|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Modello SIP**  **OPI – Ordinativi Pagamento e Incasso** |  |
| *11.05.2018* |  |

# Sommario

Sommario 2

1 Introduzione 3

2 Tipologia di Unità documentaria: **FLUSSO ORDINATIVI** 5

2.1 Struttura dell’unità documentaria 5

2.2 Metadati 5

3 Tipologia di Unità documentaria: **MESSAGGIO ACK SIOPE** 10

3.1 Struttura dell’unità documentaria 10

3.2 Metadati 11

4 Tipologia di Unità documentaria: **MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO** 14

4.1 Struttura dell’unità documentaria 14

4.2 Metadati 15

5 Tipologia di Unità documentaria: **MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO** 17

5.1 Struttura dell’unità documentaria 17

5.2 Metadati 18

6 Tipologia di Unità documentaria: **MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO** 20

6.1 Struttura dell’unità documentaria 20

6.2 Metadati 21

7 Mandati e Reversali 23

7.1 Tipologia di Unità documentaria: **MANDATO** 25

7.2 Struttura dell’unità documentaria 25

7.3 Metadati 26

8 Tipologia di Unità documentaria: **REVERSALE** 28

8.1 Struttura dell’unità documentaria 28

8.2 Metadati 29

9 Tipologia di Unità documentaria: **GIORNALE DI CASSA** 30

9.1 Struttura dell’unità documentaria 31

9.2 Metadati 32

10 Documenti allegati 34

# Introduzione

L’art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016[[1]](#footnote-1) (legge di bilancio 2017), ha previsto un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, con l’obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell’Economia e delle Finanze.

La successiva decretazione attuativa (Decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017). infatti, ha disciplinato come prime applicazioni di SIOPE+ una sperimentazione, articolata in due fasi, e l’avvio a regime per Regioni, Province, Città Metropolitane, Comuni e Aziende sanitarie e ospedaliere, alla luce dei risultati ottenuti dalla sperimentazione[[2]](#footnote-2).

Le amministrazioni pubbliche dovranno colloquiare con il proprio tesoriere utilizzando ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso)[[3]](#footnote-3) e gli Schemi XSD, emanati dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) e trasmettendo gli ordinativi per il tramite dell’infrastruttura SIOPE+ e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d’Italia ed AgID[[4]](#footnote-4).

Il complesso dei dati, riferiti ad uno o più ordinativi informatici - definito per brevità “flusso” nelle citate Regole Tecniche - e alla messaggistica a supporto del protocollo di colloquio tra PA, SIOPE+ e BT, è costituito da un file di testo (estensione .xml) composto secondo le regole previste dalla sintassi XML.

La trasmissione telematica dei flussi tra Pubblica Amministrazione (in seguito PA) e Banca Tesoriera (in seguito BT) avviene per il tramite dell’infrastruttura SIOPE+ (nodo di smistamento tra ente pubblico e banca tesoriera) che acquisisce gli OPI inviati dagli enti (o dai soggetti che li intermediano) e i flussi inviati dalle Banche Tesoriere (o dai soggetti che le intermediano) con le modalità descritte nelle citate “Regole di colloquio SIOPE+” a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

La produzione degli OPI, costituiti da mandati di pagamento e reversali di incasso, si configura come produzione di un insieme di tipologie documentarie relative al flusso contenente gli OPI e alla messaggistica a supporto del protocollo di colloquio tra PA, SIOPE+ e BT. Le tipologie, prodotte nell’ambito dello scambio telematico tramite l’infrastruttura SIOPE+, sono:

FLUSSO ORDINATIVI

MESSAGGIO ACK SIOPE

MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO

MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO

MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO

GIORNALE DI CASSA

A partire dai dati contenuti nei sistemi informativi contabili dell’Ente Produttore e/o dalle informazioni estraibili dai documenti delle tipologie documentarie FLUSSO ORDINATIVI e MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO, vengono inoltre generate le seguenti tipologie documentarie:

MANDATO

REVERSALE

Le tipologie documentarie sopra indicate vengono versate in conservazione in forma di Pacchetti di versamento (d’ora in avanti SIP), come illustrato specificatamente, in relazione a ciascuna di esse, nei paragrafi seguenti, in termini di struttura dell’unità documentaria e di metadati per la conservazione.

