



CIRCOLARE N.24

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA  
UFFICI X - IX  
ISPETTORATO GENERALE PER LA FINANZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
UFFICI X - XI  
ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA CONTABILITÀ DI STATO  
UFFICIO VII

Allegati: 1

- Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri  
ROMA
- Alle Amministrazioni Centrali dello Stato  
LORO SEDI
- Al Consiglio di Stato  
ROMA
- Alla Corte dei Conti  
ROMA
- All' Avvocatura Generale dello Stato  
ROMA
- Agli Uffici Centrali di Bilancio presso le  
Amministrazioni Centrali dello Stato  
LORO SEDI
- Alle Ragionerie Territoriali dello Stato  
LORO SEDI
- All' Agenzia delle Entrate  
ROMA
- All' Agenzia delle Dogane e dei Monopoli  
ROMA
- All' Agenzia del Demanio  
ROMA
- e p.c.:
- Alla Banca d'Italia  
ROMA
- Al Dipartimento del Tesoro  
SEDE
- Al Dipartimento delle Finanze  
ROMA
- Al Dipartimento dell'Amministrazione  
Generale, del Personale e dei Servizi  
SEDE

**OGGETTO:** Dematerializzazione dello speciale ordine di pagamento rivolto al tesoriere per il pagamento di somme dovute in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali e lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva, previsto dall'articolo 14 del decreto-legge 31 dicembre 1996, n. 669, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1997, n. 30 - Caratteristiche e modalità di emissione.

**PREMESSA**

Nella circolare n. 24/RGS del 27 agosto 2014, si è rappresentato come, in via generale, non può essere esclusa la circostanza per cui un'Amministrazione dello Stato risulti

temporaneamente impossibilitata a dare corso a un pagamento, sancito da un provvedimento giurisdizionale o da un lodo arbitrale avente efficacia esecutiva, per la momentanea carenza di disponibilità finanziarie nel pertinente capitolo di spesa. In una siffatta evenienza, per il doveroso rispetto dei diritti del creditore riconosciuti in sede contenziosa, la vigente normativa consente, in presenza di determinati presupposti, al dirigente responsabile di emettere uno speciale ordine di pagamento rivolto alla tesoreria dello Stato (servizio svolto *ex lege* dalla Banca d'Italia, indicata nel prosieguo anche soltanto come 'tesoreria'), con il quale chiede alla stessa di effettuare il pagamento registrandolo in conto sospeso, in attesa della regolarizzazione contabile che avverrà non appena saranno rese disponibili le necessarie risorse sul pertinente capitolo.

Nella medesima circolare n. 24/RGS, inoltre, si è dato conto dei presupposti che legittimano l'emissione dello speciale ordine di pagamento, così, previa illustrazione del quadro normativo di riferimento, si è schematizzato il relativo 'ciclo di vita', procedendo a fornire indicazioni sull'attivazione e regolazione di tale speciale ordine – con la puntuale declinazione delle modalità inerenti a un'Amministrazione centrale e a un'Amministrazione periferica dello Stato, nonché alle Agenzie fiscali e ai commissari *ad acta* – sui profili di regolazione contabile, sui procedimenti di monitoraggio e controllo e, infine, sulle possibili ipotesi di responsabilità.

In proposito, allo scopo di semplificare, informatizzare e dematerializzare l'intero processo inerente all'emissione dello speciale ordine di pagamento di cui trattasi, è stato adottato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze il decreto 24 giugno 2015 (di cui si allega copia, per una pronta consultazione, e d'ora in avanti, semplicemente, "decreto ministeriale"), pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 172 del 27 luglio 2015, con il quale sono state dettate le regole concernenti le modalità di emissione e le caratteristiche dello speciale ordine di pagamento informatico (di seguito, anche "SOP informatico") rivolto alla tesoreria per il pagamento di somme dovute in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali e di lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva.

Ciò premesso, con la presente circolare si dettano le istruzioni operative inerenti alle caratteristiche e alle modalità di emissione del SOP informatico, mentre restano confermati interamente i contenuti afferenti alla disciplina giuridica dello speciale ordine di pagamento, comuni sia a quello cartaceo sia a quello informatico, descritti nella richiamata circolare n. 24/RGS del 2014.

In particolare, lo scopo perseguito è di illustrare gli elementi innovativi introdotti con la procedura di dematerializzazione del SOP informatico e di fornire le necessarie istruzioni, affinché la procedura sia applicata in modo univoco e corretto.

## **1. ASPETTI GENERALI**

A partire dal 1° settembre 2015, gli speciali ordini di pagamento, in attuazione del decreto ministeriale, saranno trasmessi, a seconda dei casi, alle Ragionerie Territoriali dello Stato (RTS) o agli Uffici Centrali di Bilancio (UCB) competenti (complessivamente indicati anche come 'sistema delle ragionerie' oppure 'uffici di controllo'), per il controllo preventivo e, successivamente, alla Banca d'Italia, soltanto per via telematica mediante evidenze informatiche firmate digitalmente.

