

Transazioni Economiche Digitali

Siope+ – PagoPA – Fattura Elettronica

Francesco Ferrante

INPS VALORE PA 2023

GESTIONE, CONSERVAZIONE E SICUREZZA DEI DOCUMENTI DIGITALI NELLA
P.A.

Programma

- Siope +
 - ✓ L'infrastruttura SIOPE+
 - ✓ Lo standard OPI
 - ✓ Una best practice
- PagoPA
 - ✓ Il Sistema PagoPA
 - ✓ Procedure di adesione
 - ✓ I Referenti: ruoli, compiti e responsabilità
 - ✓ Processi e strumenti di pagamento
 - ✓ Specifiche attuative codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione
 - ✓ Una best practice
- Fattura Elettronica
 - ✓ Regole tecniche per emissione e trasmissione
 - ✓ Interazione e Controlli Sistema di Interscambio
 - ✓ Gestione ricevute e notifiche: una best practice

SIOPE+ - Cos'è

Nasce in seguito alla procedura di infrazione aperta dalla Commissione UE nei confronti dell'Italia per il ritardo nei pagamenti dei fornitori.

Nuova infrastruttura di intermediazione tra le Pubbliche Amministrazioni e le Banche Tesoriere

Favorisce la completa dematerializzazione dei flussi informativi scambiati tra amministrazioni e tesorieri, standardizza protocollo e modalità di colloquio, contribuisce ad elevare il livello di informatizzazione degli Enti.

SIOPE+ – Gli attori



Banche Tesoriere



Pubbliche Amministrazioni



Partner tecnologici



Utenti (Cittadini e imprese)

SIOPE+ – Riferimenti Normativi

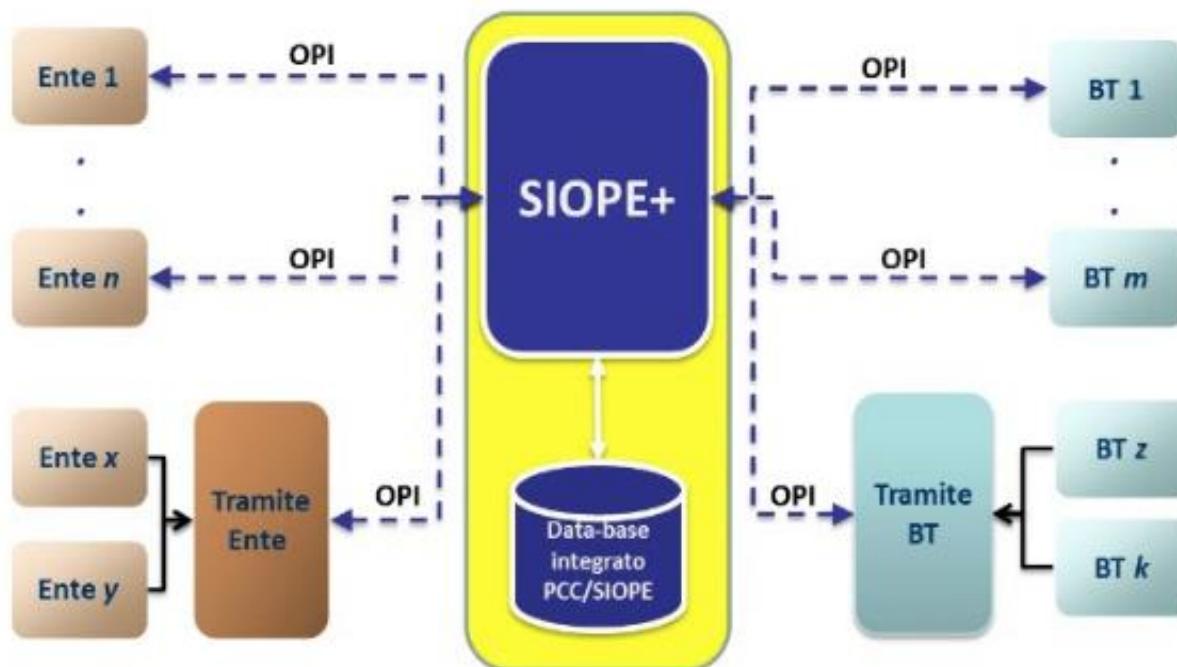
- **Legge 11 dicembre 2016, n. 232, art. 1, comma 533:** modifiche e integrazioni alla **Legge 31 dicembre 2009, n. 196, art. 14, comma 8-ter** con la quale si stabilisce l'obbligo utilizzo Ordinativi Informatici e modalità e tempi di attuazione
- **Decreto MEF del 14 giugno 2017:** Sperimentazione e avvio a regime per gli enti territoriali delle disposizioni riguardanti lo sviluppo della rilevazione SIOPE
- **Decreto MEF del 25 settembre 2017:** Estensione sperimentazione e avvio a regime, per aziende sanitarie e ospedaliere, delle disposizioni riguardanti lo sviluppo della rilevazione SIOPE

Deadline **1° gennaio 2019**

SIOPE+ – Glossario

- **ACK:** Acknowledge, sta ad indicare il messaggio emesso in risposta alla ricezione di un'informazione.
- **BT:** Banca o banche tesoriere o cassiere.
- **File XML:** Un file XML (o file con estensione .xml) altro non è che un file di testo (quindi facilmente «portabile») strutturato secondo regole di marcatura definite, oggi molto utilizzato come mezzo per la condivisione dei dati.
- **GdC:** Giornale di Cassa.
- **OPI:** Ordinativo di pagamento e incasso
- **SIOPE+:** Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di smistamento gestita dalla Banca d'Italia.
- **XAdES:** XML Advanced Electronic Signature, rappresenta uno standard di firma digitale basato su file XML (formato definito dal W3C).

SIOPE+ – Infrastruttura



SIOPE+ – Regole di colloquio

- Modello di comunicazione con gli Operatori di tipo Application-to-Application (A2A)
- L'Ente, può avvalersi di servizi offerti da un soggetto terzo (anche le BT possono sfruttare tali servizi)
- Per utilizzare la piattaforma SIOPE+ occorre registrazione dell'Operatore (viene rilasciata un'utenza applicativa A2A)

Codice_tramite_Ente = codice utenza applicativa A2A della PA o del suo Tramite

Codice_tramite_BT = codice utenza applicativa A2A della BT o del suo Tramite

Ente e BT (o rispettivi Tramiti) si comunicano preliminarmente i valori dei rispettivi codici applicativi A2A che verranno poi indicati all'interno dei messaggi previsti dal protocollo OPI

SIOPE+ – Protocollo OPI

- Gli OPI sono costituiti da mandati di pagamento e reversali d'incasso: ogni mandato di pagamento o reversal di incasso elettronica contiene una sola “disposizione” relativa a **un unico beneficiario/versante**; per i pagamenti di natura non commerciale (diversi dal pagamento fatture) è possibile che un mandato di pagamento o una reversal contenga più disposizioni.
- Con l'apposizione di un'unica firma digitale può essere sottoscritto un singolo OPI oppure più OPI. In ogni caso, il sistema di gestione informatica dei documenti della PA (in seguito, anche “sistema mittente”) deve rappresentare senza ambiguità gli elementi di ciascun OPI cui la firma si riferisce.