# Tipologia di Unità documentaria: FLUSSO ORDINATIVI

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “FLUSSO ORDINATIVI” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | FLUSSO ORDINATIVI | E’ il documento in formato XML, prodotto dall’Ente Produttore, che costituisce la rappresentazione informatica del flusso contenente gli ordinativi di pagamento (mandati) e di incasso (reversali). | Il documento è in formato xml sottoscritto con firma digitale, di tipo “XADES Enveloped”, dai soggetti legittimati presso l’Ente Produttore (PA) e comunicati alla BT. | Il controllo sulla validità della firma è in relazione alla data e ora di apposizione della firma digitale da parte della PA. |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Flusso ordinativi.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Codice alfanumerico indicato nel documento “flusso\_ordinativi” al tag <identificativo\_flusso>; esso viene attribuito univocamente al flusso inviato da parte della PA | Stringa | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento “flusso\_ordinativi” al tag <esercizio> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[5]](#footnote-5) | Stringa fissa convenzionale: “FLUSSI\_ORDINATIVI” | FLUSSI\_ORDINATIVI | SI |
| <Oggetto> | Il tag deve essere valorizzato con la descrizione sintetica del contenuto del Flusso. La stringa è composta da una parte fissa e una parte variabile come di seguito riportato:  “Flusso contenente n. [numero ordinativi contenuti nel flusso] ordinativi”, per esempio: “Flusso contenente n. 15 ordinativi” | Stringa | SI |
| <Data> | Data di creazione del flusso che corrisponde alla data contenuta nel tag <data\_ora\_creazione\_flusso> nel documento “flusso\_ordinativi” | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alla Classifica principale, al Fascicolo principale e all’eventuale Sottofascicolo cui appartiene l’Unità documentaria. È possibile valorizzare solo la Classifica e non i campi descrittivi del Fascicolo nel caso in cui l’Unità documentaria sia stata solo classificata e non fascicolata. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative al <FascicoloPrincipale>:  • <Classifica>  • <Identificativo>  • <Oggetto>  e all’eventuale <SottoFascicolo>:  • <Identificativo>  • <Oggetto> | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alle eventuali Classifiche secondarie, Fascicoli e Sottofascicoli secondari in cui sia stata classificata o fascicolata l’Unità documentaria. Valgono le stesse considerazioni effettuate per il fascicolo principale | Stringa | NO |
| <DocumentoCollegato> | I collegamenti sono riferibili agli ordinativi (mandati e/o reversali) contenuti nel Flusso. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell’U.D. relativa al Mandato/Reversale:  <Numero> (che corrisponde ai tag <numero\_reversale> o <numero\_mandato> presenti nel documento “flusso\_ordinativi”)  <Anno> (che corrisponde al tag <esercizio> presente nel documento “flusso\_ordinativi”) <TipoRegistro>: “REVERSALI” o “MANDATI”.  In caso di ordinativo o ordinativi da sostituire, vengono generati due collegamenti:   1. al mandato o alla reversale emesso/a in sostituzione, 2. al mandato o alla reversale da sostituire.   Per questo secondo collegamento: <Numero>: corrisponde al valore del tag <numero\_mandato\_da\_sostituire> o <numero\_reversale\_da\_sostituire>  <Anno>: corrisponde al valore del tag <esercizio\_mandato\_da\_sostituire> o <esercizio\_reversale\_da\_sostituire>  <Tipo Registro>: “MANDATI” o “REVERSALI”  In alternativa, è possibile generare un solo collegamento all’ordinativo emesso in sostituzione, la cui descrizione riporterà il riferimento all'ordinativo da sostituire (come esplicitato di seguito). | Stringa | SI |
| <DescrizioneCollegamento> | Descrizione della motivazione del collegamento. Indica la natura dell’operazione effettuata sull’ordinativo. I valori sono quelli che può assumere il tag <tipo\_operazione>: “INSERIMENTO”, “VARIAZIONE”, “ANNULLO”, “SOSTITUZIONE”.  In caso di sostituzione di ordinativo/i, oltre al collegamento con l’ordinativo emesso che sostituisce (la descrizione del collegamento assume il valore di “SOSTITUZIONE”), viene generato un secondo collegamento all’ordinativo o agli ordinativi da sostituire. La descrizione de tale collegamento assume il valore “DA SOSTITUIRE”.  In alternativa, qualora si preveda un unico collegamento all’ordinativo che sostituisce, la descrizione del collegamento verrà resa con una stringa composta da parte fissa e parte variabile, articolata come di seguito riportato:  in caso di mandato da sostituire, "SOSTITUZIONE DEL MANDATO N. [numero del mandato da sostituire]/[anno di esercizio]";  in caso di reversale da sostituire, "SOSTITUZIONE DELLA REVERSALE N. [numero della reversale da sostituire]/[anno di esercizio]";  oppure, "SOSTITUZIONE DELL'ORDINATIVO N. [numero del mandato o della reversale da sostituire]/[anno di esercizio]".  Ad esempio:  "SOSTITUZIONE DEL MANDATO N. 3/2018".  "SOSTITUZIONE DELLA REVERSALE N. 4/2018".  "SOSTITUZIONE DELL’ORDINATIVO N. 3/2018". | Stringa | SI |

