite da DigitPA.

Per firma digitale s’intende il risultato della procedura informatica (validazione) basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l’integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici. L’apposizione o l’associazione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all’insieme di documenti cui è apposta o associata. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi una chiave privata la cui corrispondente chiave pubblica non risulti scaduta di validità ovvero non risulti revocata o sospesa ad opera del soggetto pubblico o privato che l’ha certificata. L’uso della firma apposta o associata mediante una chiave revocata, scaduta o sospesa equivale a mancata sottoscrizione. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate. L’apposizione della firma digitale integra e sostituisce, ad ogni effetto previsto dalla normativa vigente, l’apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere. Attraverso la firma digitale devono

potersi rilevare, nei modi e con le tecniche stabiliti, gli elementi identificativi del soggetto titolare della firma, del soggetto che l'ha certificata e del registro su cui essa è pubblicata per la consultazione. In tutti i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni la firma autografa, o la sottoscrizione comunque prevista, è sostituita dalla firma digitale.

Le chiavi private sono conservate e custodite all'interno di un dispositivo di firma. E' possibile utilizzare lo stesso dispositivo per conservare più chiavi. E' vietata la duplicazione della chiave privata o dei dispositivi che la contengono. Per fini particolari di sicurezza, è consentita la suddivisione della chiave privata su più dispositivi di firma. Il titolare delle chiavi deve:

- a) conservare con la massima diligenza la chiave privata e il dispositivo che la contiene al fine di garantirne l'integrità e la massima riservatezza;
- b) conservare le informazioni di abilitazione all'uso della chiave privata in luogo diverso dal dispositivo contenente la chiave;
- c) richiedere immediatamente la revoca delle certificazioni relative alle chiavi contenute in dispositivi di firma di cui abbia perduto il possesso o difettosi.

Per sistema di validazione si intende il sistema informatico e crittografico in grado di generare ed apporre la firma digitale o di verificarne la validità.

Art. 3 - Codici di accesso.

Ai fini del riconoscimento dell'Istituto, durante l'utilizzo del servizio, per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi in veste elettronica, si renderà necessaria l'implementazione di un sistema di codici di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvederà direttamente alla generazione dei codici personali di accesso e trasmetterà con immediatezza al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire il codici di accesso con la più scrupolosa cura e diligenza.

Gli anzidetti codici sono strettamente personali e non devono essere divulgati o comunicati ad alcuno. L'utente è l'unico responsabile della custodia dei codici e del loro regolare e legittimo utilizzo nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponderà di eventuali danni conseguenti all'uso improprio dei codici suddetti. In caso di smarrimento o furto dei codici, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle autorità competenti.

Soltanto dopo la ricezione della suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici e riattiva il procedimento per l'assegnazione di nuovi codici.

Art. 4 - Sottoscrizione degli ordinativi informatici

Gli ordinativi informatici devono essere sottoscritti con firma digitale qualificata, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, dai soggetti individuati dall'Istituto; copia dei certificati riportanti le indicazioni relative ai poteri di rappresentanza, deve essere consegnata dall'Istituto al Gestore. L'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma, come previsto nella Convenzione.

Tali soggetti sono autorizzati a compiere tutte le operazioni e gli interventi necessari ai fini della trasmissione per via telematica al Gestore di ogni documento informatico inerente la gestione del servizio di cassa.

Con una o più firme digitali potrà essere sottoscritto un Flusso contenente un singolo OIL oppure più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.

Art. 5 - Trasmissione dei documenti.

La trasmissione e la conservazione degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA con la deliberazione n. 11/2004 e successive modificazioni e integrazioni.

Il flusso dovrà essere predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nel Protocollo OIL e dovrà contenere tutte le informazioni e i dati previsti dalla Convenzione (con particolare riferimento agli articoli 3 e 4 del modello convenzione base) e dalla vigente normativa per i corrispondenti documenti in formato cartaceo necessari per dar corso alle operazioni di incasso e pagamento.

Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico sono opponibili ai terzi.

Art. 6 - Ricezione degli OIL da parte del Gestore.

Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvederà a rendere disponibile all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso.

Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore predisporrà e trasmetterà all'Istituto, un successivo messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti dalla Convenzione.

I flussi inviati dall'Istituto entro le ore _____ saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo bancario mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo bancario successivo.

L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti.

Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardassero OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.

Art. 7 - Esecuzione delle operazioni.

A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predisporrà ed invierà all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato sarà trattenuta tra gli atti del Gestore.

I messaggi di esito applicativo saranno trasmessi giornalmente.

