



PROVINCIA DI MATERA



Prot. n. 7673 del 20 NOV. 2019

originale

Deliberazione Consiliare n. 28 dell' 11 novembre 2019

Oggetto: Modifica dell'art. 33 dello Schema di Convenzione relativo al Servizio di Tesoreria e Cassa dell'Amministrazione Provinciale, approvato con Deliberazione Consiliare n. 7 del 26 luglio 2018.

Proponente: Area II^a Finanziaria.

L'anno duemiladiciannove, il giorno undici, del mese di novembre, alle ore 16,40, in Matera, nella sala delle adunanze consiliari della Provincia di Matera, convocato dal Vice Presidente della Provincia Carmine Alba con nota prot. n. 18613 del 7 novembre 2019, si è riunito il Consiglio Provinciale in seduta straordinaria ed urgente.

Presiede la seduta il Presidente della Provincia Avv. Piero Marrese ed assiste il Segretario Generale Dott. Alfonso Marrazzo.

Consiglieri assegnati n. 11 – in carica n. 11 – Presenti n. 11 all'atto dell'apertura di seduta nelle persone dei signori:

	Presente
MARRESE Pietro -Presidente Provincia-	SI
1. ALBA Carmine	SI
2. AMENTA Anna	SI
3. BUCELLO Filomena	SI
4. CARRIERO Nunzio	SI
5. DE MARCO Silvio	SI
6. DE MOLA Gianfranco	SI
7. LAPOLLA Angelo	SI
8. MANCINI Francesco	SI
9. MODARELLI Gianluca	SI
10. NESI Ines	SI

Il Presidente della Provincia, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, chiamando all'Ufficio di Scrutatore i Consiglieri signori Alba, Bucello e De Marco.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Premesso che:

- l'articolo 210 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni stabilisce che l'affidamento del Servizio di Tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica in base ad una convenzione deliberata dall'Organo Consiliare dell'Ente;
- il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 7 del 26 luglio 2018 ha approvato lo schema di convenzione relativo al Servizio di Tesoreria e Cassa dell'Amministrazione Provinciale per il periodo 01/01/2019-31/12/2023;

Rilevato che:

- con determinazione n. 1563 del 19 settembre 2018 si procedeva all'indizione della gara per l'affidamento del summenzionato servizio di Tesoreria Provinciale;
- con determinazione n. 1877 del 30 ottobre 2018 si prendeva atto che la gara di che trattasi era andata deserta e si procedeva all'indizione di una nuova gara, questa volta sulla piattaforma del M:E.P.A., anch'essa andata deserta;
- con determinazione n.523 del 19 marzo 2019, pertanto, il Dirigente dell'area Finanziaria affidava il Servizio di tesoreria e di cassa Provinciale alla Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. - Filiale di Matera - per il periodo 01.01.2019-30.06.2019 e, comunque, fino all'affidamento, alle medesime condizioni del contratto in essere giusta nota di cui al protocollo n. 106 del 22.01.2019;
- con nota del 14 maggio 2019 il Direttore Generale Dr. Alfonso Marrazzo chiedeva alla Banca Popolare Pugliese la disponibilità a voler effettuare il Servizio di Tesoreria Provinciale per il periodo 2019-2023;
- con nota del 25 luglio 2019 la Banca Popolare Pugliese, comunicava di aver rilevato un impedimento, all'acquisizione del servizio di Tesoreria provinciale, nell'obbligo di cui all'articolo 33 "Coperture Assicurative" dello schema di convenzione così come approvato dall'organo consiliare in considerazione del fatto che le coperture assicurative richieste prevedono il pagamento di premi che andrebbero ad assorbire un importo ben superiore all'intero compenso di gestione previsto dal bando come prezzo a base d'asta;
- con successiva determinazione n.1432 dell' 11 luglio 2019 il Dirigente dell'area Finanziaria affidava il Servizio di tesoreria e di cassa Provinciale alla Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. - Filiale di Matera - per il periodo 01.07.2019-31.12.2019 alle medesime condizioni del contratto in essere giusta nota di cui al protocollo n. 11203 del 01.07.2019;
- con nota pec del 4 ottobre 2018 la stessa eccezione veniva formulata dall'Istituto Tesoriere Monte dei Paschi di Siena andando così deserta la procedura negoziata;

Ritenuto di prendere atto delle eccezioni formulate dagli Istituti di Credito in merito all'articolo 33 e, pertanto, di procedere alla modifica dello stesso onde evitare che le gara vadano nuovamente deserte e conseguente dover acquisire la disponibilità dell'attuale Tesoriere Monte dei Paschi di Siena alla prosecuzione del servizio;

Visti:

- l'articolo 211 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale testualmente recita : "1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. 2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente."
- l'articolo della 33 della Convenzione approvata dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 7 del 26 luglio 2018 il quale testualmente recita:

"ART. 33 – COPERTURE ASSICURATIVE

1. Il Tesoriere, con effetto dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della presente, suoi eventuali rinnovi e proroghe un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

a. Responsabilità Civile Professionale per firma elettronica avanzata (F.E.A.): con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro ed € 2.000.000,00 per anno;

b. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte ed autorizzate in base alla presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni a cose in consegna e/o custodia se esistenti;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

c. Responsabilità Civile Professionale: per danni patrimoniali arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte ed autorizzate in base alla presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura di RC Professionale dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00.

2. L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle predette polizze non esonerano il Tesoriere dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

3. Il Tesoriere si obbliga – ad ogni scadenza della/e polizza/e - a presentare copia dello specifico documento (quietanza o nuovo contratto a firma della Compagnia di Assicurazione) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza della presente convenzione, suoi eventuali rinnovi o proroghe."

RITENUTO, pertanto, per le summenzionate motivazioni di modificare l' articolo 33 dello schema di Tesoreria approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26 luglio 2018 come segue:

ART. 33 – RESPONSABILITA' E GARANZIA

1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

3. Il Tesoriere, prima della sottoscrizione del contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto stesso, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali e della regolare esecuzione dello stesso, è obbligato a costituire una "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% dell'importo contrattuale e comunque, secondo le modalità statuite dall'articolo 103 di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016.

4. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

5. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al



beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 e il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 50/2016
- il Regolamento di Contabilità;
- i pareri, resi dal Dirigente ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 97 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i. in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Ai sensi dell'art. 61 del Regolamento del Consiglio Provinciale, sulla presente proposta di deliberazione si è espresso il Segretario Generale con nota acquisita agli atti con prot. n.18724 del 11.11.2019, che qui si intende integralmente richiamata e trascritta anche se non materialmente allegata, esprimendo il seguente parere: "Nulla da osservare per quanto di competenza.";

Con voti favorevoli n. 11, contrari nessuno, astenuti nessuno, resi per alzata di mano da n. 11 consiglieri presenti e votanti in aula;

DELIBERA

- di modificare l'articolo 33 della Convenzione approvata dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 7 del 26 luglio 2018 come segue:

ART. 33 – RESPONSABILITA' E GARANZIA

- 1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.*
 - 2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.*
 - 3. Il Tesoriere, prima della sottoscrizione del contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto stesso, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali e della regolare esecuzione dello stesso, è obbligato a costituire una "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% dell'importo contrattuale e comunque, secondo le modalità statuite dall'articolo 103 di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016.*
 - 4. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.*
 - 5. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.*
- L'area IV – Servizio Contratti -darà attuazione al presente deliberato con l'indizione della relativa gara afferente l'affidamento del servizio di Tesoreria e Cassa di questo Ente per il periodo 01/01/2020-31/12/2024.

Con separata votazione unanime favorevole, resa nei modi di legge, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.





PROVINCIA DI MATERA

Pareri sulla Proposta di DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 28 del 11-11-2019

OGGETTO: Modifica dell'art.33 dello Schema di Convenzione relativo al Servizio di Tesoreria e Cassa dell'Amministrazione Provinciale, approvato con Deliberazione Consiliare n.7 del 26 luglio 2018.

PROPONENTE: AREA 2

☐ Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49 del D.Lgs. n.267/2000.



Il Dirigente Area 2
Dott.ssa Maria GIOVINAZZI

☐ Parere favorevole/sfavorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Dirigente dell'Area 2
Dott.ssa. Maria GIOVINAZZI

Matera, li

11/10/2019

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 28 DELL' 11-11-2019

Il Presidente
Avv. Piero MARRESE

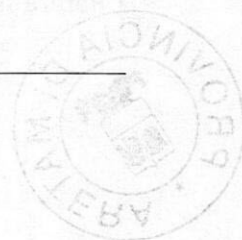


Il Segretario Generale
Dott. Alfonso MARRAZZO

Il dipendente incaricato dal Segretario Generale attesta che la presente deliberazione consiliare è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 20 NOV. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Matera, li 20 NOV. 2019

Il dipendente incaricato





PROVINCIA DI MATERA



AREA II FINANZIARIA

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DURANTE IL PERIODO 2020 – 2024

- ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE
- ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE
- ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO
- ART. 4 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA
- ART. 5 - RISCOSSIONI
- ART. 6 - PAGAMENTI
- ART. 7 - IMPOSTA DI BOLLO
- ART. 8 - VALUTE
- ART. 9 - ALTRI IMPEGNI DEL TESORIERE
- ART. 10 - RESA DEL CONTO DEL TESORIERE
- ART. 11 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO DI ENTRATE VINCOLATE
- ART. 12 - CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI
- ART. 13 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI PRESTITI E ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE
- ART. 14 - CUSTODIA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE
- ART. 15 - ESECUZIONE FORZATA
- ART. 16 - LIQUIDAZIONE DI COMMISSIONI, CORRISPETTIVI E MODALITA' DI RIMBORSO DELLE SPESE
- ART. 17 - TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA
- ART. 18 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI AL TESORIERE
- ART. 19 - SCIOPERI - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
- ART. 20 - FIRME AUTORIZZATE
- ART. 21 - MODIFICHE CONVENZIONALI
- ART. 22 - SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI
- ART. 23 - VERIFICHE E ISPEZIONI
- ART. 24 - GARANZIA DEFINITIVA PER LA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 25 - RESPONSABILITA' DEL TESORIERE
- ART. 26 - ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE - INADEMPIMENTI E PENALI
- ART. 27 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE - RECESSO
- ART. 28 - FORO COMPETENTE
- ART. 29 - TRACCIABILITA'
- ART. 30 - ANTIRICICLAGGIO
- ART. 31 - REFERENTI
- ART. 32 - SPESE DI STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE ED ALTRI ONERI FISCALI
- ART. 33 - RESPONSABILITA' E GARANZIA
- ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
- ART. 35 - DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI
- ART. 36 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO - NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE - RINVIO

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria della Provincia di Matera inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria oltre che da quelle della presente convenzione.
2. Non competono al servizio di tesoreria la riscossione delle entrate tributarie e la riscossione coattiva delle altre entrate proprie dell'Ente.

ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione avrà durata di cinque anni, dal 01/01/2020 al 31/12/2024. Alla data di scadenza della convenzione la stessa si intenderà cessata senza necessità di disdetta da parte dell'Ente.
2. L'Ente si riserva di esercitare l'opzione di rinnovo della convenzione per un periodo massimo di 3 (tre) anni, previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico interesse oltre che previa verifica del quadro delle condizioni dei servizi finanziari, che dovrà essere tale da non rendere necessario l'avvio di una nuova procedura ad evidenza pubblica. A tal fine l'Ente richiederà al Tesoriere, almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo della convenzione. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente la disponibilità al rinnovo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta.
3. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare la convenzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto al Tesoriere. Il Tesoriere è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto sul territorio nazionale e il Tesoriere dovrà avere una sede operativa in Italia. Dovrà inoltre essere garantito lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso agenzie, sportelli o dipendenze del Tesoriere nel territorio nazionale di cui almeno 1(uno) nel territorio della sede della Provincia di Matera. Indipendentemente dall'articolazione territoriale lo svolgimento di tutte le operazioni dovrà avvenire in modo da essere in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.
2. Il Tesoriere dovrà assicurare la prestazione del servizio mediante personale di provata esperienza, che dovrà esprimersi in lingua italiana e che dovrà possibilmente rivestire tale incarico continuativamente durante il periodo di vigenza della convenzione. Tale personale dedicato al servizio dovrà essere sempre in numero idoneo a soddisfare gli utenti, l'Ente ed eventuali emergenze.
3. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti

negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario che dovrà essere tempestivamente contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

4. Di norma, salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

5. Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia.

6. Per gli utenti dell'istituto bancario tesoriere il servizio S.D.D. dovrà essere gratuito. La raccolta dei documenti di adesione al S.D.D. avverrà a cura dell'Ente, mediante acquisizione della sottoscrizione dell'utente sul modulo normalizzato di autorizzazione permanente di addebito in conto corrente bancario. L'Ente provvederà a trasmettere i documenti raccolti al Tesoriere che dovrà gestire l'attivazione dei S.D.D. nel circuito bancario forfettariamente retribuito nell'ambito della presente convenzione. Il Tesoriere dovrà farsi carico delle posizioni S.D.D. già attive all'avvio del servizio. La rendicontazione dovrà essere nel formato standard CBI e riportare i dati afferenti tutte le posizioni insolute.

7. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria (attualmente regolato dalla Legge n. 720/1984 e ss.mm. e ii.) sulle nuove giacenze fruttifere che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 18 – “Tasso attivo sulle giacenze di cassa” della presente convenzione, fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle stesse se consentita dalla normativa vigente.

8. Il Tesoriere dovrà aprire, su richiesta dell'Ente, un conto corrente bancario che consenta la gestione “on line” per le necessità del Fondo Economale, che consenta la completa operatività. L'apertura del conto dovrà essere formalizzata con scrittura privata fra l'Istituto Tesoriere e il dirigente responsabile dell'Economato e dovrà essere gratuita così come la gestione dello stesso.

9. Il Tesoriere si impegna ad emettere e gestire carte prepagate a favore della persona individuata nel provvedimento, utilizzabili almeno nel circuito VISA e MASTERCARD. Le carte richieste potranno essere fino ad un massimo di 10. L'informativa relativa ai singoli movimenti di ciascuna carta deve essere consultabile on-line da parte dell'Ente.

ART. 4 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui alla presente convenzione e di cui all'**allegato tecnico**, che contiene le informazioni sulle procedure dell'Ente rilevanti in relazione al servizio di tesoreria

2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le

attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio). Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'ente all'avvio del servizio.

3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle “Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+” emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni.

Il Tesoriere dovrà rendere disponibile con oneri a proprio carico la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento. Sarà responsabilità del Tesoriere anche l'installazione e l'aggiornamento della piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico, nonché il suo ordinario e corretto funzionamento. Attualmente l'Ente si avvale della piattaforma SICOGE Enti (MEF). Il Tesoriere in sede di offerta potrà prevedere il mantenimento di tale piattaforma oppure proporre una alternativa con i vincoli di seguito esposti. Qualsiasi sia la piattaforma proposta, questa dovrà garantire la piena interoperabilità e compatibilità con le attuali procedure informatizzate per lo scambio dei flussi informativi fra il sistema contabile e la piattaforma attualmente in uso presso l'Ente ed il Tesoriere non le potrà in alcun modo modificare, senza il preventivo assenso dell'Ente. Sarà responsabilità del Tesoriere assicurare l'adeguamento della piattaforma proposta per la gestione dell'ordinativo informatico, in coerenza con quanto previsto dalla normativa, compreso l'intervento sulla stessa per renderla idonea al SIOPE+.