# Tipologia di Unità documentaria: MESSAGGIO ACK SIOPE

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “MESSAGGIO ACK SIOPE” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | MESSAGGIO ACK SIOPE | Messaggio generato e messo a disposizione dell’Ente da parte di SIOPE+ contenente il riscontro al messaggio di tipo “flusso\_ordinativi”. E’ in formato xml ed ha lo scopo di comunicare all’Ente Produttore l’avvenuta ricezione, in ingresso, o il rifiuto del Flusso da parte del Sistema SIOPE+ | Il documento è in formato xml. Non viene sottoscritto digitalmente |  |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Messaggio ACK Siope.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento | Stringa | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento <messaggio\_ack\_siope> al tag <esercizio>. Qualora il tag non sia valorizzato, il dato relativo all'esercizio finanziario o contabile del flusso cui si riferisce il Messaggio, se disponibile, può essere ricavato dagli applicativi contabili dell'Ente.  In alternativa: AAAA ricavato da <data\_ora\_creazione\_flusso> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[6]](#footnote-6) | Stringa fissa convenzionale: “MESSAGGI\_FLUSSO” | MESSAGGI\_FLUSSO | SI |
| <Oggetto> | Stringa costituita da parte fissa e parte variabile, da comporsi in relazione al valore del tag <stato\_flusso> contenuto nel <messaggio\_ack\_siope> (OK, WARNING, KO):  “Ricezione/Rifiuto SIOPE+ flusso [<identificativo\_flusso>]”.  Per esempio, se il tag assume il valore “OK” o “WARNING“: “Ricezione SIOPE+ flusso 1234567891012345", diversamente se il tag assume il valore “KO”: “Rifiuto SIOPE+ flusso 1234567891012345" | Stringa | SI |
| <Data> | Data contenuta nel tag <data\_ora\_creazione\_flusso> del documento <messaggio\_ack\_siope> | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <DocumentoCollegato> | I collegamenti sono riferibili al Flusso cui fa riferimento il messaggio. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell’U.D. relativa al Flusso:  <Numero> (che corrisponde al tag <identificativo\_flusso> presente nel documento <messaggio\_ack siope)>  <Anno> (che corrisponde al tag <esercizio> presente nel documento <messaggio\_ack siope) o, qualora il tag non sia valorizzato, AAAA relativo all'esercizio finanziario o contabile del flusso cui il messaggio si riferisce ricavabile dagli applicativi contabili dell'Ente.  <TipoRegistro>: “FLUSSI\_ORDINATIVI”. | Stringa | SI |
| <DescrizioneCollegamento> | Descrizione della motivazione del collegamento. Indica la ricezione, in ingresso, del Flusso sul Sistema Siope+ oppure il rifiuto dello stesso, in relazione al tag <stato\_flusso>.  Nel caso in cui il tag <stato\_flusso> sia valorizzato con “OK” o “WARNING”, la stringa è la seguente: “Ricezione flusso SIOPE+“.  Nel caso in cui il tag <stato\_flusso> sia valorizzato con “KO”, la stringa è la seguente: “Rifiuto flusso SIOPE+” | Stringa | SI |

# Tipologia di Unità documentaria: MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO | Messaggio, generato ed inviato dalla BT a SIOPE+, che ha lo scopo di comunicare all’Ente Produttore l’avvenuta ricezione, in ingresso, del Flusso in quanto, a seguito dei controlli formali (verifica di validità della firma digitale, legittimità dei poteri di firma, verifica sostanziale), non sono state rilevate dalla BT anomalie nel flusso | Il documento è in formato xml sottoscritto con firma digitale, di tipo “XADES Enveloped”, dai soggetti legittimati presso la BT. | Il controllo sulla validità della firma è in relazione alla data e ora di apposizione della firma digitale da parte della BT |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Messaggio ricezione flusso.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento | Stringa | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento <messaggio\_ricezione\_flusso> al tag <esercizio> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[7]](#footnote-7) | Stringa fissa convenzionale: “MESSAGGI\_FLUSSO” | MESSAGGI\_FLUSSO | SI |
| <Oggetto> | Stringa composta da parte fissa e parte variabile: “Ricezione flusso [<identificativo\_flusso>]”: ad esempio: "Ricezione flusso 1234567891012345". | Stringa | SI |
| <Data> | Data contenuta nel tag <data\_ora\_creazione\_flusso> del documento <messaggio\_ricezione\_flusso> | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <DocumentoCollegato> | I collegamenti sono riferibili al Flusso cui fa riferimento il messaggio. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell’U.D. relativa al Flusso:  <Numero> (che corrisponde al tag <identificativo\_flusso> presente nel documento <messaggio\_ricezione\_flusso>)  <Anno> (che corrisponde al tag <esercizio> presente nel documento messaggio\_ricezione\_flusso)  <TipoRegistro>: “FLUSSI\_ORDINATIVI”. | Stringa | SI |
| <DescrizioneCollegamento> | Descrizione della motivazione del collegamento. Indica la ricezione, in ingresso, del Flusso da parte della BT. Il sistema di gestione informatica dei documenti della BT sottopone il flusso ai controlli formali (verifica di validità della firma digitale, legittimità dei poteri di firma, verifica sostanziale) e invia all’infrastruttura SIOPE+  un messaggio di conferma ricezione flusso, qualora non siano state rilevate anomalie nel Flusso ricevuto dalla BT. | Stringa fissa  “Ricezione flusso” | SI |

