



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica



Anagrafe delle prestazioni.

Trasmissione incarichi: Validazione file XML.

Manuale utente

(front office)



Sommario

1. Introduzione	3
2. Modalità operativa	3
3. Area validazione	3
3.1 Regole da osservare nella composizione del file XML.....	4
3.2. Dati da comunicare per gli incarichi sui dipendenti	4
3.3. Note sul CODICE FISCALE del soggetto conferente	6
3.4. Dati da comunicare per gli incarichi sui consulenti	7
3.5. Note sul CODICE FISCALE del soggetto incaricato	9



1. Introduzione

Il presente manuale è rivolto alle Pubbliche Amministrazioni che devono comunicare gli incarichi relativi all'adempimento "Anagrafe delle Prestazioni" tramite il caricamento di file XML sul sito internet <http://www.perlapa.gov.it> e illustra come procedere alla validazione del file prima di effettuare la comunicazione ufficiale nell'apposita sezione.

Per ulteriori informazioni, chiarimenti o richieste di supporto è possibile contattare l'help desk tecnico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.00 al seguente recapito telefonico:

06/82888718

Eventuali comunicazioni possono essere anche inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

perlapa@governo.it .

2. Modalità operativa

La generazione del file XML per la comunicazione degli incarichi, come specificato anche nel documento "**Manuale Utente - Guida alla compilazione del file xml**", deve rispettare i seguenti assunti di base.

Con un unico file XML è possibile:

- inserire informazioni sugli incarichi di un'unica tipologia di adempimento (sezione Consulenti o sezione Dipendenti);
- inserire incarichi relativi all'anno di riferimento;
- effettuare un solo tipo di operazione sugli incarichi (inserimento, cancellazione, modifica) per tipologia di incaricato (dipendente o consulente);
- comunicare un numero **massimo di 1000 incarichi per file**.

3. Area validazione

L'utente che vuole verificare la corretta compilazione del file xml generato, prima dell'effettivo caricamento sul sistema, potrà accedere, senza effettuare alcuna autenticazione, alla sezione '**Test Comunicazione via xml**' dedicata alla validazione del file e raggiungibile attraverso il link: <http://www.perlapa.gov.it/web/guest/comunicazione-xml-test> presente nell'homepage dell'adempimento "Anagrafe delle Prestazioni".

L'area di Test per la Comunicazione dei dati via xml è analoga alla sezione '**Comunicazione via xml**' che consente l'invio ufficiale dei file xml, ma permette **la sola validazione** del file senza salvare alcun dato sul sistema.

Per eseguire la validazione del file, l'Amministrazione dovrà selezionare l'operazione da compiere, per tipologia di incaricato (dipendente o consulente), scegliendo tra le voci visualizzate a video, ovvero:

- Inserimento
- Variazione
- Eliminazione

Selezionata l'operazione da compiere, basterà cliccare sul tasto '**Successiva**' per proseguire nella validazione del file.

L'utente dovrà selezionare il file xml attraverso il pulsante 'Sfoggia' e cliccare sul tasto 'Prova File' per confermare l'inserimento e sottoporre a verifica il file.



Al termine della validazione del file, in caso di esito positivo, si potrà procedere con l'invio effettivo del file dall'apposita sezione **Comunicazione via xml** raggiungibile dal menù di sinistra nell'area riservata dell'adempimento Anagrafe delle prestazioni.

Nel caso in cui il file non sia conforme allo standard e quindi il test di validazione non è superato, sarà opportuno rivedere la creazione del file XML secondo quanto riportato nella **Guida alla compilazione del file xml** (riportato di seguito).

3.1 Regole da osservare nella composizione del file XML

Per i campi testuali osservare le seguenti regole:

- non superare il numero massimo di caratteri indicati;
- non inserire caratteri speciali quali:
 - i caratteri accenti in maiuscolo (es.:À);
 - il doppio apice ("");
 - la e commerciale (&);
 - i simboli minore e maggiore (<, >).

3.2. Dati da comunicare per gli incarichi sui dipendenti

Segue l'elenco dei campi previsti per la comunicazione degli incarichi relativi ai dipendenti, con alcune indicazioni utili alla corretta formattazione del file.