4. La piattaforma dell'ordinativo informatico dovrà gestire il seguente iter procedurale:

a. acquisizione automatica del flusso prodotto dai sistemi informativi contabili dell'ente;

b. normalizzazione del flusso in modo da rispettare il tracciato xml standard previsto dalla Circolare ABI – serie tecnica n. 36 – 30/12/2013 e sue eventuali modifiche e gestione di variazioni, sostituzione ed annulli;

c. suddivisione del flusso nei documenti in esso contenuti in modo che le operazioni di invio alla firma e firma vengano eseguite con selezione multipla su singolo documento (inserendo il pin una sola volta la firma viene eseguita sui singoli documenti selezionati e non su un flusso multi-documento);

d. diagnostica formale del flusso e blocco dei soli documenti difettosi;

e. visualizzazione sia dell'elenco dei documenti con i dati più rilevanti che il dettaglio di ognuno dei documenti da lavorare sia in formato html che xml;

f. sottoscrizione con firma digitale da parte dei dipendenti dell'Ente (abilitati sulla base degli atti di incarico che dovranno essere trasmessi al Tesoriere) e invio dei soli documenti firmati che rispettano i vincoli di pacchetto al Tesoriere (es. mandati con reversali collegate che non hanno terminato il loro iter non devono essere inviati in banca);

g. controllo effettiva ricezione dei dati trasmessi dall'Ente e comunicazione del risultato dei

controlli da cui decorreranno i termini per l'eseguibilità delle disposizioni di pagamento previste nella presente convenzione;

h. ricezione da parte del Tesoriere e riconciliazione, per ogni ordinativo di incasso e di pagamento, di tutte le ricevute sottoscritte digitalmente previste dagli standard (ricezione flusso, carico ed esecuzione sia positive che negative) e calcolo di conseguenza dello stato del documento (consegnato, caricato, rifiutato, eseguito, etc.); la riconciliazione deve permettere di visualizzare in contemporanea sia il documento che il relativo esito;

i. ricezione da parte del tesoriere del giornale di cassa firmato digitalmente;

La piattaforma di gestione dell'ordinativo informatico dovrà inoltre prevedere la conservazione secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti firmati digitalmente per 10 anni. Il sistema dovrà mettere a disposizione un meccanismo di ricerca dei documenti e di costruzione di report nei formati richiesti dall'ente (xml, p7m, pdf, xls) e con la possibilità di avere nella stesso report anche le prove di conservazione.

5. I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il nodo dei pagamenti e confluiti direttamente sul conto di tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il tesoriere dovrà farsi carico di attivare tutte le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi, senza omissioni né imprecisioni nelle causali .

6. Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

7. La corrispondenza da e verso l'Ente dovrà avvenire in formato elettronico tramite l'individuazione di idonea casella di posta elettronica salvo specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio.

8. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'ente. La disponibilità sul conto di tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

9. Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi anche "on line".

10. Il Tesoriere si impegna ad assicurare la gestione informatizzata di tutto il servizio al momento dell'avvio dello stesso.

ART. 5 – RISCOSSIONI

1. Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di

incasso oltre che di effettuare i controlli previsti dalle “Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +” o in base alla normativa vigente. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: “contabilità fruttifera” ovvero “contabilità infruttifera” e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.

2. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.Lgs. n. 267/2000 art. 180 comma 4-bis)

3. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare “liberi” gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.

4. Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata a favore dell'Ente a qualsiasi titolo e causa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sforamento sullo stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa “salvi i diritti dell'Amministrazione comunale”. Tali incassi dovranno essere segnalati all'Ente con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore. Per tali incassi il Tesoriere richiederà all'Ente l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, che dovranno essere emessi non oltre 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL). Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'Ente. Gli incassi effettuati in assenza di ordinativo di incasso dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

5. Le reversali a copertura di somme incassate senza previa emissione di ordinativo dovranno essere contabilizzate dal Tesoriere anche relativamente al vincolo di destinazione specificato dall'Ente nella reversale di regolarizzazione.

6. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.

7. Con riguardo alla riscossione di somme affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza di riscossione all'Ente e l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi di regolarizzazione.

8. I prelevamenti dai c/c postali intestati all'Ente, per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, saranno disposti dall'Ente medesimo di norma mediante preventiva emissione di ordinativo di incasso. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della

somma prelevata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 11/2010 e ss. mm. eii..

9. I versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss. mm. e ii. Oppure con contestuale addebito all'Ente delle eventuali commissioni tempo per tempo previste per gli incassi della specie.

10. Il Tesoriere dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 214 del D. Lgs. N. 267/2000, rilasciando quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti

11. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto definito dal comma 5 dell'Art. 4.

ART. 6 – PAGAMENTI

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +.

2. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 (Condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art 163 e dell'art 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

3. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.

4. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi o che risultino

irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non correttamente sottoscritti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

5. Il Tesoriere dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all'Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento, l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

6. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni e relativi oneri riflessi al personale dipendente dell'Ente, dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza, nonché delle imposte, delle tasse e delle rate di ammortamento dei mutui, tassativamente alle date e per gli importi prestabiliti nei mandati di pagamento preventivamente trasmessi dall'Ente. Il pagamento di tali spese dovrà avvenire comunque anche in difetto della ricezione di tali mandati di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili e dell'eventuale anticipazione di cassa. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale. Le specifiche del flusso e le modalità di invio sono descritte nell'apposito **allegato tecnico** relativo agli aspetti informatici costituente documento di gara.

7. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

8. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento mediante accreditamento su conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, o mediante pagamento diretto presso uno sportello bancario, nei limiti previsti dalle normative vigenti. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

9. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente avverrà, di norma, mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dall'Ente con valuta fissa, fatti salvi i casi in cui sia richiesto il pagamento presso uno sportello bancario, con le modalità e nei limiti delle disposizioni vigenti in materia. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accREDITAMENTO in conti correnti bancari in essere presso l'Istituto bancario che svolge il ruolo di Tesoriere verrà effettuato mediante un'operazione con valuta compensata.
10. L'Ente avrà cura di evidenziare, sui mandati di pagamento, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o concordate con il creditore, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti.
11. L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.
12. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accREDITO dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm. e ii. E relativi provvedimenti attuativi.
13. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accREDITARE.
14. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000, con oneri a carico del beneficiario comunque non superiori ad euro 6.
15. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione dei mandati di pagamento nei termini della presente convenzione e a segnalare tempestivamente all'Ente, almeno settimanalmente entro il lunedì della settimana successiva, tutte le somme non riscosse dai beneficiari. Gli importi dei pagamenti che per un qualsiasi motivo non siano andati a buon fine devono essere riversati in tesoreria. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine ad eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni sofferti dal creditore.
16. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) ed il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accREDITATI. Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti i mandati accREDITATI presso conti correnti dell'Istituto bancario tesoriere ed ovunque sia possibile, in deroga alla normativa SEPA.
17. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000 a comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di

qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

18. I mandati di pagamento accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

ART. 7 – IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente riporta sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente.

2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

ART. 8 – VALUTE

1. Il tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni riguardanti la valuta:

a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;

b) valuta compensata: per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;

c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;

d) valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n.11/2010 e ss.mm.ii. in attuazione della Direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno SEPA (Single Euro Payments Area) tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca d'Italia oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione;

e) valuta beneficiari esteri per bonifici diversi dai transfrontalieri e quindi non soggetti a Regolamento CE 924/2009 modificato dal Regolamento UE 260/2012: dovrà essere applicata valuta non superiore a 6 giorni lavorativi.

2. La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui dovrà comunque essere quella indicata dall'Ente come già indicato al precedente art. 6.

ART. 9 – ALTRI IMPEGNI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente all'Ente in formato digitale, il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere. Devono inoltre risultare aggregazioni di dettaglio tali da evidenziare gli introiti giornalieri per le varie modalità di

riscossione degli incassi. Il giornale di cassa dovrà essere elaborato nel pieno rispetto di quanto previsto dalle regole tecniche definite dall'Agid.

2. Il Tesoriere deve gestire gli incassi ed i pagamenti in attesa di regolarizzazione in base alla normativa vigente ed in particolare al Decreto del Mef del 9/06/2016. Deve inoltre inviare giornalmente all'Ente l'elenco delle operazioni sospese di entrata e di uscita in attesa di regolarizzazione.

3. Il Tesoriere si impegna altresì, a richiesta dell'Ente:

- ad emettere assegni di traenza a favore dei beneficiari indicati dall'Ente, con contestuale tempestivo invio di un avviso che comunichi al beneficiario lo sportello del Tesoriere più vicino alla sua residenza ove riscuotere il pagamento disposto a suo favore;
- ad emettere assegni relativi al pagamento dei mandati disposti dall'Ente, con spedizione degli stessi a mezzo raccomandata A/R.

4. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente tesoriere con quella iniziale del periodo successivo, al fine di garantire continuità con la precedente gestione. Tali attività devono concludersi nell'arco temporale di 30 giorni.

5. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, Il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso. Il Tesoriere uscente è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso ed a trasmettere i documenti informatici al soggetto indicato dall'Ente. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli, l'elenco dei SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Ente, elenco e copia delle fideiussioni rilasciate. Il Tesoriere uscente, su disposizione dell'Ente, è tenuto a trasferire direttamente al nuovo Tesoriere aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente medesimo eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico. Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di affiancare il soggetto subentrante per un periodo non superiore a mesi due, ai fini di garantire il passaggio di consegne e delle conoscenze necessarie alla prosecuzione del servizio di tesoreria e di tutte le prestazioni oggetto della presente convenzione.

ART. 10 – RESA DEL CONTO DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente, ossia alla Provincia di Matera e distintamente, il conto della propria gestione, su modello di cui all'allegato n. 17 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii o nelle forme previste dalla normativa vigente, corredato dalla documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii o comunque prevista dalla legge.

ART. 11 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs 267/2000, il Tesoriere sarà tenuto ad accordare, a richiesta dell'Ente corredata da apposito Decreto Presidenziale, anticipazioni di cassa nei limiti stabiliti dalla legge vigente.

2. L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione accordata. Sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il tasso di interesse passivo annuo definito nell'offerta economica presentata in sede di gara e allegata alla presente convenzione. Gli interessi decorreranno dall'effettivo utilizzo delle somme. Sulle predette anticipazioni non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di accredito in sede di rientro verranno attribuite le valute del giorno lavorativo di esecuzione. La liquidazione degli interessi per l'anticipazione avverrà su base trimestrale. Salvo il rimborso degli oneri fiscali, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e gestione del conto del presente articolo e per le eventuali operazioni poste in essere con valuta del giorno lavorativo di esecuzione delle operazioni di accredito e di addebito.

3. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000.

4. L'utilizzo giornaliero delle somme in anticipazione, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà accreditato sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto di anticipazione.

5. Il Tesoriere, con l'acquisizione di nuove entrate, ha l'obbligo di provvedere immediatamente, di propria iniziativa, alla riduzione o all'estinzione dell'anticipazione eventualmente utilizzata.

6. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

7. In caso di cessazione del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere ogni esposizione debitoria derivante da anticipazioni e finanziamenti, esclusi eventuali mutui, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo. In via subordinata e con il consenso del Tesoriere l'Ente potrà far rilevare dal Tesoriere subentrante le suddette esposizioni, nonché fargli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

8. Eventuali anticipazioni di carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi o da altre disposizioni regolamentari o da norme amministrative di attuazione e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di durata della convenzione saranno regolate, salva specifica disciplina di fonte sovraordinata, dalle stesse condizioni previste per l'anticipazione di tesoreria.

ART. 12 – CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI

1. L'Ente potrà chiedere al Tesoriere di assumere in custodia ed amministrazione i titoli ed

i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli. Dovrà essere resa disponibile la consultazione "on line" del dossier titoli con informazioni sempre aggiornate.

2. Il Tesoriere dovrà custodire e amministrare i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale a favore dell'Ente. Il Tesoriere si impegna a consentire la costituzione e lo svincolo dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere sul territorio nazionale, nel rispetto della normativa in vigore.

3. Il Tesoriere dovrà registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi.

4. La custodia e la gestione dei titoli e valori in deposito è effettuata a titolo gratuito per l'Ente.

ART. 13 – DELEGAZIONI DI PAGAMENTO

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità dell'Ente, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, delle rate di prestiti a garanzia dei quali l'ente abbia rilasciato delegazione di pagamento notificata al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge, o altri impegni a garanzia dei quali l'ente abbia rilasciato delegazione di pagamento.

2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle rispettive scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche dall'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.

3. Dovrà essere consentita la possibilità di trasmissione "on line" di deleghe di pagamento per imposte dovute dall'Ente.

ART. 14 – CUSTODIA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di custodire: gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii e le rilevazioni periodiche di cassa oltre che eventuali altre evidenze previste dalla legge.

2. Il Tesoriere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi di pagamento e incasso ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di tesoreria. Il Tesoriere è altresì tenuto a prendere in carico dall'attuale affidatario ed a conservare con le medesime modalità gli ordinativi di pagamento e incasso relativi all'ultimo decennio.

3. Il Tesoriere dovrà individuare il Responsabile della Conservazione tra i soggetti iscritti nell'elenco dei conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione.

4. Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs.n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dal DPCM del 3.12.2013, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.

5. Il processo di conservazione dovrà prevedere:

a) l'acquisizione da parte del sistema di conservazione del pacchetto di versamento per la sua presa in carico;

b) la verifica che il pacchetto di versamento e gli oggetti contenuti siano coerenti con le modalità previste dal manuale di conservazione;

c) il rifiuto del pacchetto di versamento nel caso in cui le verifiche di cui alla lettera b) abbiano evidenziato delle anomalie;

d) la generazione, anche in modo automatico, del rapporto di versamento relativo ad uno o più pacchetti di versamento, univocamente identificato dal sistema di conservazione e contenente un riferimento temporale, specificato con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC), e una o più impronte, calcolate sull'intero contenuto del pacchetto di versamento, secondo le modalità descritte nel manuale di conservazione;

e) l'eventuale sottoscrizione del rapporto di versamento con la firma digitale o firma elettronica qualificata apposta dal responsabile della conservazione, ove prevista nel manuale di conservazione;

f) la preparazione, la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata del responsabile della conservazione e la gestione del pacchetto di archiviazione sulla base delle specifiche della struttura dati contenute nell'allegato 4 al Decreto del Presidente del CDM 3 dicembre 2013 e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione;

g) la preparazione e la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata, ove prevista nel manuale di conservazione, del pacchetto di distribuzione ai fini dell'esibizione richiesta dall'utente;

h) ai fini dell'interoperabilità tra sistemi di conservazione, la produzione dei pacchetti di distribuzione coincidenti con i pacchetti di archiviazione;

i) la produzione di duplicati informatici o di copie informatiche effettuati su richiesta dell'Ente in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico;

j) la produzione delle copie informatiche al fine di adeguare il formato di cui all'art. 11 del Decreto del Presidente del CDM 3 dicembre 2013 in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico;

k) lo scarto del pacchetto di archiviazione dal sistema di conservazione alla scadenza dei termini di conservazione previsti dalla norma, dandone informativa all'Ente;

l) la materiale conservazione dei dati e delle copie di sicurezza sul territorio nazionale e

l'accesso ai dati presso la sede del produttore e tutte le misure di sicurezza previste per i dati delle pubbliche amministrazioni.

6. Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti.

7. Il Tesoriere al termine della durata del servizio dovrà prevedere il rilascio, senza oneri aggiuntivi, dei documenti presenti nel proprio sistema e di quelli per cui vige l'obbligo di conservazione al soggetto che sarà indicato dall'Ente.

ART. 15 – ESECUZIONE FORZATA

1. L'esecuzione forzata dei fondi comunali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ii. . A tal fine l'Ente notificherà al Tesoriere la deliberazione adottata per ogni semestre dall'organo esecutivo che quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata in base alle disposizioni legislative vigenti.

2. Il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

ART. 16– LIQUIDAZIONE DI COMMISSIONI E CORRISPETTIVI, MODALITA' DI RIMBORSO DELLE SPESE

1. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario di cui all'offerta presentata in sede di gara e allegata alla presente convenzione, salvo quanto remunerato separatamente ed indicato ai successivi commi 2 e 3.