# Tipologia di Unità documentaria: MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO | Messaggio, generato ed inviato dalla BT a SIOPE+, che ha lo scopo di comunicare alla PA il rifiuto di un Flusso  formalmente non corretto, cioè che non ha superato i controlli formali (verifica di validità della firma digitale, legittimità dei poteri di firma, verifica sostanziale) | Il documento è in formato xml sottoscritto con firma digitale, di tipo “XADES Enveloped”, dai soggetti legittimati presso la BT. | Il controllo sulla validità della firma è in relazione alla data e ora di apposizione della firma digitale da parte della BT |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Messaggio rifiuto flusso.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento | Stringa | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento <messaggio\_rifiuto\_flusso> al tag <esercizio> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[8]](#footnote-8) | Stringa fissa convenzionale: “MESSAGGI\_FLUSSO” | MESSAGGI\_FLUSSO | SI |
| <Oggetto> | Stringa composta da parte fissa e parte variabile: “Rifiuto flusso [<identificativo\_flusso>]”, ad esempio: "Rifiuto flusso 1234567891012345". | Stringa | SI |
| <Data> | Data contenuta nel tag <data\_ora\_creazione\_flusso> del documento <messaggio\_rifiuto\_flusso> | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <DocumentoCollegato> | I collegamenti sono riferibili al Flusso cui fa riferimento il messaggio. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell’U.D. relativa al Flusso:  <Numero> (che corrisponde al tag <identificativo\_flusso> presente nel documento <messaggio\_rifiuto\_flusso>)  <Anno> (che corrisponde al tag <esercizio> presente nel documento < messaggio\_ricezione\_flusso)  <TipoRegistro> “FLUSSI\_ORDINATIVI”. | Stringa | SI |
| <DescrizioneCollegamento> | Descrizione della motivazione del collegamento. Indica il rifiuto, in ingresso, del Flusso da parte della BT. Il sistema di gestione informatica dei documenti della BT sottopone il Flusso ai controlli formali (verifica di validità della firma digitale, legittimità dei poteri di firma, verifica sostanziale) e invia all’infrastruttura SIOPE+  un messaggio di rifiuto flusso, nel caso in cui siano state rilevate anomalie nel Flusso ricevuto dalla BT | Stringa fissa  “Rifiuto flusso” | SI |

# Tipologia di Unità documentaria: MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO | Messaggio generato ed inviato dalla BT a SIOPE+ per comunicare l’esito dei controlli di merito e l’esito dell’operazione disposta dal singolo ordinativo. La BT può aggregare più esiti applicativi in un unico messaggio XML | Il documento è in formato xml sottoscritto con firma digitale, di tipo “XADES Enveloped”, dai soggetti legittimati presso la BT. | Il controllo sulla validità della firma è in relazione alla data e ora di apposizione della firma digitale da parte della BT |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Messaggio esito applicativo.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento | Stringa | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile indicato al tag <esercizio> del primo esito ordinativo contenuto nel documento <messaggi\_esito\_applicativo> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[9]](#footnote-9) | Stringa fissa convenzionale: “MEA” | MEA | SI |
| <Oggetto> | Stringa composta da parte fissa e parte variabile: “Esito applicativo relativo a n. [numero degli ordinativi a cui si riferiscono gli esiti contenuti nel Messaggio] ordinativi. Per esempio “Esito applicativo relativo a n. 15 ordinativi” | Stringa | SI |
| <Data> | Data contenuta nel tag <data\_ora\_creazione\_flusso> del documento <messaggi\_esito\_applicativo>. | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <DocumentoCollegato> | I collegamenti sono riferibili ai Mandati e/o Reversali contenuti nel Messaggio stesso. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell’U.D. relativa al/ai Mandato/i o alla/alle Reversale/i contenuti nel Messaggio:  <Numero> (che corrisponde al tag <numero\_mandato> o <numero\_reversale> presente nel documento <messaggi\_esito\_applicativo >);  <Anno> (che corrisponde al tag <esercizio> presente nel documento <messaggi\_esito\_applicativo> nella sezione <esito\_reversali> o esito\_mandati;  <TipoRegistro>: “MANDATI o REVERSALI”;  per ciascuna reversale o mandato presenti nel Messaggio. | Stringa | SI |
| <DescrizioneCollegamento> | Indica l’esito dell’operazione effettuata sul singolo ordinativo. I valori sono quelli che può assumere il tag <esito\_operazione> | Stringa fissa:  “ACQUISITO”  “NON ACQUISITO”  “VARIATO”  “NON VARIATO”  “ANNULLATO”  “NON ANNULLATO”  “SOSTITUITO”  “NON SOSTITUITO”  “RISCOSSO”/”PAGATO”  “STORNATO”  “REGOLARIZZATO”  “NON REGOLARIZZATO”  “NON ESEGUIBILE” | SI |