SIOPE+ – Flusso OPI

Il flusso elemento lingua Comp

1. Testo
ind

```
2. Re  
ogni  
[....]  
<sepa_credit_transfer>  
  <iban>IT#####</iban>  
</sepa_credit_transfer>  
<causale>*****</causale>  
</informazioniBeneficiario>  
</mandato>
```

SIOPE+ – Trasmissione OPI 1/2

Il processo di trasmissione del flusso di ordinativi elettronici tra Ente e BT prevede i seguenti passi:

1. il funzionario dell'Ente carica, attraverso i propri sistemi, il flusso già firmato digitalmente sull'infrastruttura di colloquio con SIOPE+;
2. La piattaforma SIOPE+ che verifica la correttezza dell'invio;
nel caso di verifica positiva del flusso da parte di SIOPE+:
 3. SIOPE+ effettua la verifica sostanziale del flusso ricevuto e rende disponibile il messaggio di ACK;
 4. I sistemi dell'Ente effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;
in parallelo, il flusso prosegue nei seguenti passi:
 5. I sistemi della BT effettuano il download del flusso da SIOPE+;
 6. I sistemi della Banca effettuano i controlli di propria competenza e preparano il messaggio di risposta (che può essere positivo o negativo)
nel caso di flusso accettato dalla BT:
 7. I sistemi della banca effettuano l'upload del messaggio di conferma ricezione flusso;

SIOPE+ – Trasmissione OPI 2/2

[...segue]:

nel caso di flusso rifiutato dalla BT:

8. I sistemi della Banca effettuano l'upload del messaggio di rifiuto flusso;
9. SIOPE+ verifica il messaggio di rifiuto flusso caricato dalla BT e rende disponibile il messaggio di ACK verso la BT;
10. I sistemi della banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;
11. in parallelo, i sistemi dell'Ente effettuano il download del messaggio di rifiuto flusso;
12. il processo si conclude quando il funzionario o il soggetto preposto dell'Ente verifica il corretto invio del flusso alla BT e ne gestisce l'esito, soprattutto per ciò che attiene ai casi negativi

SIOPE+ – Controlli eseguiti da SIOPE+ 1/3

Controlli BLOCCANTI (in caso di controllo non superato il flusso viene bloccato) 1/2

- **Controllo infrastrutturale:** bandwidth throttling

Al fine di proteggere la disponibilità e le performance del servizio, SIOPE+ adotta delle misure di “bandwidth throttling” che prevengono la congestione e l'esaurimento della capacità elaborative dell'infrastruttura.

La medesima tipologia di richiesta da parte di uno stesso Operatore può essere effettuata solo dopo un intervallo predefinito T.

ERRORE **429 Too Many Requests**

- **Autenticazione**

SIOPE+ esegue l'identificazione e autenticazione dell'Operatore che instaura la connessione, verificando la validità del certificato di autenticazione presentato.

ERRORE **401 Unauthorized**

- **Autorizzazione**

Qualora il controllo di Autenticazione produca esito positivo, SIOPE+ controlla che l'Operatore sia autorizzato alla particolare operazione richiesta su SIOPE+.

ERRORE **401 Unauthorized**

- **Limiti di dimensione del messaggio**

SIOPE+ non accetta in input messaggi la cui dimensione (prima della compressione “ZIP”) ecceda il limite superiore di 200 KByte.

ERRORE **413 Payload Too Large**

SIOPE+ – Controlli eseguiti da SIOPE+ 2/3

Controlli BLOCCANTI (in caso di controllo non superato il flusso viene bloccato) 2/2

- **Decompressione del messaggio**

Come stabilito dallo standard OPI, i messaggi caricati su SIOPE+ dagli Operatori devono essere compressi con algoritmo di compressione *ZIP*.

ERRORE **415 Unsupported Media Type**

- **Convalida formale (schema XSD) del messaggio**

Per le interazioni dell'Operatore che prevedono l'upload di messaggio, SIOPE+ controlla la correttezza formale del messaggio ricevuto validandolo rispetto al suo schema XSD.

ERRORE **422 Unprocessable Entity**

- **Esistenza dei codici applicativi A2A**

Per le interazioni dell'Operatore che prevedono l'upload di messaggio, SIOPE+ controlla che, all'interno della testata del messaggio XML in upload, i seguenti elementi:

- “codice_tramite_Ente”
- “codice_tramite_BT”

contengano valori esistenti all'interno dell'anagrafica di codici applicativi A2A degli Operatori autorizzati al colloquio fornita da PCC. L'esistenza dei codici suddetti è strettamente necessaria per consentire a SIOPE+ di instradare correttamente i messaggi del protocollo.

ERRORE **460 PA Unauthorized** o **461 BT Unauthorized**

SIOPE+ – Controlli eseguiti da SIOPE+ 3/3

Controlli NON BLOCCANTI (in caso di controllo non superato il flusso prosegue nel processo ma viene segnalato un WARNING)

- Richiesta di inserimento di un **Ordinativo già esistente**. **WARNING 101**
- Presenza di **più di un beneficiario** per un mandato di pagamento di debito commerciale.
WARNING 102
- Assenza dei **dati relativi alla fattura** in presenza di un Flusso Ordinativi contenente un mandato di pagamento di debito commerciale. **WARNING 103**
- Assenza dei **codici ARCONET** per una PA soggetta alla classificazione di bilancio ARCONET.
WARNING 104
- Mancata Valorizzazione dell'elemento “**motivo_esclusione_cig_siope**” nel caso in cui l'elemento “codice_cig_siope” non contenga un valore. **WARNING 105**
- **Mancata corrispondenza** tra l'importo dell'ordinativo e la somma dei vari importi associati alla classificazione SIOPE. **WARNING 106**
- **Inconsistenza** tra la richiesta dell'Operatore e il corrente stato dell'ordinativo (es. richiesta di variazione di un mandato che non è possibile variare). **WARNING 107**
- Mancata valorizzazione dell'elemento “**codice_istat_Ente**” per gli Enti per i quali esiste una previsione di obbligatorietà di tale codice. **WARNING 108**
- Valorizzazione dei codici **CGU e CGE** (codifica SIOPE) nei casi previsti. **WARNING 109**
- Richiesta di **Annullo** di un Ordinativo non esistente. **WARNING 110**
- **Inconsistenza** tra importo del generico mandato e l'importo complessivo delle relative fatture in pagamento. **WARNING 111**

SIOPE+ – Controlli di merito e gestione anomalie

- La BT effettua i controlli di merito sui singoli ordinativi in funzione delle diverse tipologie di OPI (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione).
- Nel caso in cui siano rilevate anomalie a livello di OPI, la BT non sospende l'elaborazione degli eventuali OPI privi di anomalie presenti nello stesso «flusso».
- Per gli ordinativi con più versanti o beneficiari, a fronte di anomalie riscontrate su un singolo versante o beneficiario viene rifiutato l'intero ordinativo.
- La comunicazione delle anomalie rilevate nella fase di presa in carico degli OPI avviene mediante il “messaggio di esito applicativo” di rifiuto, riferito alla specifica tipologia di OPI interessata (acquisizione, annullamento, variazione, sostituzione).
- OPI Rifiutato → esito «**Non Acquisito**», può essere ritrasmesso con un nuovo flusso