In attuazione del medesimo decreto ministeriale, sul sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (SICOGE) saranno rese disponibili le nuove procedure, realizzate in modo coordinato con la Banca d'Italia, che consentono, appunto, l'emissione dei SOP informatici firmati digitalmente, per il successivo invio telematico agli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie, al fine dell'attivazione della fase di controllo preventivo.

Si evidenzia come il possesso di un dispositivo di firma digitale valido è elemento determinante per l'utilizzo di tali procedure e che il certificato di firma digitale ha una scadenza oltre la quale non è più utilizzabile.

Ciò precisato, si sottolinea che ogni problema relativo all'utilizzo del dispositivo di firma digitale impedisce ineludibilmente l'emissione dei SOP informatici.

Il SOP informatico, quindi, è inviato con flusso telematico da SICOGE al sistema per la gestione delle spese (da qui in avanti, in breve, 'SPESE'), sul quale gli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie e competenti al controllo preventivo, accertata la titolarità del soggetto emittente, potranno registrare il SOP informatico pervenuto e firmarlo digitalmente, consentendo il successivo inoltro alla Banca d'Italia.

Dal canto suo, la Banca d'Italia effettuerà il pagamento del SOP informatico a favore del beneficiario e con flusso firmato digitalmente, secondo le modalità stabilite nel protocollo di colloquio stipulato tra la stessa Banca d'Italia e il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, invierà le informazioni di rendicontazione sui SOP informatici rese disponibili e consultabili su SPESE e su SICOGE.

E' appena il caso di esporre come la nuova procedura informatica renderà disponibili maggiori informazioni relative all'iter e all'esito dei SOP informatici.

Di seguito, in appositi paragrafi, sono illustrati gli elementi innovativi in merito alle attività propedeutiche all'avvio delle nuove procedure e ai dati richiesti per l'emissione dei SOP informatici. Sono inoltre descritti gli aspetti procedurali con le informazioni relative all'iter e all'esito dei SOP informatici e sono fornite indicazioni sul rinnovo del pagamento dei titoli non

andati a buon fine.

I dettagli di natura prettamente operativa sono contenuti, per le Amministrazioni, nel manuale relativo alle funzioni del sistema informativo SICOGE che sarà reso disponibile ai presidi competenti all'avvio in esercizio della nuova procedura e, per gli uffici di controllo, nelle istruzioni relative alle funzioni realizzate sul sistema SPESE, pubblicate nella sezione "Documentazione".

Con l'occasione si segnala, infine, che nulla è innovato riguardo ai pagamenti urgenti di cui all'articolo 159 delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato (I.S.T.), approvate con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 29 maggio 2007, pubblicato nella Gazzetta ufficiale supplemento ordinario n. 160 del 16 luglio 2007. Detti pagamenti, contabilizzati dalla Banca d'Italia in conto sospeso collettivi, continuano a essere disposti con le procedure di cui al citato articolo 159 e, data la loro peculiarità, non sono interessati dal processo di innovazione realizzato con il progetto relativo ai SOP informatici.

## **2. ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELLE NUOVE PROCEDURE**

L'avvio delle nuove procedure informatiche, fissato al 1° settembre 2015, impone l'esecuzione di talune attività propedeutiche da parte delle Amministrazioni e degli uffici interessati. In particolare, i presupposti necessari sono:

- a) connessione al sito di SICOGE, mediante il Sistema Pubblico di Connettività (SPC), da parte degli uffici non ancora censiti sul medesimo SICOGE;
- b) esistenza sul SICOGE del codice ufficio emittente e delle utenze necessarie sia all'inserimento dei dati del SOP informatico sia alla firma digitale dello stesso. In particolare, si richiama l'attenzione sulla necessità di censire gli uffici relativi ai funzionari delegati, titolari di contabilità speciali, che ancora non utilizzano il SICOGE.

Si ricorda che per la definizione delle utenze occorre indicare nome, cognome, codice fiscale, codice ufficio SICOGE e, nel caso di ordinatori secondari della spesa, il codice meccanografico RGS attribuito al funzionario delegato.

Le predette attività sono svolte dall'amministratore di sistema competente per ciascuna Amministrazione;

- c) possesso, da parte del soggetto emittente il SOP informatico, di un dispositivo di firma digitale, rilasciato a suo nome e utilizzabile per la funzione di firma digitale sul sistema, da effettuare con la sua personale utenza di SICOGE. Sotto il profilo tecnico, con riferimento ai dispositivi di firma digitale ammessi, va precisato che per esigenze

di sicurezza il dispositivo di firma dovrà essere costituito da una *smart card* o da un *token* USB, rilasciati da uno dei certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. Non risponde, invece, ai necessari requisiti di adeguatezza e sicurezza la generazione delle firme tramite l'utilizzo di apparati HSM;

- d) associazione dei conti di contabilità speciale ai codici dei funzionari delegati titolari delle stesse, a cura degli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie che verificheranno le associazioni già esistenti e le inseriranno laddove non presenti su SPESE. Si precisa che tale associazione è condizione necessaria per emettere il SOP informatico in sostituzione dell'ordinativo di contabilità speciale.