# Mandati e Reversali

Queste tipologie di unità documentarie vengono generate a partire dai dati contabili presenti nei sistemi informativi dell’Ente Produttore e/o dalle informazioni estraibili dai documenti delle tipologie documentarie FLUSSO ORDINATIVI e MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO. In particolare:

* qualora il Produttore sulla base dei propri dati contabili sia in grado di produrre l’ordinativo informatico nella sua forma definitiva (presumibilmente in un momento successivo all’approvazione del bilancio consuntivo dell’esercizio a cui l’ordinativo è riferito), l’unità documentaria, composta dal solo documento principale, conterrà come componente dello stesso, il file con la copia informatica dell’ordinativo generata in un formato idoneo alla consultazione.

La necessità di portare in conservazione unità documentarie con queste caratteristiche deriva da tre considerazioni:

1) nel corso del processo di lavorazione degli OPI non vengono generati documenti di tipo mandato/reversale, perché questi sono contenuti nei flussi. Ne consegue che si ritiene opportuno generare queste tipologie documentarie per semplificare le operazioni di ricerca dei singoli documenti e di organizzazione in serie annuali della produzione documentaria;

2) i documenti prodotti nel processo di lavorazione degli OPI sono in formato XML, la cui lettura è quindi difficoltosa, per cui si ritiene opportuno prevedere che in archivio venga conservata anche una copia in un formato più facilmente consultabile;

3) gli ordinativi possono essere oggetto di variazioni o annullamenti fino alla chiusura dell’esercizio (che avviene appunto con l’approvazione del consuntivo); ne consegue che si ritiene opportuno produrre un documento in cui sia rappresentata la versione definitiva dell’intero ordinativo, seppur in forma di copia informatica.

* Qualora il Produttore, per ragioni tecniche o organizzative, non sia in grado di generare i file con le copie informatiche degli ordinativi, l’unità documentaria sarà composta esclusivamente da metadati[[10]](#footnote-10) definiti sulla base delle informazioni contabili in possesso dell’Ente e/o dei dati ricavabili dai documenti prodotti nell’ambito dello scambio telematico tramite l’infrastruttura SIOPE+ (in particolare dal documento <flusso\_ordinativi> e dal documento <messaggi\_esito\_applicativo>).

In ogni caso, le singole unità documentarie di tipo Mandato/Reversale saranno collegate alle unità documentarie (FLUSSO ORDINATIVI e MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO) che contengono i documenti originali riferibili al singolo ordinativo prodotti nel corso del processo di lavorazione degli OPI.

La gestione del ciclo di vita dell’OPI si svolge presso la BT che effettua i controlli di merito sui singoli ordinativi in funzione delle diverse tipologie di OPI (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione).

L’OPI “rifiutato”, cioè avente come esito dell'operazione “Non Acquisito”, potrà essere ritrasmesso dalla PA, privo di anomalie, all’interno di un successivo flusso di ordinativi.

Nel caso in cui l'ordinativo superi i controlli di merito l’ordinativo è accettato dalla BT e l’OPI assumerà presso la PA lo stato di “Acquisito, “Annullato”, “Variato”, “Sostituito” in funzione della diversa tipologia di OPI trattata.

L’eventuale annullamento di un ordinativo viene gestito con l’inserimento nel Flusso ordinativi dell’ordinativo da annullare con il tag <tipo\_operazione> valorizzato con ANNULLO. A sua volta, se l’annullamento è possibile (ovvero se l’ordinativo non è stato ancora eseguito), viene disposto dal Tesoriere che ne dà comunicazione al Produttore mediante un Messaggio di esito applicativo il cui tag <esito\_operazione> è valorizzato con ANNULLATO. Nel caso l’annullamento non sia possibile, il tag <esito\_operazione> è valorizzato con NON ANNULLATO.