SIOPE+ – Processo di gestione OPI

Se l'OPI supera i controlli di merito può assumere, a seconda della tipologia di OPI trasmesso, uno dei seguenti stati:

1. **Acquisito** – in attesa di esecuzione da parte della BT. Sino a quando l'OPI resta in stato Acquisito può essere Variato o Annullato;
2. **Variato** – l'operazione di variazione di uno o più elementi dell'OPI è andata a buon fine
 - a. se in stato «Acquisito» possono essere variati **tutti gli elementi** dell'OPI
 - b. Se in stato «Eseguito» possono essere variati **solo gli elementi non essenziali** ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di tesoreria e/o di cassa già eseguita e della quietanza (es. codifica di bilancio, numero fattura o codifica gestionale SIOPE)
3. **Sostituito** – l'operazione di sostituzione (con uno o più nuovi OPI) di un OPI già eseguito è andata a buon fine
 - a. possono essere modificati **solo gli elementi non essenziali** ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di tesoreria e/o di cassa già eseguita e della quietanza
 - b. il documento originale oggetto di sostituzione passerà nello stato «**Annullo per sostituzione**», mentre i documenti che lo sostituiscono mantengono lo stato di Eseguito
4. **Eseguito** – l'operazione di estinzione dell'OPI è andata a buon fine
 - a. Un OPI completamente o parzialmente eseguito non può più essere annullato ad eccezione di OPI relativi a «**REGOLARIZZAZIONE**» di sospesi
5. **Annullo** – l'operazione di annullamento dell'OPI è andata a buon fine

SIOPE+ – Processo di gestione OPI Inserimento

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

Il tentativo di inserimento di un documento già presente presso la BT genera un messaggio di esito applicativo BT *NON ACQUISITO* per documento già conferito. L'OPI di inserimento correttamente elaborato raggiunge il primo stato elaborativo: *ACQUISITO*.

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

Dallo stato elaborativo *ACQUISITO* si può transitare allo stato di:

1. *VARIATO*, a seguito di un OPI di variazione corretto;
2. *ANNULLATO*, a seguito di un OPI di annullo corretto;
3. “*ESEGUITO*” in una delle seguenti modalità *PAGATO*, *RISCOSSO* o *REGOLARIZZATO* a seguito della conclusione delle attività legate all'ordine (evento endogeno alla BT).

SIOPE+ – Processo di gestione OPI Variazione 1/2

L'operazione di **VARIAZIONE** permette di variare i dati di un documento già conferito alla BT, il cui stato sia compatibile con l'operazione in esame e conforme alle seguenti regole:

1. Il documento con il quale si richiede la variazione deve essere completo in tutte le sue parti, anche delle parti che non sono variate
2. La variazione di un documento non ancora in stato di *ESEGUITO* può essere fatta su tutte le informazioni del documento.
3. La variazione di un documento in stato di *ESEGUITO* può essere effettuata solo sulle informazioni che non invalidano la bolletta/quietanza già emessa.

In particolare:

- a. VARIAZIONE OK nel caso in cui si modifichino, ad esempio, i codici della struttura <bilancio> e le codifiche SIOPE presenti nella struttura <classificazione>;
- b. VARIAZONE KO se si tenta di variare, ad esempio, l'importo totale del documento, l'importo di un beneficiario/versante, l'anagrafica, il codice fiscale/partita iva o la causale. Per i mandati anche l'anagrafica del delegato e il codice fiscale del delegato sono informazioni non modificabili;
- c. deve essere rispettata la numerazione progressiva originaria dei sub.

[segue...]

SIOPE+ – Processo di gestione OPI Variazione 2/2

[...segue]

Nel caso in cui la variazione di un documento comporti da parte dell'Ente l'emissione di un nuovo documento con numerazione differente l'operazione più corretta è quella di "SOSTITUZIONE".

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

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

SIOPE+ – Processo di gestione OPI Annullo

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

Nel caso in cui il documento sia composto da più versanti/beneficiari, non è possibile annullare un singolo versante/beneficiario: è necessario annullare l'intero documento: pertanto, l'ordinativo che annulla il precedente deve essere completo: non è permesso effettuare operazioni di ANNULLO inserendo nel flusso solo parti del documento originario.

L'operazione di annullo di un ordinativo a regolarizzazione di sospesi, già regolarizzato, può essere richiesta e produce due effetti:

1. l'annullo della regolarizzazione, che ripristina i sospesi e gli ordinativi (che tornano nello stato ACQUISITO), segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi
2. l'annullo degli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi

SIOPE+ - Processo di gestione OPI Sostituzione 1/2

L'operazione di **SOSTITUZIONE** permette di sostituire un ordinativo già eseguito con uno o più ordinativi che avranno una numerazione diversa, ma risulteranno già eseguiti, mantenendo comunque inalterata la quietanza/bolletta originale.

L'operazione di "SOSTITUZIONE" viene quindi utilizzata per gestire eventuali variazioni di bilancio relative a documenti già pagati o riscossi, dove si renda necessario:

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

Nel caso in cui sia necessario variare la codifica di bilancio e/o le codifiche SIOPE (senza dividere il documento o variarne la numerazione) è consigliabile utilizzare l'operazione di **VARIAZIONE** in quanto questa operazione consente di modificare tutte le informazioni (se il documento non è riscosso o pagato) oppure di modificare i dati di bilancio e/o le codifiche SIOPE (se il documento è già pagato o riscosso).

[segue...]

SIOPE+ – Processo di gestione OPI Sostituzione 2/2

[...segue]

Gli ordinativi sostitutivi devono avere le seguenti caratteristiche:

1. il tag <tipo_riscossione> per le reversali ed il tag <tipo_pagamento> per i mandati, devono essere valorizzati con **SOSTITUZIONE**;
2. deve esserci la quadratura tra il documento sostituito e i documenti sostitutivi;
3. le sole informazioni che possono variare tra il documento sostituito e quelli sostitutivi sono i codici della struttura <bilancio> e le codifiche SIOPE della struttura <classificazione>. Tutte le altre informazioni devono restare inalterate;
4. il documento che sostituisce il precedente deve essere completo. Non è permesso effettuare operazioni di SOSTITUZIONE inserendo nel flusso solo parti del documento originario: l'ordinativo di sostituzione deve pertanto essere conferito in modo completo in quanto non è possibile sostituire solo una parte del documento, ma è necessario che il documento sia composto da tutti i versanti/beneficiari.
5. Se l'operazione di “SOSTITUZIONE” va a buon fine (codice esito “SOSTITUITO”), il documento originale oggetto di sostituzione passerà nello stato “ANNULLATO”;
6. Le quietanze/bollette del documento sostituito vengono assegnate ai documenti sostitutivi che sono gestiti dalla BT già nello stato di “PAGATO” o “RISCOSSO”: trattandosi di operazioni non contabili, non sono prodotti dalla BT altri esiti aggiuntivi per questi ordinativi.

SIOPE+ – Processo di gestione OPI Stornato

Il processo di storno dell'ordinativo è un processo esogeno alla BT (es. Iban del beneficiario cessato), con il quale si prende atto che un ordinativo già nello stato di *ESEGUITO* deve essere riportato nello stato *ACQUISITO*.