Art. 8 – Imposta di bollo

In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche previste nel Protocollo OIL non consentono al Gestore di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è in grado di operare alcuna verifica circa la valenza di detta imposta. In considerazione di quanto precede, le Parti convengono che, nei casi di errata indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati per cui la responsabilità è identificabile e certificabile, l'Istituto si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 9 – Rinvio

Con specifico riferimento all'oggetto, per quanto non previsto dal presente accordo integrativo della Convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

_____, _____

Per il Gestore

Per accettazione

Per l'Istituto

_____, _____

Allegato 3

Nel flusso devono essere presenti dati fondamentali necessari per l'identificazione univoca del flusso, del soggetto mittente e dell'esercizio contabile di riferimento.

La colonna genere ha il seguente significato:

- **s:** dato struttura che può contenere altre strutture o dati
- **fs:** fine di una struttura
- **an:** dato alfanumerico
- **n:** dato numerico

La colonna o/f ha il seguente significato:

- **o:** dato sempre obbligatorio
- **f:** dato facoltativo (gli elementi facoltativi sono da intendersi obbligatori in base alla natura dell'ente ovvero alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione).

Nel flusso devono essere utilizzati separati TAG per ogni errore che la BT debba segnalare all'ente.

(*) le informazioni di tipo "data" sono rappresentate come campo alfanumerico nel formato "SSAA-MM-GG" secondo il formalismo ISO 8601.

(**) le informazioni di tipo "campo numerico" sono rappresentate da due cifre per la parte decimale ed il separatore dei centesimi è il punto "."

dato	genere	o/f	contenuto
flusso_giornale_di_cassa	s	o	Aggregazione di dati che contiene tutti i dati del flusso.
codice_ABI_BT	n	o	Codice ABI della BT.
identificativo_flusso	an	o	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso inviato da parte della BT.
data_ora_creazione_flusso	an	o	Indica la data e l'ora di creazione del flusso nel formato "SSAA-MM-GGTHH:MM:SS" secondo il formalismo ISO 8601.
data_inizio_periodo_riferimento	an	o	Indica la data di inizio periodo di riferimento del giornale di cassa (*).
data_fine_periodo_riferimento	an	o	Indica la data di fine periodo di riferimento del giornale di cassa (*).
codice_ente	an	f	Può contenere il codice ISTAT relativo ad un ente, il codice MIUR per le istituzioni scolastiche, il codice R.G.S., il codice fiscale o la partita IVA, il codice SIA, ecc.
descrizione_ente	an	o	Contiene la denominazione della PA.
codice_ente_BT	an	o	Codice univoco interno, attribuito dalla BT, per mezzo del quale la PA è riconosciuta dalla banca medesima.
riferimento_ente	an	f	Eventuale codice concordato tra PA e BT per particolari esigenze di determinati Enti
esercizio	n	o	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato "SSAA".
informazioni_conto_evidenza	s	o	Aggregazione di dati che contiene le informazioni relative al conto di evidenza. Può essere ripetuta più volte.

dato	genere	o/f	contenuto
conto_evidenza	an	f	Conto evidenza concordato tra la PA e la BT.
descrizione_conto_evidenza	an	f	Descrizione conto evidenza definito dalla BT.
movimento_conto_evidenza	s	f	Aggregazione di dati che contiene ogni singolo movimento registrato nel periodo di riferimento. Può essere ripetuta più volte.
tipo_movimento	an	o	Può assumere i seguenti valori: "ENTRATA" "USCITA"
tipo_documento	an	o	Può assumere i seguenti valori: "REVERSALE" "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"
tipo_operazione	an	o	Può assumere i seguenti valori: "ESEGUITO" (utilizzato nel caso di REVERSALE, MANDATO, SOSPESO ENTRATA, SOSPESO USCITA) "STORNATO" (utilizzato nel caso di REVERSALE, 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)
numero_documento	an	o	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.
tipologia_pagamento_funzionario_delegato	an	f	Tipologia del pagamento funzionario delegato
numero_pagamento_funzionario_delegato	an	f	Numero del pagamento attribuito al funzionario delegato
progressivo_documento	n	o	Indica il numero progressivo del versante/beneficiario all'interno dello stesso numero documento. Può assumere il valore 0 nei caso di "SOSPESO ENTRATA", "SOSPESO USCITA", "GIROCONTO", "FONDO DI CASSA", "DEFICIT DI CASSA".