E' appena il caso di precisare che la mancanza anche solamente di uno dei presupposti sopra indicati costituisce un elemento assolutamente ostativo all'emissione del SOP informatico.

### **3. DATI RICHIESTI PER L'EMISSIONE DEI SOP INFORMATICI**

I dati richiesti per l'emissione dei SOP informatici sono relativi alla modalità di estinzione indicata nel titolo, nonché a presupposti legittimanti l'emissione stessa.

In breve, si espone di seguito una sintetica rassegna, commentata in modo essenziale, delle informazioni richieste, alcune aventi anche valenza generale:

- 1) *Esercizio finanziario*: indica l'anno finanziario sul quale è emesso il SOP informatico;
- 2) *Ragioneria destinataria*: dato da valorizzare con il codice dell'ufficio appartenente al sistema delle ragionerie che effettuerà il controllo amministrativo e contabile del SOP informatico e il successivo inoltro alla tesoreria;
- 3) *Stato di previsione/appendice, capitolo e piano gestionale*: costituisce un elemento volto ad evidenziare l'imputazione della spesa disposta con il SOP informatico in assenza di disponibilità finanziarie. Il capitolo di bilancio indicato deve essere, ovviamente, attivo;
- 4) *Contabilità speciale*: il numero della contabilità speciale, unitamente all'indicazione della tesoreria sulla quale è aperta, costituisce l'elemento per l'imputazione della spesa disposta con il SOP informatico da un funzionario delegato di contabilità speciale;
- 5) *Amministrazione emittente*: indica l'ufficio emittente. In caso di emissione da parte di un funzionario delegato, è richiesta l'indicazione del codice meccanografico dello stesso. Per i funzionari delegati di contabilità speciale è necessario specificare anche

il conto di contabilità speciale di pertinenza;

- 6) *Importo*: va riportato l'importo preciso del pagamento, senza arrotondamenti;
- 7) *Provvedimento giurisdizionale o lodo arbitrale comportante l'obbligo al pagamento di una somma di denaro*: il campo va valorizzato indicando il tipo di provvedimento (sentenza, ordinanza, ecc.), il relativo numero identificativo, la data (in genere, quella di deposito) e l'autorità emanante;
- 8) *Codice gestionale della spesa, CIG e CUP*: in ottemperanza alla disciplina vigente, vanno indicati il codice gestionale della spesa e, ricorrendone i presupposti di legge, il codice identificativo di gara-CIG, previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e il codice unico progetto-CUP, contemplato dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
- 9) *Causale di pagamento*: il campo sarà valorizzato nella parte iniziale con l'indicazione del CIG, se esistente, e degli estremi del provvedimento giurisdizionale. Dal punto di vista operativo, il numero dei caratteri digitabili varia in funzione della modalità di estinzione indicata su ciascun SOP informatico;
- 10) *Zona di intervento*: va indicata la regione geografica che beneficia prevalentemente dell'intervento correlato al pagamento. E' possibile anche indicare, a seconda dei casi, "Estero" oppure "Italia";
- 11) *Generalità complete o la denominazione del creditore*: qualora il beneficiario del pagamento sia una persona fisica vanno specificate le relative generalità, mentre nel caso di un soggetto diverso dalla persona fisica va indicata la ragione sociale, per le società di persone, e la denominazione per gli altri soggetti. Ad ogni modo, deve essere riportato il relativo codice fiscale e, se posseduto, anche il numero di partita IVA.

Dal punto di vista operativo, poi, si reputa utile fornire qualche informazione aggiuntiva sulle specifiche modalità di estinzione del SOP informatico. Pertanto, schematicamente, si svolgono di seguito alcune precisazioni:

- pagamento con bonifico in conto corrente: come noto, si tratta di una modalità di estinzione conforme allo standard SEPA (*Single Euro Payments Area*) utilizzabile per i pagamenti su conto corrente bancario o postale. Nel campo dedicato all'importo è possibile digitare fino a 12 cifre intere e due decimali. Si rammenta che la corretta indicazione dell'IBAN (*International Bank Account Number*) è obbligatoria. Per i conti correnti bancari aperti in paesi aderenti all'area euro è ancora necessario indicare anche il BIC (*Bank Identifier Code*). La causale valutaria

e il codice paese (ISO) vanno indicati per i pagamenti su conti correnti esteri e per quelli sui conti correnti nazionali intestati a soggetti non residenti;

- pagamento a mezzo vaglia: il dato relativo al *recapito del beneficiario* va valorizzato con il pertinente indirizzo. Può essere, poi, indicato il *destinatario del vaglia*, nel caso in cui il creditore richieda l'invio dello stesso ad un diverso destinatario, per cui dovranno essere indicati sia il nome e cognome di quest'ultimo sia l'effettivo indirizzo di destinazione;
- pagamento in contanti: pagamento eseguito presso gli uffici postali, mediante bonifico domiciliato. Si tratta di un bonifico per il quale il SICOGE preimposta l'IBAN che identifica Poste Italiane S.p.A., permettendo al beneficiario di riscuotere in contanti il proprio credito presso qualsiasi ufficio postale sul territorio nazionale. Elemento indispensabile per l'individuazione del pagamento da parte di Poste Italiane S.p.A. è il codice fiscale del beneficiario riportato sul titolo. Si rammenta che le somme relative ai SOP informatici non riscossi entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità (da intendersi come data di invio del titolo alla Banca d'Italia) sono versate sul conto corrente aperto presso la tesoreria centrale intestato al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni-IGEPA (articolo 96, comma 1, I.S.T.). Si richiama l'attenzione sui predetti tempi di riscossione per una corretta informativa ai creditori che scelgono il pagamento in contanti.

