



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

**PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL
01.01.2018 ED IL 31.12.2020**

CIG 7143077D9A

**ALLEGATO 1A
SPECIFICHE FUNZIONALI E TECNICHE**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

INDICE

1	<i>Dominio di applicazione del servizio informatico di tesoreria</i>	4
1.2	Finalità dell'intervento	4
2	<i>Gestione del sistema SIOPE+</i>	4
2.2	Il sistema SIOPE+	5
2.3	Lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (OPI)	6
2.4	Le regole di colloquio SIOPE+	6
3	<i>Gestione dell'Ordinativo Informatico locale (OIL)</i>	7
3.2	Il flusso tecnologico di comunicazione.....	8
3.3	Punto unico di accesso.....	9
3.4	Gestione dei poteri di firma	9
3.5	Formazione e firma del flusso	10
3.6	Trasmissione, ricezione e controlli formali del flusso	10
3.7	Elaborazione del flusso e controlli di merito	10
3.8	Esecuzione di ordinativi informatici di incasso e pagamento	11
3.9	Pagamenti/Riscossioni in assenza di ordinativi: emissione di provvisori di cassa.....	11
3.10	Annullo ordinativi di incasso o pagamento	11
3.11	Variazione di ordinativi di incasso e pagamento	12
3.12	Messaggi di ritorno.....	13
3.13	Ricevuta di servizio	13
3.14	Ricevuta applicativa.....	14
3.15	Informazioni dell'ordinativo modificabili dal Tesoriere	14
4	<i>Gestione bilancio e successive variazioni</i>	15
5	<i>Portale web per l'accesso alle informazioni, disposizione, e tenuta conti</i>	21
5.2	Gestione dei profili autorizzativi	21

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 2 di 23



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze

Servizio della Centrale regionale di committenza

5.3	Le applicazioni di tipo informativo	21
5.4	Le applicazioni di tipo dispositivo	22
6	<i>Allegati tecnici dell'OIL – Personalizzazione per la Regione Autonoma della Sardegna, gli uffici, per gli Enti Strumentali e le Agenzie Regionali</i>	23

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 3 di 23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

1 Dominio di applicazione del servizio informatico di tesoreria

1.2 Finalità dell'intervento

Il presente documento espone la definizione dei processi, delle regole di colloquio e degli standard utilizzati per la gestione dei flussi informativi e dispositivi tra l'ente e il Tesoriere.

Di seguito si elencano i punti di accesso e di comunicazione digitali tra l'ente e il Tesoriere:

- > Gestione della Posta Elettronica Certificata (di seguito PEC);
- > Gestione delle regole di colloquio SIOPE+. Come da norma, le specifiche saranno in vigore dal 01.01.2018;
- > Gestione dell'Ordinativo Informatico Locale. Gestibile per un periodo transitorio, in base alle disposizioni di legge e ai Decreti Ministeriali;
- > Gestione del portale informativo e dispositivo. Il portale dovrà fornire i seguenti servizi minimi:
 - a. Profilazione, livelli di sicurezza e livelli autorizzativi;
 - b. Invio bilanci (competenza, residui, cassa), e provvedimenti di variazione del bilancio. In base agli schemi del D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.;
 - c. Gestione flussi informativi;
 - d. Gestione flussi stipendiali: flusso SETIF e flusso SEPA;
 - e. Gestione flussi modelli fiscali;
 - f. Gestione flussi MAV.

2 Gestione del sistema SIOPE+

In base alla normativa attualmente in vigore, alla data del 01.01.2018, si procederà ad un avvio graduale del nuovo sistema tecnico e di colloquio denominato SIOPE+.

Pertanto, il Tesoriere dovrà garantire alla data dello 01.01.2018 l'adesione al sistema SIOPE+ in base alle seguenti specifiche:

- > le Regole Tecniche OPI, pubblicate dall'AgID, che definiscono gli standard di ordinativi e messaggi, nonché i processi associati;
- > le Regole di colloquio, pubblicate da RGS e Banca d'Italia, che disciplinano, per enti e Banche Tesoriere, le modalità di interazione tecnologica con la piattaforma.

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 4 di 23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

2.2 Il sistema SIOPE+

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

- a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
- b) trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando, a regime, gli enti dall'obbligo di provvedere alla continua trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.