2. L'Ente remunererà tramite importi unitari, le seguenti attività:

a) attivazione n. 1 sportello POS;

b) Carte prepagate di cui all'art. 3, comma 13.

3. L'Ente remunererà in base alle effettive richieste ed alle condizioni offerte in sede di gara:

- eventuali interessi passivi sulla richiesta di anticipazione, in base al precedente art. 11.

4. La liquidazione di quanto dovuto avverrà su base trimestrale che avverrà a conclusione delle operazioni ordinate dall'ente.

5. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione delle prestazioni effettuate al fine di consentire il controllo degli importi richiesti prima dell'emissione delle fatture elettroniche che saranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse sulla piattaforma elettronica.

6. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione su base trimestrale delle spese per bolli di quietanza e tasse a carico dell'Ente stesso, al fine di ottenerne il rimborso. L'Ente dovrà verificare la rendicontazione entro trenta giorni dal ricevimento e procedere al pagamento entro i trenta giorni successivi, previo ricevimento di apposita nota spese.

ART. 17 – TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA

1. Il Tesoriere riconoscerà all'Ente un tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere stesso e non rientranti nel circuito della tesoreria unica. Rientrano fra queste ultime le somme depositate provenienti dall'attivazione di mutui e prestiti obbligazionari.
2. Il tasso di interesse attivo sarà definito applicando lo spread offerto in sede di gara al saggio di interesse variabile euribor a tre mesi.
3. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.
4. Il Tesoriere procederà, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi eventualmente maturati nel trimestre precedente sui conti correnti fruttiferi, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. La valuta di accredito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento.

ART. 18 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI AL TESORIERE

1. L'Ente trasmetterà al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o da regolamento.
2. In base a quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., artt.175 e 216 e dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., l'Ente trasmetterà al Tesoriere, in modalità elettronica:
 - a) la delibera di approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati contenenti l'elenco dei residui attivi e passivi;
 - b) le deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e i prelevamenti dal fondo di riserva o dal fondo passività potenziali;
 - c) i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato;
 - d) il Decreto presidenziale con la quale si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000;
 - e) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.
3. In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs.n.267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.Lgs.118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:
 - a) l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente;
 - b) le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione

approvato, indicante, per ciascun stanziamento, anche:

- * gli impegni già assunti, che possono essere aggiornati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- * l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

c) nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.

4. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto della gestione, gli eventuali rilievi formulati, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la relativa comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994

ART. 19 – SCIOPERI – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Il Tesoriere può legittimamente sospendere o interrompere il servizio per un massimo di 2 giorni lavorativi senza assumere responsabilità alcuna, in caso di eventi dichiarati eccezionali e di seguito elencati tassativamente:

- esigenze di ordine tecnico e cause di forza maggiore (guasti, manutenzioni, sostituzioni di apparecchiature ecc.);
- ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato nemmeno con la diligenza professionale da parte del Tesoriere. Il Tesoriere avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente i fatti e le circostanze eccezionali e straordinarie impeditive delle prestazioni, ove possibile con un anticipo di almeno 5 giorni.

2. Al di fuori dei casi sopra indicati l'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente, costituisce grave inadempimento contrattuale e l'Ente, a sua discrezione, potrà risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 28.

3. In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Ente in via preventiva e tempestiva, con un preavviso di minimo 24 ore, oltre che provvedere ad informare adeguatamente il pubblico.

4. Il Tesoriere sarà altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto limitatamente a situazioni di servizi programmati e non procrastinabili, onde evitare che l'interruzione crei grave danno all'immagine dell'Ente.

ART. 20– FIRME AUTORIZZATE

1. L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere, a cura del Responsabile del Servizio Finanziario, le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso e ad ogni altra operazione come stabilito dal regolamento di contabilità dell'Ente.

2. Dovranno essere comunicate tempestivamente eventuali variazioni relative alle generalità dei soggetti di cui al comma precedente.

3. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo

a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

ART. 21 – MODIFICHE CONVENZIONALI

1. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, nei limiti e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., potranno essere specificate modalità operative di ordine tecnico di espletamento del servizio, ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio stesso o che si rendessero indispensabili anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici. Gli accordi potranno essere formalizzati in ogni caso mediante atto scritto. Tali accordi non dovranno avere riflessi di carattere economico ma esclusivamente organizzativo.

2. Ogni altra modifica della presente convenzione sarà soggetta al disposto dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dovrà avvenire con le modalità di cui al medesimo decreto o di cui alle linee guida ANAC applicabili o in base ad ogni altra disposizione vigente o che sarà emanata in materia.

3. Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di propria iniziativa variazioni al servizio oggetto della presente convenzione che non siano state disposte e preventivamente approvate dall'Ente.

ART. 22 – SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI

1. Il subappalto sarà regolato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii..

2. Il Tesoriere rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Ente delle attività subappaltate e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.. Qualunque vertenza tra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.

3. E' vietata al Tesoriere la cessione anche parziale del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art.106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

4. La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art.106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii

..

ART. 23 – VERIFICHE E ISPEZIONI

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie o straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga necessario od opportuno. Il Tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i documenti relativi alla gestione di tesoreria. I componenti del Collegio dei Revisori dell'Ente hanno diritto di accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria, previa comunicazione dei nominativi da parte dell'Ente.

ART. 24 – GARANZIA DEFINITIVA PER LA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la

rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e le eventuali riduzioni previste dall'art.93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per le garanzie provvisorie.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

3. La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'appaltatore.

4. La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione (es. stato di avanzamento, certificati di regolare esecuzione anche a cadenza periodica in caso di forniture o servizi continuativi e ripetuti....).

5. In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 25 – RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

1. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente nonché per tutte le operazioni attinenti lo svolgimento del servizio di tesoreria e definite nell'ambito della presente convenzione.

ART. 26- ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE - INADEMPIMENTI E PENALI

1. L'esecuzione della presente convenzione sarà diretta per l'Ente dal Responsabile Unico del Procedimento (di seguito definito anche RUP) ed dall'eventuale Direttore dell'Esecuzione del contratto (di seguito definito anche DEC). Le attività dovranno essere svolte con le modalità definite dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà emanata in materia.

2. Qualora il RUP o l'eventuale DEC accertino un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali sarà formulata la contestazione degli addebiti al Tesoriere, assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per l'adempimento e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Tesoriere abbia

risposto, l'Ente valuterà l'applicazione delle penali previste dalla presente convenzione oltre che di avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art.27.

3. Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del Tesoriere rispetto alle previsioni della presente convenzione, sarà assegnato allo stesso Tesoriere un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, entro i quali il Tesoriere dovrà eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il Tesoriere, qualora l'inadempimento permanga, l'Ente potrà avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 28, fermo restando il pagamento delle penali.

4. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente al Referente indicato dal Tesoriere stesso al momento della sottoscrizione del contratto con le modalità definite dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà eventualmente emanata in materia.

5. In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi assunti il Tesoriere, oltre all'onere di risolvere l'inadempimento contestato, oltre al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dall'Ente e da privati e fatta salva la dimostrazione che l'inadempimento o il ritardo siano dipesi da cause di forza maggiore o da comportamenti imputabili all'Ente, potrà essere assoggettato al pagamento di una penale di importo variabile in base alla tipologia e gravità dell'inadempimento e/o di ritardo nell'adempimento, come di seguito precisato:

a) mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria, considerato anche la ritardata attivazione dei servizi informatici connessi al servizio: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

b) ritardi nell'accreditamento di assegni o prelievi dai conti correnti postali: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

c) ritardi nelle comunicazioni da rendere all'Ente: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

d) violazione degli obblighi di conservazione e produzione di dati e documentazione: 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

6. L'Amministrazione potrà procedere tramite escussione parziale della cauzione prestata che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

7. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale e lascia impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto.

6. In caso di risoluzione o di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.

ART. 28 – FORO COMPETENTE

1. Tutte le controversie inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della presente convenzione sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Matera.

ART. 29 – TRACCIABILITA'

1. Con riferimento al servizio di tesoreria di cui al precedente art. 1, comma 1, ai sensi del punto 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'AVCP ora ANAC, "a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente locale, in qualità di agente pagatore ... e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento". I mandati di pagamento di cui all'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. impartiti dall'Ente al Tesoriere, in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, dovranno comunque contenere l'indicazione del codice CIG e, ove necessario, del codice CUP.

2. Con riferimento ad altri servizi compresi nella presente convenzione non strettamente rientranti nella definizione di cui al precedente art. 1, comma 1, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il Tesoriere si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari, per cui tutte le relative transazioni dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine il Tesoriere si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica; il Tesoriere deve inoltre comunicare, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e ss.mm.ii. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la stazione appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

ART. 30 – ANTIRICICLAGGIO

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

ART. 31 – REFERENTI

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente generale per la presente convenzione dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al Referente saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il Referente dovrà essere sempre reperibile durante le ore di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al Referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.

2. Il Tesoriere dovrà inoltre nominare un proprio Referente tecnico dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente Tecnico. A tale referente tecnico dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.

3. Il referente della convenzione per l'Ente è il Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm. e ii., il quale per l'esecuzione della convenzione sia avvale dell'eventuale DEC, come indicato all'art. 27, comma 1. L'Ente trasmetterà al Tesoriere eventuale determinazione di modifica del RUP nel corso di vigenza della convenzione.

4. Il RUP o eventualmente il DEC o un loro delegato sono gli unici soggetti che potranno inviare al Tesoriere le richieste di emissione carte di cui all'Art. 3, comma 13, le richieste di accesso telematico operativo di cui all'Art. 4, comma 8 e le richieste di accesso ai dati dei conti correnti intestati all'Ente di cui all'Art. 4, comma 9, le richieste di apertura dei conti correnti.

ART. 32– SPESE DI STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE ED ALTRI ONERI FISCALI

1. Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile unico del procedimento. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Provinciale.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

2. L'I.V.A. s'intende a carico dell'Ente. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. L'Ente perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

3. L'appaltatore sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalla normativa da questo richiamata, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara. Al presente contratto si applica, agli effetti della registrazione, il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.86 n. 131.

ART. 33 – RESPONSABILITA' E GARANZIA

1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.
3. Il Tesoriere, prima della sottoscrizione del contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto stesso, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali e della regolare esecuzione dello stesso, è obbligato a costituire una "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% dell'importo contrattuale e comunque, secondo le modalità statuite dall'articolo 103 di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016.
4. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.
5. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'[articolo 93, comma 3](#). La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'[articolo 1957, secondo comma, del codice civile](#), nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 34 – TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, il Tesoriere è tenuto ad osservare il D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nonché ogni altra disposizione emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.
2. L'Ente, ai sensi degli artt. 4, comma 1, lett. g) e 29 del D.Lgs. n. 196 del 2003 ss.mm.ii., nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento dei dati personali per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto. In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, il Tesoriere ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto. Il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in alcuna forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.
3. In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:
 - verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e coordinarne tutte le operazioni;
 - eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il responsabile dovrà informare immediatamente l'Ente;
 - individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003 in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto del contratto; i nominativi di tali incaricati dovranno essere comunicati all'Ente;

- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
- consentire all'Ente verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di legge.

4. Il Tesoriere sarà responsabile per qualsiasi danno cagionato all'Ente o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

ART. 35 – DOMICILIO DELLE PARTI – COMUNICAZIONI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le seguenti sedi: L'Ente: Via Ridola n.60; Il Tesoriere: _____.

2. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire tramite PEC o con altra modalità consentita dal D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o da qualsiasi altra disposizione applicabile in materia.

ART. 36 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO – NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE – RINVIO

1. La sottoscrizione della presente convenzione e dei suoi allegati da parte del Tesoriere equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di tesoreria ed appalti pubblici, alla cui osservanza è tenuto il Tesoriere.

2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alla Legge e ai regolamenti che disciplinano la materia, oltre che al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ii..

3. Le clausole della presente Convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla stipula della stessa.

4. L'interpretazione della clausole contrattuali e delle disposizioni della presente convenzione deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con la convenzione medesima. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c. .

Allegato Tecnico

L'Ente applica dal 1^a gennaio 2018 il sistema SIOPE+ (Decreto MEF del 11/08/2017)

Allegato 1 - Tracciato Ordinativo Informatico e Giornale di Cassa

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

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

11) Univocità dello standard Ordinativo Informatico

Allegato tecnico sul “formato dei flussi”

Allegato tecnico sui “controlli formali”

Allegato tecnico sul “Giornale di cassa XML”

Esempi di implementazione dei flussi

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 II, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. (in seguito denominato "CAD"). 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 decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Sono altresì 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, 40 e 71 del 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 è in corso di pubblicazione sulla GURI il DPCM contenente le nuove regole tecniche per il sistema di conservazione di documenti informatici ai sensi degli art. 43, 44 e 44-bis del CAD; tali regole abrogano la deliberazione CNIPA 11/2004, consentendo l'utilizzo dei sistemi di conservazione in essere per un massimo di 36 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione in GURI.

8. Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Testo Unico, del CAD, nonché 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.

11. Univocità dello standard Ordinativo Informatico

L'Agenzia per l'Italia Digitale in collaborazione con ABI, i gruppi di lavoro degli enti e delle banche ha manifestato la necessità di adottare questo nuovo standard del tracciato Ordinativo Informatico quale unico tracciato utilizzabile a livello nazionale, senza possibilità di particolarismi e/o profilazioni dello stesso da parte degli utilizzatori.

Le note particolari per le istituzioni scolastiche e per gli enti che hanno adottato il bilancio armonizzato ARCONET 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
<u>Informazioni versante</u>
Progressivo versante
Importo versante
Tipo riscossione
Numero ccp
Tipo entrata
Destinazione
<u>Classificazione</u>
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>Altri codici identificativi</u>
Codice economico (solo enti con bilancio ARCONET)
Importo codice economico (solo enti con bilancio ARCONET)
Codice ue (solo enti con bilancio ARCONET)
Codice entrata (solo enti con bilancio ARCONET)

Dati a disposizione ente reversale

Aggregato (solo MIUR)
Descrizione aggregato (solo MIUR)
Voce (solo MIUR)
Descrizione voce (solo MIUR)
Sottovoce (solo MIUR)
Descrizione sottovoce (solo MIUR)
Anno provenienza (solo MIUR)
Numero accertamento (solo MIUR)

Mandato

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

Tipo postalizzazione

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
 Causale esenzione spese

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 controllo
 Codice CIN
 Codice Paese
 Denominazione della banca destinataria

SEPA Credit Transfer

IBAN
 BIC
 Identificativo end to end

Identificativo category purpose

Code

Proprietary

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

Altri codici identificativi

Codice missione (solo enti con bilancio ARCONET)

Codice programma (solo enti con bilancio ARCONET)

Codice economico (solo enti con bilancio ARCONET)

Importo codice economico (solo enti con bilancio ARCONET)

Codice ue (solo enti con bilancio ARCONET)

Cofog (solo enti con bilancio ARCONET)

Codice cofog (solo enti con bilancio ARCONET)

Importo cofog (solo enti con bilancio ARCONET)

Dati a disposizione ente mandato

Aggregato (solo MIUR)

Descrizione aggregato (solo MIUR)

Voce (solo MIUR)

Descrizione voce (solo MIUR)

Anno provenienza (solo MIUR)

Numero impegno (solo MIUR)

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** : 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 potrebbero essere obbligatori in base alla natura dell'ente ovvero alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione).
- **f/o** : dato facoltativo per gli enti non soggetti al regime di tesoreria unica o gestiti con un servizio di cassa* (es. enti minori) **è** obbligatorio per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica.