Del tutto simile è la gestione delle variazioni. In questo caso il tag <tipo\_operazione> nel Flusso sarà valorizzato con VARIAZIONE mentre il tag <esito\_operazione> del Messaggio esito applicativo sarà valorizzato con VARIATO. Nel caso in cui non sia possibile variare l’ordinativo, il tag <esito\_operazione> sarà valorizzato con NON VARIATO.

Da sottolineare che l’ordinativo variato viene emesso con lo stesso numero e la stessa data dell’ordinativo originario, per cui l’unico elemento che consente di distinguerlo da quest’ultimo è il valore del tag <tipo\_operazione>.

Gli OPI già in stato di “Eseguito” possono essere sostituiti con uno o più ordinativi: essi avranno una numerazione diversa ma risulteranno già pagati (mandati) o riscossi (reversali). Se l’operazione di sostituzione va a buon fine (stato “Sostituito”), il documento originale oggetto di sostituzione passerà nello stato “Annullato”. La BT non genera per questi documenti ulteriori messaggi di esito applicativo di avvenuta esecuzione, essendo queste operazioni non contabili.

Nel caso in cui la BT disponga lo storno dell'operazione eseguita in precedenza, l'ordinativo assumerà presso la PA lo stato di “STORNATO”. La BT, infatti, invia al sistema SIOPE+ un messaggio di esito applicativo di storno dell'ordinativo.

## Tipologia di Unità documentaria: MANDATO

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “MANDATO” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | MANDATO | Qualora prodotta, copia informatica dell’ordinativo, generato sulla base dei dati contenuti nei sistemi contabili del Produttore | Il documento, generato in formato idoneo alla consultazione, può essere prodotto in formati diversi (pdf, html ecc.) |  |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Mandato.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero del mandato (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo> al tag <numero\_mandato>) | Numero | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile cui il mandato si riferisce (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo > al tag <esercizio> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[11]](#footnote-11) | Stringa fissa convenzionale: “MANDATI” | MANDATI | SI |
| <Oggetto> | Stringa composta da parte fissa e parte variabile:  Mandato n. [numero mandato] del [data mandato, presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo > al tag <data\_mandato>]  ad esempio: "Mandato n. 12345 del 13/12/2017 ". | Stringa | SI |
| <Data> | Data contenuta nel tag <data\_mandato> dei documenti <flusso\_ordinativi> e <messaggi\_esito\_applicativo > | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <*Dati Specifici>* | *Il set di metadati specifici potrà essere definito in relazione alle informazioni che si valuteranno come significative e definitive nell’ambito del processo di lavorazione e generazione dell’ordinativo* |  |  |

# Tipologia di Unità documentaria: REVERSALE

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “REVERSALE” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | REVERSALE | Qualora prodotta, copia informatica dell’ordinativo, generato sulla base dei dati contenuti nei sistemi contabili del Produttore | Il documento, generato in formato idoneo alla consultazione, può essere prodotto in formati diversi (pdf, html ecc.) |  |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Reversale.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero della reversale (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo> al tag <numero\_reversale>) | Numero | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile cui la reversale si riferisce (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo > al tag <esercizio> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[12]](#footnote-12) | Stringa fissa convenzionale: “REVERSALI” | REVERSALI | SI |
| <Oggetto> | Stringa composta da parte fissa e parte variabile:  Reversale n. [numero reversale] del [data reversale, presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo > al tag <data\_reversale>]  ad esempio: "Reversale n. 12345 del 13/12/2017 " | Stringa | SI |
| <Data> | Data contenuta nel tag <data\_reversale> dei documenti <flusso\_ordinativi> e <messaggi\_esito\_applicativo > | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <*Dati Specifici>* | *Il set di metadati specifici potrà essere definito in relazione alle informazioni che si valuteranno come significative e definitive nell’ambito del processo di lavorazione e generazione dell’ordinativo* |  |  |

# Tipologia di Unità documentaria: GIORNALE DI CASSA

Tra i documenti informatici che costituiscono la rappresentazione informatica dei documenti amministrativi relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e/o di Cassa degli Enti del comparto pubblico, oggetto di definizione delle Regole Tecniche[[13]](#footnote-13), “*il Giornale di Cassa* [in seguito GdC] *rappresenta la rendicontazione contabile della giornata, cioè il registro contabile contenente la successione cronologica delle entrate e delle uscite di cassa; il GdC contiene anche informazioni sui totali di esercizio e le disponibilità liquide dell'Ente.*

*Il GdC è inviato con cadenza giornaliera - secondo le tempistiche concordate nella convenzione di tesoreria - dal sistema ricevente della BT a SIOPE+, che lo mette a disposizione della PA secondo i tempi e le modalità descritte nelle “Regole di colloquio”.*

*Per gestire i vincoli circa la dimensione massima dei file inviati alla piattaforma SIOPE+, il contenuto informativo del Giornale di Cassa può essere suddiviso in più file fisici (pagine) facenti capo ad un unico periodo di riferimento”[[14]](#footnote-14)*.