L'evoluzione da SIOPE a SIOPE+ sarà realizzata attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, estenderanno i nuovi adempimenti a tutte le Amministrazioni pubbliche. In particolare:

- > il 1 luglio 2017 è avviata una sperimentazione di SIOPE+ per un gruppo limitato di enti e banche;
- > il 1° gennaio 2018 è prevista la partenza a regime di regioni, province e comuni, attraverso un rilascio scaglionato nel corso dell'anno per le diverse categorie di enti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Per favorire l'attuazione del progetto SIOPE+, la Ragioneria Generale dello Stato fornirà agli enti interessati, un servizio gratuito concernente:

- a) la produzione degli Ordinativi informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID),
- b) la trasmissione all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

2.3 Lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (OPI)

A seguito dei progressi dell'informatica e dell'adozione obbligatoria della fattura elettronica, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono in grado di trasmettere informazioni strutturate tramite internet e sono dotati di sistemi di firma digitale e per la conservazione digitale dei documenti.

Pertanto, sono presenti i presupposti necessari per rendere obbligatoria l'adozione dell'ordinativo informatico (OPI), secondo lo standard definito dall'AgID. A decorrere dai termini previsti dai decreti del Ministero dell'economia e delle finanze di cui all'art. 1, comma 533, della legge n. 232 del 2016, i tesoriери e i cassieri possono accettare solo disposizioni di pagamento emesse secondo lo standard OPI - Schemi XSD OPI.

La documentazione, unitamente agli schemi XSD OPI sono rinvenibili dai seguenti link:

- > http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/opi-regole_tecniche_v1_1.pdf
- > http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/opi_schemi_xsd_v_1_2.zip

Sarà a carico del Tesoriere la manutenzione e aggiornamento della propria piattaforma in base agli standard e agli schemi che di volta in volta saranno pubblicati e rinvenibili nel sito del MEF e dell'AgID.

2.4 Le regole di colloquio SIOPE+

Le modalità con cui enti e tesoriери scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal Ministero dell'economia – RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgID.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Per la trasmissione degli ordinativi informatici a SIOPE+ gli enti possono servirsi di intermediari. I tesoriери e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento trasmesse con modalità differenti da quelle previste nelle

> Regole di colloquio SIOPE+.

<http://www.rgs.mef.gov.it/ Documenti/VERSIONE-I/e->

[GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/SIOPEx Regole di Colloquio v31gen2017.pdf](#)

> Manuale per la registrazione e autenticazione a SIOPE+

<http://www.rgs.mef.gov.it/ Documenti/VERSIONE-I/e->

[GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/SIOPEx manuale per la registrazione e l'autenticazione a SIOPEx.pdf](#)

Sarà a carico del Tesoriere la manutenzione e aggiornamento della propria piattaforma in base agli standard e agli schemi che di volta in volta saranno pubblicati e rinviabili nel sito del MEF e dell'AgiD.

3 Gestione dell'Ordinativo Informatico locale (OIL)

Il presente documento descrive le regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa dell'ente. Tali regole sono state formulate in aderenza alla seguenti normative:

- > la Circolare AgID n. 64 / 2014;
- > la Circolare ABI, serie Tecnica, n. 36 / 2013.

Si precisa inoltre che l'ente ha formulato dei tracciati personalizzati per la comunicazione dei provvisori in entrata/uscita, i cui dettagli tecnici sono riportati nei paragrafi seguenti.

In base alla normativa attuale, le regole di colloquio OIL verranno superate in modo graduale dal SIOPE+, che entrerà a regime nel corso del 2018. Quindi, al fine di gestire una potenziale fase transitoria (per regioni, province, comuni ed altri enti), nell'ottica di erogare un servizio senza soluzione di continuità, è necessario prevedere il mantenimento anche dei tracciati OIL.

Il periodo transitorio dovrà concludersi per effetto degli obblighi riscontrabili nella normativa di riferimento e d'intesa tra l'ente e il Tesoriere.

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 7 di 23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

3.2 Il flusso tecnologico di comunicazione

Il flusso informativo di comunicazione tra l'Amministrazione regionale e il Tesoriere è rappresentato dai seguenti flussi in tecnologia XML:

1. Disposizioni dall'Amministrazione verso il Tesoriere:

- a. mandato di pagamento/regolarizzazione;
- b. annullo mandato di pagamento;
- c. variazione mandato di pagamento;
- d. reversale di incasso/regolarizzazione;
- e. annullo reversale di incasso;
- f. variazione reversale di incasso;
- g. Conferma ricezione flusso provvisori (non firmato).