#### **4. ASPETTI PROCEDURALI**

Quanto gli aspetti procedurali, è opportuno sottolineare alcune specificità inerenti all'emissione dei SOP informatici.

Come previsto dal decreto ministeriale, il SOP informatico sarà emesso sul SICOGE. Le nuove funzionalità saranno correlate con la rilevazione delle scritture di contabilità integrata economico-patrimoniale analitica di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

All'atto dell'emissione del SOP informatico, il SICOGE apre un fascicolo elettronico, collegato all'eventuale fattura elettronica, nel quale l'utente, mediante un'apposita funzione, potrà inserire la documentazione inerente al titolo. Al momento dell'apposizione della firma digitale sul SOP informatico, il titolo e il relativo fascicolo saranno inviati al sistema SPESE e resi disponibili all'UCB o alla RTS competente per il riscontro amministrativo e contabile.

All'esito positivo dei controlli, il SOP informatico sarà registrato sul sistema SPESE e, dopo la validazione mediante firma digitale da parte dell'UCB o della RTS, sarà inviato alla tesoreria per il pagamento al beneficiario.

I SOP informatici eventualmente restituiti dalla Banca d'Italia per riscontri automatici o per impossibilità a pagare saranno automaticamente annullati sul sistema SPESE e resi disponibili per l'annullamento da parte dell'Amministrazione emittente sul SICOGE.

La Banca d'Italia, dal canto suo, procederà a trasmettere, con flusso informatico firmato digitalmente, la rendicontazione dei pagamenti effettuati, comunicando, oltre ai dettagli illustrati al paragrafo successivo, l'identificativo della partita del sospeso da ripianare.

L'Amministrazione, invece, provvederà, compatibilmente con le risorse disponibili, alla sistemazione contabile del sospeso, emettendo un titolo di spesa associato al SOP informatico, ordinariamente nel termine di sei mesi. Tale titolo sarà intestato al capo della tesoreria competente come da istruzioni riportate nella richiamata circolare n.24/RGS del 2014. In sede di sistemazione del pagamento effettuata con mandato informatico ovvero con ordinativo telematico emesso dal funzionario delegato di contabilità ordinaria o speciale, utilizzando le funzionalità di SICOGE, la modalità di estinzione da indicare sarà "*sistemazione pagamenti urgenti*" con tipo sottoconto "*Pagamenti urgenti SOP*" e l'indicazione dell'identificativo della partita da ripianare. Si precisa che il titolo emesso dovrà ripianare un'unica partita e per l'intero importo, in modo da creare un collegamento univoco tra il pagamento contabilizzato in conto sospeso e il titolo a sistemazione.

Nelle more del completamento della dematerializzazione degli ordinativi di contabilità speciale, che renderà disponibile la funzione telematica di emissione dei titoli di pagamento a partire dal 1° gennaio 2016, la sistemazione degli speciali ordini di pagamento continuerà a essere effettuata con titoli cartacei, sui quali è essenziale l'indicazione della partita da ripianare, acquisibile dal SICOGE tramite apposite interrogazioni dei SOP informatici emessi.

Si sottolinea che tutti i titoli emessi a sistemazione di SOP informatici privi dell'indicazione dell'identificativo della partita saranno restituiti all'Amministrazione emittente per l'integrazione.

Il SICOGE e il sistema delle SPESE rendono disponibile il Registro SOP informatici con le evidenze dei SOP informatici, delle correlate partite dei sospesi e del loro stato (ripianato / da ripianare).

## **5. ULTERIORI INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ITER E ALL'ESITO DEI SOP INFORMATICI**

La realizzazione delle procedure di SICOGE per i SOP informatici prevede la ricezione dei dati di rendicontazione da parte della Banca d'Italia con flussi telematici e la messa a disposizione di informazioni relative all'esito dei SOP informatici stessi e dei titoli a sistemazione delle partite corrispondenti.