Per gli Enti che adottano la contabilità finanziaria integrata, non si applica lo storno, bensì le modalità di contabilizzazione previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011 (esempio 11), il quale stabilisce quanto segue.

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

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

SIOPE+ – Strutture dati OPI: Fatture passive 1/2

- La struttura <**fattura_siope**>, che può essere replicata più volte con riferimento ad uno stesso versante/beneficiario, contiene le informazioni relative alle fatture passive che vengono registrate in modo automatico dal sistema PCC.
- Qualora l'Ente abbia necessità di modificare dati relativi a fatture già processate dal sistema, dovrà utilizzare un ordinativo di “variazione”, oppure un OPI di "sostituzione".
- Il tag xml <codice_ipa_ente_siope> può essere diverso dal dato <codice_ente> presente nella testata del flusso e contiene il codice del destinatario della fattura come indicato nella fattura stessa.
- Tenuto conto che in presenza di fatture, l'ordinativo deve rispettare la regola di *cardinalità uno* (un solo versante, un solo beneficiario), la somma degli importi presenti nel tag XML <importo_siope> delle varie occorrenze della struttura <fattura_siope> presenti all'interno dell'ordinativo deve coincidere con il valore presente nel tag XML <importo_mandato> oppure <importo_reversale>, a seconda del caso.
- I dati della struttura <fattura_siope> non sono trattati dalla BT (solo warning SIOPE+)

SIOPE+ – Strutture dati OPI: Fatture passive 2/2

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

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

1. Se l'Ente intende avvalersi dell'opzione che consente di effettuare il pagamento IVA all'Erario contestualmente al pagamento delle fatture ai fornitori, a valere dell'impegno assunto sono emessi due distinti ordini di pagamento: il primo ordinativo è emesso a favore del fornitore per la spesa al netto di IVA, il secondo a favore dell'erario per l'ammontare dell'IVA;
2. se l'Ente non effettua il versamento IVA contestualmente al pagamento della fattura, si provvede ad emettere un ordinativo di pagamento al lordo dell'IVA e agganciarlo ad ordinativo di incasso per «trattenere» l'IVA da versare all'Erario.

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

1. il primo, a regolarizzazione del sospeso (tag XML <tipo_pagamento> valorizzato con **REGOLARIZZAZIONE**)
2. il secondo, a compensazione dell'OPI d'incasso previsto dal principio contabile (tag XML <tipo_pagamento> valorizzato con **COMPENSAZIONE**)

SIOPE+ – Tipologie di pagamento 1/3

- **ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE:** utilizzata per effettuare un versamento sul conto corrente postale tramite bollettino
- **ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A:** per effettuare il girofondi in Banca d'Italia
- **ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B:** per effettuare il girofondi in Banca d'Italia a favore di capitoli di bilancio dello stato o conti di tesoreria indicando l'IBAN fornito dalla RGS nel tag XML <iban> presente nella struttura <sepa_credit_transfer>
- **ADDEBITO PREAUTORIZZATO:** per mandati riferiti a pagamenti periodici, per i quali è stato attivato un SEPA Direct Debit (SDD) oppure per gli F24 ordinari telematici; un esempio della prima fattispecie sono gli addebiti della cassa depositi e prestiti per il pagamento della rata dei mutui o eventuali SDD per il pagamento delle utenze. Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato con un provvisorio/sospeso di uscita, la tipologia di pagamento da utilizzare è REGOLARIZZAZIONE
- **ASSEGNO BANCARIO E POSTALE:** usata, laddove consentito dalla normativa vigente, per la stampa fisica di un assegno bancario di traenza (FAD) o di un assegno postale, spedito all'indirizzo indicato o se richiesto consegnato all'Ente
- **ASSEGNO CIRCOLARE:** vedi Assegno Bancario
- **AVVISO PAGOPA:** utilizzata per i pagamenti disposti da una PA ad un'altra PA, ad esempio oneri demaniali, corrispettivi per servizi, etc. attraverso un Avviso standard pagoPA. Allo scopo sarà necessario valorizzare l'informazione relativa al riferimento del documento nei tag XML <codice_fiscale_PA> e <numero_avviso> all'interno della struttura <avviso_pagoPA>.

SIOPE+ – Tipologie di pagamento 2/3

- **BONIFICO ESTERO EURO:** utilizzata per le disposizioni di bonifico estero in euro destinate ai paesi fuori dall'area SEPA. Allo scopo valorizzare le informazioni descrittive necessarie all'esecuzione della disposizione nel tag XML <riferimento_documento_esterno>
- **CASSA:** utilizzata essenzialmente per i pagamenti domiciliati allo sportello per contanti contro ritiro di quietanza del percipiente; è soggetta alle limitazioni d'importo previste dalla normativa vigente.
- **COMPENSAZIONE:** da utilizzare nei mandati relativi a compensazioni con reversali. Allo scopo valorizzare la struttura <ritenute> per indicare il riferimento alle reversali.
- **DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO:** utilizzata per i pagamenti disposti attraverso un documento aggiuntivo allegato al mandato o per i pagamenti dove è necessario indicare delle note aggiuntive per la BT. Allo scopo sarà necessario valorizzare l'informazione relativa al riferimento del documento nel tag XML <riferimento_documento_esterno> all'interno della struttura <informazioni_aggiuntive>.
- **F24EP:** utilizzata per gli ordinativi di pagamento riferiti ai versamenti effettuati dall'Ente con il servizio F24EP fornito dall'Agenzia delle Entrate (servizi ENTRATEL e/o FISCO ON LINE), da non confondere con il pagamento degli F24 ordinari. Il numero di contabilità speciale acceso presso Banca d'Italia per questa tipologia, da indicare nel tag XML <numero_conto_banca_italia_ente_ricevente> è 1777. Con questa tipologia di pagamento dovranno essere eseguiti mandati relativi a contributi verso Enti previdenziali (Ex INPDAP, INPS, INAIL) e/o ritenute (IRES, IVA, IRPEF, IRAP, ecc.), nonché per effettuare versamenti diretti al bilancio dello Stato o sulle contabilità speciali degli Enti accese presso la Tesoreria Provinciale dello Stato