Tali disposizioni possono essere raggruppate per tipologia (mandato, reversale, annullo, variazione) e inviati in un unico flusso, in genere denominato lista. Si specifica che le disposizioni di cui al punto uno sono costituite da un singolo beneficiario/versante, ed è inoltre possibile che con l'apposizione di un'unica firma digitale si sottoscriva un flusso contenente un singolo ordinativo informatico oppure più ordinativi informatici.

La firma di un flusso, comprensivo di più ordinativi, non cambia l'autonomia e la soggettività di ognuno di loro tale che la firma è da intendersi riferita ad ogni singolo ordinativo contenuto nel flusso.

La firma elettronica individuata è, nel rispetto della normativa vigente, una firma digitale qualificata che conferisce ai documenti la stessa valenza giuridica della firma autografa. Inoltre, ai fini dell'esecuzione, sono considerati i singoli ordinativi informatici. Il trattamento e l'eventuale conseguente rendicontazione di un singolo ordinativo informatico non condiziona il trattamento di altri ordinativi informatici eventualmente contenuti nel medesimo flusso.

Di seguito si elencano le altre tipologie di flusso informativo:

2. Informazioni inviate dal Tesoriere all'Amministrazione regionale:

- a. Riscontro esito flusso dispositivo;
- b. Riscontro esito per ogni singola disposizione;
- c. Provvisorio in uscita;

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 8 di 23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

d. Provvisorio in entrata.

Le disposizioni elencate al punto due devono anch'esse prevedere la tecnologia di firma elettronica.

3.3 Punto unico di accesso

Il punto unico di accesso è un sistema software messo a disposizione dal Tesoriere. Tale punto permette lo scambio sicuro di informazioni da e verso il Tesoriere Regionale.

Il software di sincronizzazione dei flussi digitali che deve offrire le seguenti funzionalità minime:

- Permettere di creare più profili, in base ai conti di tesoreria gestiti, separati e indipendenti con i relativi livelli minimi di sicurezza;
- Paramettrizzazione delle cartelle di invio/ricezione;
- Schedulazione e temporizzazione dell'invio/ricezione dei flussi.

Il sistema software di sincronizzazione, erogato a carico del Tesoriere, dovrà essere costantemente mantenuto e aggiornato e dovrà essere possibile segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti tecnici, i cui tempi di risoluzione sono demandati a quanto previsto nel capitolato d'oneri.

Il sistema dovrà garantire l'invio e la ricezione massiva dei flussi firmati digitalmente.

3.4 Gestione dei poteri di firma

Il documento di accreditamento dei firmatari contiene lo specimen di firma di un soggetto firmatario da parte dell'Amministrazione regionale e in particolare vengono indicate le seguenti informazioni:

- il codice fiscale del soggetto, utilizzato come codice identificativo del soggetto;
- stampa del certificato pubblico con cui il soggetto è abilitato a firmare;
- la determina/decreto di autorizzazione da parte dell'Amministrazione che ne descrive la sua validità (perpetua o a scadenza).

L'Amministrazione regionale comunica al Tesoriere i soli dati anagrafici del firmatario, il certificato utilizzato per la firma e lo stato del certificato mediante nota con firme autografe.

L'attribuzione di poteri di firma è comunicata attraverso una PEC dai soggetti autorizzati dell'Amministrazione e del tesoriere, in cui viene allegato il certificato pubblico di firma digitale.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

I controlli formali relativi al flusso specimen di firma sono tesi a verificare anche la congruità dei dati in esso contenuti come ad esempio la coerenza tra il codice fiscale espresso in chiaro e quello presente nel certificato.

Alla ricezione della PEC, il Tesoriere risponde all'ente con una conferma del caricamento sui propri sistemi e l'esito dei controlli formali sul certificato.

Il Tesoriere è tenuto a comunicare mediante stesso processo di cui al punto precedente il proprio certificato pubblico di firma digitale, che sarà prontamente caricato dall'Amministrazione. Prima della conferma di avvenuta ricezione e caricamento da parte dei soggetti, non sarà possibile trasmettere informazioni in firma digitale.

3.5 Formazione e firma del flusso

L'emissione del flusso è controllata e autorizzata da parte delle unità competenti presso l'Amministrazione regionale.

Il flusso è sottoscritto con firma digitale dai soggetti responsabili presso l'Amministrazione regionale, nel rispetto del proprio regolamento.