In particolare, tramite le funzioni di interrogazione dei SOP informatici, possono essere rilevate le seguenti informazioni:

- per i pagamenti da accreditare in conto corrente bancario o postale, il "*Transaction Reference Number*" (TRN), che corrisponde al numero di operazione bancaria con cui vengono immessi nel circuito i bonifici disposti. La Banca d'Italia notifica il TRN anche per le operazioni bancarie di storno dei titoli non andati a buon fine;
- la data di estinzione del titolo;
- gli estremi identificativi delle quietanze emesse a fronte di titoli estinguibili con versamento in conto entrate o gli estremi identificativi delle quietanze di versamento sui conti di tesoreria, compreso il conto 20353, intestato a IGEPA, sul quale sono riversate le risorse riferite ai titoli non andati a buon fine. Si precisa che gli estremi delle quietanze si riferiscono al versamento effettuato rispetto ad un singolo titolo informatico;
- il numero identificativo della partita del pagamento in conto sospeso.

## **6. INDICAZIONI SUL RINNOVO DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE**

Per quanto riguarda i SOP informatici non andati a buon fine nonché quelli pagabili in contanti presso gli uffici postali e non riscossi dai beneficiari entro la fine del secondo mese successivo alla loro esigibilità, l'articolo 6 del decreto ministeriale prevede che i relativi importi siano provvisoriamente versati sul conto di tesoreria 20353, intestato a IGEPA.

Per il rinnovo dei relativi pagamenti, gli uffici di controllo debbono inviare a IGEPA una puntuale richiesta di prelevamento fondi dal predetto conto 20353, con le stesse modalità operative descritte nella circolare n. 9/RGS del 24 febbraio 2015 – alla quale si rimanda per i pertinenti approfondimenti – onde consentire il rinnovo dei pagamenti disposti con mandato informatico.

## **7. PERIODO TRANSITORIO**

Il decreto ministeriale prevede espressamente una breve fase di passaggio dallo speciale ordine di pagamento emesso su supporto cartaceo al SOP informatico.

Nello specifico, l'articolo 9, comma 2, del medesimo decreto ministeriale statuisce che gli speciali ordini di pagamento emessi prima della data di operatività dei SOP informatici – fissata, come detto, al 1° settembre 2015 – devono essere estinti entro i successivi tre mesi, cioè entro il 30 novembre 2015, per cui successivamente la Banca d'Italia non procederà più e in nessun caso al pagamento di speciali ordini di pagamento emessi su supporto cartaceo e restituirà tutti i titoli della specie in proprio possesso all'Amministrazione emittente.

Ciò precisato, al fine di ottimizzare l'attività amministrativa, di circoscrivere ulteriormente in un lasso di tempo ragionevole la cennata fase di passaggio e, soprattutto, di fornire elementi di certezza operativa a tutti i soggetti coinvolti, precipuamente agli uffici appartenenti al sistema delle ragioniere, si rappresenta che gli speciali ordini di pagamento su supporto cartaceo, per poter essere utilmente esitati, dovranno recare una data non posteriore al 31 agosto 2015 e pervenire entro e non oltre il 15 settembre successivo al competente ufficio di controllo, indipendentemente dalle modalità seguite per la trasmissione. Eventuali documenti pervenuti dopo il predetto termine del 15 settembre 2015 dovranno essere restituiti senza indugio all'Amministrazione emittente, affinché la stessa possa prontamente provvedere a sostituire il titolo cartaceo con un SOP informatico, senza recare pregiudizio al creditore. Incidentalmente, si rappresenta che, comunque, la Banca d'Italia restituirà gli speciali ordini di pagamento su supporto cartaceo recanti una data di emissione posteriore al 31 agosto 2015.

Quanto agli speciali ordini di pagamento su supporto cartaceo emessi nei termini e tempestivamente ricevuti dalle RTS e dagli UCB, si raccomanda ai medesimi uffici di avere la massima cura nel procedere ai riscontri di legge in tempi molto accelerati, con l'obiettivo di scongiurare a monte il rischio che la tesoreria non abbia un adeguato lasso temporale per poter procedere materialmente al pagamento.

Ad ogni modo, è da escludere sin d'ora la possibilità che uno speciale ordine di pagamento su supporto cartaceo possa essere estinto dopo il 30 novembre 2015.

Qualora, dopo la suddetta scadenza del 30 novembre 2015, il titolo cartaceo dovesse risultare ancora non estinto, la Banca d'Italia, come accennato, non potrà che restituire, a norma del più volte richiamato articolo 9, comma 2, del decreto ministeriale, il titolo stesso all'Amministrazione emittente.

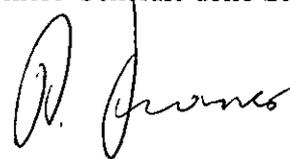
Per quanto attiene, infine, alla sistemazione contabile degli speciali ordini di pagamento emessi su supporto cartaceo, continua ad applicarsi la disciplina prevista dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 1° ottobre 2002, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 275 del 23 novembre 2002.

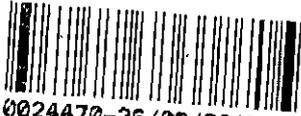
**8. NOTAZIONI CONCLUSIVE**

In conclusione, si invitano tutte le Amministrazioni in indirizzo, in quanto interessate anche potenzialmente all'emissione di uno speciale ordine di pagamento informatico, a effettuare quanto prima gli adempimenti necessari all'utilizzo della nuova procedura con particolare attenzione alla definizione delle utenze e alla verifica del possesso e della validità dei dispositivi di firma digitale.