dato	genere	o/f	contenuto
importo	n	o	Campo numerico (**) indicante l'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".
importo_ritenute	n	f	Campo numerico (**) indicante l'importo delle ritenute associate. Non può assumere valore negativo. È valorizzato solo in caso di tipo_movimento USCITA e tipo_operazione ESEGUITO.
numero_bolletta_quietanza	an	f	Indica il numero della bolletta o della quietanza.
numero_bolletta_quietanza_storno	an	f	Indica il numero della bolletta o della quietanza in caso di storno.
data_movimento	an	o	Indica la data del movimento (*).
data_valuta_ente	an	f	Indica la data di valuta del movimento applicata all'Ente (*).
tipo_esecuzione	an	o	Può assumere i seguenti valori: "CASSA" "ACCREDITO BANCA D'ITALIA" "REGOLARIZZAZIONE" "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA" "PRELIEVO DA CC POSTALE" "BONIFICO BANCARIO E POSTALE" "SEPA CREDIT TRANSFER" "ASSEGNO BANCARIO E POSTALE" "ASSEGNO CIRCOLARE" "ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE" "ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A" "ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B" "F24EP" "VAGLIA POSTALE " "VAGLIA TESORO" "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A" "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B" "ADDEBITO PREAUTORIZZATO" "DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO"
coordinate	an	f	Eventuali coordinate dell'operazione (trattasi ad esempio dell'IBAN, del numero di conto corrente postale, del numero della contabilità in Banca d'Italia).
codice_riferimento_operazione	an	f	Indica il codice di riferimento dell'operazione assegnato dalla BT per la tracciatura dell'operazione per eventuali controparti (trattasi ad esempio del CRO, identificativo della transazione, numero assegno, ecc.).

dato	genere	o/f	contenuto
codice_riferimento_interno	an	f	Indica il codice di riferimento dell'operazione assegnato dalla BT a suo esclusivo uso.
tipo_contabilita	an	f	Può assumere i valori FRUTTIFERO o INFRUTTIFERO.
destinazione	an	f	Può assumere i valori LIBERA o VINCOLATA (tale informazione può essere sostituita dall'imputazione sui conti di evidenza).
assoggettamento_bollo	an	o	Può assumere i valori "ESENTE BOLLO" "ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE" "ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO CLIENTE" (vale per VERSANTE o BENEFICIARIO discriminato dal campo tipo_movimento).
importo_bollo	n	f	Campo numerico (**) indicante l'importo del bollo applicato. Non può assumere valore negativo.
assoggettamento_spese	n	f	Può assumere i valori "ASSOGGETTAMENTO SPESE A CARICO ENTE" "ASSOGGETTAMENTO SPESE A CARICO CLIENTE" "ESENTE SPESE".
importo_spese	n	f	Campo numerico (**) indicante l'importo delle spese applicate. Non può assumere valore negativo.
assoggettamento_commissioni	n	f	Può assumere i valori "ASSOGGETTAMENTO COMMISSIONI A CARICO ENTE" "ASSOGGETTAMENTO COMMISSIONI A CARICO CLIENTE".
importo_commissioni	n	f	Campo numerico (**) indicante l'importo delle commissioni applicate. Non può assumere valore negativo.
cliente	s	o	Aggregazione "cliente" costituita dai seguenti elementi:
anagrafica_cliente	an	o	Indica il nominativo o la ragione sociale del cliente.
indirizzo_cliente	an	f	Indica l'indirizzo del cliente.
cap_cliente	an	f	Indica il CAP del cliente (fino a sedici caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
localita_cliente	an	f	Indica la località del cliente.
provincia_cliente	an	f	Indica la provincia del cliente.
stato_cliente	an	f	Indica lo Stato del cliente. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato nelle specifiche SEPA.
partita_iva_cliente	n	f	Campo numerico contenente la partita IVA del cliente (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
codice_fiscale_cliente	an	f	Campo alfanumerico contenente il codice fiscale del cliente (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
--- fine struttura cliente ---	fs		
delegato	s	f	Aggregazione "delegato" costituita dai seguenti elementi:
anagrafica_delegato	an	o	Indica il nominativo del delegato.
indirizzo_delegato	an	f	Indica l'indirizzo del delegato.
cap_delegato	an	f	Indica il CAP del delegato (fino a sedici caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
localita_delegato	an	f	Indica la località del delegato.