3.6 Trasmissione, ricezione e controlli formali del flusso

L'Amministrazione, una volta verificate le sottoscrizioni presenti nel flusso, li trasmette al sistema di gestione e invio dei "flussi dispositivi";

il Tesoriere controlla la validità della firma digitale, la legittimità dei poteri del sottoscrittore e la struttura complessiva del flusso come descritti nella sezione tecnica:

- nel caso in cui il Tesoriere rilevi anomalie nel flusso ricevuto, genera ed invia un messaggio di rifiuto del flusso (denominato di seguito "ricevuta di servizio negativa");
- in assenza di anomalie nel flusso ricevuto, genera ed invia un messaggio di conferma di ricezione del flusso (denominato di seguito "ricevuta di servizio positiva").

3.7 Elaborazione del flusso e controlli di merito

Una volta ricevuti i flussi dispositivi dall'Amministrazione, il Tesoriere esegue i controlli di merito per ogni singolo ordinativo informatico. Per ogni ordinativo viene generato il seguente risultato:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- Il Tesoriere, in assenza di anomalie, invia un “messaggio di acquisizione ordinativo” (denominato di seguito Ricevuta di Carico positiva).
- Il Tesoriere, alla presenza di almeno un’anomalia concernente l’ordinativo la comunica all’Amministrazione mediante un “messaggio di rifiuto dell’ordinativo” (di seguito denominato “Ricevuta di Carico negativa”).

In questa fase se un ordinativo riceve un carico negativa da parte del Tesoriere, l’ordinativo non potrà essere ritrasmesso dall’Amministrazione come un nuovo ordinativo informatico, all’interno di un successivo flusso. In questo caso, l’Amministrazione dovrà tassativamente procedere all’annullamento dell’ordinativo all’interno del proprio sistema, dandone comunicazione al Tesoriere mediante l’invio di un flusso Ordinativo di Annullato.

3.8 Esecuzione di ordinativi informatici di incasso e pagamento

Il Tesoriere attiva le procedure contabili e informatiche per l’esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento con le modalità di estinzione previste dal contratto.

Qualora l’esecuzione di un ordinativo sottintenda un’operazione contabile è prodotto un messaggio di “esecuzione/storno di ordinativo” (di seguito denominato “ricevuta di Esecuzione”).

3.9 Pagamenti/Riscossioni in assenza di ordinativi: emissione di provvisori di cassa

A seguito dell’emissione di un provvisorio di cassa di uscita o di entrata, il Tesoriere produce la relativa Ricevuta di Esecuzione, anche cumulativa per giornata e tipologia. L’Amministrazione, una volta eseguite le verifiche contabili, provvederà a regolarizzare le ricevute con l’emissione dei relativi ordinativi a copertura o regolarizzazione.

Il Tesoriere non può procedere allo storno di un Sospeso se ha già inviato la ricevuta di carico positiva dell’Ordinativo a Copertura.

3.10 Annullato ordinativi di incasso o pagamento

Nel caso in cui un ordinativo risulti impagabile o incassabile, l’Amministrazione dovrà procedere alla produzione dell’ordine di annullato. Il Tesoriere prende atto dell’annullamento dell’ordinativo informatico da parte dell’Amministrazione e ne dà conferma alla stessa con una ricevuta di carico positiva.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

L'ordinativo di annullo deve essere emesso per ogni ordinativo rifiutato dal Tesoriere al fine di permettere ai propri archivi documentali di rimanere allineati ed in particolar modo al fine della concordanza nelle rispettive verifiche di cassa.

3.11 Variazione di ordinativi di incasso e pagamento

In seguito all'esecuzione di un ordinativo è possibile la variazione di alcune informazioni tramite la specifica emissione di nuovi ordinativi. E' consentita la modifica di alcuni elementi relativi all'imputazione di bilancio, della codifica SIOPE, dei dati del provvedimento, informazioni che non risultano essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione eseguita.

Di norma, il Tesoriere prende atto della richiesta di variazione e ne conferma il recepimento con una ricevuta di carico positiva.

Il Tesoriere, qualora l'ordinativo sostituito differisca dall'ordinativo originale per elementi essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di tesoreria già eseguita o se l'ordinativo originale non risulta eseguito comunica il diniego della richiesta con una ricevuta di carico negativa.

Nel caso di errore, l'Amministrazione potrà procedere con un'altra sostituzione, correggendo gli elementi errati.

L'Ordinativo di variazione rappresenta un ordinativo a tutti gli effetti, la sua numerazione deve essere progressiva nell'ambito degli ordinativi della sua specie e pertanto un suo eventuale rifiuto richiede l'emissione di una specifica richiesta di annullo.

