

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

**Acquisizione flussi
Domande Fondo Tesoreria, Garanzia e TFR su CIGS
Release 3.0
del 02/06/2016**

**DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNICAZIONI
AREA INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FASCE DEBOLI**

INDICE

1	Revisioni	4
2	Premessa	5
3	Servizio di Comunicazione telematica delle dichiarazioni Fondo Tesoreria, Garanzia e TFR su CIGS.....	6
4	Composizione del flusso	7
5	Indicazioni generali e legenda dei simboli.....	9
5.1	Modalità di valorizzazione dei campi.....	9
5.1.1	<i>Caratteri alfanumerici</i>	9
5.1.2	<i>Caratteri speciali</i>	9
5.1.3	<i>Altre indicazioni</i>	9
5.1.4	Campi data	10
5.2	Elenco delle sigle e dei termini utilizzati.....	10
6	Specifiche tecniche del Flusso dati.....	11
7	Validazione del flusso Dati (controlli).....	25

INDICE DELLE IMMAGINI

Figura 1 – PARTE INIZIALE FLUSSO	11
Figura 2 – SEZIONE AZIENDA	11
Figura 3 - INTERVENTO GARANZIA	12
Figura 4 – INTERVENTO TESORERIA	12
Figura 5 - INTERVENTO TFR SU CIGS	12
Figura 6 – SEZIONE ASSICURATO	13
Figura 7 – ASSICURATO – INFORMAZIONI	13
Figura 8 – ASSICURATO – INTERVENTO GARANZIA	13
Figura 9 – ASSICURATO – INTERVENTO TESORERIA	14
Figura 10 – ASSICURATO – INTERVENTO TFR SU CIGS	14
Figura 11 – ELEMENTO RISPOSTA. KO	14

1 Revisioni

Data	Intervento	Versione
21/01/2013	Prima emissione del documento	1.0
02/09/2013	Seconda emissione del documento	1.1
30/10/2013	Revisione generale del documento	2.0
02/06/2016	Revisione generale del documento	3.0

2 Premessa

La circolare n° 169 del 31 dicembre 2011 facente riferimento al Decreto legge n.78 del 31 maggio 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Attuazione della Determinazione presidenziale n. 75 del 30 luglio 2010 "**Estensione e potenziamento dei servizi telematici offerti dall'INPS ai cittadini**" - Telematizzazione in via esclusiva delle domande di prestazione/servizio, sancisce la necessità di rendere disponibili a tutti gli utenti dell'Istituto dei servizi On-Line prevede che utilizzando il solo canale telematico, l'azienda accede ai servizi dell'Istituto senza recarsi presso la Sede territoriale; di conseguenza, l'acquisizione delle relative domande di prestazione/servizio nel sistema informativo dell'Istituto avviene automaticamente, attraverso le procedure telematiche di presentazione, riducendo, nel tempo, l'attività manuale di *data entry* a carico degli operatori interni.

Gli obiettivi di questo progetto sono i seguenti:

- la riduzione graduale dei tempi di presentazione delle istanze,
- la tracciatura informatica completa dei flussi procedurali,
- la trasparenza e documentabilità dei flussi stessi,
- la qualità dei dati, grazie a controlli qualitativi e formali all'atto dell'inserimento,

tutto ciò con effetti positivi in termini di efficienza del processo produttivo.

3 Servizio di Comunicazione telematica delle dichiarazioni Fondo Tesoreria, Garanzia e TFR su CIGS

Il servizio in esame nasce dalla volontà di eliminare le comunicazioni cartacee tra le aziende e l'INPS e si inquadra all'interno del progetto di telematizzazione (di cui al capitolo precedente); infatti, oltre al servizio telematico, viene predisposto un ulteriore servizio off-line che consente, alle aziende interessate, l'invio delle informazioni relative alle dichiarazioni su Fondo Tesoreria, Garanzia e TFR su CIG.

Attraverso il servizio illustrato nel presente documento operativo, infatti, tali aziende potranno inviare dei flussi telematici, nei formati predefiniti, contenenti tutti i dati necessari all'Istituto per il pagamento di quanto spettante ai lavoratori coinvolti nelle procedure di fallimento.

4 Composizione del flusso

Il servizio è realizzato attraverso un flusso di trasmissione che consente lo scambio di file in formato XML con protocollo **sFTP (Secure File Transfer Protocol)** tra il soggetto mittente (Azienda) e l'Istituto.

Per le specifiche tecniche riguardanti la fase di trasferimento rifarsi al documento "**TFR – Specifiche tecniche per la trasmissione**".

Sono stati definiti sostanzialmente due gruppi di tracciato dei file:

- un **tracciato di input** contenente i dati in formato strutturato del datore di lavoro, dei dipendenti e di tutti i dati utili alla lavorazione della dichiarazione oggetto dell'invio
- un **tracciato di output** strutturato per fornire i dati della risposta che l'Istituto fornisce ai soggetti mittenti sia in termini di diagnostica di eventuali errori che di risposta alla richiesta

I tracciati sono logicamente e formalmente collegati tra di loro, dal momento che sulla base di come vengono identificati i dati di ingresso, deve essere analogamente identificata la relativa risposta.