Come indicato nelle “Regole di colloquio”[[15]](#footnote-15) lo standard OPI definisce, nell’ambito della gestione dei diversi messaggi XML da utilizzare per lo scambio dei dati, le specifiche per i messaggi di rendicontazione di fine giornata (Giornale di Cassa):

*[…]*

* ***Flusso Giornale di Cassa****: messaggio generato ed inviato dalla BT a SIOPE+ contenente la lista dei movimenti (e.g. "mandato", "reversale", "giroconto", "anticipazione, "fondo di cassa") operati dalla BT sul conto della PA nel periodo di riferimento. Tipicamente la BT produce ed invia il Giornale di Cassa come rendicontazione di fine giornata.*

*[…]*

Il presente documento illustra il Pacchetto di versamento (d’ora in avanti SIP) del Giornale di Cassa in termini di struttura dell’unità documentaria e di metadati per la conservazione.

## Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “GIORNALE DI CASSA” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | GIORNALE DI CASSA | E’ il documento in formato xml prodotto dalla BT che rappresenta la rendicontazione contabile della giornata. E’ il registro contabile contenente la successione cronologica delle entrate e delle uscite di cassa; il GdC contiene anche informazioni sui totali di esercizio e le disponibilità liquide dell'Ente | Il documento è in formato xml sottoscritto con firma digitale, di tipo “XADES Enveloped”, dai soggetti legittimati presso la BT.  Per superare i vincoli circa la dimensione massima dei file inviati alla piattaforma SIOPE+, il contenuto informativo del GdC può essere suddiviso in più file fisici (pagine) facenti capo ad un unico periodo di riferimento. Ne consegue che il documento principale dell’Unità documentaria può essere costituito non solo da un componente, ma anche da più di essi | Il controllo sulla validità della firma è in relazione alla data e ora di apposizione della firma digitale da parte della BT. |

## Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_ Giornale di Cassa.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Codice alfanumerico indicato nel documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” al tag <identificativo\_flusso\_BT>, generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BT. In alternativa, hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) | Stringa | SI |
| <Anno> | Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” al tag <esercizio> | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro>[[16]](#footnote-16) | stringa fissa convenzionale: “GIORNALI DI CASSA” | GIORNALI DI CASSA | SI |
| <Oggetto> | Il tag deve essere valorizzato con stringa costituita da una parte fissa e da una parte variabile: “Giornale di Cassa del periodo [data desunta dal documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” al tag <data\_inizio\_periodo\_riferimento>] **–** [data desunta dal documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” al tag <data\_fine\_periodo\_riferimento>]”. Per esempio: “Giornale di Cassa del periodo 01/12/2017 **-** 01/12/2017” | Stringa | SI |
| <Data> | Data di creazione del GdC che corrisponde alla data contenuta nel tag <data\_ora\_creazione\_flusso> nel documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | Si veda quanto descritto nell’analogo campo della tipologia “FLUSSO ORDINATIVI” | Stringa | NO |
| <Data\_inizio\_periodo\_riferimento> | Data di inizio periodo di riferimento del Giornale di Cassa (come riportato nel documento di “flusso\_giornale\_di\_cassa” all’omologo tag) | AAAA-MM-GG | SI |
| <Data\_fine\_periodo\_riferimento> | Data di fine periodo di riferimento del Giornale di Cassa, (come riportato nel documento di “flusso\_giornale\_di\_cassa” all’omologo tag) | AAAA-MM-GG | SI |
| <PagineTotali> | Numero complessivo di file nei quali viene paginato il Giornale di Cassa, contenuto nel documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” al tag <pagine\_totali>. | Numero | NO[[17]](#footnote-17) |

# Documenti allegati

Si riporta l’elenco degli allegati al presente documento:

- Modello SIP\_Flusso ordinativi.xml

- Modello SIP\_Messaggio ACK SIOPE.xml

- Modello SIP\_Messaggio ricezione flusso.xml

- Modello SIP\_Messaggio rifiuto flusso.xml

- Modello SIP\_Messaggio esito applicativo.xml

- Modello SIP\_Mandato.xml *(da definire*)