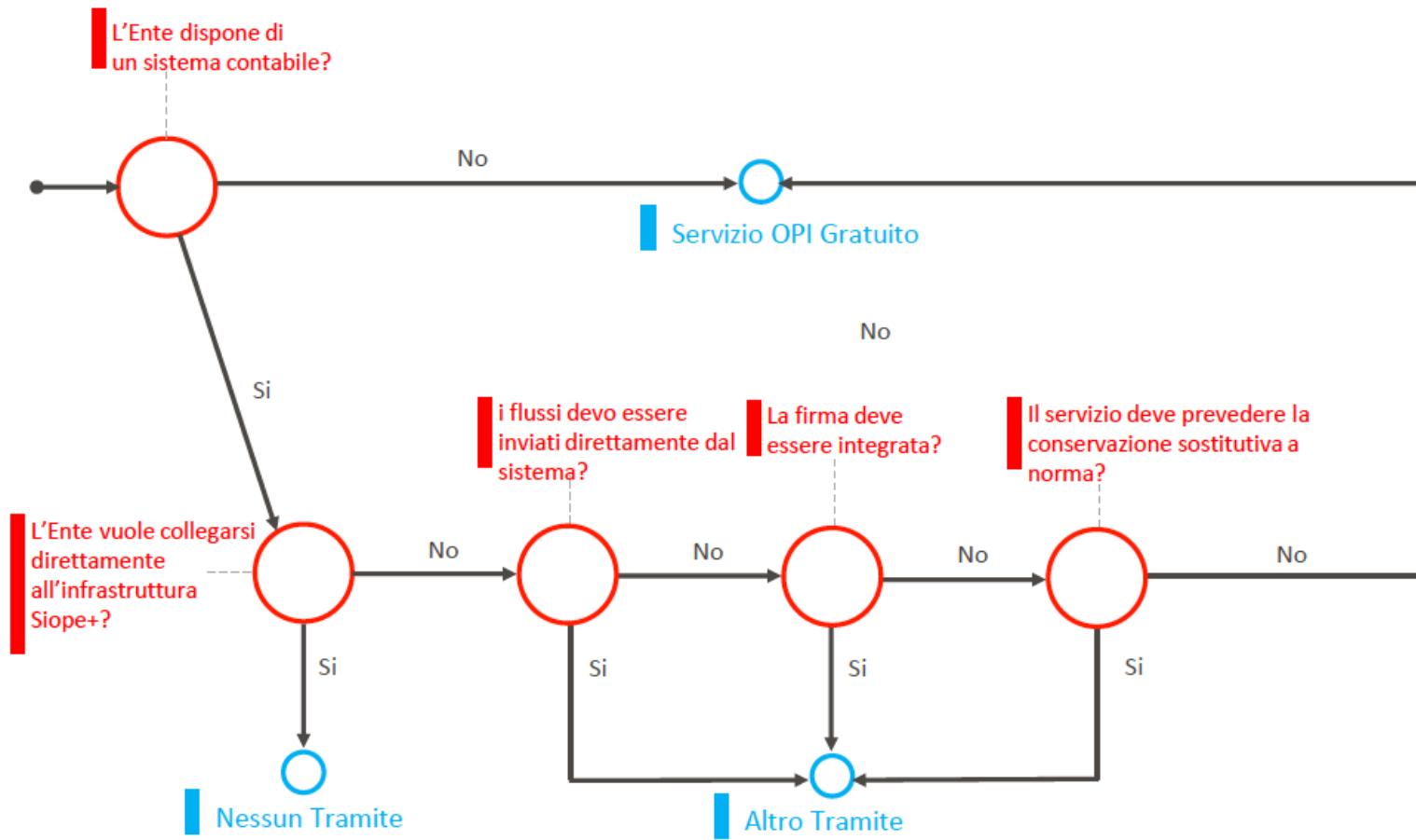
SIOPE+ - Tipologie di pagamento 3/3

- **REGOLARIZZAZIONE:** utilizzata solamente per i documenti a copertura di provvisori e/o sospesi di uscita. Si consiglia di evitare di regolarizzare i sospesi/provvisori in modo parziale: la BT, di norma, chiude le regolarizzazioni quando c'è la quadratura tra gli ordinativi trasmessi e sospesi/provvisori indicati; ciò può ritardare l'invio delle informazioni sulle regolarizzazioni al sistema SIOPE+ e di conseguenza, provocare segnalazioni all'Ente da parte del MEF.
- **REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A :**per gli ordinativi che regolarizzano provvisori e/o sospesi di uscita riferiti a girofondi disposti a favore di Enti appartenenti alla tabella A (legge 29/10/1984 n. 720 - elenco Enti tabella A).
- **REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B :** per gli ordinativi che regolarizzano provvisori di uscita riferiti a girofondi disposti a favore di Enti appartenenti alla tabella B (legge 29/10/1984 n. 720 - elenco Enti tabella B).
- **SEPA CREDIT TRANSFER:** utilizzata per tutti i bonifici in euro destinati ai paesi dell'area SEPA e, quindi, anche per i bonifici domestici (circuito bancario/postale)

SIOPE+ - Tipologie di riscossione

- **ACCREDITO BANCA D'ITALIA:** indicata negli ordinativi riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.
• Tale tipo di incasso perde di significato per gli Enti che non detengono le proprie somme presso la Tesoreria Provinciale dello Stato o che hanno una gestione interna che provvede al prelievo di tali somme.
- **CASSA:** utilizzata essenzialmente per le riscossioni fatte direttamente allo sportello per contanti.
- **COMPENSAZIONE:** da utilizzare nelle reversali che compensano mandati di pari importo o nelle reversali relative a ritenute
- **PRELIEVO DA CC POSTALE:** può essere utilizzata nelle reversali riferite ai prelievi da conto corrente postale, deve essere valorizzato anche il tag <numero_ccp> con il relativo numero di conto corrente postale.
- **REGOLARIZZAZIONE:** utilizzata solamente per i documenti a copertura di provvisori e/o sospesi di entrata. È consigliabile evitare di regolarizzare i sospesi o i provvisori in modo parziale. Di norma, la BT chiude le regolarizzazioni quando c'è la quadratura tra gli ordinativi trasmessi e sospesi/provvisori indicati; ciò può ritardare l'invio delle informazioni sulle regolarizzazioni al sistema SIOPE+ e di conseguenza provocare segnalazioni all'Ente da parte del MEF.
- **REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA:** indicata negli ordinativi riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, in particolare viene utilizzata per gli ordinativi che regolarizzano provvisori o sospesi di entrata riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente; perde di significato per gli Enti che non detengono le proprie somme presso la Tesoreria Provinciale dello Stato o che hanno una gestione interna che provvede al prelievo di tali somme