L'elaborazione del flusso avviene per passi successivi:

- **Passo 1:** vengono trasmessi dai soggetti mittenti i file XML contenenti i rapporti di lavoro associati ai datori di lavoro gestiti.
- **Passo 2:** non appena pervenuti nel sistema centrale dell'Istituto, i file vengono validati sulla base dello schema XSD rilasciato dall'Istituto, riportato in allegato (Appendice B).
- **Passo 3:** sulla base della struttura gerarchica scelta per il flusso di input, si generano dei file XML che attestano l'arrivo dei file inviati con associato l'esito del controllo formale: in particolare,
 - **Esito OK** indica l'avvenuta ricezione del flusso che viene considerato formalmente corretto da parte dell'Istituto
 - **Esito VR** opportunamente codificato, segnala la presenza di errori logici riscontrati a seguito dell'applicazione dei controlli previsti (e descritti di seguito). E' bene precisare che, nonostante la presenza degli errori, il file così elaborato viene comunque acquisito; inoltre, tutte le segnalazioni prodotte vengono inviate al mittente per opportuna conoscenza
 - **Esito KO** opportunamente codificato, segnala la presenza di errori di formato bloccanti riscontrati a seguito dell'applicazione dei controlli applicati (e descritti di seguito) che impediscono l'acquisizione del flusso. Anche in questo caso, le segnalazioni prodotte vengono inviate al mittente per le correzioni opportune.
- **Passo 4:** I dati che hanno avuto un riscontro corretto (anche se parziale, quindi nel caso di Esito OK e Esito VR) vengono acquisiti nella base dati centrale.
- **Passo 5:** i file prodotti e contenenti l'esito dell'elaborazione verranno inviati all'azienda o tramite FTP oppure tramite canali differenti (es. email).

Al fine di rispondere alle necessità di sicurezza ed operatività dello scambio dati è necessario ottemperare ai seguenti punti:

1. Ogni sistema informativo dei soggetti mittenti coinvolto deve avere la possibilità di approntare almeno un client SecureFTP (S-FTP in forma abbreviata)
2. La prima volta che si effettua la connessione via SFTP, il Server Pubblico dell'Istituto invia la chiave di crittografia del canale trasmissivo da acquisire e salvare in cache al Server
3. Ciascun soggetto mittente deve accedere alla cartella dell'Istituto utilizzando le credenziali di accesso (utenza e password) fornite dal responsabile dell'Infrastruttura di Trasferimento dati a ciascun referente all'atto dell'adesione
4. Impostazione di Trasferimento: Binaria
5. Sono censiti da parte dell'Istituto gli indirizzi IP dei client coinvolti e nel caso di aggiornamento degli stessi è necessario segnalarlo tempestivamente, altrimenti la comunicazione successiva non potrà essere stabilita.
6. Per l'immediato riconoscimento dei file di INPUT ed OUTPUT oggetto dello scambio, si è adottata la seguente nomenclatura:

File input: *NomeAzienda.INPS.TFR.ggmmaaaa.hhmmss.n.xml*

File di output (contenente l'esito dei controlli): ha la stessa nomenclatura del file di input con l'aggiunta del suffisso OK (esito positivo) o VR (esito positivo ma con errori), o KO (esito negativo), cioè:

Esito positivo: *NomeAzienda.INPS.TFR.ggmmaaaa.hhmmss.n.OK.xml*

Esito positivo: *NomeAzienda.INPS.TFR.ggmmaaaa.hhmmss.n.VR.xml*

Esito negativo: *NomeAzienda.INPS.TFR.ggmmaaaa.hhmmss.n.KO.xml*

Si precisa che, qualora tale standard di Nomenclatura non fosse rispettato, l'Istituto, in modalità automatica, provvederà alla cancellazione dei file trasmessi e, sempre in modalità automatica, l'azione verrà notificata al soggetto mittente tramite e-mail.

Una volta completato il trasferimento del file, l'Istituto genera una mail attestante la completa e corretta ricezione.

I file di output sono pubblicati su un server dell'Istituto all'interno di una cartella "**proprietaria**" per ciascun soggetto mittente. Il soggetto mittente, dopo la ricezione della mail di notifica, potrà, quindi, provvedere conseguentemente al suo prelievo.

5 Indicazioni generali e legenda dei simboli

5.1 Modalità di valorizzazione dei campi

Di seguito vengono riportate alcune indicazioni utili per la formattazione e valorizzazione delle informazioni previste nel flusso di input.

5.1.1 Caratteri alfanumerici

Per i dati alfanumerici possono essere utilizzati indifferentemente i caratteri alfabetici e numerici, sia essi maiuscoli che minuscoli.

5.1.2 Caratteri speciali

Gli eventuali caratteri speciali accettati devono essere indicati secondo le regole XML di seguito indicate:

Simbolo	Modalità
& (e commerciale)	&
' (apice singolo)	&apos
" (doppio apice)	"
> (maggiore)	>
< (minore)	<

SI PRECISA CHE TUTTI GLI ALTRI CARATTERI SPECIALI NON SONO ACCETTATI DALLA PROCEDURA E DI CONSEGUENZA GENERANO IL KO DEL FILE.

5.1.3 Altre indicazioni

Compatibilmente con la congruità con lo Schema di validazione e con le logiche dei controlli applicati, gli elementi che non contengono alcun valore devono essere omessi.

5.1.4 Campi data

Compatibilmente con la congruità con lo Schema di validazione e con le logiche dei controlli applicati, tutti gli elementi relativi alle date devono essere trasmessi nel formato “**aaaammgg**”.

5.2 Elenco delle sigle e dei termini utilizzati

Sigla	Descrizione
ARCA	Archivio Anagrafico centrale
CF	Codice Fiscale
CIGS	Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria
Comp	Previdenza complementare
Crediv	Crediti di lavoro
FTP	File Transfer Protocol
INPS	Istituto Nazionale Previdenza Sociale
IRPEF	Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche
IVA	Imposta sul Valore Aggiunto
Matricola	Identificativo numerico dell’azienda all’interno degli archivi anagrafici dell’INPS
PI	Partita IVA
SFTP	Secure File Transfer Protocol
TFR	Trattamento di Fine Rapporto
XML	eXtended Markup Language
XSD	XML Schema Definition

6 Specifiche tecniche del Flusso dati

Per la generazione del file xml, riguardante il fondo di tesoreria, il fondo di garanzia ed il TFR su CIGS, occorre partire dal file xsd chiamato **tfrGTC.xsd**: tale descrittore definisce la struttura che deve esser data al file xml e, inoltre, definisce alcuni controlli di validazione che vengono effettuati sui dati.