Nel raccomandare di voler provvedere alla massima diffusione delle presenti indicazioni a tutti i propri uffici, centrali e periferici, si confida, a garanzia e tutela della finanza pubblica, sulla consueta attenta e fattiva collaborazione.

Il Ragioniere Generale dello Stato





09 LUG 2015

IL MAGISTRATO

*Il Ministro dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

I.G.F. - Uffici IX e X  
I.G.E.P.A. - Uffici X e XI  
I.G.I.C.S. - Ufficio VIII

Modalità di emissione e caratteristiche dello speciale ordine di pagamento informatico rivolto al tesoriere per il pagamento di somme dovute in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali e di lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva.

Visto l'articolo 14, comma 2, del decreto-legge 31 dicembre 1996, n. 669, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1997, n. 30, come modificato dall'articolo 147 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e dall'articolo 44 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, che demanda ad un decreto del Ministro del tesoro la determinazione delle modalità di emissione, nonché le caratteristiche dello speciale ordine di pagamento rivolto al tesoriere per il pagamento di somme dovute in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali e di lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva;

Visti il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, riguardante disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, che ha approvato il relativo regolamento;

Vista la legge 17 agosto 1960, n. 908, sull'estensione alle amministrazioni periferiche dello Stato della possibilità di utilizzare talune forme di pagamento già esclusive dell'amministrazione centrale;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367, di emanazione del regolamento recante la semplificazione e l'accelerazione delle procedure di spesa e contabili e, in particolare, l'articolo 1 secondo il quale i pagamenti dello Stato sono effettuati, di regola, con titoli informatici;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante la riforma dell'organizzazione del



REPUBBLICA ITALIANA  
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE  
DIREZIONE GENERALE DEL SERVIZIO DI TESORERIA STATALE  
SEZIONE DI ROMA

Governo;

Visto il protocollo d'intesa quadro per lo sviluppo del Sistema informatizzato dei pagamenti della pubblica amministrazione (SIPA), sottoscritto in data 9 gennaio 2001 tra l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la Corte dei conti e la Banca d'Italia;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 1° ottobre 2002, pubblicato nella Gazzetta ufficiale 23 novembre 2002, n. 275, e recante modalità di emissione nonché caratteristiche dello speciale ordine di pagamento rivolto al tesoriere per il pagamento di somme dovute in applicazione di provvedimenti giurisdizionali e di lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale;

Viste le Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato approvate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 29 maggio 2007, pubblicato nella Gazzetta ufficiale supplemento ordinario n. 160 del 16 luglio 2007;

Vista la legge 31 dicembre 2009, n. 196, costituente la legge di contabilità e finanza pubblica;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, concernente la riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa;

Visto l'articolo 2, comma 4-ter, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, che stabilisce che le operazioni di pagamento delle pubbliche amministrazioni centrali e locali e dei loro enti sono disposte mediante l'utilizzo di strumenti telematici, con l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di avviare il processo di superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei;

Considerata la necessità di semplificare e informatizzare l'emissione dello speciale ordine di pagamento, dematerializzandone il titolo e le relative procedure;

Sentita la Banca d'Italia in qualità di Istituto che gestisce il servizio di tesoreria statale.



## Decreta

### Articolo 1 (Oggetto e ambito di applicazione)

1. Il presente decreto disciplina le caratteristiche, le modalità e le procedure di emissione, di controllo, di pagamento, di sistemazione e di rendicontazione dello speciale ordine di pagamento, di cui all'articolo 14, comma 2, del decreto-legge 31 dicembre 1996, n. 669, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1997, n. 30, mediante sistemi informatici.
2. Ai fini dell'attuazione del presente decreto il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e la Banca d'Italia provvedono con un protocollo d'intesa a definire le regole tecniche, le modalità di trasmissione dei flussi telematici e le specifiche informazioni previste nelle operazioni di emissione e rendicontazione dello speciale ordine di pagamento informatico.
3. La presente disciplina si applica alle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato nonché ai funzionari delegati dell'Agenzia delle entrate, dell'Agenzia del demanio, dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, relativamente ai capitoli del bilancio dello Stato gestiti dalle medesime Agenzie.

### Articolo 2 (Definizioni)

1. Nel presente decreto si intendono per:
  - a) "amministrazione": amministrazione o ufficio legittimati, al ricorrere dei presupposti previsti dalla legge, ad emettere lo speciale ordine di pagamento informatico;
  - b) "CIG": codice identificativo di gara, previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
  - c) "CUP": codice unico progetto, contemplato dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
  - d) "funzionario delegato": ordinatore secondario di spesa;
  - e) "I.G.E.P.A.": Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni, unità organizzativa di livello generale nell'ambito del Dipartimento della



Ragioneria generale dello Stato;