* servizio di cassa identifica gli enti dove il tesoriere non ha l'obbligo della gestione del bilancio e dei relativi rendiconti previsti.

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 YYYY] [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 “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” (es. 1997-07-07T19:20:30+01:00) 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 per il MIUR)</i>
esercizio	n	o	Indica l'anno d'esercizio finanziario o contabile, nel formato “YYYY” (>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:

dato	genere	o/f	Contenuto
			<ul style="list-style-type: none"> • “INSERIMENTO” • “VARIAZIONE” • “ANNULLO” • “SOSTITUZIONE”. <i>(Non utilizzato per il MIUR)</i>
numero_reversale	n	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 “YYYY-MM-DD” (es. 1997-07-07) secondo il formalismo 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 qualora la scuola ravvisi la necessità di gestire un conto aggiuntivo specifico per un fine definito dalla scuola stessa nell’eventualità siano necessari due distinti sottoconti per una gestione separata per tipologie di operazione)</i>
bilancio	s	f/o	Rappresenta un’aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dai seguenti elementi: ⁽²⁾ <i>(Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)</i>
codifica_bilancio	an	o	Identifica il codice bilancio. Obbligatorio se è prevista la gestione del bilancio. Per gli enti che hanno adottato i bilanci armonizzati ARCONET l’informazione è unica e non multipla e deve essere valorizzata con Titolo (1 carattere numerico) e Tipologia (4 caratteri numerici), vedasi LINEE GUIDA - GESTIONE ARCONET.
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 “YYYY”.
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 a 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 vedi sezione 2.2)</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.

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. <i>(Nel caso del MIUR la struttura NON può essere ripetuta)</i>
progressivo_versante	n	o	Indica il numero progressivo del versante all'interno dello stesso ordinativo. <i>(Nel caso del MIUR assume sempre il valore "1")</i>
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: <ul style="list-style-type: none"> • "CASSA" • "ACCREDITO BANCA D'ITALIA" <i>(Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica)</i> • "REGOLARIZZAZIONE" • "REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA" ⁽³⁾ <i>(Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica)</i> • "PRELIEVO DA CC POSTALE" • "COMPENSAZIONE" <i>(da utilizzare per le reversali che compensano mandati di pari importo o per le reversali relative a ritenute, Non utilizzato per il MIUR)</i>
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/o	Può assumere i valori FRUTTIFERO o INFRUTTIFERO . ⁽⁴⁾ <i>(Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica)</i>
destinazione	an	f/o	Può assumere i valori LIBERA o VINCOLATA ⁽⁵⁾ . <i>(Obbligatorio per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica o alla gestione delle somme vincolate da parte del tesoriere secondo la normativa vigente tempo per tempo, ad esempio gli enti soggetti all'art. 180 comma 3 lettera d del TUEL).</i>
classificazione	s	f/o	L'indicazione congiunta del "codice CGE"- Unità Elementare Statistica/UES - va ripetuta tante volte fino al raggiungimento dell'importo totale per versante. ⁽⁶⁾ <i>(Utilizzato solo per gli enti soggetti al sistema SIOPE)</i>
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⁾

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.

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.

dato	genere	o/f	Contenuto
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/o	Rappresenta un’aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dagli elementi già descritti nella sezione “reversale”. ⁽⁹⁾⁽¹⁰⁾ <i>(Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)</i>
bollo	s	o	Aggregazione “ bollo ” costituita dai seguenti elementi:
assoggettamento_bollo	an	o	Può assumere i valori <ul style="list-style-type: none"> • “ESENTE BOLLO” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO VERSANTE”.
causale_esenzione_bollo	an	f	Motivazione dell’esenzione dall’imposta di bollo (informazione obbligatoria nel caso di “ESENTE BOLLO”), per la definizione delle causali si fa riferimento alla normativa vigente. <i>Nel caso del MIUR le causali sono in alternativa tra le seguenti:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finanziamenti dallo Stato,</i> • <i>Finanziamenti dalla Regione,</i> • <i>Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni pubbliche</i>
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.
cap_versante	an	f	Indica il CAP del versante (sedici caratteri).
localita_versante	an	f	Indica la località del versante. Impostare il comune di residenza.
provincia_versante	an	f	Indica la provincia del versante.
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.
partita_iva_versante	an	f	Campo alfanumerico 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.
causale	an	o	Rappresenta la descrizione estesa della causale dell’incasso.

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
sospeso	s	f	La struttura “sospeso” è ripetibile più volte, indicante la presenza di provvisori/sospesi, diventa obbligatoria con i tipi riscossione “REGOLARIZZAZIONE...”. Costituita dai seguenti elementi:
numero_provvisorio	n	o	Indica il numero del provvisorio sospeso, oggetto di regolarizzazione (informazione univoca a livello di versante, per lo stesso versante il numero di ciascun provvisorio può essere indicato una sola volta).
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	n	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 per le province che adottano il bilinguismo (ad esempio ITALIANO, TEDESCO).
riferimento_documento_esterno	an	f	Contiene il riferimento ad un documento esterno cartaceo o informatico o un testo con informazioni per il tesoriere.
sostituzione_reversale	s	f	Raggruppamento di informazioni utilizzato per la sostituzione di un documento, struttura da valorizzare in abbinamento con il tipo_operazione “SOSTITUZIONE”. È ammessa una sola occorrenza per ciascun versante. (Non utilizzato per il MIUR)
numero_reversale_da_sostituire	n	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 per il MIUR, è utilizzato per gli enti che adottano le codifiche di bilancio ARCONET vedasi sezione 2.3)

2.2 Dati a disposizione ente reversale – informazioni specifiche per gli usi interni esclusivi delle istituzioni scolastiche, valorizzate solo dal MIUR –

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

2.3 Dati a disposizione ente versante – informazioni specifiche per gli usi interni esclusivi all'ente, valorizzate dagli enti **che** adottano le codifiche ARCONET –

dato	genere	o/f	Contenuto
<i>altri_codici_identificativi</i>	<i>s</i>	<i>f</i>	<i>Struttura finalizzata ad accogliere le nuove codifiche previste dalla normativa ARCONET, per gli usi interni esclusivi dell'ente.</i>
<i>codice_economico</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Codice economico attribuito alle articolazioni del piano dei conti integrato (minimo al IV° livello, ai fini della gestione gli Enti fanno riferimento anche al V°).</i>
<i>importo_codice_economico</i>	<i>n</i>	<i>f</i>	<i>Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto"."), indicante l'importo associato al codice economico. Non può assumere importo negativo.</i>
<i>codice_ue</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Codice identificativo delle transazioni dell'Unione Europea che è costituito da: '1' per le entrate derivanti da trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche, destinate al finanziamento dei progetti comunitari; '2' per le altre entrate.</i>
<i>codice_entrata</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Codice identificativo entrata "RICORRENTE" / "NON RICORRENTE".</i>

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: <ul style="list-style-type: none"> • “INSERIMENTO” • “VARIAZIONE” • “ANNULLO” • “SOSTITUZIONE” <i>(Non utilizzato per il MIUR)</i>
numero_mandato	n	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 “YYYY-MM-DD” (es. 1997-07-07) 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 qualora la scuola ravvisi la necessità di gestire un conto aggiuntivo specifico per un fine definito dalla scuola stessa nell’eventualità 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/o	Rappresenta un’aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dai seguenti elementi: ⁽¹¹⁾ <i>(Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)</i>
codifica_bilancio	an	o	Identifica il codice bilancio. Campo obbligatorio se è prevista la gestione del bilancio. Per gli enti che hanno adottato i bilanci armonizzati ARCONET l’informazione è unica e non multipla e deve essere valorizzata con Missione (2 caratteri numerici), Programma (2 caratteri numerici) e Titolo (1 carattere numerico), vedasi LINEE GUIDA - GESTIONE ARCONET.
descrizione_codifica	an	f	Descrizione del codice di bilancio in esame.
gestione	an	o	Può assumere i valori RESIDUO o COMPETENZA .

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
anno_residuo	n	f	Indica l'anno residuo, nel formato "YYYY".
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 a 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/o	Aggregazione opzionale "funzionario_delegato". <i>(Utilizzato solo per gli enti che gestiscono il funzionario delegato, Regioni, ecc.)</i>
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. <i>(È obbligatorio per il MIUR vedi sezione 3.2)</i>

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. <i>(Nel caso del MIUR la struttura NON può essere ripetuta)</i>
progressivo_beneficiario	n	o	Indica il numero progressivo del beneficiario all'interno dello stesso ordinativo. <i>(Nel caso del MIUR assume sempre il valore "1")</i>
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:

dato	genere	o/f	Contenuto
			<ul style="list-style-type: none"> • “CASSA” • “BONIFICO BANCARIO E POSTALE” • “SEPA CREDIT TRANSFER” (da utilizzare per le disposizioni di bonifico in euro destinate ai paesi dall’area SEPA - Single Euro Payments Area, valorizzare la struttura <sepa_credit_transfer>) • “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” (Non utilizzato per il MIUR) • “ASSEGNO CIRCOLARE” • “ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE” (per i bollettini postali) • “ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A” (Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica) • “ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B” (Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica) • “F24EP”⁽¹²⁾ (Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica) • “VAGLIA POSTALE “ (Non utilizzato per il MIUR) • “VAGLIA TESORO” (Non utilizzato per il MIUR) • “REGOLARIZZAZIONE” (per la domiciliazione) • “REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A” (Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica) • “REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B” (Utilizzato solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica) • “ADDEBITO PREAUTORIZZATO” • “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO” (F24, RAV, MAV pagamenti diversi da bollettini, ecc.) • “COMPENSAZIONE” (da utilizzare per mandati a compensazione di reversali, valorizzare la struttura <ritenute> per indicare il riferimento alle reversali. Non utilizzato per il MIUR) • “BONIFICO ESTERO EURO” (da utilizzare per le disposizioni di bonifico estero in euro destinate ai paesi fuori dall’area SEPA - Single Euro Payments Area, valorizzare l’informazione <riferimento_documento_esterno> con i dati necessari per l’esecuzione della disposizione)
impignorabili	an	f	Può assumere il solo valore SI . Indica pagamenti riferibili a somme non passibili di pignoramento. (Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)
frazionabile	an	f	Può assumere il solo valore NO . Si riferisce a pagamenti non frazionabili, in vigenza di esercizio provvisorio. (Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)
gestione_provvisoria	an	f	Può assumere il solo valore SI in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine di legge. (Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)
data_esecuzione_pagamento	an	f	Indica la data di esecuzione del pagamento; deve essere una data futura, nel formato “YYYY-MM-DD” (es. 1997-07-07) secondo il formalismo ISO 8601.

¹² Regolamento fondi presso tesoreria provinciale dello Stato.

dato	genere	o/f	Contenuto
			Contiene la data nella quale l'ente chiede che venga effettuato il pagamento indipendentemente dalla data di invio alla banca.
data_scadenza_pagamento	an	f	È la data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di destinazione, nel formato “YYYY-MM-DD” (es. 1997-07-07) secondo il formalismo ISO 8601. ⁽¹³⁾ <i>(Non utilizzato per il MIUR)</i>
destinazione	an	f/o	Può assumere i valori LIBERA o VINCOLATA ⁽¹⁴⁾ . <i>(Obbligatorio per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica o alla gestione delle somme vincolate da parte del tesoriere secondo la normativa vigente tempo per tempo, ad esempio gli enti soggetti all'art. 185 comma 2 lettera i del TUEL).</i>
numero_conto_banca_italia_ente_ricevente	n	f/o	Indica il numero di conto o contabilità speciale dell'ente beneficiario in Banca d'Italia, nel caso di operazioni di girofondi Banca d'Italia, l'informazione seguente “tipo_contabilità_ente_ricevente” indica la natura del conto Banca d'Italia di destinazione ⁽¹⁵⁾ <i>(Utilizzato e obbligatorio solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica per le operazioni di girofondi.)</i>
tipo_contabilita_ente_ricevente	an	f/o	Può assumere i valori FRUTTIFERA o INFRUTTIFERA e indica la natura del conto Banca d'Italia di destinazione per le operazioni di girofondi per tabella A ⁽¹⁶⁾ . <i>(Utilizzato e obbligatorio solo per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica per le operazioni di girofondi.)</i>
tipo_postalizzazione	an	f	A fronte di un tipo pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE” o “ASSEGNO CIRCOLARE” può assumere i seguenti valori <i>(Non utilizzato per il MIUR)</i> : <ul style="list-style-type: none"> • “COME DA CONVENZIONE” ⁽¹⁷⁾ (*) • “POSTA PRIORITARIA” (*) • “RACCOMANDATA” (*) • “RACCOMANDATA A.R.” (*) • “ASSICURATA” (*) • “CONSEGNA ALL'ENTE” (**) <p>(*) I dati dell'indirizzo sono obbligatori. (**) I dati dell'indirizzo sono facoltativi in base agli accordi tra Ente e BT.</p>
classificazione	s	f/o	l'indicazione congiunta del "codice CGU", "codice CUP", "codice CPV", "importo" - Unità Elementare Statistica/UES - va ripetuta tante volte fino al

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~~ La valorizzazione è obbligatoria nel momento in cui l'ente è soggetto al regime di tesoreria unica, ma solo per le tipologie di pagamento girofondi (ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A / B e F24EP).

¹⁶ ~~Pur trattandosi di un campo facoltativo, tale proprietà viene meno~~ La valorizzazione è obbligatoria nel momento in cui l'ente è soggetto a tesoreria unica per le tipologie di pagamento in cui è richiesta la valorizzazione (ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A / B e F24EP).

¹⁷ Se il TAG **tipo_postalizzazione** non è presente sarà applicato quanto previsto dal contratto / dalla convenzione di tesoreria.

dato	genere	o/f	Contenuto
			raggiungimento dell'importo totale del beneficiario. (Utilizzato solo per gli enti soggetti al sistema SIOPE)
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/o	Rappresenta un'aggregazione di dati opzionali, che può essere ripetuta più volte. È costituita dagli elementi già descritti nella sezione “mandato” ⁽¹⁸⁾ . (Non utilizzato per il MIUR e per gli enti con servizio di CASSA)
bollo	s	o	Aggregazione “bollo” costituita dai seguenti elementi:
assoggettamento_bollo	an	o	Può assumere i valori <ul style="list-style-type: none"> • “ESENTE BOLLO” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE” • “ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO BENEFICIARIO”
causale_esenzione_bollo	an	f	Motivazione dell'esenzione dall'imposta di bollo (informazione obbligatoria nel caso di “ESENTE BOLLO”), per la definizione delle causali si fa riferimento alla normativa vigente.
spese	s	f	Aggregazione “spese” costituita dai seguenti elementi: ⁽¹⁹⁾
soggetto_destinatario_delle_spese	an	o	Può assumere i valori “A CARICO ENTE”, “A CARICO BENEFICIARIO” o “ESENTE”.
natura_pagamento	an	f	Descrizione Motivazione dell'esenzione delle spese, è obbligatoria nel caso in cui il valore del TAG “soggetto_destinatario_delle_spese” è “ESENTE” e non sia stata valorizzata l'informazione “causale_esenzione_spese”. Questa informazione è concordata tra la PA e la BT. ⁽²⁰⁾
causale_esenzione_spese	an	f	Motivazione Descrizione dell'esenzione delle spese, è obbligatoria nel caso in cui il valore del TAG “soggetto_destinatario_delle_spese” è “ESENTE” e non sia stata valorizzata l'informazione “natura_pagamento”. ⁽²⁰⁾

¹⁸ 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.

¹⁹ Se la struttura non viene indicata vengono applicate le spese previste nel contratto / convenzione di tesoreria.