Il flusso prevede due sezioni, ciascuna relativa ad un set di informazioni diverse; in particolare, sono inerenti all'Azienda ed all'Assicurato.

Di seguito i dettagli.

- **Azienda:** informazioni inerenti all'azienda (come ad esempio la matricola) e informazioni inerenti alla dichiarazione che si vuole effettuare. In particolare, oltre ai dati specifici dell'azienda, contiene i dati relativi ai fondi per i quali si invia la comunicazione (dichiarazione)

Figura 1 – PARTE INIZIALE FLUSSO

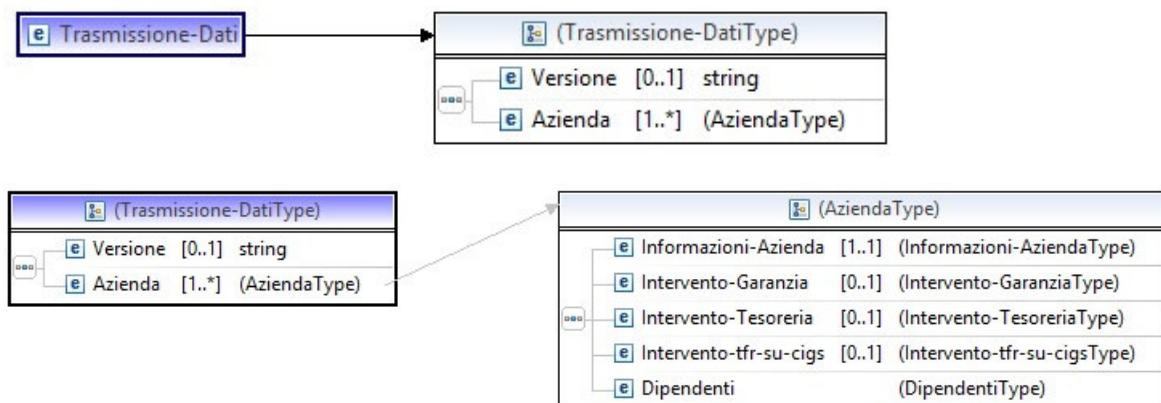


Figura 2 – SEZIONE AZIENDA

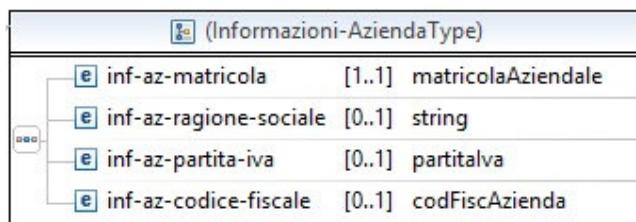


Figura 3 - INTERVENTO GARANZIA

(Intervento-GaranziaType)		
[e] int-gar-tipo-intervento	[1..1]	tipointervento
[e] int-gar-tribunale	[0..1]	string
[e] int-gar-num-titolo	[0..1]	string
[e] int-gar-data-richiesta	[0..1]	data
[e] int-gar-data-dich-proc	[1..1]	data
[e] int-gar-data-dep-proc	[1..1]	data
[e] int-gar-data-fine-proc	[0..1]	data
[e] int-gar-soggetto-tes	[0..1]	flagSN
[e] int-gar-domanda-tes	[0..1]	flagSN
[e] int-gar-responsabile	[1..1]	(int-gar-responsabileType)

Figura 4 – INTERVENTO TESORERIA

(Intervento-TesoreriaType)		
[e] int-tes-mese	[1..1]	mes
[e] int-tes-anno	[1..1]	anno
[e] int-tes-dich-incapienza	[1..1]	flagSN
[e] int-tes-importo-ctr	[1..1]	importo

Figura 5 - INTERVENTO TFR SU CIGS

(Intervento-tfr-su-cigsType)		
[e] int-cig-numero-decr	[1..1]	integer
[e] int-cig-data-decr	[1..1]	data

- **Assicurato:** elemento figlio dell'azienda, contiene tutte le informazioni inerenti allo specifico assicurato. Essa è suddivisa in altre tre sezioni principali:
 - Informazioni dipendente (dati anagrafici, cessione del credito, dati finanziaria)
 - Informazioni Garanzia
 - Informazioni Tesoreria
 - Informazioni TFR su CIGS

Inoltre, il gruppo di dati relativi ad Informazioni Garanzia si suddividono in:

- **TFR** con eventuale suddivisione in:
 - **TFRAnte** (Dati del tfr del periodo precedente il 31/12/2001)
 - **TFRPost** (Dati del tfr del periodo successivo il 01/01/2001)
- **Crediv** (Crediti di lavoro)
- **Comp** (Previdenza complementare) .

Figura 6 – SEZIONE ASSICURATO

	(DipendentiType)
	dipendente [1..*] (dipendenteType)

Figura 7 – ASSICURATO – INFORMAZIONI

	(informazioni-dipendenteType)
	inf-dip-tipo-trasferimento [0..1] string
	inf-dip-codice-fiscale [1..1] codFisc
	inf-dip-cognome [0..1] cognome
	inf-dip-nome [0..1] nome
	inf-dip-sesso [0..1] sesso
	inf-dip-comune-nascita [0..1] string
	inf-dip-prov-nascita [0..1] string
	inf-dip-data-nascita [0..1] data
	inf-dip-indir-residenza [0..1] string
	inf-dip-comune-residenza [0..1] string
	inf-dip-prov-residenza [0..1] string
	inf-dip-cap-residenza [0..1] cap
	inf-dip-data-decesso [0..1] data
	inf-dip-data-inizio-raplav [1..1] data
	inf-dip-data-fine-raplav [0..1] data
	inf-dip-qualifica [0..1] string
	inf-dip-tempo-det [0..1] flagSN
	inf-dip-tipo-pag [0..1] tipoPagamento
	inf-dip-iban [0..1] string
	inf-dip-cessione-tfr [0..1] (inf-dip-cessione-tfrType)
	inf-dip-pignoramento [0..1] (inf-dip-pignoramentoType)