Sezione Dipendenti		
Nome campo	Note	Campo obbligatorio
<i>Incaricato</i>		
codiceFiscale	Codice fiscale dell'incaricato	✓
cognome	Testo – Max 50 caratteri	✓
nome	Testo – Max 50 caratteri	✓
qualifica	Codice tabella esterna	✓
<i>Conferente</i>		
denominazione	Denominazione conferente – Max 500 caratteri	✓
codiceFiscale	Codice fiscale del conferente	
tipologia	Codice tabella esterna	✓
<i>Dati ulteriori su Conferente (se persona fisica)</i>		
codiceFiscale	Codice fiscale del conferente	
partitalva	Partita IVA del conferente	
cognome	Testo – Max 50 caratteri	✓
nome	Testo – Max 50 caratteri	✓
estero	Y = estero; N = non estero	✓
sesto	M = maschio; F = femmina	✓
dataNascita	aaaa-mm-gg	✓
<i>Dati ulteriori su Conferente (se persona giuridica)</i>		
codiceFiscale	Codice fiscale del conferente	
partitalva	Partita IVA del conferente	
denominazione	Denominazione conferente – Max 500 caratteri	✓
estero	Y = estero; N = non estero	✓
tipologiaAzienda	Codice tabella esterna	✓
codiceComuneSede	Obbligatorio solo se Società e se estero = N	
<i>Incarico</i>		
annoRiferimento	aaaa – Non può essere antecedente al 2006	✓
codiceEnte	ID della PA o dell'unità organizzativa che dichiara	✓
idMittente	ID dell'incarico nel sistema proprietario della P.A.	✓
tipologia	Codice tabella esterna	✓



dataAutorizzazione	aaaa-mm-gg	✓
dataInizio	aaaa-mm-gg	✓
dataFine	aaaa-mm-gg – L'attributo non deve essere inserito se non valorizzato	
doveriUfficio	Codice tabella esterna	✓
incaricoSaldato	Codice tabella esterna	✓
tipolImporto	Codice tabella esterna	
importo	L'importo è espresso in euro. Esempio: per inserire un importo di 1000,00 euro indicare nel campo 1000.00. L'importo minimo da inserire è 0.01	✓
note	Testo – Max 500 caratteri – In questo campo deve essere inserita, in forma sintetica, la relazione di accompagnamento contenente i dati richiesti dalla legge n. 190/2012	

Riferimento normativo incarico

comma	Testo – Max 50 caratteri	
articolo	Testo – Max 50 caratteri	✓*
numero	Testo – Max 50 caratteri	✓*
data	aaaa-mm-gg	✓*
riferimento	Codice tabella esterna	✓*

* I campi contrassegnati sono obbligatori soltanto se l'incarico è stato conferito in applicazione di una specifica norma. Viceversa, se l'incarico non è stato conferito in applicazione di una norma, il tag **<riferimentoNormativo>** non va inserito nel file XML.

Pagamento

importo	L'importo è espresso in euro. Esempio: per inserire un importo di 1000,00 euro indicare nel campo 1000.00	✓
anno	aaaa	✓



3.3. Note sul CODICE FISCALE del soggetto conferente

In questa sezione è spiegato come compilare il campo codiceFiscale, previsto come non obbligatorio dallo schema XML, relativamente al soggetto conferente.

Poiché l'incarico al dipendente può essere conferito da un soggetto persona fisica/persona giuridica con o senza il codice fiscale rilasciato in Italia, possono verificarsi le seguenti situazioni:

- Se il tag **tipologia** = 3 (PRIVATO - Persona fisica con CF rilasciato in Italia) è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**;
- Se il tag **tipologia** = 4 (PRIVATO - Persona fisica senza CF rilasciato in Italia) e non viene compilato il tag **codiceFiscale**, il sistema genera automaticamente un nuovo C.F. numerico associandolo alla persona fisica indicata come conferente e, per i successivi incarichi conferiti da questa persona, è necessario indicare il codice fiscale generato.

ATTENZIONE!

Nel caso in cui nei nuovi incarichi inseriti tramite XML non venga compilato il tag **codiceFiscale** con il C.F. numerico che il sistema ha generato per la persona fisica, il sistema creerà una nuova persona fisica dotata di un differente C.F. numerico.

Se già si dispone del C.F. numerico della persona (per incarichi inseriti precedentemente) è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**.

- Se il tag **tipologia** = 5 (PRIVATO - Persona giuridica con CF rilasciato in Italia) è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**;
- Se il tag **tipologia** = 6 (PRIVATO - Persona giuridica senza CF rilasciato in Italia) e non viene compilato il tag **codiceFiscale**, il sistema genera automaticamente un nuovo C.F. numerico associandolo alla persona giuridica indicata come conferente e, per i successivi incarichi conferiti da questa persona, è necessario indicare il codice fiscale generato.

ATTENZIONE!

Nel caso in cui nei nuovi incarichi inseriti tramite XML non venga compilato il tag **codiceFiscale** con il C.F. numerico che il sistema ha generato per la persona giuridica, il sistema creerà una nuova persona giuridica dotata di un differente C.F. numerico.

Se già si dispone del C.F. numerico della persona (per incarichi inseriti precedentemente) è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**.