²⁰ Nel caso in cui il TAG soggetto_destinatario_delle_spese assume il valore ESENTE è obbligatorio valorizzare almeno uno dei TAG natura_pagamento o causale_esenzione_spese. E' ammessa la valorizzazione di entrambi i TAG.

dato	genere	o/f	Contenuto
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 ”) ⁽²¹⁾
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”, “ASSEGNO CIRCOLARE” e tipo postalizzazione dove prevista la spedizione.
cap_beneficiario	an	f	Indica il CAP del beneficiario, (sedici caratteri). L’informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE”, “ASSEGNO CIRCOLARE” e tipo postalizzazione dove prevista la spedizione.
localita_beneficiario	an	f	Indica la località del beneficiario. L’informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE”, “ASSEGNO CIRCOLARE” e tipo postalizzazione dove prevista la spedizione (valorizzare con il comune di residenza).
provincia_beneficiario	an	f	Indica la provincia del beneficiario. L’informazione diventa obbligatoria nel caso dei tipi pagamento “ASSEGNO BANCARIO E POSTALE”, “ASSEGNO CIRCOLARE” e tipo postalizzazione dove prevista la spedizione.
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 alfanumerico 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.
delegato	s	f	Aggregazione “ delegato ” costituita dai seguenti elementi: ⁽²²⁾
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 (sedici caratteri).
localita_delegato	an	f	Indica la località del delegato.
provincia_delegato	an	f	Indica la provincia del delegato.

²¹ Esempio: intestatario del conto corrente di accredito (beneficiario) non coincidente con l’intestatario della fattura (creditore effettivo)

²² 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
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	Aggregazione “creditore_effettivo” che indica il creditore originario beneficiario ultimo della disposizione di pagamento. <i>(Non utilizzato per il MIUR)</i>
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	f	Indica lo stato del beneficiario creditore effettivo. Da valorizzare con il codice paese da 2 caratteri (IT, ecc.) come indicato nelle specifiche SEPA.
partita_iva_creditore_effettivo	an	f	Campo alfanumerico di trentacinque caratteri, contenente la partita IVA del creditore effettivo.
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 ⁽²³⁾ . 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.

²³ 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”.

dato	genere	o/f	Contenuto
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 ⁽²⁴⁾ . 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. ⁽²⁵⁾
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)
identificativo_category_purpose	s	f	Rappresenta la struttura CategoryPurpose SEPA Credit Trasfer (Le informazioni "code" e "proprietary" sono alternative).
code	an	f	Può essere valorizzato con SALA o PENS che rappresentano rispettivamente accredito emolumenti o pensione (il valore indicato viene trasposto nel dataset SCT AT-45 <Payment Type Information><Category Purpose><Code> della disposizione SCT. Trattasi di informazione facoltativa di lunghezza massima 4 caratteri).
proprietary	an	f	Al momento per la PA non ci sono causali utilizzabili da inserire in questa informazione (il valore indicato viene trasposto nel dataset SCT AT-45 <Payment Type Information><Category Purpose><Proprietary> della disposizione SCT. Trattasi di informazione facoltativa di lunghezza massima 35 caratteri).
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")

²⁴ La struttura è obbligatoria se il TAG "Tipo pagamento" è valorizzato con l'opzione "SEPA CREDIT TRANSFER"

²⁵ 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
sospeso	s	f	La struttura “sospeso” è ripetibile più volte, indicante la presenza di provvisori/sopresi, diventa obbligatoria con i tipi pagamento “REGOLARIZZAZIONE...”. Costituita dai seguenti elementi:
numero_provvisorio	n	o	Indica il numero del provvisorio oggetto di regolarizzazione (informazione univoca a livello di beneficiario, per lo stesso beneficiario il numero di ciascun provvisorio può essere indicato una sola volta).
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	n	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 per le province che adottano il bilinguismo (ad esempio ITALIANO, TEDESCO).
riferimento_documento_esterno	an	f	È valorizzato obbligatoriamente nel caso in cui il TAG <tipo_pagamento> assume i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> • “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”: Contiene il riferimento ad un documento esterno cartaceo o informatico. • “BONIFICO ESTERO EURO”: Contiene le informazioni, non strutturate, riferite alla disposizione di bonifico estero, solo in euro, destinato al di fuori della area SEPA - Single Euro Payments Area.
sostituzione_mandato	s	f	Raggruppamento di informazioni utilizzato per la sostituzione di un documento, struttura da valorizzare in abbinamento con il tipo_operazione “SOSTITUZIONE”. È ammessa una sola occorrenza per ciascun beneficiario. <i>(Non utilizzato per il MIUR)</i>
numero_mandato_da_sostituire	n	o	Numero del mandato da sostituire
progressivo_beneficiario_da_sostituire	n	o	Numero del beneficiario da sostituire

dato	genere	o/f	Contenuto
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. <i>(Non utilizzato dal MIUR, è utilizzato per gli enti che adottano le codifiche di bilancio ARCONET vedasi sezione 3.3)</i>

3.2 Dati a disposizione ente mandato – informazioni specifiche per gli usi interni esclusivi delle istituzioni scolastiche, valorizzate solo dal MIUR –

dato	genere	o/f	Contenuto
<i>aggregato</i>	<i>a</i>	<i>o</i>	<i>Indica il codice dell'aggregato di spesa del mandato. Può assumere i valori da "A", a "Z".</i>
<i>descrizione_aggregato</i>	<i>an</i>	<i>o</i>	<i>Descrizione del codice dell'aggregato di spesa del mandato.</i>
<i>voce</i>	<i>n</i>	<i>o</i>	<i>Indica il codice della voce nell'ambito dell'aggregato di spesa del mandato. (>0 e < 100).</i>
<i>descrizione_voce</i>	<i>an</i>	<i>o</i>	<i>Descrizione del codice della voce di spesa nell'ambito dell'aggregato di spesa del mandato.</i>
<i>anno_provenienza</i>	<i>n</i>	<i>o</i>	<i>Indica l'anno di provenienza, nel formato "YYYY".</i>
<i>numero_impegno</i>	<i>n</i>	<i>o</i>	<i>Indica il numero dell'impegno al quale è collegato il mandato (6 cifre).</i>

3.3 Dati a disposizione ente beneficiario – informazioni specifiche per gli usi interni esclusivi all'ente, valorizzate dagli enti **che** adottano le codifiche ARCONET –

dato	genere	o/f	Contenuto
<i>altri_codici_identificativi</i>	<i>s</i>	<i>f</i>	<i>Struttura finalizzata ad accogliere le nuove codifiche previste dalla normativa ARCONET, per gli usi interni esclusivi dell'ente.</i>
<i>codice_missione</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Rappresenta la funzione principale e gli obiettivi strategici perseguiti dall'amministrazione.</i>
<i>codice_programma</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Rappresenta l'attività volta a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito della missione.</i>
<i>codice_economico</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Codice economico attribuito alle articolazioni del piano dei conti integrato (minimo al IV° livello, ai fini della gestione gli Enti fanno riferimento anche al V°).</i>
<i>importo_codice_economico</i>	<i>n</i>	<i>f</i>	<i>Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il punto".), indicante l'importo associato al codice economico. Non può assumere importo negativo.</i>
<i>codice_ue</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Codice identificativo delle transazioni dell'Unione Europea che è costituito da: '3' per le spese sostenute direttamente per la realizzazione dei progetti comunitari;</i>

dato	genere	o/f	Contenuto
			<i>'4' per le altre spese.</i>
<i>cofog</i>	<i>s</i>	<i>f</i>	<i>Struttura finalizzata ad accogliere le informazioni relative al codice identificativo COFOG.</i>
<i>codice_cofog</i>	<i>an</i>	<i>f</i>	<i>Codice identificativo della classificazione COFOG (Classification of the Functions of Government) al secondo livello. Trattasi della codifica europea delle spese che deve essere raccordata al programma.</i>
<i>importo_cofog</i>	<i>n</i>	<i>f</i>	<i>Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il separatore dei centesimi è il unto”), indicante l'importo associato al codice COFOG. Non può assumere importo negativo.</i>

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	o	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA. Nel caso in cui nel flusso conferito dalla PA non sia valorizzata questa informazione o il flusso non è leggibile per reperire questa informazione, la BT valorizza l'informazione con un identificativo a sua scelta ad esempio il nome del file originario o altro identificativo che permetta identificare il flusso ricevuto.
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 presente flusso “messaggio_ricezione_flusso” nel formato “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” (es. 1997-07-07T19:20:30+01:00) 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	o	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA. Nel caso in cui nel flusso conferito dalla PA non sia valorizzata questa informazione o il flusso non è leggibile per reperire questa informazione, la BT valorizza l'informazione con un identificativo a sua scelta ad esempio il nome del file originario o altro identificativo che permetta identificare il flusso ricevuto.

Dato	genere	o/f	Contenuto
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_rifiuto_flusso" nel formato "YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD" (es. 1997-07-07T19:20:30+01:00) 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:
codice	n	f	Eventuale codice associato all'errore.
descrizione	an	o	Descrizione dell'errore, motivo del rifiuto del flusso.

4.3 Messaggio **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	o	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 "YYYY".
numero_reversale	n	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 "YYYY-MM-DD" (es. 1997-07-07) 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.

dato	genere	o/f	Contenuto
esito_operazione	an	o	<p>Può assumere i valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “ACQUISITO” • “NON ACQUISITO” • “VARIATO” • “NON VARIATO” • “ANNULLATO” • “NON ANNULLATO” • “SOSTITUITO” • “NON SOSTITUITO” • “RISCOSSO” • “STORNATO” • “REGOLARIZZATO” • “NON REGOLARIZZATO” • “NON ESEGUIBILE” <p>Per “STORNATO” si intende il ripristino da parte della BT dello stato del titolo che ritorna ad essere “ACQUISITO” per l’ente.</p> <p>Per “NON ESEGUIBILE” si intende l’impossibilità, da parte della BT, di perfezionare il pagamento o l’incasso del titolo, che resta nello stato “ACQUISITO”. Nella sezione lista errori è possibile inserire la motivazione.</p>
data_ora_esito_operazione	an	o	Indica la data e l’ora esito dell’operazione di tesoreria nel formato “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” (es. 1997-07-07T19:20:30+01:00) 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	o	Codice alfanumerico attribuito univocamente al flusso (degli ordinativi) inviato da parte della PA.
esercizio	n	o	Indica l’anno d’esercizio finanziario, nel formato “YYYY”.
numero_mandato	n	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 “YYYY-MM-DD” (es. 1997-07-07) secondo il formalismo ISO 8601.
importo	n	f	Campo numerico (due cifre per la parte decimale, il

dato	genere	o/f	Contenuto
			separatore dei centesimi è il punto “.”), indicante l’importo del mandato in oggetto. Non può assumere valore negativo.
esito_operazione	an	o	<p>Può assumere i valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “ACQUISITO” • “NON ACQUISITO” • “VARIATO” • “NON VARIATO” • “ANNULLATO” • “NON ANNULLATO” • “SOSTITUITO” • “NON SOSTITUITO” • “PAGATO” • “STORNATO” • “REGOLARIZZATO” • “NON REGOLARIZZATO” • “NON ESEGUIBILE” <p>Per “STORNATO” si intende il ripristino da parte della BT dello stato del titolo che ritorna ad essere “ACQUISITO” per l’ente.</p> <p>Per “NON ESEGUIBILE” si intende l’impossibilità, da parte della BT, di perfezionare il pagamento o l’incasso del titolo, che resta nello stato “ACQUISITO”. Nella sezione lista errori è possibile inserire la motivazione.</p>
data_ora_esito_operazione	an	o	Indica la data e l’ora esito dell’operazione di tesoreria nel formato “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” (es. 1997-07-07T19:20:30+01:00) 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.

Allegato tecnico sul “Giornale di cassa XML”

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 potrebbero essere obbligatori in base alla natura dell'ente ovvero alle specifiche esigenze e caratteristiche dell'operazione).
- **f/o** : dato facoltativo per gli enti non soggetti al regime di tesoreria unica o gestiti con un servizio di cassa* (es. enti minori) e obbligatorio per gli enti soggetti al regime di tesoreria unica.

* servizio di cassa identifica gli enti dove il tesoriere non ha l'obbligo della gestione del bilancio e dei relativi rendiconti previsti.

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 “YYYY-MM-DD” 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 “YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD” (es. 1997-07-07T19:20:30+01:00) 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 “YYYY”.
informazioni_conto_evidenza	s	o	Aggregazione di dati che contiene le informazioni relative al conto di evidenza. Può essere ripetuta più

dato	genere	o/f	contenuto
			volte.
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	n	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. E' 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" "COMPENSAZIONE" (non utilizzato per il MIUR) "BONIFICO ESTERO EURO"
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.).
codice_riferimento_interno	an	f	Indica il codice di riferimento dell'operazione assegnato dalla BT a suo esclusivo uso.

dato	genere	o/f	contenuto
tipo_contabilita	an	f/o	Può assumere i valori FRUTTIFERO o INFRUTTIFERO.
destinazione	an	f/o	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	an	f	Campo alfanumerico 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.
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

dato	genere	o/f	contenuto
			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	f	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 alfanumerico 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. Nel caso in cui l'accredito sia pervenuto a mezzo di bonifico "SEPA CREDIT TRANSFER", la causale deve riportare obbligatoriamente l'informazione contenuta nell'attributo AT-05 "Remittance information" del messaggio SEPA Credit Transfer.
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_entrates_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 ---	fs		
saldo_complessivo_precedente	n	o	Campo numerico (**) indicante il saldo finale del periodo di riferimento precedente del giornale di cassa.
totale_complessivo_entrates	n	o	Somma algebrica dei movimenti in entrata nel periodo di riferimento del giornale di cassa (può assumere valore negativo).
totale_complessivo_uscite	n	o	Somma algebrica dei movimenti in uscita nel periodo di riferimento del giornale di cassa (può assumere valore

dato	genere	o/f	contenuto
			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. Può assumere valore negativo.
saldo_conti_BI	n	f	campo numerico (**) indicante il saldo sulla contabilità in Banca D'Italia risultante alla BT.
totale_conti	n	f	campo numerico (**) indicante la somma dei saldi sui conti correnti e sulla contabilità Banca d'Italia. Può assumere valore negativo.
vincoli_conti_correnti	n	f	campo numerico (**) indicante la parte vincolata delle somme sui conti correnti della BT Può assumere valore negativo.
vincoli_conti_BI	n	f	campo numerico (**) indicante la parte vincolata delle somme sulla contabilità in Banca d'Italia. Può assumere valore negativo.
totale_vincoli	n	f	campo numerico (**) indicante la somma dei saldi dei vincoli sui conti correnti e sulla contabilità Banca d'Italia. Può assumere valore negativo.
svincoli_conti_correnti	n	f	campo numerico (**) indicante la quota utilizzata in termini di cassa (svincoli) delle somme vincolate sui conti correnti della BT (Non utilizzato per il MIUR).
svincoli_conti_BI	n	f	campo numerico (**) indicante la quota utilizzata in termini di cassa (svincoli) delle somme vincolate sulla contabilità in Banca d'Italia (Non utilizzato per il MIUR).
totale_svincoli	n	f	campo numerico (**) indicante il totale delle quote utilizzate in termini di cassa (svincoli), somma di svincoli_conti_correnti e svincoli_conti_BI (Non utilizzato per il MIUR).

dato	genere	o/f	contenuto
anticipazione_accordata	n	o	campo numerico (**) indicante l'anticipazione accordata.
anticipazione_utilizzata	n	o	campo numerico (**) indicante l'anticipazione utilizzata.
totale_somme_bloccate_riservate	n	f	campo numerico (**) indicante eventuali somme bloccate o riservate, che vanno a diminuire la disponibilità dell'ente (Non utilizzato per il MIUR).
disponibilita	n	o	campo numerico (**) indicante la disponibilità dell'ente (totale_conti + anticipazione_accordata – anticipazione_utilizzata - totale_vincoli – somme_bloccate_riservate). Può assumere valore negativo.
--- fine struttura totali_disponibilita_liquide ---	fs		
--- fine struttura flusso_giornale_di_cassa ---	fs		

Formalismo ISO 8601

Data completa: **YYYY-MM-DD** (es 1997-07-07)

Data completa con ore e minuti e secondi: **YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD** (eg 1997-07-16T19:20:30+01:00)

dove:

YYYY	=	quattro numeri per l'anno
MM	=	due numeri per il mese (01=Gennaio, ecc.)
DD	=	due numeri per il giorno (da 01 a 31)
hh	=	due numeri per l'ora (da 00 a 23) (am/pm NON ammessi)
mm	=	due numeri per i minuti (da 00 a 59)
ss	=	due numeri per i secondi (da 00 a 59)
TZD	=	zona temporale -- Z (tempo universale) o +hh:mm o -hh:mm

Es. 2012-12-06T08:15:30+01:00 corrisponde al 6 dicembre 2012, 8:15:30 am meridiano di Roma ora solare che è equivalente a 2012-12-06T07:15:30Z del tempo universale, nel caso di ora legale+02:00.