Figura 8 – ASSICURATO – INTERVENTO GARANZIA

	(dipendente-garanziaType)
	dip-gar-num-iscr-pass [0..1] string
	dip-gar-tfr-ante2001 [0..1] (dip-gar-tfr-ante2001Type)
	dip-gar-tfr-post2001 [0..1] (dip-gar-tfr-post2001Type)
	dip-gar-cred-lav [0..1] (dip-gar-cred-lavType)
	dip-gar-prev-comp [0..1] (dip-gar-prev-compType)

Figura 9 – ASSICURATO – INTERVENTO TESORERIA

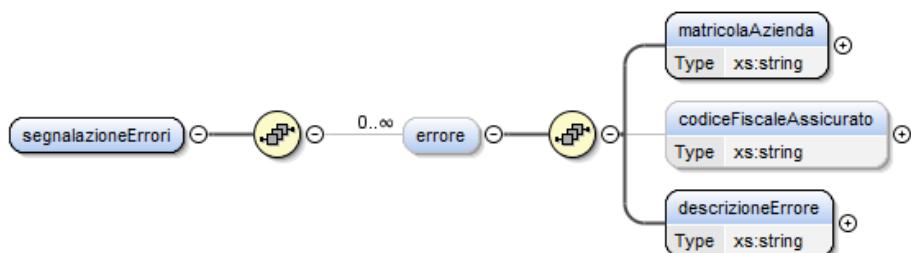
(dipendente-tesoreriaType)		
[e] dip-tes-data-inizio-vers	[1..1]	data
[e] dip-tes-data-fine-vers	[0..1]	data
[e] dip-tes-tipo-richiesta	[0..1]	tipoRichiesta
[e] dip-tes-importo-totale	[0..1]	importo
[e] dip-tes-acconti-percepiti	[0..1]	importo
[e] dip-tes-rivalutaz-tfr	[0..1]	importo
[e] dip-tes-irpef-su-acconti	[0..1]	importo
[e] dip-tes-aliquota-applicata	[0..1]	importo
[e] dip-tes-anni-anz	[0..1]	decimal2
[e] dip-tes-mesi-anz	[0..1]	decimal2
[e] dip-tes-anni-conv	[0..1]	decimal2
[e] dip-tes-mesi-conv	[0..1]	decimal2
[e] dip-tes-partime	[0..2]	partime

Figura 10 – ASSICURATO – INTERVENTO TFR SU CIGS

(dipendente-tfr-su-cigsType)		
[e] dip-cig-data-inizio-cig	[1..1]	data
[e] dip-cig-data-fine-cig	[1..1]	data
[e] dip-cig-anni-anz	[0..1]	decimal2
[e] dip-cig-mesi-anz	[0..1]	decimal2
[e] dip-cig-partime	[1..1]	flagSN
[e] dip-cig-perc-partime	[0..1]	percentualePT
[e] dip-cig-prev-comp	[1..1]	flagSN
[e] dip-cig-perc-prev-comp	[0..1]	percentuale
[e] dip-cig-ncovip	[0..1]	decimal
[e] dip-cig-dati-anno	[0..12]	(dip-cig-dati-annoType)

Infine, si riporta l'elemento Risposta:

Figura 11 – ELEMENTO RISPOSTA. KO



Lista dei tag e degli attributi:

Tag	Attributo	Descrizione	Note
Trasmissione-Dati		Tag principale che contiene l'intero flusso da trasmettere	N = nuovo flusso di dati quando si inviano nuovi record. R = ritrasmissione di record già inviati (al momento non viene gestito il flusso)
Versione		Versione del tracciato del flusso da inviare. Indicare '3'	Obbligatorio.
Azienda		Identifica l'azienda e la sua dichiarazione	Nei campi seguenti indicare i dati aziendali richiesti
Informazioni-Azienda	inf-az-matricola	Matricola inps dell'azienda	Dato obbligatorio
	inf-az-ragione-sociale	Ragione sociale dell'azienda	Opzionale
	inf-az-partita-iva	Partita IVA dell'azienda	Opzionale – se non valido, viene omesso dalla scrittura
	inf-az-codice-fiscale	Codice fiscale dell'azienda	Opzionale – se non valido, viene omesso dalla scrittura
Intervento-Garanzia	int-gar-tipo-intervento	Codice procedura concorsuale: sono previsti i seguenti valori "1" = Fallimento "2" = Liquidazione coatta amministrativa "4" = Concordato preventivo "7" = Amministrazione straordinaria	I dati dell'intervento sono obbligatori in caso di invio di richieste per i Fondi di Garanzia . Qualora vengano comunicati valori non previsti del tipo Intervento, il servizio produce un KO. Oltre al tipo Intervento, gli altri campi obbligatori sono: dataDichProc Data DepProc Tutti gli altri sono opzionali ma ugualmente utili
	int-gar-tribunale	Località Tribunale procedura concorsuale	Opzionale
	int-gar-num-titolo	Numero procedura	Opzionale
	int-gar-data-richiesta	Data richiesta Procedura Concorsuale	Opzionale
	int-gar-data-dich-proc	Data dichiarazione fallimento/decreto min. o tribunale	Obbligatorio
	int-gar-data-dep-proc	Data deposito stato passivo/sentenza omologazione	Obbligatorio
	int-gar-data-fine-proc	Data chiusura procedura concorsuale	Opzionale. Indicare solo se il tribunale ha chiuso definitivamente la procedura concorsuale
	int-gar-soggetto-tes	indicare se l'azienda annovera soggetti con TFR presso Fondo di Tesoreria	Opzionale. Se impostato con valore diverso da 'S' o 'N' viene forzato ad 'N'
	int-gar-domanda-tes	indicare se l'azienda ha presentato domanda di pagamento diretto del TFR a carico del Fondo di Tesoreria	Opzionale Se impostato con valore diverso da 'S' o 'N', viene forzato ad 'N'