- Modello SIP\_Reversale.xml (da definire)

- Modello SIP\_Giornale di Cassa.xml

- GIORNALE DI CASSA. xsd

1. Art. 1, co. 533 della legge 232 del 2016:

   533. *All'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, dopo il comma 8 sono inseriti i seguenti:*

   *“8-bis. Al fine di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese, le amministrazioni pubbliche ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), per il tramite dell’infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d’Italia nell’ambito del servizio di tesoreria statale. Le modalità con cui enti e tesorieri scambiano gli ordinativi informatici con l’infrastruttura SIOPE sono definite da apposite regole di colloquio definite congiuntamente con l’AgID e disponibili nelle sezioni dedicate al SIOPE del sito internet istituzionale del Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. I tesorieri e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento con modalità differenti da quelle descritte nel periodo precedente.*

   *8-ter. Con decreti del Ministero dell’economia e delle finanze, sentite la Conferenza unificata e l’AgID, sono stabiliti le modalità e i tempi per l’attuazione delle disposizioni di cui al comma 8-bis.”* [↑](#footnote-ref-1)
2. *In particolare, i citati Decreti emanati dal Ministero dell’Economia e delle Finanze hanno previsto:*

   *la sperimentazione – fase 1 dal 1° luglio 2017 per 7 enti di cui 5 Comuni;*

   *la sperimentazione – fase 2 dal 1° ottobre 2017 per 23 enti, di cui 17 Comuni e 1 Città Metropolitana;*

   *l’avvio a regime dal 1°gennaio 2018 per tutte le Regioni e le Province autonome, le Città Metropolitane e le Province;*

   *l’avvio a regime dal 1° aprile 2018 per Comuni oltre 60.000 abitanti;*

   *l’avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;*

   *l’avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per Comuni fino a 10.000 abitanti;*

   *l’avvio a regime dal 1° gennaio 2019 per i Comuni colpiti dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016;*

   *l’avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per le Aziende sanitarie e ospedaliere.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Si vedano le “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+” progressivamente aggiornate in successive versioni. Come indicato nel documento stesso, esso *riprende ed integra il […] “Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico”, disciplinato dalla Circolare AgID 64 del 15 gennaio 2014 e dall'analoga Circolare ABI, serie Tecnica, n. 36 del 30 dicembre 2013.*

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

   *Il documento è di riferimento per le istituzioni scolastiche intermediate dal MIUR (Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca).* [↑](#footnote-ref-3)
4. Si vedano le “Regole tecniche per il colloquio telematico di amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+” [↑](#footnote-ref-4)
5. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

   - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

   - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-5)
6. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

   - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

   - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-6)
7. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

   - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

   - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-7)
8. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

   - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

   - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-8)
9. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

   - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

   - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-9)
10. Nel caso in cui, in un momento successivo, il Produttore voglia versare in conservazione anche il file dell’ordinativo generato in un formato idoneo alla consultazione, è possibile riversare la medesima Unità documentaria completa di file, previo annullamento di quella precedentemente versata e presente nel Sistema di conservazione. [↑](#footnote-ref-10)
11. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

    - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

    - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-11)
12. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

    - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

    - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-12)
13. Di cui alla nota 3 [↑](#footnote-ref-13)
14. Come indicato nel paragrafo 3.3 delle citate Regole Tecniche di cui alla nota 3. [↑](#footnote-ref-14)
15. *Al paragrafo 1.1.2.1 “I Messaggi”* [↑](#footnote-ref-15)
16. Denominazione o codice attribuita/o al registro. In generale per registro si intende in alternativa:

    - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita/o dall’Ente e viene da esso indicata/o nel Modulo di informazioni preliminari;

    - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata/o con ParER. [↑](#footnote-ref-16)
17. Il tag è stato previsto a partire dalla Versione 1.2.3 - settembre 2017 delle Regole Tecniche; la relativa soluzione di modifica al tracciato del Giornale di Cassa è stata approvata con documento “GdL Regole Tecniche OPI – Modifiche agli standard OPI – *Schede tecniche Sessione 1* – Versione Se1.05 – Aggiornata in base agli esiti dell’incontro del 16 novembre 2017 ed ai contributi inviati sino al 24/11/2017”. In corrispondenza del tag suddetto, si legge che “*Per ragioni di retro compatibilità, il dato è al momento facoltativo: a partire dalla successiva versione delle presenti Regole tecniche diverrà obbligatorio*”.

    In ragione di quanto sopra indicato, si è ritenuto opportuno, ai fini del presente documento, prevedere al momento la non obbligatorietà del dato. [↑](#footnote-ref-17)