- f) "I.S.T.": Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato approvate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 29 maggio 2007, pubblicato nella Gazzetta ufficiale supplemento ordinario n. 160 del 16 luglio 2007;
- g) "registro SOP informatici": archivio costituito sui sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato contenente i dati degli speciali ordini di pagamento emessi mediante sistemi informatici nonché le informazioni di rendicontazione e quelle relative alla sistemazione contabile;
- h) "RGS": il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato incardinato nel Ministero dell'economia e delle finanze;
- i) "RTS": Ragioneria territoriale o Ragionerie territoriali dello Stato, uffici periferici della RGS;
- l) "SICOGE": Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria, gestito dalla RGS;
- m) "sistema delle ragionerie": rete costituita, nell'ambito della RGS, dall'insieme degli Uffici centrali del bilancio e delle RTS;
- n) "sistema per la gestione delle spese": sistema informativo utilizzato dagli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie;
- o) "SOP informatico": speciale ordine di pagamento emesso mediante sistemi informatici;
- p) "UCB": Ufficio centrale o Uffici centrali del bilancio, uffici di controllo presso le amministrazioni centrali dello Stato e facenti capo alla RGS;
- q) "ufficio di controllo": ufficio appartenente al sistema delle ragionerie.

### Articolo 3 (Emissione del SOP informatico)

1. Le amministrazioni a cui sia stato notificato un provvedimento giurisdizionale o un lodo arbitrale aventi efficacia esecutiva comportante l'obbligo al pagamento di una somma di denaro, in assenza di disponibilità finanziarie nel pertinente capitolo, provvedono alla relativa esecuzione mediante l'emissione di un SOP informatico firmato digitalmente.



2. Il SOP informatico è individuale. Per l'esecuzione di un medesimo provvedimento giurisdizionale avente efficacia esecutiva, possono essere emessi, ove necessario, più SOP informatici.

3. L'ordinatore primario di spesa, il funzionario delegato di contabilità ordinaria o il funzionario delegato di contabilità speciale, a seconda dei casi, emettono il SOP informatico, utilizzando le apposite funzionalità del SICOGE. Il commissario ad acta agisce in luogo dell'amministrazione sostituita.

4. Il SOP informatico contiene i seguenti dati:

- a) amministrazione emittente;
- b) numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario e ufficio di controllo;
- c) esercizio finanziario;
- d) capitolo di bilancio e piano gestionale;
- e) codice del funzionario delegato, se emesso da funzionario delegato di contabilità ordinaria o di contabilità speciale;
- f) numero di contabilità speciale, se emesso da funzionario delegato di contabilità speciale;
- g) importo;
- h) generalità complete o la denominazione del creditore nonché il relativo codice fiscale e, se posseduto, il numero di partita IVA;
- i) oggetto della spesa, riferimenti del provvedimento giurisdizionale o del lodo arbitrale aventi efficacia esecutiva nonché, secondo la normativa vigente, del CIG;
- l) data emissione;
- m) firma digitale;
- n) modalità di estinzione e relativi elementi;
- o) codice gestionale della spesa e CUP, secondo la normativa vigente;
- p) ulteriori elementi eventualmente previsti dal protocollo d'intesa di cui all'articolo 1, comma 2.



5. Il SOP informatico è contabilizzato in conto sospeso dalla Banca d'Italia. L'emissione del SOP informatico è automaticamente annotata sull'apposito registro SOP informatici.

6. L'amministrazione, emesso il SOP informatico, ne informa contestualmente la RGS, al fine di consentire il reintegro del capitolo interessato attraverso l'utilizzo delle disponibilità sul Fondo di riserva per le spese obbligatorie di cui all'articolo 26 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

#### Articolo 4 (Controllo)

1. Il SOP informatico è inviato dall'amministrazione emittente, con flusso telematico, all'UCB o alla RTS competente, al fine dell'attivazione della fase di controllo preventivo a norma dell'articolo 5 e seguenti del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.

2. L'ufficio di controllo, riscontrata la legittimità del SOP informatico, provvede alla sua registrazione, firmandolo digitalmente.

3. La RGS, in qualità di soggetto erogatore e responsabile del SICOGE, assicura la provenienza dei SOP informatici dalle amministrazioni emittenti e cura la trasmissione alla Banca d'Italia dei relativi flussi telematici, secondo modalità che assicurano l'intangibilità e la sicurezza dei dati trasmessi. La Banca d'Italia effettua esclusivamente i controlli di natura informatica atti a garantire l'autenticità e l'integrità del flusso, nonché gli altri controlli secondo le specifiche concordate nel protocollo d'intesa di cui all'articolo 1, comma 2.

#### Articolo 5 (Pagamento)

1. La Banca d'Italia effettua il pagamento del SOP informatico a favore del beneficiario con le tempistiche previste nel protocollo d'intesa di cui all'articolo 1, comma 2, in relazione alle diverse modalità di estinzione.

2. I SOP informatici sono estinti:

- a) in via ordinaria, mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei soggetti cui sono intestati i titoli di spesa;



- b) per quelli da pagare in contanti, con la riscossione, entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità, da parte dei beneficiari presso gli uffici postali e gli altri uffici abilitati;
  - c) a mezzo commutazione in vaglia cambiario non trasferibile della Banca d'Italia a favore dell'intestatario del titolo;
  - d) a mezzo versamento su conti aperti presso la tesoreria statale o su capitoli di entrata del bilancio dello Stato.
3. Il sistema SICOGE, intervenuto il pagamento, acquisisce la rendicontazione e aggiorna il registro SOP informatici.