SIOPE+ – Servizio OPI Gratuito

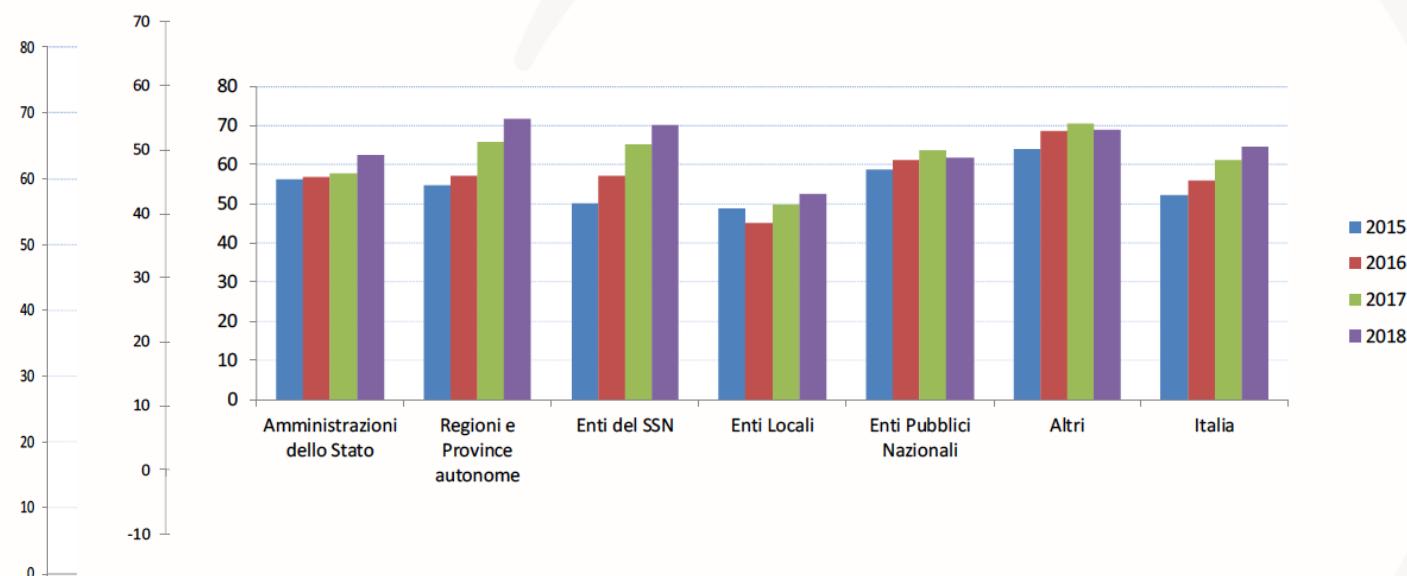


SIOPE+ – Una Best Practice

SIOPE+ Risultati raggiunti

La riduz

La percentuale di fatture pagate nei termini per tipologia di Amministrazione/Ente



SIOPE+ Fonti

- Linee Guida per l'emissione degli ordinativi di pagamento e incasso (opi) gestiti attraverso il sistema siope+
- 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+

A cura di Ragioneria Generale dello Stato, Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e Banca d'Italia

PagoPA – Cos'è

- PagoPA è un sistema realizzato per semplificare e rendere sicuri i pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti, (aziende a partecipazione pubblica, scuole, università, ASL)
- PagoPA non è un sito dove pagare, ma una modalità standardizzata di pagamento che può essere utilizzata sia dal sito dell'ente verso il quale occorre effettuare un pagamento (il sito del Comune per pagare la retta dell'asilo o quello dell'Ateneo per le tasse universitarie) sia tramite altri canali, ad esempio quelli della propria banca (home banking, presso la filiale o alla postazione ATM), i punti Sisal, Lottomatica o presso gli Uffici Postali

PagoPA – Gli attori



PSP (Banche,
Poste, IP, IMEL)



PA, Enti controllati, GPS



Nodo Pagamenti
SPC



Partner tecnologici



Utenti (Cittadini e
imprese)

PagoPA – Riferimenti Normativi

CAD (art. 5) + DL 179/2012

- **obbligo** per le PA di rendere disponibili i pagamenti elettronici pagoPA
- facoltà per i gestori di pubblici servizi (GPS) di aderire
- facoltà per i prestatori servizi di pagamento (PSP) di aderire
- facoltà per cittadini e imprese di utilizzare

Linee Guida AgID + Specifiche Attuative (GURI febbraio 2014)

- modalità tecnico/funzionali di utilizzo di pagoPA

Revisione CAD settembre 2016

- **obbligo** di rendere disponibili i pagamenti elettronici pagoPA esteso a tutti gli enti controllati dalle PA

DL 217/2017

- **obbligo** per i PSP abilitati di utilizzare esclusivamente pagoPA per i pagamenti verso le PA dal 31 dicembre 2019

DL 16 luglio 2020, n. 76

- **Slittamento obbligo** di pagare quanto dovuto alle PA attraverso la piattaforma PagoPA che dall' 1 luglio 2020 al **28 febbraio 2021**

PagoPA – Glossario

- **EC:** Ente Creditore, ovvero l'Ente beneficiario del pagamento, che di solito è una Pubblica Amministrazione, ma potrebbe anche essere, ad esempio, una società a controllo pubblico o un Gestore di Pubblico Servizio (es. mobilità, rifiuti, etc.)
- **PSP:** Prestatore Servizi di Pagamento ovvero il soggetto che eroga il servizio di pagamento e effettua verso l'Ente Creditore il versamento delle somme incassate dal cittadino
- **IUV:** Identificativo Univoco Versamento ovvero il codice che identifica univocamente il pagamento all'interno di una Pubblica Amministrazione
- **APA:** Archivio Pagamenti Attesi messo a disposizione dei PSP da parte dell'EC, attraverso il Nodo, nel quale sono memorizzati i dati dei loro pagamenti attesi (dette posizioni debitorie) con i relativi IUV associati
- **WISP:** Wizard Interattivo per la Scelta del PSP - strumento per la gestione univoca della visualizzazione degli strumenti e dei canali di pagamento a disposizione dell'utente
- **RPT:** Richiesta Pagamento Telematica ovvero l'insieme dei dati che riguardano il pagamento (es. importo, Ente Creditore, IUV, etc.)
- **RT:** Ricevuta Telematica ovvero il messaggio che riporta all'Ente Creditore l'esito del pagamento
- **Quietanza di pagamento:** documento che l'Ente Creditore mette a disposizione del cittadino in seguito alla ricevuta telematica fornitagli da pagoPA

PagoPA – Come aderire

EC presenti in IPA

1. AgID invia alla PEC dell'EC le credenziali non-nominative temporanee di accesso al Portale delle Adesioni (PdA)
2. l'EC nomina il proprio Referente Pagamenti (RP)
3. AgID invia al RP le credenziali nominative definitive di accesso al PdA
4. il RP completa l'adesione del proprio ente con:
 - a. compilazione richiesta adesione a firma legale rappresentante
 - b. nomina Partner Tecnologico (facoltativo)
 - c. comunicazione IBAN conti di accredito

EC NON presenti in IPA o che non abbiano aderito in prima istanza

1. l'EC richiede via PEC le credenziali non-nominative temporanee di accesso al PdA (protocollo@pec.agid.gov.it)
2. attività successive, come al caso precedente (dal punto 2.)

PSP

1. invia via PEC ad AgID la richiesta di adesione a firma del proprio legale rappresentante
2. AgID invia via PEC al PSP l'accordo di servizio controfirmato per accettazione

PagoPA – I referenti

Enti creditori

1. Referente Pagamenti -

Obbligatorio

- Rappresenta l'EC verso AgID
- Svolge la fase di adesione formale
- Nomina l'eventuale partner tecnologico
- Comunica gli IBAN da utilizzare

2. Referente Tecnico – Facoltativo

- Interfaccia tecnica verso AgID
- Definisce il piano delle attività
- Formalizza il verbale di abilitazione in esercizio

PSP

1. Referente Servizi – Obbligatorio

- Svolge la fase di adesione formale
- Definisce il piano delle attività
- Formalizza il verbale di abilitazione in esercizio

Partner Tecnologici

1. Referente Tecnico -

Obbligatorio

- Interfaccia tecnica verso AgID degli EC propri intermediati
- Definisce il piano delle attività tecniche
- Formalizza il verbale di abilitazione in esercizio

PagoPA – Specifiche di connessione

Il NodoSPC è raggiungibile di default da rete Internet o da rete SPC Infranet.