Tag	Attributo	Descrizione	Note
	int-gar-credito-imposta	indicare se l'azienda ha un credito d'imposta ai sensi dell'art. 3, commi 211 e 212 L. 662/96	Opzionale Se non valorizzato o valorizzato con valore diverso da 'S' o 'N', viene forzato ad 'N'
int-gar-responsabile	resp-codice-fiscale	Codice fiscale del responsabile della procedura concorsuale	Opzionale – se non valido, viene omesso dalla scrittura
	resp-cognome	Cognome del responsabile della procedura concorsuale	Opzionale
	resp-nome	Nome del responsabile della procedura concorsuale	Opzionale
	resp-indirizzo	Domicilio del responsabile della procedura concorsuale	Richiesto – Indicare il domicilio ai fini dell'incarico di curatore - Importante per l'invio delle comunicazioni
	resp-comune	Comune domicilio del responsabile della procedura concorsuale	Richiesto – Importante ai fini dell'invio delle comunicazioni
	resp-provincia	Provincia di domicilio del responsabile della procedura concorsuale	Richiesto – Importante ai fini dell'invio delle comunicazioni
	resp-cap	Cap di domicilio del responsabile della procedura concorsuale	Richiesto – Importante ai fini dell'invio delle comunicazioni
Intervento-Tesoreria	resp-email	email del responsabile della procedura concorsuale	Opzionale, ma utile per le comunicazioni Non deve superare i 50 caratteri: se superiore, viene omesso dalla scrittura
	int-tes-mese	Mese del periodo di riferimento	Obbligatorio se presente il TAG InterventoTesoreria Importante ai fini dei controlli interni dell'Istituto
	int-tes-anno	Anno del periodo di riferimento	Obbligatorio se presente il TAG InterventoTesoreria Importante ai fini dei controlli interni dell'Istituto
	int-tes-dich-incapienza	Indica se l'azienda ha dichiarato incapacità	Obbligatorio se presente il TAG InterventoTesoreria Importante ai fini dei controlli interni dell'Istituto
	int-tes-importo-ctr	Importo totale dei contributi da pagare nel periodo di riferimento indicato	Richiesto - Importante ai fini dei controlli interni dell'Istituto Può anche essere <= 0
Intervento-tfr-su-cigs	Int-cig-numero-decr	Numero decreto	Obbligatorio , Tag che contiene il numero decreto che autorizza l'ultimo periodo di CIGS a pagamento diretto per i lavoratori per i quali viene inviato il file.
	Int-cig-data-decr	Data decreto	Richiesto - Tag che contiene la data del decreto, viene valorizzato in base alla ricerca per numero decreto
Dipendenti		Tag che contiene i dati	Obbligatorio

Tag	Attributo	Descrizione	Note
		inerenti ai dipendenti coinvolti	
dipendente (1...n)		Tag che contiene i dati inerenti ai dipendenti coinvolti	Obbligatorio fornire almeno 1 dipendente
informazioni-dipendente	inf-dip-tipo-trasferimento	Indica il tipo di trasferimento per questo dipendente: 'N' = Nuovo inserimento 'R' = Rettifica di un precedente invio	Opzionale All'interno deve essere registrato almeno un soggetto
	inf-dip-codice-fiscale	Codice fiscale del dipendente	Obbligatorio
	inf-dip-cognome	Cognome del dipendente	Opzionale
	inf-dip-nome	Nome del dipendente	Opzionale
	inf-dip-sesso	Sesso del dipendente: 'M' = Maschio 'F' = Femmina	Opzionale
	inf-dip-comune-nascita	Comune di nascita del dipendente	Opzionale
	inf-dip-prov-nascita	Provincia di nascita del dipendente	Opzionale
	inf-dip-data-nascita	Data di nascita del dipendente	Opzionale
	inf-dip-indir-residenza	Indirizzo di residenza del dipendente	Opzionale
	inf-dip-comune-residenza	Comune di residenza del dipendente	Opzionale
	inf-dip-prov-residenza	Provincia di residenza del dipendente	Opzionale
	inf-dip-cap-residenza	CAP di residenza del dipendente	Opzionale
	inf-dip-data-decesso	Data di decesso del dipendente	Opzionale
inf-dip-data-inizio-raplav		Data inizio rapporto di lavoro formato AAAAMMGG	Obbligatorio
	inf-dip-data-fine-raplav	Data fine rapporto di lavoro formato AAAAMMGG	Obbligatorio sempre (Opzionale SOLO per invio del solo fondo di Tesoreria con dip-tes-tipo-richiesta = 'A' acconto)
	inf-dip-qualifica	Codice qualifica dell'assicurato: "A" = apprendista "O" = operaio "I" = impiegato "M" = dirigente industria "D" = dirigente settori non industriali	Opzionale. Se non indicata viene richiesta al soggetto
	inf-dip-tempo-det	Tipo di rapporto di lavoro a tempo determinato: 'S' = si 'N' = no	Opzionale. Se il periodo compreso fra dtInizioRalav e dtFineRalav è > di 2 anni inserire 'N' Se presenta valori diversi da quelli attesi, viene posto per default a 'N'
	inf-dip-tipo-pag	Tipo di pagamento richiesto dal dipendente	Opzionale. Attualmente unico tipo di