Articolo 6  
(Pagamento non andato a buon fine)

1. Le somme restituite a fronte di bonifici bancari e postali nonché di vaglia cambiari non andati a buon fine per qualsiasi motivo sono versate provvisoriamente sul conto corrente aperto presso la Tesoreria centrale intestato all'I.GE.P.A., per consentire il rinnovo del pagamento a favore del creditore.
2. Gli uffici pagatori di cui all'articolo 5, comma 2, lett. b), restituiscono alla Banca d'Italia, mediante storni di bonifico, gli importi dei SOP informatici non riscossi alla scadenza del termine indicato nella medesima lett. b). Tali importi sono versati sul conto corrente indicato al comma 1.
3. Le informazioni relative al singolo SOP informatico, il cui importo è stato accreditato sul conto corrente di cui al comma 1, sono fornite dalla Banca d'Italia con flusso telematico e rese disponibili sul SICOGE.
4. Il rinnovo del pagamento è disposto dall'I.GE.P.A. con ordine di prelevamento dal conto corrente di cui al comma 1, dietro richiesta del competente ufficio di controllo e previa rimozione delle cause che hanno impedito l'esecuzione del pagamento originario.
5. Le somme di cui al comma 1 rimangono depositate sul conto aperto presso la Tesoreria centrale, intestato all'I.GE.P.A., fino al termine dell'esercizio successivo a quello in cui sono affluite sullo stesso conto. Scaduto detto termine, ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 96 delle I.S.T., le somme riferite ai pagamenti non rinnovati sono versate:



- a) sul conto corrente intestato all'amministrazione e di cui agli articoli 576 e seguenti del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, per i pagamenti originariamente disposti dalla stessa;
- b) sulle contabilità speciali intestate ai funzionari delegati per i pagamenti originariamente disposti dagli stessi;
- c) all'entrata del bilancio dello Stato, negli altri casi.

Articolo 7  
(Sistemazione del sospeso)

1. L'ordinatore primario di spesa o il funzionario delegato di contabilità ordinaria, a seconda dei casi, provvede ad emettere sul SICOGE un titolo di spesa associato al SOP informatico, con l'indicazione della partita da ripianare. Il SICOGE aggiorna automaticamente il registro SOP informatici. A ciascun SOP informatico può essere associato un solo titolo di spesa a sistemazione.
2. Il funzionario delegato di contabilità speciale regolarizza il sospeso con l'emissione di un ordinativo di pagamento informatico associato al SOP informatico e, nelle more del completamento del processo di dematerializzazione dei titoli di pagamento di contabilità speciale, con un ordinativo in forma cartacea.
3. La sistemazione contabile del sospeso è ordinariamente perfezionata entro sei mesi dall'emissione del relativo SOP informatico, compatibilmente con le risorse disponibili.
4. I funzionari delegati di contabilità ordinaria e speciale allegano ai rispettivi rendiconti la idonea documentazione giustificativa del titolo di spesa emesso per la sistemazione del SOP informatico.

Articolo 8  
(Rendicontazione)

1. La Banca d'Italia giornalmente trasmette alla RGS per via telematica flussi informativi firmati digitalmente, contenenti la rendicontazione dei SOP informatici estinti, con l'indicazione della partita del sospeso da ripianare, e dei titoli di pagamento, ugualmente estinti, emessi a sistemazione dei SOP informatici.



2. Il sistema per la gestione delle spese, sulla scorta della rendicontazione ricevuta dalla Banca d'Italia, provvede ad aggiornare il registro SOP informatici in evidenza agli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie.

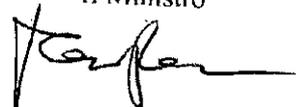
Articolo 9  
(Disposizioni finali e transitorie)

1. La RGS e la Banca d'Italia fissano la data di avvio della procedura di emissione dei SOP informatici di cui al presente decreto.
2. I SOP emessi prima della data di cui al comma 1 devono essere estinti entro i successivi tre mesi. Decorso tale periodo la Banca d'Italia non procederà al pagamento di speciali ordini di pagamento emessi su supporto cartaceo, secondo le modalità previste dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 1° ottobre 2002, e restituirà i titoli all'Amministrazione emittente.
3. Relativamente alla sistemazione contabile degli speciali ordini di pagamento emessi su supporto cartaceo, conti nuovi ad applicarsi la disciplina prevista dal richiamato decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 1° ottobre 2002.
4. Le disposizioni del presente decreto si applicano, per quanto compatibili, anche alle amministrazioni dello Stato dotate di autonomia amministrativa e contabile per le quali vigono appositi regolamenti in materia di amministrazione e contabilità.

Il presente decreto sarà trasmesso agli organi di controllo.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Ministro



Roma,