1. Connessione mediante rete Internet: deve rispettare i seguenti vincoli

- i. utilizzo del protocollo di trasporto https con canale cifrato e autenticato mediante Transport Layer Security (TLS) versione 1.2 o superiore, abilitando la mutua autenticazione tra le parti (client-authentication). Obbligatorio utilizzo di certificati digitali x.509 per la creazione del canale TLS. Il sistema pagoPA autentica sempre l'aderente controparte, sia in fase di ricezione delle richieste (client-authentication), sia in fase di spedizione delle stesse (server-authentication);
- ii. utilizzo di IP pubblici statici nelle regole di NAT (censiti in white list), da non modificare se non preventivamente concordato con il NodoSPC

2. Connessione mediante rete SPC Infranet:

- i. Connessione mediante Porta di dominio → **deprecata**
- ii. i soggetti già connessi al NodoSPC tramite rete SPC Infranet o di nuova attivazione, potranno connettersi al NodoSPC nel rispetto dei vincoli di cui al punto 1.

PagoPA – Cosa è possibile pagare



PagoPA – Vantaggi per il cittadino

Affidarsi ad un sistema unico di pagamento, semplice, rapido e trasparente (certezza dei costi di commissione, chiarezza degli importi, ecc.), per effettuare qualsiasi tipo di pagamento verso la Pubblica Amministrazione. In particolare:

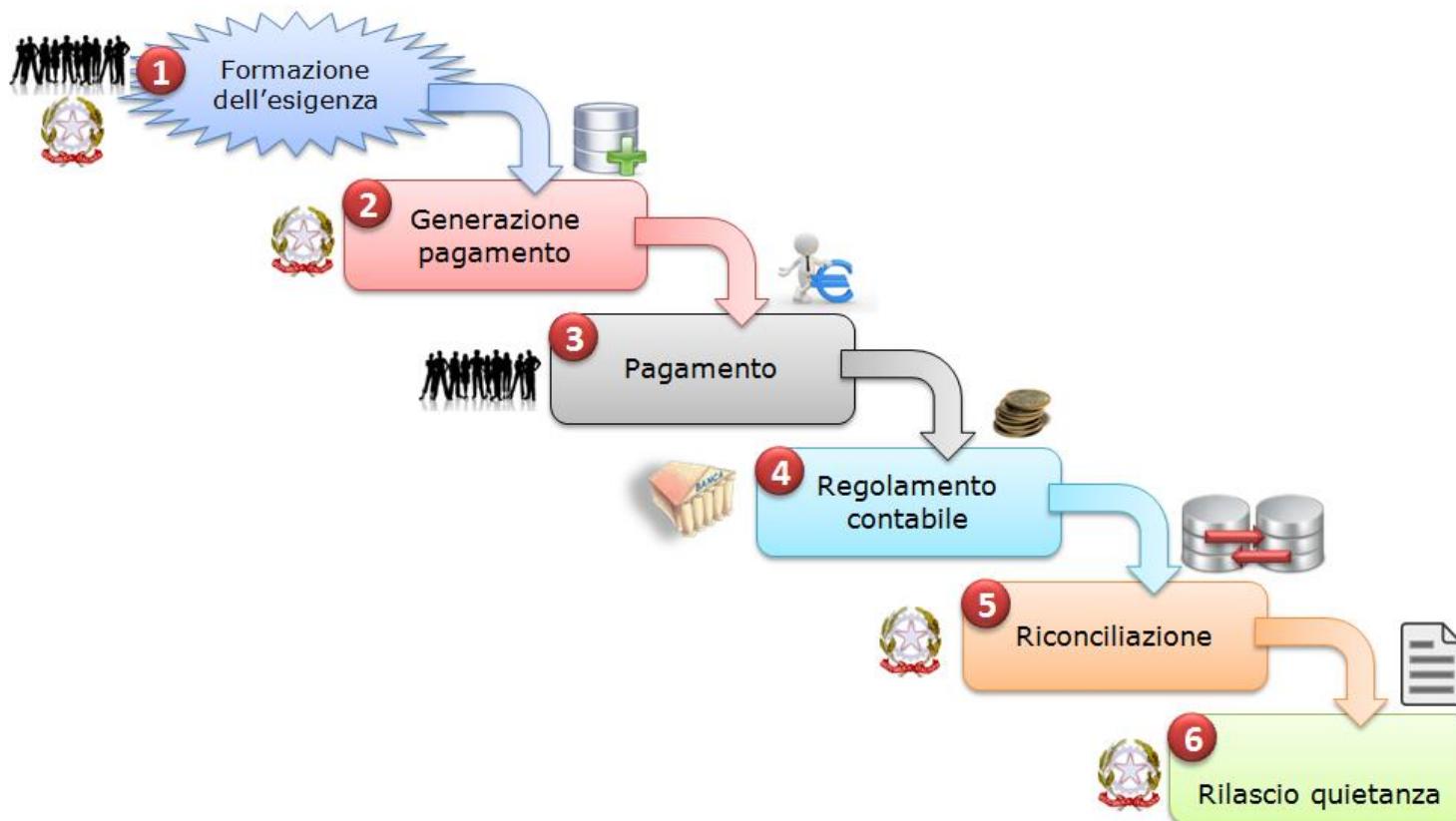
- multicanalità integrata a livello nazionale con trasparenza dei costi delle commissioni;
- uniformità dell'avviso di pagamento e possibilità di avvisare il cittadino digitalmente sui canali che preferisce;
- certezza del debito dovuto, con possibilità di ottenere l'attualizzazione dell'importo, ossia l'importo da pagare è sempre quello valido e richiesto dall'Ente Creditore (se l'importo varia nel tempo per interessi di mora o altro, su pagoPA viene sempre aggiornato);
- semplicità e velocità del processo: basta inserire il codice di avviso (IUV Identificativo Unico Versamento) per pagare e ricevere la quietanza liberatoria ovvero la certezza che l'Ente Creditore ha incassato il tributo e non potranno esserci verifiche o accertamenti successivi.

PagoPA – Vantaggi le PPAA

Il sistema pagoPA permette agli Enti Creditori di:

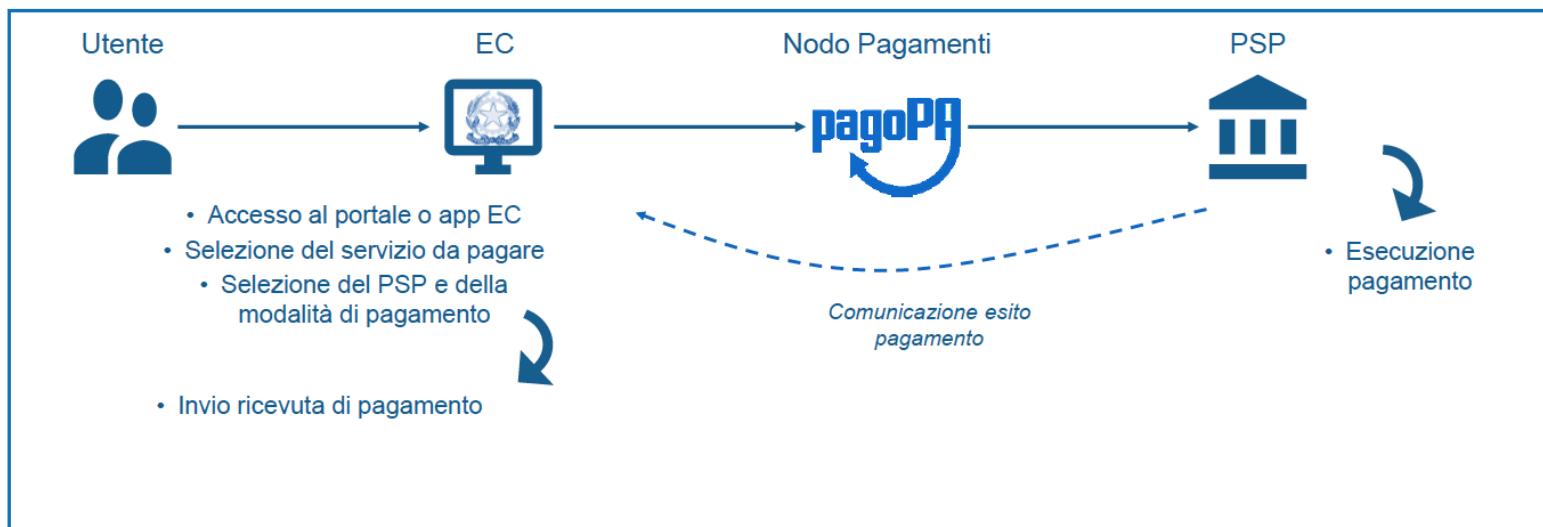
- utilizzare un sistema semplice, standardizzato, non oneroso per ricevere qualsiasi tipo di pagamento.
- ridurre i costi per ricevere e gestire i pagamenti
- automatizzare gli incassi, rendendone più facile ed efficiente la gestione.