L'iniziativa di variazione avviene da parte dell'Amministrazione nel caso in cui vi è la necessità di variare dati non essenziali e per ordinativi già eseguiti che pertanto non potranno poi essere annullati.

I dati soggetti a variazione:

- capitolo e centro di responsabilità;
- impegno di spesa o accertamento d'entrata;
- liquidazione attiva o passiva;
- codifiche SIOPE.

All'ordinativo sostituito vengono associate le quietanze originariamente emesse sull'originale.

Una volta terminata l'operazione, l'ordinativo originale sarà stornato.

È possibile sostituire parimenti gli ordinativi a copertura.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

3.12 Messaggi di ritorno

Sono previsti un insieme di messaggi di ritorno con i quali il Tesoriere risponde all'Amministrazione a fronte della ricezione degli ordinativi strutturati come indicato nei paragrafi precedenti. Detti messaggi sono sottoscritti con la firma digitale dai soggetti competenti presso il Tesoriere. Sono di seguito riepilogati i messaggi generati dal Tesoriere e ne sono precisati il significato e le loro caratteristiche.

Vi sono due tipi di messaggio di "ritorno" in risposta all'invio di un flusso di ordinativi:

- messaggio di conferma di ricezione del flusso (ricevuta di servizio positiva);
- messaggio di rifiuto del flusso (ricevuta di servizio negativa).

entrambi questi messaggi sono obbligatori e sottoscritti con firma digitale.

E' inoltre possibile distinguere quattro categorie di messaggi di ritorno riguardanti i singoli ordinativi, definiti di seguito:

- messaggio di esito applicativo per acquisizione ordinativo, (Ricevuta di Carico positiva);
- messaggio di esito applicativo per rifiuto ordinativo, (Ricevuta di Carico negativa);
- messaggio di esito applicativo di avvenuta esecuzione/storno ordinativo. (Ricevuta di Esecuzione);
- messaggio di esito applicativo di "ineseguibilità" Ordinativo (Ricevuta di Ineseguibilità).

3.13 Ricevuta di servizio

La ricevuta di servizio, a firma del tesoriere, ha lo scopo di comunicare all'Amministrazione l'avvenuto esito positivo della ricezione di un flusso, contenente uno o più ordinativi.

Le ricevute di servizio sono di due tipologie positiva e negativa.

Nella ricevuta di servizio positiva è presente un riferimento temporale a cura del Tesoriere. Esso rappresenta l'informazione contenente la data e l'ora di ricezione del flusso dal quale decorrono i tempi di estinzione dell'ordinativo previsti nel Capitolato Speciale d'Oneri. Il riferimento temporale, da intendersi come un'indicazione che ha valenza bilaterale, non deve (??)rispondere ai criteri di "marca temporale" disciplinata nella normativa contenuta nel D.P.C.M 13/01/2004.

La ricevuta di servizio negativa, anch'essa a firma del Tesoriere, comunica all'Amministrazione il rifiuto di un flusso formalmente non corretto per il contenuto o per problemi legati all'autorizzazione del firmatario.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

3.14 Ricevuta applicativa

La ricevuta applicativa, generata per ogni ordinativo trasmesso, ha lo scopo di comunicare all'Amministrazione lo stato di avanzamento delle operazioni di tesoreria. La ricevuta applicativa può essere delle seguenti tipologie:

- Ricevuta di carico positiva/negativa;
- Ricevuta di esecuzione;
- Ricevuta informativa di ineseguità.

Se l'esecuzione dell'ordinativo non sottintende una operazione bancaria l'esecuzione positiva dello stesso è contestuale alla sua acquisizione e quindi il messaggio di ricevuta di carico positiva attesta sia la regolarità dell'ordinativo, e quindi la sua l'accettazione in ogni sua parte, sia la sua esecuzione (es. annullo di un ordinativo, variazione ordinativo, ecc.).

La ricevuta applicativa negativa ha lo scopo di comunicare all'Amministrazione che il Tesoriere è impossibilitato ad acquisire l'ordinativo. Il Tesoriere invia una ricevuta di carico negativa per ogni ordinativo che presenta anomalie.

La ricevuta applicativa di esecuzione comunica l'avvenuta esecuzione/storno di un ordinativo ed equivale all'emissione di una quietanza o bolletta sia per un ordinativo emesso direttamente dall'Amministrazione, che per iniziativa del Tesoriere (provvisori da regolarizzare).

Il messaggio di avvenuta esecuzione/storno ordinativo viene sottoscritto con firma digitale dai soggetti competenti presso il Tesoriere.