Tag	Attributo	Descrizione	Note
			pagamento è accredito su c/c - inserire 'C' se presente
	inf-dip-iban	IBAN bancario del dipendente	Opzionale Se non indicato viene richiesto al soggetto
inf-dip-cessione-tfr		Cessione totale/parziale del TFR a terzi 'S' = si 'N' = no	OPZIONALE. Se valorizzato in modo diverso da quanto previsto viene posto per default a 'N'. Se cessione TRF è presente e manca qualche dato della finanziaria, viene prodotto un warning
	cess-tipo-creditore	Tipo creditore	Obbligatorio
	cess-tfr-cf-finanz	Codice fiscale finanziaria	Opzionale
	cess-tfr-denom-finanz	Denominazione Finanziaria/terzo iscritta in stato passivo	Richiesto
	cess-tfr-iban-finanz	Iban della finanziaria iscritta in stato passivo	Obbligatorio
	cess-tfr-indir-finanz	Indirizzo della finanziaria iscritta in stato passivo	Opzionale
	cess-tfr-cap-finanz	Cap della finanziaria iscritta in stato passivo	Opzionale
	cess-tfr-comune-finanz	Comune della finanziaria iscritta in stato passivo	Opzionale
	cess-tfr-prov-finanz	Provincia della finanziaria iscritta in stato passivo	Opzionale
inf-dip-pignoramento		Cessione totale/parziale del TFR a terzi 'S' = si 'N' = no	OPZIONALE. Se valorizzato in modo diverso da quanto previsto viene posto per default a 'N'. Se pignoramento è presente e manca qualche dato del pignoramento, viene prodotto un warning
	pign-tipo-creditore	'F' (persona fisica) o 'G' (persona giuridica)	Opzionale
	pign-cf-pignor	Codice fiscale pignorante	Richiesto Se formalmente non valido (lunghezza superiore a 16 caratteri, viene omessa la scrittura)
	pign-denom-pignor	Denominazione pignorante	Richiesto
	pign-iban-pignor	Iban del pignorante	Richiesto
	pign-indir-pignor	Indirizzo del pignorante	Richiesto
	pign-cap-pignor	Cap del pignorante	Richiesto
	pign-comune-pignor	Comune del pignorante	Richiesto
	pign-prov-pignor	Provincia del pignorante	Richiesto
dipendente-garanzia		Dati per la liquidazione del TFR del fondo di Garanzia (art. 2 L.297/82 e successive modifiche - dl.47/2000)	Se viene richiesto, tutti i dati diventano obbligatori quando sensibili (ovvero quando <> da 0), soprattutto gli importi
	dip-gar-num-iscr-pass	Numero di iscrizione nello Stato Passivo	Richiesto – non è necessario per il concordato

Tag	Attributo	Descrizione	Note
			preventivo
dip-gar-tfr-ante2001	tfr-ante-importo-compl	Importo T.F.R. lordo maturato fino al 31/12/2000	Importo complessivo comprendente le altre voci indicate
	tfr-ante-acconto	Importo lordo delle anticipazioni e degli acconti già percepiti relativi al T.F.R. maturato fino al 31/12/2000	L'importo, se indicato, deve essere un 'di cui' del tfr-ante-importo-compl
	tfr-ante-irpef-su-acconto	I.R.P.E.F. relativa al campo tfr-ante-acconto già trattenuta	Se presente, indicare la trattenuta fiscale operata su tfr-ante-acconto, e deve essere un 'di cui' Del campo suddetto
	tfr-ante-prev-comp	Importo complessivo destinato alla previdenza complementare fino al 31/12/2000	
	tfr-ante-anni-anz	Anni di anzianità di lavoro a orario intero come da CCNL fino al 31/12/2000	Il periodo va dalla data di inizio rapporto di lavoro fino al 31/12/2000
	tfr-ante-mesi-anz	Mesi di anzianità di lavoro a orario intero come da CCNL fino al 31/12/2000	Il numero massimo non può essere > di 11
	tfr-ante-anni-conv	Anni di anzianità convenzionale relativi al periodo fino al 31/12/2000	Vedi L.297/82 – se da indicare risulta essere il periodo fino al 31/12/2000
	tfr-ante-mesi-conv	Mesi di anzianità convenzionale relativi al periodo fino al 31/12/2000	Il numero massimo non può essere > di 11
tfr-ante-partime		Tag contenente i periodi di part-time	Indicare se il soggetto ne ha usufruito fino al 31/12/2000
tfr-ante-partime (0..2)	part-anni-anz	Anni di part-time	Il periodo va dalla data di inizio rapporto di lavoro fino al 31/12/2000
	part-mesi-anz	Mesi di part-time	Il numero massimo non può essere > 11
	part-ore-lavoro	Ore di lavoro prestato settimanale in part-time relativo ai campi relativi all'anzianità del part-time	Il numero massimo non può essere => di part-ore-contratto
	part-min-lavoro	Minuti di lavoro prestato settimanale in part-time relativo ai campi relativi all'anzianità del part-time	Il numero massimo non può essere > 59
	part-ore-contratto	Ore contrattuali settimanali	Richiesto
	part-min-contratto	Minuti contrattuali settimanali	Il numero massimo non può essere > 59
	part-perc-lav	Campo percentuale (es. 50.00)	È in alternativa alle ore lavoro ed alle ore contratto
dip-gar-tfr-post2001	tfr-post-importo-compl	Importo T.F.R. lordo maturato dal 01/01/2001 al netto della quota maturata su CIGS e della quota Fondo di Tesoreria se insinuata nello stato passivo	Importo complessivo comprendente le altre voci indicate
	tfr-post-rivalut-tfr	Importo rivalutazione del TFR maturata a partire dal	Se presente, deve essere un 'di cui' del campo 'tfr-