PagoPA – Ciclo di vita del pagamento



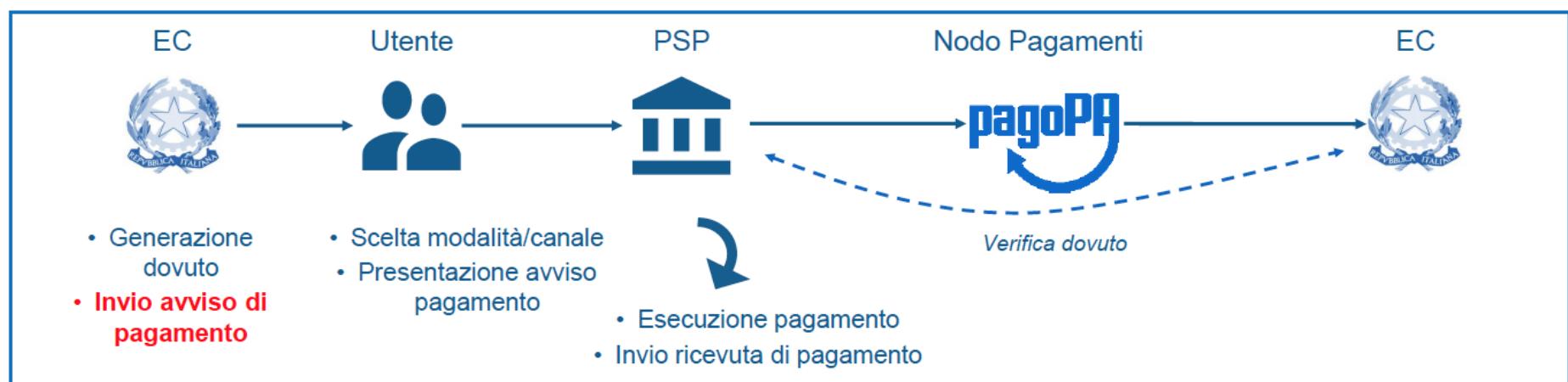
PagoPA – Processo di pagamento 1

Pagamento di un servizio direttamente dal sito web o app degli Enti Creditori (modalità simile a quella di un sito di e-commerce). Scelta del PSP fatta dagli utenti attraverso interfaccia WISP di AgID



PagoPA – Processo di pagamento 2

Pagamento presso i PSP abilitati (Banche, Poste, Tabaccai, GDO, ...) attraverso il canale preferito (Home banking, ATM, APP, sportello fisico) utilizzando l'avviso di pagamento fornito dalla PA. La scelta del PSP viene fatta dagli utenti accedendo fisicamente o digitalmente al PSP prescelto.



PagoPA – Strumenti di pagamento

Gli strumenti di pagamento previsti da PagoPA sono molteplici e multi canale:

1. Home banking
2. Carte di credito
3. ATM
4. Mobile payment
5. Sportelli Bancari e Postali
6. Tabaccari
7. Supermercati convenzionati
8. [...]

Alla pagina <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare> del sito di Agid è consultabile e scaricabile (in csv o xls) l'elenco aggiornato dei PSP abilitati.

Per ciascun PSP è possibile verificare se attivo nella modalità di pagamento presso EC e/o presso PSP oltre che consultare la relativa scheda, contenente i dati principali ed i canali di pagamento disponibili.

PagoPA – Modelli di pagamento 1/2

Sia la tipologia di pagamento spontaneo che atteso possono essere eseguite attraverso 4 modelli di pagamento (dal punto di vista dell'Utente riconducibili a 2)

1. Pagamento che inizia su portale o app dell'EC (**modelli 1 e 2**) – user experience simile a pagamenti digitali con carte di credito/debito, paypal, ecc.
 - a) con carta (credito, debito, prepagata) attraverso il POS virtuale messo a disposizione dal NodoSPC (**modello 1**) o con altre modalità on line sulle pagine web messe a disposizione dal PSP, sulle quali l'utente viene re indirizzato. L'esecuzione del pagamento ed il rilascio della relativa attestazione (RT) sono immediate;
 - b) con autorizzazione gestita dal PSP tramite suoi strumenti, previa autenticazione dell'identità dell'utente (**modello 2**). L'esecuzione del pagamento ed il rilascio della relativa attestazione (RT) avvengono in funzione delle modalità di autorizzazione adottate dal PSP: se l'utente ha pre-autorizzato il pagamento questo è immediato; se l'autorizzazione viene rilasciata successivamente (ad esempio: home banking, notifica su app per smartphone o tablet, ecc.), il pagamento e quindi il rilascio della Ricevuta Telematica (RT) è differito nel tempo.

PagoPA – Modelli di pagamento 2/2

2. Pagamento iniziato presso un PSP (modelli **3** e **4**): implementati al fine di garantire l'offerta di canali fisici di pagamento, riproducendo così la user experience del pagamento allo sportello, ma si applica anche ai casi di "sportello virtuale". Con questi modelli è possibile pagare solo posizioni debitorie preesistenti
 - a) il **modello 3** presuppone che l'utente sia in possesso dell'Avviso di pagamento e quindi del codice IUV, che comunica al PSP così che questo verifichi in tempo reale l'esistenza e l'importo aggiornato del dovuto presso gli archivi dell'Ente (APA) prima di procedere all'esecuzione del pagamento;
 - b) il **modello 4** presuppone che l'utente comunichi al PSP un dato che non è lo IUV ma, al suo pari, è in grado di identificare univocamente il dovuto (ad esempio la targa per il bollo auto o il numero del verbale per una multa). Il PSP richiede all'Ente creditore, tramite il Nodo, lo IUV associato al dovuto e l'importo. Il modello 4 è definito spontaneo perché può essere attivato autonomamente dall'utente senza che questi abbia ricevuto preventivamente un Avviso di pagamento dall'Ente con il relativo codice IUV, o anche se lo abbia smarrito.