dato	genere	o/f	contenuto
provincia_delegato	an	f	Indica la provincia del delegato.
stato_delegato	an	f	Indica lo Stato del delegato. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato dalle specifiche ISO 3166.
codice_fiscale_delegato	an	o	Campo alfanumerico indicante il codice fiscale del delegato (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
--- fine struttura delegato ---	fs		
creditore_effettivo	s	f	Indica il creditore originario della disposizione di pagamento.
anagrafica_creditore_effettivo	an	o	Indica il nominativo o la ragione sociale del creditore originario
indirizzo_creditore_effettivo	an	f	Indica l'indirizzo del creditore originario.
cap_creditore_effettivo	an	f	Indica il CAP del creditore originario (fino a sedici caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
localita_creditore_effettivo	an	f	Indica la località del creditore originario.
provincia_creditore_effettivo	an	f	Indica la provincia del creditore originario.
stato_creditore_effettivo	an	o	Indica lo Stato del creditore originario. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato nelle specifiche SEPA.
partita_iva_creditore_effettivo	an	f	Campo numerico contenente la partita IVA del creditore originario (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
codice_fiscale_creditore_effettivo	an	f	Campo alfanumerico contenente il codice fiscale del creditore originario (fino a trentacinque caratteri come indicato nelle specifiche SEPA).
--- fine struttura creditore_effettivo ---	fs		
causale	an	o	Rappresenta la descrizione estesa della causale del movimento.
numero_sospeso	n	f	Indica il numero del sospeso oggetto di regolarizzazione, con tipo documento REVERSALE o MANDATO.
dati_a_disposizione_BT	s	f	Struttura destinata ad accogliere informazioni della BT previ accordi con la PA (contiene strutture e informazioni definite internamente da ciascuna BT).
--- fine struttura movimento_conto_evidenza ---	fs		
saldo_precedente_conto_evidenza	n	o	Campo numerico (**) indicante il saldo finale del periodo di riferimento precedente.
totale_entrato_conto_evidenza	n	o	Somma algebrica dei movimenti in entrata nel periodo di riferimento (può assumere valore negativo).
totale_uscite_conto_evidenza	n	o	Somma algebrica dei movimenti in uscita nel periodo di riferimento (può assumere valore negativo).
saldo_finale_conto_evidenza	n	o	Campo numerico (**) indicante il saldo finale del periodo di riferimento.
--- fine struttura informazioni_conto_evidenza ---			
saldo_complessivo_precedente	n	o	Campo numerico (**) indicante il saldo finale del periodo di riferimento precedente del giornale di cassa.
totale_complessivo_entrato	n	o	Somma algebrica dei movimenti in entrata nel periodo di riferimento del giornale di cassa (può assumere valore negativo).

dato	genere	o/f	contenuto
totale_complessivo_uscite	n	o	Somma algebrica dei movimenti in uscita nel periodo di riferimento del giornale di cassa (può assumere valore negativo).
saldo_complessivo_finale	n	o	Campo numerico (**) indicante il saldo finale del periodo di riferimento del giornale di cassa.
totali_esercizio	s	f	Aggregazione di dati relativi ai totali dell'esercizio attuale
fondo_di_cassa	n	o	campo numerico (**) indicante il fondo di cassa ad inizio esercizio
totale_reversali_riscosse	n	o	campo numerico (**) indicante l'importo totale relativo alle reversali riscosse/regolarizzate.
totale_sospesi_entrata	n	o	campo numerico (**) indicante l'importo totale dei sospesi di entrata ancora da regolarizzare.
totale_entrare	n	o	campo numerico (**) indicante l'importo totale delle entrate (somma di fondo_di_cassa, totale_reversali_riscosse e totale_sospesi_entrata)
deficit_di_cassa	n	o	campo numerico (**) indicante il deficit di cassa ad inizio esercizio
totale_mandati_pagati	n	o	campo numerico (**) indicante l'importo totale relativo ai mandati pagati/regolarizzati.
totale_sospesi_uscita	n	o	campo numerico (**) indicante l'importo totale dei sospesi di uscita ancora da regolarizzare.
totale_uscite	n	o	campo numerico (**) indicante l'importo totale delle uscite (somma di deficit_di_cassa, totale_mandati_pagati e totale_sospesi_uscita)
saldo_esercizio	n	o	campo numerico (**) indicante il saldo attuale dell'esercizio (differenza tra totale_entrare e totale_uscite).
--- fine struttura totali_esercizio ---	fs		
totali_disponibilita_liquide	s	f	Aggregazione di dati relativi alle disponibilità liquide della PA
saldo_conti_correnti	n	o	campo numerico (**) indicante il saldo sui conti correnti della BT.
saldo_conti_BI	n	f	campo numerico (**) indicante il saldo sulla contabilità in Banca D'Italia.
totale_conti	n	f	campo numerico (**) indicante la somma dei saldi sui conti correnti e sulla contabilità Banca d'Italia.
vincoli_conti_correnti	n	f	campo numerico (**) indicante la parte vincolata delle somme sui conti correnti della BT
vincoli_conti_BI	n	f	campo numerico (**) indicante la parte vincolata delle somme sulla contabilità in Banca d'Italia
totale_vincoli	n	f	campo numerico (**) indicante la somma dei saldi dei vincoli sui conti correnti e sulla contabilità Banca d'Italia.
anticipazione_accordata	n	o	campo numerico (**) indicante l'anticipazione accordata.
anticipazione_utilizzata	n	o	campo numerico (**) indicante l'anticipazione utilizzata.
disponibilità	n	o	campo numerico (**) indicante la disponibilità dell'ente (totale_conti + anticipazione_accordata - totale_vincoli - anticipazione_utilizzata).
--- fine struttura totali_disponibilita_liquide	fs		
--- fine struttura flusso_giornale_di_cassa -	fs		