Tag	Attributo	Descrizione	Note
		01/01/2001 al netto dell'imposta sostitutiva. Indicare solo l'importo relativo al TFR in azienda.	post-importo-compl'
	tfr-post-acconto	Importo lordo delle anticipazioni e degli acconti già percepiti pagati dal datore di lavoro o dalla procedura concorsuale relativi al T.F.R. maturato dal 01/01/2001(escluse le somme erogate per conto del Fondo di Tesoreria e a titolo di TFR maturato in CIGS)	L'importo, se indicato, deve essere un 'di cui' del 'tfr-post-importo-compl'
	tfr-post-irpef-su-acconto	I.R.P.E.F. relativa al campo tfr-ante-acconto già trattenuta	Se presente, indicare la trattenuta fiscale operata su tfr-post-acconto, e deve essere un 'di cui' Del campo sudetto
	tfr-post-prev-comp	Importo complessivo destinato alla previdenza complementare dal 01/01/2001	
	tfr-post-anni-anz	Anni di anzianità di lavoro a orario intero come da CCNL dal 01/01/2001 alla cessazione del rapporto di lavoro o del periodo di competenza del Fondo di garanzia	Il periodo va dalla data di inizio rapporto di lavoro dal 01/01/2001
	tfr-post-mesi-anz	Mesi di anzianità di lavoro a orario intero come dal 01/01/2001 alla cessazione del rapporto di lavoro o del periodo di competenza del Fondo di garanzia.	Il numero massimo non può essere > di 11
	tfr-post-anni-conv	Anni di anzianità convenzionale a partire dal 01/01/2001 2001 alla cessazione del rapporto di lavoro o del periodo di competenza del Fondo di garanzia	Vedi L.297/82 – se da indicare risulta essere dal 01/01/2001
	tfr-post-mesi-conv	Mesi di anzianità convenzionale dal 1/1/2001 alla cessazione del rapporto di lavoro o del periodo di competenza del Fondo di garanzia	Il numero massimo non può essere > di 11
	tfr-post-anni-inf-mal	Anni di infortunio, malattia, gravidanza e relative ad un rapporto a tempo determinato	Presente solo se significativo e risulta essere un contratto a tempo determinato
	tfr-post-mesi-inf-mal	mesi di infortunio, malattia, gravidanza e relative ad un rapporto a tempo determinato	Presente solo se significativo e risulta essere un contratto a tempo determinato . Non può essere > 11
	tfr-post-parttime	Tag contenente i periodi di partime	Indicare se il soggetto ne ha usufruito a partire dal

Tag	Attributo	Descrizione	Note
tfr-post-partime (0..2)			01/01/2001
	part-anni-anz	Tag contenente i periodi di partime	Indicare se il soggetto ne ha usufruito dal 01/01/2001 a data fine rapporto di lavoro
	part-mesi-anz	Anni di part-time	Il periodo va dal 01/01/2001 alla data di fine rapporto di lavoro
	part-ore-lavoro	Mesi di part-time	Il numero massimo non può essere > 11
	part-ore-lavoro	Ore di lavoro prestato settimanale in part-time relativo ai campi 'anniPart' e 'mesiPart'	Il numero massimo non può essere => di part-ore-contratto
	part-min-lavoro	Minuti di lavoro prestato settimanale in part-time relativo ai campi 'anniPart' e 'mesiPart'	Il numero massimo non può essere > 59
	part-ore-contratto	Ore contrattuali settimanali	Richiesto
	part-min-contratto	Minuti contrattuali settimanali	Il numero massimo non può essere > 59
	part-perc-lav		È in alternativa alle ore lavoro ed alle ore contratto
dip-gar-cred-lav		tag con i dati inerenti i crediti di lavoro	Il tag deve essere sempre indicato se richiesto (come da artt.1 e 2 del d.lgs.80/92)
	cred-lav-data-dal	Data inizio periodo richiesto per il DLgs.80/92	Obbligatorio se richiesta la prestazione
	cred-lav-data-al	Data fine periodo richiesto per il DLgs.80/92	Obbligatorio se richiesta la prestazione
	cred-lav-tetto-cig	Indicare se il lavoratore ha diritto al tetto C.I.G. superiore (S\N)	Obbligatorio se richiesta la prestazione
	cred-lav-imp-ratei	Importo dei ratei di mensilità aggiuntive (13^, 14^) non percepiti relativi al periodo richiesto	Opzionale, indicare se sensibile
cred-lav-importo-rich (0..4)		Tag che identifica gli importi Crediti di lavoro artt. 1 e 2 DLgs 80/92	Opzionale, ma se presente deve contenere almeno un cred-lav-importo
	cred-lav-anno-mese	Anno e mese di riferimento	Obbligatorio
	cred-lav-importo	Importo	Obbligatorio
dip-gar-prev-comp		Tag che identifica le informazioni inerenti alla previdenza complementare	In questo tag vanno inserite le informazioni per liquidare gli importi di previdenza complementare non versati dall'azienda: se presente la prestazione, vi sono campi obbligatori
	prev-comp-insinuazione	Soggetto che si è insinuato per i crediti relativi alla previdenza complementare "A" (Assicurato) "F" (Fondo)	Richiesto, se presente la prestazione
	prev-comp-nome-fondo	Denominazione del COVIP	Opzionale, se formalmente non valido viene troncato
	prev-comp-ncovip	Numero COVIP	Obbligatorio se presente la richiesta
	prev-comp-iscr-stato-	Indicare in numero di	Opzionale