Per mantenere la compatibilità con le versioni delle precedenti circolari è ammesso valorizzare il TAG < data_ora_creazione_flusso> con la valorizzazione precedente 2012-12-06T08:15:30.

1. Esempi di implementazione dei flussi

1.1. Flusso ordinativi (Tesoreria Unica)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<?xml-stylesheet href="./ORDINATIVI_3.05.XSLT" type="text/xsl"?>
<flusso_ordinativi>
  <codice_ABI_BT>01234</codice_ABI_BT>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
  <data_ora_creazione_flusso>2012-10-01T09:00:00</data_ora_creazione_flusso>
  <codice_ente>12345ABCDFE</codice_ente>
  <descrizione_ente>ENTE DI ESEMPIO</descrizione_ente>
  <codice_ente_BT>1234567890</codice_ente_BT>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <reversale>
    <tipo_operazione>INSERIMENTO</tipo_operazione>
    <numero_reversale>501</numero_reversale>
    <data_reversale>2012-10-02</data_reversale>
    <importo_reversale>150.00</importo_reversale>
    <conto_evidenza>1</conto_evidenza>
    <bilancio>
      <codifica_bilancio>6020000</codifica_bilancio>
      <descrizione_codifica>RITENUTE ERARIALI</descrizione_codifica>
      <gestione>COMPETENZA</gestione>
      <voce_economica>23</voce_economica>
      <importo_bilancio>150.00</importo_bilancio>
    </bilancio>
    <informazioni_versante>
      <progressivo_versante>1</progressivo_versante>
      <importo_versante>100.00</importo_versante>
      <tipo_riscossione>COMPENSAZIONE</tipo_riscossione>
      <tipo_entrata>FRUTTIFERO</tipo_entrata>
      <destinazione>LIBERA</destinazione>
      <classificazione>
        <codice_cge>1111</codice_cge>
        <importo>100.00</importo>
      </classificazione>
      <bollo>
        <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
        <causale_esenzione_bollo>RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI</causale_esenzione_bollo>
      </bollo>
      <versante>
        <anagrafica_versante>ROSSI MARIO</anagrafica_versante>
        <indirizzo_versante>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_versante>
        <cap_versante>00187</cap_versante>
        <localita_versante>ROMA</localita_versante>
        <provincia_versante>RM</provincia_versante>
        <stato_versante>IT</stato_versante>
        <codice_fiscale_versante>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_versante>
      </versante>
      <causale>RITENUTE IRPEF</causale>
      <dati_a_disposizione_ente_versante>
        <note>esempio informazioni a disposizione ente - vincolata a mandato 1001/2012</note>
      </dati_a_disposizione_ente_versante>
    </informazioni_versante>
  </reversale>
  <informazioni_versante>
    <progressivo_versante>2</progressivo_versante>
    <importo_versante>50.00</importo_versante>
    <tipo_riscossione>COMPENSAZIONE</tipo_riscossione>
    <tipo_entrata>FRUTTIFERO</tipo_entrata>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <classificazione>
      <codice_cge>1111</codice_cge>
      <importo>50.00</importo>
    </classificazione>
    <bollo>
      <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
```

```

    <causale_esenzione_bollo>RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI</causale_esenzione_bollo>
  </bollo>
  <versante>
    <anagrafica_versante>ROSSI MARIO</anagrafica_versante>
    <indirizzo_versante>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_versante>
    <cap_versante>00187</cap_versante>
    <localita_versante>ROMA</localita_versante>
    <provincia_versante>RM</provincia_versante>
    <stato_versante>IT</stato_versante>
    <codice_fiscale_versante>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_versante>
  </versante>
  <causale>RITENUTE IRPEF</causale>
  <dati_a_disposizione_ente_versante>
    <note>esempio informazioni a disposizione ente - vincolata a mandato 1002/2012</note>
  </dati_a_disposizione_ente_versante>
</informazioni_versante>
</reversale>
<reversale>
  <tipo_operazione>INSERIMENTO</tipo_operazione>
  <numero_reversale>502</numero_reversale>
  <data_reversale>2012-10-02</data_reversale>
  <importo_reversale>260.00</importo_reversale>
  <conto_evidenza>1</conto_evidenza>
  <bilancio>
    <codifica_bilancio>6020000</codifica_bilancio>
    <descrizione_codifica>RITENUTE ERARIALI</descrizione_codifica>
    <gestione>RESIDUO</gestione>
    <voce_economica>23</voce_economica>
    <importo_bilancio>260.00</importo_bilancio>
  </bilancio>
  <informazioni_versante>
    <progressivo_versante>1</progressivo_versante>
    <importo_versante>200.00</importo_versante>
    <tipo_riscossione>COMPENSAZIONE</tipo_riscossione>
    <tipo_entrata>FRUTTIFERO</tipo_entrata>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <classificazione>
      <codice_cge>1111</codice_cge>
      <importo>200.00</importo>
    </classificazione>
  </informazioni_versante>
  <bollo>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <causale_esenzione_bollo>RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI</causale_esenzione_bollo>
  </bollo>
  <versante>
    <anagrafica_versante>ROSSI MARIO</anagrafica_versante>
    <indirizzo_versante>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_versante>
    <cap_versante>00187</cap_versante>
    <localita_versante>ROMA</localita_versante>
    <provincia_versante>RM</provincia_versante>
    <stato_versante>IT</stato_versante>
    <codice_fiscale_versante>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_versante>
  </versante>
  <causale>RITENUTE INPS</causale>
  <dati_a_disposizione_ente_versante>
    <note>esempio informazioni a disposizione ente - vincolata a mandato 1001/2012</note>
  </dati_a_disposizione_ente_versante>
</informazioni_versante>
<informazioni_versante>
  <progressivo_versante>2</progressivo_versante>
  <importo_versante>60.00</importo_versante>
  <tipo_riscossione>COMPENSAZIONE</tipo_riscossione>
  <tipo_entrata>FRUTTIFERO</tipo_entrata>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <classificazione>
    <codice_cge>1111</codice_cge>
    <importo>60.00</importo>
  </classificazione>
  <bollo>

```

```

    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <causale_esenzione_bollo>RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI</causale_esenzione_bollo>
</bollo>
<versante>
  <anagrafica_versante>ROSSI MARIO</anagrafica_versante>
  <indirizzo_versante>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_versante>
  <cap_versante>00187</cap_versante>
  <localita_versante>ROMA</localita_versante>
  <provincia_versante>RM</provincia_versante>
  <stato_versante>IT</stato_versante>
  <codice_fiscale_versante>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_versante>
</versante>
<causale>RITENUTE INPS</causale>
<dati_a_disposizione_ente_versante>
  <note>esempio informazioni a disposizione ente - vincolata a mandato 1002/2012</note>
</dati_a_disposizione_ente_versante>
</informazioni_versante>
</reversale>
<mandato>
  <tipo_operazione>INSERIMENTO</tipo_operazione>
  <numero_mandato>1001</numero_mandato>
  <data_mandato>2012-10-01</data_mandato>
  <importo_mandato>1777.72</importo_mandato>
  <conto_evidenza>1</conto_evidenza>
  <bilancio>
    <codifica_bilancio>1010103</codifica_bilancio>
    <descrizione_codifica>ESEMPIO DESCRIZIONE CODIFICA</descrizione_codifica>
    <gestione>COMPETENZA</gestione>
    <voce_economica>00</voce_economica>
    <importo_bilancio>1777.72</importo_bilancio>
  </bilancio>
  <informazioni_beneficiario>
    <progressivo_beneficiario>1</progressivo_beneficiario>
    <importo_beneficiario>1777.72</importo_beneficiario>
    <tipo_pagamento>SEPA CREDIT TRANSFER</tipo_pagamento>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <classificazione>
      <codice_cgu>1111</codice_cgu>
      <importo>1000.00</importo>
    </classificazione>
    <classificazione>
      <codice_cgu>1121</codice_cgu>
      <codice_cup>129G09000030002</codice_cup>
      <importo>777.72</importo>
    </classificazione>
  </informazioni_beneficiario>
  <bollo>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <causale_esenzione_bollo>CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA</causale_esenzione_bollo>
  </bollo>
  <spese>
    <soggetto_destinatario_delle_spese>A CARICO ENTE</soggetto_destinatario_delle_spese>
  </spese>
  <beneficiario>
    <anagrafica_beneficiario>ROSSI MARIO</anagrafica_beneficiario>
    <indirizzo_beneficiario>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_beneficiario>
    <cap_beneficiario>00187</cap_beneficiario>
    <localita_beneficiario>ROMA</localita_beneficiario>
    <provincia_beneficiario>RM</provincia_beneficiario>
    <stato_beneficiario>IT</stato_beneficiario>
    <codice_fiscale_beneficiario>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_beneficiario>
  </beneficiario>
  <sepa_credit_transfer>
    <iban>IT12P030690320000001234567A</iban>
    <identificativo_end_to_end>12345678901abcdefghijklmnopqrstuvwxyz</identificativo_end_to_end>
  </sepa_credit_transfer>
  <causale>CIG12345678BF CUP129G09000030002 - SALDO FATTURA NUMERO 1234/2012</causale>
  <ritenute>
    <importo_ritenute>100</importo_ritenute>
    <numero_reversale>501</numero_reversale>
  </ritenute>

```



```

        <progressivo_versante>1</progressivo_versante>
    </ritenute>
    <ritenute>
        <importo_ritenute>200</importo_ritenute>
        <numero_reversale>502</numero_reversale>
        <progressivo_versante>1</progressivo_versante>
    </ritenute>
    <dati_a_disposizione_ente_beneficiario>
        <note>esempio informazioni a disposizione ente - bonifico SCT con ritenute</note>
    </dati_a_disposizione_ente_beneficiario>
</informazioni_beneficiario>
</mandato>
<mandato>
    <tipo_operazione>INSERIMENTO</tipo_operazione>
    <numero_mandato>1002</numero_mandato>
    <data_mandato>2012-10-01</data_mandato>
    <importo_mandato>900.00</importo_mandato>
    <conto_evidenza>1</conto_evidenza>
    <bilancio>
        <codifica_bilancio>1010103</codifica_bilancio>
        <descrizione_codifica>ESEMPIO DESCRIZIONE CODIFICA</descrizione_codifica>
        <gestione>COMPETENZA</gestione>
        <voce_economica>00</voce_economica>
        <importo_bilancio>900.00</importo_bilancio>
    </bilancio>
    <informazioni_beneficiario>
        <progressivo_beneficiario>1</progressivo_beneficiario>
        <importo_beneficiario>900.00</importo_beneficiario>
        <tipo_pagamento>CASSA</tipo_pagamento>
        <destinazione>LIBERA</destinazione>
        <classificazione>
            <codice_cgu>1111</codice_cgu>
            <importo>500.00</importo>
        </classificazione>
        <classificazione>
            <codice_cgu>1121</codice_cgu>
            <importo>400.00</importo>
        </classificazione>
        <bollo>
            <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
            <causale_esenzione_bollo>CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA</causale_esenzione_bollo>
        </bollo>
        <spese>
            <soggetto_destinatario_delle_spese>A CARICO ENTE</soggetto_destinatario_delle_spese>
        </spese>
        <beneficiario>
            <anagrafica_beneficiario>ROSSI MARIO</anagrafica_beneficiario>
            <indirizzo_beneficiario>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_beneficiario>
            <cap_beneficiario>00187</cap_beneficiario>
            <localita_beneficiario>ROMA</localita_beneficiario>
            <provincia_beneficiario>RM</provincia_beneficiario>
            <stato_beneficiario>IT</stato_beneficiario>
            <codice_fiscale_beneficiario>RSSMRA72L071829L</codice_fiscale_beneficiario>
        </beneficiario>
        <delegato>
            <anagrafica_delegato>BIANCHI MARIO</anagrafica_delegato>
            <indirizzo_delegato>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_delegato>
            <cap_delegato>00187</cap_delegato>
            <localita_delegato>ROMA</localita_delegato>
            <provincia_delegato>RM</provincia_delegato>
            <stato_delegato>IT</stato_delegato>
            <codice_fiscale_delegato>BNCMRA72L071829L</codice_fiscale_delegato>
        </delegato>
        <causale>SALDO FATTURA NUMERO 1239/2012</causale>
    <ritenute>
        <importo_ritenute>50</importo_ritenute>
        <numero_reversale>501</numero_reversale>
        <progressivo_versante>2</progressivo_versante>
    </ritenute>

```