Nel caso di ricevuta applicativa di storno, al fine di informare tempestivamente l'Amministrazione, il Tesoriere invierà una ricevuta applicativa di ineseguità dell'ordinativo, la quale informerà l'Amministrazione delle motivazioni specifiche dello storno e della necessità di procedere con un annullo dell'ordinativo.

Il messaggio di ineseguità può essere prodotto anche prima dell'esecuzione dell'ordinativo qualora risulta evidente al Tesoriere l'impossibilità che lo stesso possa andare a buon fine.

3.15 Informazioni dell'ordinativo modificabili dal Tesoriere

Di norma il Tesoriere non ha facoltà di modificare alcuna informazione dell'ordinativo e pertanto è sempre garantita l'uguaglianza tra le modalità con cui il Tesoriere esegue il pagamento e quelle espresse nell'ordinativo. In via eccezionale e per ragioni di urgenza (es. pagamento che se non



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

eseguito arreca danno all'Amministrazione), i responsabili dell'Amministrazione possono ordinare una modifica alle modalità di esecuzione dell'ordinativo, tracciando la richiesta e attendendo riscontro da parte del Tesoriere.

4 Gestione bilancio e relative delibere

La gestione del bilancio e le relative delibere sono disposte in base alla normativa del D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.

La comunicazione ufficiale degli atti di regola dovrà avvenire via PEC. L'ente e il Tesoriere possono stabilire d'intesa delle regole tecniche di comunicazione mediante tracciati proprietari al fine di accompagnare i flussi documentali con relativi flussi strutturati.

I flussi proprietari che si prevedono di utilizzare sono i seguenti:

- > Bilancio di previsione;
- > Elenco dei residui;
- > Provvedimenti di variazione al bilancio.

Il tracciato si compone di 3 tipologie di record:

- > Record T2SB20S (Totali)
- > Record T2SB21S (Dettaglio)
- > Record T2SB22S (Variazioni Fondo Vincolato)

Le prime due tipologie di record devono essere sempre presenti nel tracciato nel caso di invio di:

- > BILANCIO DI PREVISIONE
- > ELENCO DEI RESIDUI
- > PROVVEDIMENTI DI VARIAZIONE AL BILANCIO

E viene effettuato il controllo tra Totali e sommatoria dei dettagli nei record di tipo T2SB21S.

Il record T2SB22S viene utilizzato esclusivamente per l'invio delle variazioni in corso d'anno del fondo vincolato e non prevede la creazione del contestuale record T2SB20S per la gestione dei totali.

RECORD T2SB20S (TOTALI)



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Nome	Da	A	Lunghezza	Formato	Interi	Decimali	Descrizione
T2SB20S	1	400	400	STRUTTURA			
K001	1	24	24	STRUTTURA			
CIST	1	5	5	NUMERICO	5	0	Codice Istituto
CENT	6	12	7	NUMERICO	7	0	Codice Ente
CESE	13	16	4	NUMERICO	4	0	Codice Esercizio
NDEL	17	23	7	NUMERICO	7	0	Numero Delibera
SORG	24	24	1	CARATTERE			INDICATORE ORGANO DELIBERANTE (A= Assemblea - C = Consiglio - G = Giunta)
CTIPREC	25	25	1	CARATTERE			Tipo record: 0 fisso
DDEL	26	33	8	NUMERICO	8	0	Data Delibera
ZDES	34	83	50	CARATTERE			Descrizione Delibera
SORGAPP	84	84	1	CARATTERE			INDICATORE ORGANO APPROVAZIONE (A= Assemblea - C = Consiglio - G = Giunta)
DDATAPP	85	92	8	NUMERICO	8	0	Data Approvazione Delibera
NNUMAPP	93	99	7	NUMERICO	7	0	Numero Approvazione Delibera
IENTRES	100	116	17	NUMERICO	15	2	Importo entrate residuo
SENTRES	117	117	1	CARATTERE			Segno entrate residuo (+/-)
IUSCRES	118	134	17	NUMERICO	15	2	Importo uscite residuo
SUSCRES	135	135	1	CARATTERE			Segno uscite residuo (+/-)
IENTCPT	136	152	17	NUMERICO	15	2	Importo entrate competenza
SENTCPT	153	153	1	CARATTERE			Segno entrate competenza (+/-)
IUSCCPT	154	170	17	NUMERICO	15	2	Importo uscite competenza
SUSCCPT	171	171	1	CARATTERE			Segno uscite competenza (+/-)
IENTCAS	172	188	17	NUMERICO	15	2	Importo entrate cassa