Tag	Attributo	Descrizione	Note
	pass prev-comp-importo-ammesso	insinuazione allo stato passivo Indicare l'importo ammesso allo stato passivo a titolo di contributi omessi alla previdenza complementare	Opzionale
	prev-comp-acconto	Acconto ricevuto per la previdenza complementare	Opzionale
prev-comp-importo-non-vers (0..12)		Tag che contiene gli importi richiesti al Fondo di garanzia della posizione previdenziale complementare	Se presente deve essere obbligatoriamente presente almeno una occorrenza nel TAG
	prev-comp-anno	Anno di maturazione omissione contributiva alla previdenza complementare	Obbligatorio (almeno 1)
	prev-comp-importo	Importo dell'omissione contributiva relativa all'anno indicato al campo 'anno-comp-anno'	Obbligatorio (almeno 1)
dipendente-tesoreria		Dati inerenti all'intervento del Fondo di Tesoreria In questo tag vanno inserite le informazioni per liquidare gli importi versati al Fondo di Tesoreria dall'azienda sul conto del soggetto	OPZIONALE nel caso di un file XML di richiesta del solo fondo di Garanzia, altrimenti il TAG è obbligatorio.
	dip-tes-data-inizio-vers	Data inizio del versamento al Fondo di Tesoreria	Obbligatorio
	dip-tes-data-fine-vers	Data termine del versamento al Fondo di Tesoreria	Obbligatorio se TipoRichiesta = "A" Corrisponde alla data dell'ultimo versamento sul conto del soggetto (UNIEMENS) Non può essere inferiore alla data inizio
	dip-tes-tipo-richiesta	Tipo di richiesta: "A" = Aconto "S" = Saldo	Può essere inviato un xml con qualsiasi valore all'interno del tag purché di lunghezza 1; qualora sia impostato con un valore diverso da 'A' o da 'S', viene forzato ad 'S' per default
	dip-tes-importo-totale	Importo TFR richiesto	Obbligatorio se richiesto il fondo di tesoreria
	dip-tes-acconti-percepiti	Acconto erogato	Opzionale, indicare se sensibile ed è un 'di cui' di importo totale
	dip-tes-rivalutaz-tfr	Rivalutazione al netto IRPEF	Opzionale indicare se sensibile ed è un 'di cui' di importo totale
	dip-tes-irpef-su-acconti	Ritenuta fiscale su acconto	Se presente il campo acconto, il campo deve essere un di cui del campo Acconto
	dip-tes-aliquota-applicata	Aliquota fiscale applicata all'importo richiesto	Opzionale Da indicare SOLO se è stato erogato parte del TFR al

Tag	Attributo	Descrizione	Note
	dip-tes-anni-anz	Anni anzianità di lavoro a orario intero come da CCNL anni che vanno da dtInizioVers a dtFineVers	soggetto Se non indicati, vengono calcolati in automatico
	dip-tes-mesi-anz	Mesi anzianità di lavoro a orario intero come da CCNL mesi che vanno da dtInizioVers a dtFineVers eccedenti gli anni interi	Numero massimo 11
	dip-tes-anni-conv	Anni anzianità convenzionale	Opzionale (vedi note fondo garanzia)
	dip-tes-mesi-conv	Mesi anzianità convenzionale	Numero massimo 11
	dip-tes-part time	Tag contenente i periodi di partime	Opzionale Se esiste, deve contenere almeno 1 occorrenza (max 2) Il periodo va dal 01/01/2001 alla data di fine rapporto di lavoro
	part-anni-anz	Anni di part-time	Il numero massimo non può essere > 11
	part-mesi-anz	Mesi di part-time	Il numero massimo non può essere => di part-ore-contratto
	part-ore-lavoro	Ore di lavoro prestato settimanale in part-time relativo ai campi 'anniPart' e 'mesiPart'	Il numero massimo non può essere > 59
	part-min-lavoro	Minuti di lavoro prestato settimanale in part-time relativo ai campi 'anniPart' e 'mesiPart'	Il numero massimo non può essere > 59
	part-ore-contratto	Ore contrattuali settimanali	Richiesto
	part-min-contratto	Minuti contrattuali settimanali	Il numero massimo non può essere > 59
	part-perc-lav		È in alternativa alle ore lavoro ed alle ore contratto
	dipendente-tfr-su-cigs	Dati inerenti all'intervento del TFR su CIGS	OPZIONALE se non richiesto nei dati del TAG azienda, altrimenti il TAG è obbligatorio Obbligatorio
	dip-cig-data-inizio-cig	Data inizio cigs	Obbligatorio
	dip-cig-data-fine-cig	Data fine cigs	Obbligatorio
	dip-cig-anni-anz	Anni anzianità cigs	Richiesto, se non indicato vengono calcolati in automatico
	dip-cig-mesi-anz	Mesi anzianità cigs	Richiesto, se non indicato vengono calcolati in automatico
	dip-cig-partime	Part time. Valori previsti: 'S', 'N'	Opzionale, se non valorizzato ed il campo dip-cig-perc-partime non è valorizzato, viene posto ad 'N'. Se dip-cig-perc-partime > 0, viene posto a 'S'
	dip-cig-perc-partime	Percentuale part time	Obbligatorio se part time è SI
	dip-cig-prev-comp	Previdenza complementare. Valori previsti: 'S', 'N'	Richiesta, se non valorizzato ed il campo dip-cig-perc-prev-comp, non è valorizzato, viene posto ad

Tag	Attributo	Descrizione	Note
			'N'. Se dip-cig-perc-prev-comp > 0, viene posto a 'S'
	dip-cig-perc-prev-comp	Percentuale prevenzione complementare	Obbligatorio se dip-cig-prev-comp è 'S'
	dip-cig-ncovip	Numero covip	Obbligatorio se dip-cig-prev-comp è 'S'
dip-cig-dati-anno (0..8=)	dip-cig-anno	Anno cigs	Obbligatorio almeno 1 anno e compreso nel periodo cigs
	dip-cig-n-mesi	Mese cigs	Obbligatorio almeno 1 e <13
	dip-cig-retrib-periodo-tfr	Importo retribuzione	Obbligatorio se dip-cig-prev-comp è 'S'
	dip-cig-importo-tfr-anno	Importo tfr cigs per l'anno indicato	Obbligatorio se dip-cig-prev-comp è 'S'

7 Validazione del flusso Dati (controlli)

All'atto del trasferimento dei file xml viene effettuata una validazione applicativa dei dati inviati.

Esistono due tipi di errore:

- **Bloccante (B):** il file viene scartato per intero.
- **Non bloccante (E):** il file viene registrato in archivio.

In entrambi i casi viene generato un file xml contenente il dettaglio dell'esito dell'errore.

Tali errori vengono evidenziati a fronte dell'assoggettamento del flusso ricevuto ad una serie di controlli di verifica. Tali controlli possono essere suddivisi in due categorie:

CONTROLLI FORMALI: i controlli di validità formale eseguiti con applicazione di apposito schema XSD.

Un errore sul formato è bloccante e porta allo scarto del file XML.

CONTROLLI SOSTANZIALI: sono i controlli di congruenza che servono ad individuare inconsistenze tra le informazioni presenti nel flusso.