```
<ritenute>
  <importo_ritenute>60</importo_ritenute>
  <numero_reversale>502</numero_reversale>
  <progressivo_versante>2</progressivo_versante>
</ritenute>
<dati_a_disposizione_ente_beneficiario>
  <note>esempio informazioni a disposizione ente - pagamento con delegato</note>
</dati_a_disposizione_ente_beneficiario>
</informazioni_beneficiario>
</mandato>
</flusso_ordinativi>
```

1.2. Visualizzazione flusso ordinativi con foglio di stile

Reversale

FLUSSO ORDINATIVI					
codice ABI BT	01234	identificativo flusso	IDFLUSSO2012-10-01-DIST1	data/ora creazione flusso	01/10/2012 - 09:00:00
codice ente	1234567890	codice ente BT	1234567890	esercizio	2012
descrizione ente	ENTE DI ESEMPIO	riferimento ente			
REVERSALE					
tipo operazione	INSERIMENTO				
numero reversale	501	data reversale	02/10/2012		
numero conto evidenza	1	importo reversale	150,00		
Bilancio					
codifica bilancio	6020000	descrizione codifica	RITENUTE ERARIALI		
gestione	COMPETENZA	anno residuo			
numero articolo		voce economica	23		
importo bilancio	150,00				
VERSANTE					
progressivo versante	1	importo versante	100,00		
tipo riscossione	COMPENSAZIONE				
tipo entrata	FRUTTIFERO	destinazione	LIBERA		
Classificazione					
	codice cge	importo			
	1111	100,00			
Bollo					
assoggettamento bollo	ESENTE BOLLO	causale esenzione bollo	RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI		
Versante					
anagrafica versante	ROSSI MARIO				
indirizzo	VIA XX SETTEMBRE, 97				
cap	00187	localita'	ROMA		
provincia	RM	stato	IT		
partita IVA		codice fiscale	RSSMRA72L07I829L		
Causale					
RITENUTE IRPEF					
Dati a disposizione ente versante					
note	ESEMPIO INFORMAZIONI A DISPOSIZIONE ENTE - VINCOLATA A MANDATO 1001/2012				
VERSANTE					
progressivo versante	2	importo versante	50,00		
tipo riscossione	COMPENSAZIONE				
tipo entrata	FRUTTIFERO	destinazione	LIBERA		
Classificazione					
	codice cge	importo			
	1111	50,00			
Bollo					
assoggettamento bollo	ESENTE BOLLO	causale esenzione bollo	RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI		
Versante					
anagrafica versante	ROSSI MARIO				
indirizzo	VIA XX SETTEMBRE, 97				
cap	00187	localita'	ROMA		
provincia	RM	stato	IT		
partita IVA		codice fiscale	RSSMRA72L07I829L		
Causale					
RITENUTE IRPEF					
Dati a disposizione ente versante					
note	ESEMPIO INFORMAZIONI A DISPOSIZIONE ENTE - VINCOLATA A MANDATO 1002/2012				

Mandato

MANDATO					
tipo operazione	INSERIMENTO				
numero mandato	1001	data mandato	01/10/2012		
numero conto evidenza	1	importo mandato	1.777,72		
estremi provvedimento autorizzativo					
responsabile provvedimento				ufficio responsabile	
Bilancio					
codifica bilancio	1010103	descrizione codifica	ESEMPIO DESCRIZIONE CODIFICA		
gestione	COMPETENZA	anno residuo			
numero articolo		voce economica	00		
importo bilancio	1.777,72				
BENEFICIARIO					
progressivo beneficiario	1	importo beneficiario	1.777,72		
tipo pagamento	SEPA CREDIT TRANSFER				
impignorabili		franzabile		gestione provvisoria	
data esecuzione pagamento		data scadenza pagamento			
destinazione	LIBERA	numero conto Banca d'Italia ente ricevente		tipo contabilita ente ricevente	
tipo postalizzazione					
Classificazione					
	codice cgu	codice cup	codice cpv	importo	
	1111			1.000,00	
	1121	129G09000030002		777,72	
Bollo					
assoggettamento bollo	ESENTE BOLLO	causale esenzione bollo	CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA		
Spese					
soggetto destinatario delle spese	A CARICO ENTE	natura pagamento			
causale esenzione spese					
Beneficiario					
anagrafica beneficiario	ROSSI MARIO				
indirizzo	VIA XX SETTEMBRE, 97				
cap	00187	localita'	ROMA		
provincia	RM	stato	IT		
partita IVA		codice fiscale	RSSMRA72L07I829L		
Sepe credit transfer					
iban	IT12P030690320000001234567A			bic	
identificativo end to end	12345678901ABCDIFGJKLMNQPQRSTUVWXYZ				
Causale					
CIG123456789F CUP129G09000030002 - SALDO FATTURA NUMERO 1234/2012					
Ritenute					
importo ritenute	100	numero reversale	501	progressivo versante	1
importo ritenute	200	numero reversale	502	progressivo versante	1
Dati a disposizione ente beneficiario					
note	ESEMPIO INFORMAZIONI A DISPOSIZIONE ENTE - BONIFICO SCT CON RITENUTE				

1.3. Ricevuta di ricezione/rifiuto del flusso

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<messaggio_ricezione_flusso>
  <codice_ABI_BT>01234</codice_ABI_BT>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
  <identificativo_flusso_BT>1234567</identificativo_flusso_BT>
  <data_ora_creazione_flusso>2012-10-16T12:38:59.714+02:00</data_ora_creazione_flusso>
  <codice_ente_BT>1234567890</codice_ente_BT>
</messaggio_ricezione_flusso>

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<messaggio_rifiuto_flusso>
  <codice_ABI_BT>01234</codice_ABI_BT>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST10</identificativo_flusso>
  <data_ora_creazione_flusso>2012-10-16T14:28:35.810+02:00</data_ora_creazione_flusso>
  <codice_ente_BT>1234567890</codice_ente_BT>
  <errore>
    <descrizione>XML non conforme allo schema XSD</descrizione>
  </errore>
</messaggio_rifiuto_flusso>
```

1.4. Visualizzazione Ricevuta di presa in carico con foglio di stile

MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	
codice ABI BT	01234
identificativo flusso	IDFLUSSO2012-10-01-DIST1
data ora creazione flusso	2012-10-16T14:28:30.458+02:00
codice ente BT	1234567890

1.5. Ricevuta applicativa di carico

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<messaggi_esito_applicativo>
  <codice_ABI_BT>01234</codice_ABI_BT>
  <identificativo_flusso_BT>269559</identificativo_flusso_BT>
  <descrizione_ente>ENTE DI ESEMPIO</descrizione_ente>
  <codice_ente_BT>1234567890</codice_ente_BT>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>0000001001</numero_mandato>
    <data_mandato>2012-10-16</data_mandato>
    <importo>1777.72</importo>
    <esito_operazione>ACQUISITO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-16T12:43:33</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>0000001002</numero_mandato>
    <data_mandato>2012-10-16</data_mandato>
    <importo>900.00</importo>
    <esito_operazione>ACQUISITO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-16T12:43:33</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-17-DIST8</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>0000000299</numero_mandato>
    <data_mandato>2012-10-17</data_mandato>
    <importo>200.00</importo>
    <esito_operazione>ACQUISITO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-17T11:12:41</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
```

```

<esito_mandati>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-17-DIST8</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_mandato>0000000299</numero_mandato>
  <data_mandato>2012-10-17</data_mandato>
  <importo>200.00</importo>
  <esito_operazione>VARIATO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-17T11:13:53</data_ora_esito_operazione>
</esito_mandati>
<esito_mandati>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-17-DIST8</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_mandato>0000000299</numero_mandato>
  <data_mandato>2012-10-17</data_mandato>
  <importo>200.00</importo>
  <esito_operazione>ANNULLATO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-17T11:14:27</data_ora_esito_operazione>
</esito_mandati>
<esito_reversali>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_reversale>0000000501</numero_reversale>
  <data_reversale>2012-10-16</data_reversale>
  <importo>150.00</importo>
  <esito_operazione>ACQUISITO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-16T12:43:33</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
<esito_reversali>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_reversale>0000000502</numero_reversale>
  <data_reversale>2012-10-16</data_reversale>
  <importo>260.00</importo>
  <esito_operazione>ACQUISITO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-16T12:43:33</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
<esito_reversali>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-17-DIST8</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_reversale>0000000299</numero_reversale>
  <data_reversale>2012-10-17</data_reversale>
  <importo>100.00</importo>
  <esito_operazione>ACQUISITO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-17T11:12:41</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
<esito_reversali>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-17-DIST8</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_reversale>0000000299</numero_reversale>
  <data_reversale>2012-10-17</data_reversale>
  <importo>100.00</importo>
  <esito_operazione>VARIATO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-17T11:13:53</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
<esito_reversali>
  <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-17-DIST8</identificativo_flusso>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <numero_reversale>0000000299</numero_reversale>
  <data_reversale>2012-10-17</data_reversale>
  <importo>100.00</importo>
  <esito_operazione>ANNULLATO</esito_operazione>
  <data_ora_esito_operazione>2012-10-17T11:14:27</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
</messaggi_esito_applicativo>

```

1.6. Visualizzazione Ricevuta applicativa di carico con foglio di stile

MESSAGGI ESITO APPLICATIVO			
codice ABI BT	01234	identificativo flusso	269559
descrizione ente	ENTE DI ESEMPIO	codice ente BT	1234567890
ESITO REVERSALI			
esercizio	2012	numero reversale	0000000501
data reversale	16/10/2012	importo reversale	150,00
esito operazione	ACQUISITO	data/ora esito	16/10/2012 - 12:43:33
ESITO REVERSALI			
esercizio	2012	numero reversale	0000000502
data reversale	16/10/2012	importo reversale	260,00
esito operazione	ACQUISITO	data/ora esito	16/10/2012 - 12:43:33
ESITO MANDATI			
esercizio	2012	numero mandato	0000001001
data mandato	16/10/2012	importo mandato	1.777,72
esito operazione	ACQUISITO	data/ora esito	16/10/2012 - 12:43:33
ESITO MANDATI			
esercizio	2012	numero mandato	0000001002
data mandato	16/10/2012	importo mandato	900,00
esito operazione	ACQUISITO	data/ora esito	16/10/2012 - 12:43:33

1.7. Ricevuta applicativa di esecuzione

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<messaggi_esito_applicativo>
  <codice_ABI_BT>01234</codice_ABI_BT>
  <descrizione_ente>ENTE DI ESEMPIO</descrizione_ente>
  <codice_ente_BT>1234567890</codice_ente_BT>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>000000103</numero_mandato>
    <progressivo_beneficiario>0000001</progressivo_beneficiario>
    <importo>1777.72</importo>
    <esito_operazione>PAGATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T15:28:41</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>000000111</numero_mandato>
    <progressivo_beneficiario>0000001</progressivo_beneficiario>
    <importo>1777.72</importo>
    <esito_operazione>STORNATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:20:35</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>0000001001</numero_mandato>
    <progressivo_beneficiario>0000001</progressivo_beneficiario>
    <importo>1777.72</importo>
    <esito_operazione>PAGATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:31:40</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>0000001002</numero_mandato>
    <progressivo_beneficiario>0000001</progressivo_beneficiario>
    <importo>900.00</importo>
    <esito_operazione>PAGATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:32:42</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>000000107</numero_mandato>
    <progressivo_beneficiario>0000001</progressivo_beneficiario>
```

```

    <importo>400.00</importo>
    <esito_operazione>REGOLARIZZATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:50:39</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_mandati>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_mandato>0000000107</numero_mandato>
    <progressivo_beneficiario>0000001</progressivo_beneficiario>
    <importo>500.00</importo>
    <esito_operazione>REGOLARIZZATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:50:39</data_ora_esito_operazione>
  </esito_mandati>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_reversale>0000000501</numero_reversale>
    <progressivo_versante>0000001</progressivo_versante>
    <importo>100.00</importo>
    <esito_operazione>RISCOSSO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:31:40</data_ora_esito_operazione>
  </esito_reversali>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_reversale>0000000502</numero_reversale>
    <progressivo_versante>0000001</progressivo_versante>
    <importo>200.00</importo>
    <esito_operazione>RISCOSSO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:31:40</data_ora_esito_operazione>
  </esito_reversali>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_reversale>0000000501</numero_reversale>
    <progressivo_versante>0000002</progressivo_versante>
    <importo>50.00</importo>
    <esito_operazione>RISCOSSO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:32:42</data_ora_esito_operazione>
  </esito_reversali>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST1</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_reversale>0000000502</numero_reversale>
    <progressivo_versante>0000002</progressivo_versante>
    <importo>60.00</importo>
    <esito_operazione>RISCOSSO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:32:42</data_ora_esito_operazione>
  </esito_reversali>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_reversale>0000000101</numero_reversale>
    <progressivo_versante>0000001</progressivo_versante>
    <importo>287.00</importo>
    <esito_operazione>RISCOSSO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:35:03</data_ora_esito_operazione>
  </esito_reversali>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
    <esercizio>2012</esercizio>
    <numero_reversale>0000000102</numero_reversale>
    <progressivo_versante>0000001</progressivo_versante>
    <importo>100.00</importo>
    <esito_operazione>REGOLARIZZATO</esito_operazione>
    <data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:50:46</data_ora_esito_operazione>
  </esito_reversali>
  <esito_reversali>
    <identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>

```



```

<esercizio>2012</esercizio>
<numero_reversale>0000000102</numero_reversale>
<progressivo_versante>0000001</progressivo_versante>
<importo>187.00</importo>
<esito_operazione>REGOLARIZZATO</esito_operazione>
<data_ora_esito_operazione>2012-10-05T16:50:46</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
<esito_reversali>
<identificativo_flusso>IDFLUSSO2012-10-01-DIST2</identificativo_flusso>
<esercizio>2012</esercizio>
<numero_reversale>0000000105</numero_reversale>
<progressivo_versante>0000001</progressivo_versante>
<importo>300.00</importo>
<esito_operazione>STORNATO</esito_operazione>
<data_ora_esito_operazione>2012-10-05T17:37:03</data_ora_esito_operazione>
</esito_reversali>
</messaggi_esito_applicativo>

```

1.8. Visualizzazione Ricevuta applicativa di carico con foglio di stile

MESSAGGI ESITO APPLICATIVO			
codice ABI BT	01234	identificativo flusso	
descrizione ente	ENTE DI ESEMPIO	codice ente BT	12345ABCD
ESITO REVERSALI			
esercizio	2012	numero reversale	0000000198
data reversale		importo reversale	100,00
esito operazione	RISCOSSO	data/ora esito	15/10/2012 - 12:40:37
ESITO REVERSALI			
esercizio	2012	numero reversale	0000000199
data reversale		importo reversale	100,00
esito operazione	REGOLARIZZATO	data/ora esito	15/10/2012 - 13:06:29
ESITO REVERSALI			
esercizio	2012	numero reversale	0000000199
data reversale		importo reversale	50,00
esito operazione	REGOLARIZZATO	data/ora esito	15/10/2012 - 13:06:29
ESITO MANDATI			
esercizio	2012	numero mandato	0000000199
data mandato		importo mandato	400,00
esito operazione	REGOLARIZZATO	data/ora esito	15/10/2012 - 13:06:19
ESITO MANDATI			
esercizio	2012	numero mandato	0000000199
data mandato		importo mandato	500,00
esito operazione	REGOLARIZZATO	data/ora esito	15/10/2012 - 13:06:19
ESITO MANDATI			
esercizio	2012	numero mandato	0000000198
data mandato		importo mandato	200,00
esito operazione	PAGATO	data/ora esito	15/10/2012 - 12:39:43

1.9. File XML giornale di cassa

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<flusso_giornale_di_cassa>
  <codice_ABI_BT>01234</codice_ABI_BT>
  <identificativo_flusso>XML-GIORNALE-CASSA-1350486647652</identificativo_flusso>
  <data_ora_creazione_flusso>2012-10-17T17:04:27.025+02:00</data_ora_creazione_flusso>
  <data_inizio_periodo_riferimento>2012-10-16</data_inizio_periodo_riferimento>
  <data_fine_periodo_riferimento>2012-10-16</data_fine_periodo_riferimento>
  <codice_ente>000123456</codice_ente>
  <descrizione_ente>ENTE DI ESEMPIO</descrizione_ente>
  <codice_ente_BT>1234567890</codice_ente_BT>
  <esercizio>2012</esercizio>
  <informazioni_conto_evidenza>
    <conto_evidenza>0000001</conto_evidenza>
    <descrizione_conto_evidenza>CONTO ORDINARIO</descrizione_conto_evidenza>
    <movimento_conto_evidenza>
      <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
      <tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
      <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
      <numero_documento>24</numero_documento>
      <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
      <importo>100.00</importo>
      <numero_bolletta_quietanza>30</numero_bolletta_quietanza>
      <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    
```

```

<data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
<tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
CLIENTE</assoggettamento_bollo>
<importo_bollo>1.81</importo_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>VERSAMENTO QUOTA</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>24</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>-100.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>30</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>T2PBP74 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>VERSAMENTO QUOTA</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>25</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>50.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>31</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>VERSAMENTO QUOTA</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>

```

```

<tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
<tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
<tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
<numero_documento>25</numero_documento>
<progressivo_documento>0</progressivo_documento>
<importo>-50.00</importo>
<numero_bolletta_quietanza>31</numero_bolletta_quietanza>
<data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
<data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
<tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
<codice_riferimento_interno>T2PBP74 -0000003</codice_riferimento_interno>
<tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>VERSAMENTO QUOTA</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>RIPRISTINATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>26</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>100.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>32</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
CLIENTE</assoggettamento_bollo>
  <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  </cliente>
  <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>RIPRISTINATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>27</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>50.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>33</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  </cliente>
  <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>

```

```

<tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
<tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
<tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
<numero_documento>197</numero_documento>
<progressivo_documento>1</progressivo_documento>
<importo>100.00</importo>
<numero_bolletta_quietanza>36</numero_bolletta_quietanza>
<data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
<data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
<tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
CLIENTE</assoggettamento_bollo>
<importo_bollo>1.81</importo_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
  <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>VERSAMENTO NUMERO 172</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
  <tipo_operazione>STORNATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>198</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>-100.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>34</numero_bolletta_quietanza>
  <numero_bolletta_quietanza_storno>35</numero_bolletta_quietanza_storno>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>VERSAMENTO NUMERO 172</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
  <tipo_operazione>RIPRISTINATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>199</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>-150.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>33</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>

```