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 16 di 23



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze

Servizio della Centrale regionale di committenza

SENTCAS	189	189	1	CARATTERE			Segno entrate cassa (+/-)
IUSCCAS	190	206	17	NUMERICO	15	2	Importo uscite cassa
SUSCCAS	207	207	1	CARATTERE			Segno uscite cassa (+/-)
KEYWEB	208	237	30	NUMERICO			Identificativo flusso web
CTIPFLU	238	238	1	CARATTERE			Identificativo tipo flusso (B = bilancio - R= residui - D = delibera)
FILLER	239	400	162	CARATTERE			Dato a disposizione

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 17 di 23



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

RECORD T2SB21S (DETTAGLIO)

Nome	Da	A	Lunghezza	Formato	Interi	Decimali	Descrizione
T2SB21S	1	400	400	STRUTTURA			
K001	1	25	25	STRUTTURA			
CIST	1	5	5	NUMERICO	5	0	Codice Istituto
CENT	6	12	7	NUMERICO	7	0	Codice Ente
CESE	13	16	4	NUMERICO	4	0	Codice Esercizio
NDEL	17	23	7	NUMERICO	7	0	Numero Delibera
SORG	24	24	1	CARATTERE			INDICATORE ORGANO DELIBERANTE (A= Assemblea - C = Consiglio - G = Giunta)
CTIPREC	25	25	1	CARATTERE			Tipo record: 1 fisso
SEOU	26	26	1	CARATTERE			INDICATORE ENTRATA/USCITA (1= Entrata - 2 = Uscita)
NCAP	27	33	7	NUMERICO	7	0	Codifica di Bilancio
NART	34	36	3	NUMERICO	3	0	Numero Articolo
NRES	37	40	4	NUMERICO	4	0	Anno Residuo
IPIUCPT	41	57	17	NUMERICO	15	2	Importo Variazione PIU' Competenza
IMENCPT	58	74	17	NUMERICO	15	2	Importo Variazione MENO Competenza
IPIUCAS	75	91	17	NUMERICO	15	2	Importo Variazione PIU' Cassa
IMENCAS	92	108	17	NUMERICO	15	2	Importo Variazione MENO Cassa
ZDES	109	153	90	CARATTERE			Descrizione Codifica di Bilancio
ZDESBL	199	243	90	CARATTERE			Descrizione Codifica di Bilancio (Bilingue)
CMEC	289	295	7	NUMERICO	7	0	Codice Meccanografico
SRILIVA	296	296	1	CARATTERE			Segnale Rilevanza IVA (0 = NO - 1 = SI)

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 18 di 23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

ISTACPT	297	313	17	NUMERICO	15	2	Importo Stanziamento di Competenza
ISTACAS	314	330	17	NUMERICO	15	2	Importo Stanziamento di Cassa
NCNTRIF	331	337	7	NUMERICO	7	0	Numero Conto di Riferimento
STIPCNT	338	338	1	CARATTERE			Tipo Conto di Riferimento (0 = ordinario - 1 = vincolato)
ISCOCAP	339	355	17	NUMERICO	15	2	Importo limite Sconfino
IIMP	356	372	17	NUMERICO	15	2	Importo Impegnato
IFNDVIN	373	389	17	NUMERICO	15	2	Importo Fondo Vincolato
FILLER	390	400	11	CARATTERE			Dato a disposizione

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

RECORD T2SB22S (VARIAZIONI FONDO VINCOLATO)

Nome	Da	A	Lunghezza	Formato	Interi	Decimali	Descrizione
T2SB22S	1	400	400	Struttura			
K001	1	25	25	Struttura			
CIST	1	5	5	Numerico	5	0	Codice istituto
CENT	6	12	7	Numerico	7	0	Codice ente
CESE	13	16	4	Numerico	4	0	Codice esercizio
NDEL	17	23	7	Numerico	7	0	Numero delibera
SORG	24	24	1	Alfanumerico			INDICATORE ORGANO DELIBERANTE (A= Assemblea - C = Consiglio - G = Giunta)
CTIPREC	25	25	1	Alfanumerico			Tipo record: 2 fisso
SEOU	26	26	1	Alfanumerico			INDICATORE ENTRATA/USCITA (1= Entrata - 2 = Uscita)
NCAP	27	33	7	Numerico	7	0	Capitolo
NART	34	36	3	Numerico	3	0	Articolo
NRES	37	40	4	Numerico	4	0	Anno residuo
IPIUFNV	41	57	17	Numerico	15	2	Importo variazione più fondo vincolato
IMENFNV	58	74	17	Numerico	15	2	Importo variazione meno fondo vincolato
ZDES	75	124	50	Alfanumerico			Descrizione delibera
FILLER	125	400	276	Alfanumerico			Dato a disposizione

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Autonoma della Sardegna per il periodo compreso tra il 01.01.2018 ed il 31.12.2020

CIG 7143077D9A

Allegato 1A – Specifiche funzionali e tecniche

Pag. 20 di 23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

5 Portale web per l'accesso alle informazioni, disposizione, e tenuta conti

Il Tesoriere deve mettere a disposizione un portale web, in cui l'ente, in totale autonomia, può eseguire operazioni di consultazione, gestione e disposizione. Di seguito si evidenziano le funzionalità base che il portale deve avere.

5.1 Gestione dei profili autorizzativi

Il Tesoriere, in fase di startup, rilascia i profili amministrativi del portale ai tecnici dell'Amministrazione, che in totale autonomia configureranno i profili e i ruoli ad ogni utente autorizzato.

I conti correnti in essere presso l'Amministrazione devono poter essere raggruppati per "sotto ente"/"società", a cui ad esso devono poter essere associate le applicazioni/funzionalità di tipo informativo, dispositivo e di servizio.

5.2 Le applicazioni di tipo informativo

Le applicazioni di tipo informativo devono poter permettere un'analisi puntuale delle entità soggette al controllo.

Il set minimo informativo è di seguito specificato:

- Tabulati con cadenza periodica
 - Verifica di cassa;
 - Sospesi giornalieri, riepilogo sospesi incassati, riepilogo sospesi pagati;
 - Mandati/Reversali da pagare;
 - Ricezione flussostipendi/Stependi lavoratori/IBAN inesistenti su stipendi;
 - Mandati IBAN errati;
- Movimentazioni sul C/C;
- Esisti informativi
 - Incassi;
 - Pagamenti;
 - F24.
- Analisi sulla situazione consolidata dell'ente ad una certa data;
- Possibilità di visionare on-line la situazione dell'ente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- Situazione di esercizio;
 - Conti di Tesoreria;
 - Verifica di Cassa;
 - Disponibilità;
 - Saldo del Periodo.
- Possibilità di verificare la situazione on-line:
 - Mandati di pagamento;
 - Reversali di incasso;
 - Provvisori di entrata e di uscita.
- Estratto conto del periodo.

5.3 Le applicazioni di tipo dispositivo

Le applicazioni di tipo dispositivo devono poter permettere, in una logica di workflow, l'approvazione da parte dei dirigenti dei documenti caricati dagli operatori e sbloccati dai funzionari

Il set minimo dispositivo è di seguito specificato:

- F24;
- Mav;
- Riba;
- Rid (**ora SDD Sepa Direct Debit**);
- Stipendi (sia flusso SETIF, che nuovo flusso SEPA).

Il workflow dispositivo e autorizzativo deve poter riguardare i seguenti oggetti:

- Autorizzazioni Distinte (per distinta si intende un singolo oggetto dispositivo);
- Ricerche storiche nelle distinte.

Infine, tramite il portale deve essere possibile disporre della gestione degli invii del bilancio di previsione e dei relativi provvedimenti (delibere, determine) tramite le seguenti funzionalità:

- Bilancio di previsione;
- Provvedimenti di bilancio.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

6 Allegati tecnici dell'OIL – Personalizzazione per la Regione Autonoma della Sardegna, gli uffici, per gli Enti Strumentali e le Agenzie Regionali

Di seguito si elencano i tracciati XSD definiti per garantire il colloquio con il sistema OIL. I tracciati sono preposti al controllo e alla validazione dei flussi in firma digitale scambiati tra l'ente e il Tesoriere. L'ente si riserva di aggiornare i propri tracciati ogni qualvolta sarà necessario, conseguentemente il Tesoriere dovrà allineare i propri sistemi. L'aggiornamento dei tracciati dovrà essere formalizzato via PEC.

L'elenco dei tracciati:

- > Si veda documento appendice XSD Flusso Ordinativi;
- > Si veda documento appendice Ricevute Applicative;
- > Si veda documento appendice Flusso Ricevute di servizio;
- > Si veda documento appendice Flusso Ricevute applicative pacchetto.

Il contenuto è riportato in apposito file ZIP facente parte integrante del presente documento.