```

<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
  <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>VERSAMENTI DEL 01-10-2012</causale>
<numero_sospeso>27</numero_sospeso>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>201</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>100.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>37</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
CLIENTE</assoggettamento_bollo>
  <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>VERSAMENTO NUMERO 172</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
  <tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>202</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>100.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>30</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>T2PBP74 -0000002</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>VERSAMENTI DEL 01-10-2012</causale>
  <numero_sospeso>24</numero_sospeso>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>

```

```

<tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
<tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
<numero_documento>202</numero_documento>
<progressivo_documento>1</progressivo_documento>
<importo>50.00</importo>
<numero_bolletta_quietanza>31</numero_bolletta_quietanza>
<data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
<data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
<tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
<codice_riferimento_interno>T2PBP74 -0000004</codice_riferimento_interno>
<tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
  <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>VERSAMENTI DEL 01-10-2012</causale>
<numero_sospeso>25</numero_sospeso>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>REVERSALE</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>203</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>7287.12</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>38</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>ACCREDITO BANCA D'ITALIA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>INFRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>COMUNE DI VATELAPESCA</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <partita_iva_cliente>12345678901</partita_iva_cliente>
  </cliente>
  <causale>RESTITUZIONE SOMMA</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO ENTRATA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>39</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>19495.48</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>1</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>TESUNICA-0000000</codice_riferimento_interno>
  <tipo_contabilita>FRUTTIFERO</tipo_contabilita>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ENTE DI ESEMPIO</anagrafica_cliente>

```



```

        <indirizzo_cliente>PIAZZA SAN GIOVANNI, 9</indirizzo_cliente>
        <cap_cliente>00187</cap_cliente>
        <localita_cliente>ROMA</localita_cliente>
        <partita_iva_cliente>1234567890</partita_iva_cliente>
    </cliente>
    <causale>UTILIZZO ANTICIPAZIONI</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>SOSPESO USCITA</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>35</numero_documento>
    <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
    <importo>400.00</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>83</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
    <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
    <cliente>
        <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
        <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
        <cap_cliente>00187</cap_cliente>
        <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
    </cliente>
    <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>SOSPESO USCITA</tipo_documento>
    <tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
    <numero_documento>35</numero_documento>
    <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
    <importo>-400.00</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>83</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
    <codice_riferimento_interno>T2PBP73 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
    <cliente>
        <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
        <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
        <cap_cliente>00187</cap_cliente>
        <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
    </cliente>
    <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>SOSPESO USCITA</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>36</numero_documento>
    <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
    <importo>500.00</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>84</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
    <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
ENTE</assoggettamento_bollo>
    <importo_bollo>1.81</importo_bollo>

```



```

<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
</cliente>
<causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO USCITA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>36</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>-500.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>84</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>T2PBP73 -0000003</codice_riferimento_interno>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA (RM)</localita_cliente>
  </cliente>
  <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO USCITA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>RIPRISTINATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>37</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>400.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>85</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  </cliente>
  <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>SOSPESO USCITA</tipo_documento>
  <tipo_operazione>RIPRISTINATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>38</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>500.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>86</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
ENTE</assoggettamento_bollo>
  <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>

```

```

<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
</cliente>
<causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>197</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>200.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>89</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
ENTE</assoggettamento_bollo>
  <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <delegato>
    <anagrafica_delegato>BIANCHI MARIO</anagrafica_delegato>
    <indirizzo_delegato>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_delegato>
    <cap_delegato>00187</cap_delegato>
    <localita_delegato>ROMA</localita_delegato>
    <provincia_delegato>RM</provincia_delegato>
    <codice_fiscale_delegato>BNCMRA72L07I829L</codice_fiscale_delegato>
  </delegato>
  <causale>PAGAMENTO FATTURA N 172 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
  <tipo_operazione>STORNATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>198</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>-200.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>87</numero_bolletta_quietanza>
  <numero_bolletta_quietanza_storno>88</numero_bolletta_quietanza_storno>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <delegato>
    <anagrafica_delegato>BIANCHI MARIO</anagrafica_delegato>
    <indirizzo_delegato>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_delegato>
    <cap_delegato>00187</cap_delegato>
    <localita_delegato>ROMA</localita_delegato>

```

```

        <provincia_delegato>RM</provincia_delegato>
        <codice_fiscale_delegato>BNCMRA72L07I829L</codice_fiscale_delegato>
    </delegato>
    <causale>PAGAMENTO FATTURA N 172 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>RIPRISTINATO</tipo_operazione>
    <numero_documento>199</numero_documento>
    <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
    <importo>-900.00</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>86</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-15</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
    <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
    <cliente>
        <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
        <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
        <cap_cliente>00187</cap_cliente>
        <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
        <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
        <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
    </cliente>
    <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE SOSPESI 35 E 36</causale>
    <numero_sospeso>38</numero_sospeso>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>201</numero_documento>
    <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
    <importo>200.00</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>90</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
    <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
ENTE</assoggettamento_bollo>
    <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
    <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
    <cliente>
        <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
        <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
        <cap_cliente>00187</cap_cliente>
        <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
        <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
        <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
    </cliente>
    <delegato>
        <anagrafica_delegato>BIANCHI MARIO</anagrafica_delegato>
        <indirizzo_delegato>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_delegato>
        <cap_delegato>00187</cap_delegato>
        <localita_delegato>ROMA</localita_delegato>
        <provincia_delegato>RM</provincia_delegato>
        <codice_fiscale_delegato>BNCMRA72L07I829L</codice_fiscale_delegato>
    </delegato>
    <causale>PAGAMENTO FATTURA N 172 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>

```

```

<tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
<numero_documento>202</numero_documento>
<progressivo_documento>1</progressivo_documento>
<importo>400.00</importo>
<numero_bolletta_quietanza>83</numero_bolletta_quietanza>
<data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
<data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
<tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
<codice_riferimento_interno>T2PBP73 -0000002</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
  <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE SOSPESI 35 E 36</causale>
<numero_sospeso>35</numero_sospeso>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
  <tipo_operazione>REGOLARIZZATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>202</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>500.00</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>84</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>REGOLARIZZAZIONE</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>T2PBP73 -0000004</codice_riferimento_interno>
  <destinazione>LIBERA</destinazione>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>PROVA REGOLARIZZAZIONE SOSPESI 35 E 36</causale>
  <numero_sospeso>36</numero_sospeso>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>203</numero_documento>
  <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
  <importo>17770.72</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>91</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB

```

A</tipo_esecuzione>

```

<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>COMUNE DI VATE LAPESCA</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>

```

```

        <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
        <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
        <partita_iva_cliente>12345678901</partita_iva_cliente>
    </cliente>
    <causale>RIMBORSO SPESE SEGRETARIO</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>204</numero_documento>
    <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
    <importo>1000.72</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>92</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB
B</tipo_esecuzione>
    <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
    <cliente>
        <anagrafica_cliente>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE</anagrafica_cliente>
    </cliente>
    <causale>ACCESSO ARCHIVI MOTORIZZAZIONE CIVILE</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>205</numero_documento>
    <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
    <importo>1777.72</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>93</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>BONIFICO BANCARIO E POSTALE</tipo_esecuzione>
    <coordinate>IT12P030690320000001234567A</coordinate>

<codice_riferimento_operazione>TEE12291B0000006481100020200IT</codice_riferimento_operazione>
    <codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
    <destinazione>LIBERA</destinazione>
    <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
    <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
    <cliente>
        <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
        <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
        <cap_cliente>00187</cap_cliente>
        <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
        <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
        <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
    </cliente>
    <causale>SALDO FATTURA NUMERO 1234 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>206</numero_documento>
    <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
    <importo>1500.98</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>94</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>BONIFICO BANCARIO E POSTALE</tipo_esecuzione>
    <coordinate>IT12P030690320000001234567A</coordinate>

<codice_riferimento_operazione>TEE12291B0000003481100020200IT</codice_riferimento_operazione>

```

```

<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
  <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
  <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
  <cap_cliente>00187</cap_cliente>
  <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
  <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
  <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
<causale>SALDO FATTURA NUMERO 1235 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>206</numero_documento>
  <progressivo_documento>2</progressivo_documento>
  <importo>500.25</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>95</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>BONIFICO BANCARIO E POSTALE</tipo_esecuzione>
  <coordinate>IT12P030690320000001234567A</coordinate>
<codice_riferimento_operazione>TEE12291B0000002481100020200IT</codice_riferimento_operazione>
<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
ENTE</assoggettamento_bollo>
  <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
  <assoggettamento_spese>ASSOGGETTAMENTO SPESE A CARICO
CLIENTE</assoggettamento_spese>
  <importo_spese>2.00</importo_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>VERDI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>VRDMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
  </cliente>
  <causale>SALDO FATTURA NUMERO 1236 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
  <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
  <numero_documento>206</numero_documento>
  <progressivo_documento>3</progressivo_documento>
  <importo>100.33</importo>
  <numero_bolletta_quietanza>96</numero_bolletta_quietanza>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>BONIFICO BANCARIO E POSTALE</tipo_esecuzione>
  <coordinate>IT12P030690320000001234567A</coordinate>

<codice_riferimento_operazione>TEE12291B0000001481100020200IT</codice_riferimento_operazione>
<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO
ENTE</assoggettamento_bollo>
  <importo_bollo>1.81</importo_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente>BIANCHI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>

```



```

        <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
        <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
        <codice_fiscale_cliente>BNCMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
    </cliente>
    <causale>SALDO FATTURA NUMERO 1237 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>206</numero_documento>
    <progressivo_documento>4</progressivo_documento>
    <importo>1504.16</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>97</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>BONIFICO BANCARIO E POSTALE</tipo_esecuzione>
    <coordinate>IT12P030690320000001234567A</coordinate>

<codice_riferimento_operazione>TEE12291B0000004481100020200IT</codice_riferimento_operazione>
<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
    <anagrafica_cliente>GIALLI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>GLLMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
    <causale>SALDO FATTURA NUMERO 1238 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
    <tipo_movimento>USCITA</tipo_movimento>
    <tipo_documento>MANDATO</tipo_documento>
    <tipo_operazione>ESEGUITO</tipo_operazione>
    <numero_documento>207</numero_documento>
    <progressivo_documento>1</progressivo_documento>
    <importo>1777.72</importo>
    <numero_bolletta_quietanza>98</numero_bolletta_quietanza>
    <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
    <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
    <tipo_esecuzione>SEPA CREDIT TRANSFER</tipo_esecuzione>
    <coordinate>IT12P030690320000001234567A</coordinate>

<codice_riferimento_operazione>TEE12291B0000005481100020200IT</codice_riferimento_operazione>
<codice_riferimento_interno>US1753 -0000001</codice_riferimento_interno>
<destinazione>LIBERA</destinazione>
<assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
<assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
<cliente>
    <anagrafica_cliente>ROSSI MARIO</anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>VIA XX SETTEMBRE, 97</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA RM</localita_cliente>
    <provincia_cliente>RM</provincia_cliente>
    <codice_fiscale_cliente>RSSMRA72L07I829L</codice_fiscale_cliente>
</cliente>
    <causale>SALDO FATTURA NUMERO 1234 2012</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<saldo_precedente_conto_evidenza>0.00</saldo_precedente_conto_evidenza>
<totale_entrato_conto_evidenza>27032.60</totale_entrato_conto_evidenza>
<totale_uscite_conto_evidenza>27032.60</totale_uscite_conto_evidenza>
<saldo_finale_conto_evidenza>0.00</saldo_finale_conto_evidenza>
</informazioni_conto_evidenza>
<informazioni_conto_evidenza>
    <conto_evidenza>0000100</conto_evidenza>

```



```

<descrizione_conto_evidenza>CONTO ANTICIPAZIONE</descrizione_conto_evidenza>
<movimento_conto_evidenza>
  <tipo_movimento>ENTRATA</tipo_movimento>
  <tipo_documento>ANTICIPAZIONE</tipo_documento>
  <tipo_operazione>STORNATO</tipo_operazione>
  <numero_documento>9999991</numero_documento>
  <progressivo_documento>0</progressivo_documento>
  <importo>-19495.48</importo>
  <numero_bolletta_quietanza_storno>1</numero_bolletta_quietanza_storno>
  <data_movimento>2012-10-16</data_movimento>
  <data_valuta_ente>2012-10-16</data_valuta_ente>
  <tipo_esecuzione>CASSA</tipo_esecuzione>
  <codice_riferimento_interno>TESUNICA-0000000</codice_riferimento_interno>
  <assoggettamento_bollo>ESENTE BOLLO</assoggettamento_bollo>
  <assoggettamento_spese>ESENTE SPESE</assoggettamento_spese>
  <cliente>
    <anagrafica_cliente> ENTE DI ESEMPIO </anagrafica_cliente>
    <indirizzo_cliente>PIAZZA S.GIOVANNI, 9</indirizzo_cliente>
    <cap_cliente>00187</cap_cliente>
    <localita_cliente>ROMA</localita_cliente>
    <partita_iva_cliente>12345678901</partita_iva_cliente>
  </cliente>
  <causale>UTILIZZO ANTICIPAZIONI</causale>
</movimento_conto_evidenza>
<saldo_precedente_conto_evidenza>-52555.55</saldo_precedente_conto_evidenza>
<totale_entrare_conto_evidenza>-19495.48</totale_entrare_conto_evidenza>
<totale_uscite_conto_evidenza>0.00</totale_uscite_conto_evidenza>
<saldo_finale_conto_evidenza>-72051.03</saldo_finale_conto_evidenza>
</informazioni_conto_evidenza>
<saldo_complessivo_precedente>-52555.55</saldo_complessivo_precedente>
<totale_complessivo_entrare>7537.12</totale_complessivo_entrare>
<totale_complessivo_uscite>27032.60</totale_complessivo_uscite>
<saldo_complessivo_finale>-72051.03</saldo_complessivo_finale>
<totali_esercizio>
  <fondo_di_cassa>1300.00</fondo_di_cassa>
  <totale_reversali_riscosse>8621.12</totale_reversali_riscosse>
  <totale_sospesi_entrata>65128.06</totale_sospesi_entrata>
  <totale_entrare>75049.18</totale_entrare>
  <deficit_di_cassa>0.00</deficit_di_cassa>
  <totale_mandati_pagati>68149.18</totale_mandati_pagati>
  <totale_sospesi_uscita>19895.97</totale_sospesi_uscita>
  <totale_uscite>88045.15</totale_uscite>
  <saldo_esercizio>-12995.97</saldo_esercizio>
</totali_esercizio>
<totali_disponibilita_liquide>
  <saldo_conti_correnti>0.00</saldo_conti_correnti>
  <saldo_conti_BI>0.00</saldo_conti_BI>
  <totale_conti>0.00</totale_conti>
  <vincoli_conti_correnti>0.00</vincoli_conti_correnti>
  <vincoli_conti_BI>0.00</vincoli_conti_BI>
  <totale_vincoli>0.00</totale_vincoli>
  <svincoli_conti_correnti>0.00</svincoli_conti_correnti>
  <svincoli_conti_BI>0.00</svincoli_conti_BI>
  <totale_svincoli>0.00</totale_svincoli>
  <anticipazione_accordata>300000.00</anticipazione_accordata>
  <anticipazione_utilizzata>72051.03</anticipazione_utilizzata>
  <totale_somme_bloccate_riservate>0.00</totale_somme_bloccate_riservate>
  <disponibilita>227948.97</disponibilita>
</totali_disponibilita_liquide>
</flusso_giornale_di_cassa>

```