3.4. Dati da comunicare per gli incarichi sui consulenti

Segue l'elenco dei campi previsti per la comunicazione degli incarichi relativi ai consulenti, con alcune indicazioni utili alla corretta formattazione del file.

Sezione Consulenti		
Nome campo	Note	Campo obbligatorio
<i>Incaricato (se società)</i>		
codiceFiscale	Codice fiscale dell'incaricato	
partitalva	Partita IVA dell'incaricato	
denominazione	Testo – Max 255 caratteri	✓
estero	Y = estero; N = non estero	✓
tipologiaAzienda	Codice tabella esterna	✓
codiceComuneSede	Obbligatorio solo se Società e se estero = N	
<i>Incaricato (se persona fisica)</i>		
codiceFiscale	Codice fiscale dell'incaricato	
partitalva	Partita IVA dell'incaricato	
cognome	Testo – Max 50 caratteri	✓
nome	Testo – Max 50 caratteri	✓
estero	Y = estero; N = non estero	✓
 sesso	M = maschio; F = femmina • obbligatorio per i consulenti esteri; • non obbligatorio per i consulenti italiani – se omesso è generato in automatico dal sistema	
dataNascita	aaaa-mm-gg • obbligatorio per i consulenti esteri; • non obbligatorio per i consulenti italiani – se omesso è generato in automatico dal sistema	
<i>Incarico</i>		
annoRiferimento	aaaa – Non può essere antecedente al 2006	✓
semestreRiferimento	1 o 2 – Primo o secondo semestre	✓
idMittente	ID dell'incarico nel sistema proprietario della P.A.	✓
codiceEnte	ID della PA o dell'unità organizzativa che dichiara	✓
modalitaAcquisizione	Codice tabella esterna	✓
tipoRapporto	Codice tabella esterna	✓
attivit�Economica	Codice tabella esterna (inserire il codice di livello 3)	✓
descrizioneIncarico	Testo – Max 200 caratteri	✓
riferimentoRegolamento	Y = SÌ; N = No (si riferisce al campo "Per la modalit� di selezione si � fatto riferimento ad un regolamento all'uopo adottato dall'amministrazione")	✓
dataAffidamento	aaaa-mm-gg	✓
dataInizio	aaaa-mm-gg	✓
dataFine	aaaa-mm-gg – L'attributo non deve essere inserito se non valorizzato	
incaricoSaldato	Codice tabella esterna	✓
tipolImporto	Codice tabella esterna	
importo	L'importo � espresso in euro. Esempio: per inserire un importo di 1000,00 euro indicare nel campo 1000.00. L'importo minimo da inserire � 0.01	✓
note	Testo – Max 500 caratteri	
<i>Riferimento normativo incarico</i>		
comma	Testo – Max 50 caratteri	
articolo	Testo – Max 50 caratteri	✓*
numero	Testo – Max 50 caratteri	✓*



data	aaaa-mm-gg	✓*
riferimento	Codice tabella esterna	✓*

* I campi contrassegnati sono obbligatori soltanto sull'incarico è stato conferito in applicazione di una specifica norma. Viceversa, se l'incarico non è stato conferito in applicazione di una norma, il tag **<riferimentoNormativo>** non va inserito nel file XML.

Nome campo	Note	Campo obbligatorio
<i>Pagamento</i>		
importo	L'importo è espresso in euro. Esempio: per inserire un importo di 1000,00 euro indicare nel campo 1000.00	✓
anno	aaaa	✓
semestre	1 o 2 – Primo o secondo semestre	✓



3.5. Note sul CODICE FISCALE del soggetto incaricato

In questa sezione è spiegato come compilare il campo **codiceFiscale**, previsto come non obbligatorio dallo schema XML, relativamente al soggetto incaricato.

Possano verificarsi le seguenti situazioni:

- Se il soggetto incaricato è una Persona Fisica e il tag **estero** = N è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**;
- Se il soggetto incaricato è una Persona Fisica e il tag **estero** = Y e non viene compilato il tag **codiceFiscale**, il sistema genera automaticamente un nuovo C.F. numerico associandolo alla persona fisica indicata come incaricato e, per i successivi incarichi conferiti a questa persona, è necessario indicare il codice fiscale generato.

ATTENZIONE!

Nel caso in cui nei nuovi incarichi inseriti tramite XML non venga compilato il tag **codiceFiscale** con il C.F. numerico che il sistema ha generato per la persona fisica, il sistema creerà una nuova persona fisica dotata di un differente C.F. numerico.

Se già si dispone del C.F. numerico della persona (per incarichi inseriti precedentemente) è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**.

- Se il soggetto incaricato è una Persona Giuridica e il tag **estero** = N è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**;
- Se il soggetto incaricato è una Persona Giuridica e il tag **estero** = Y e non viene compilato il tag **codiceFiscale**, il sistema genera automaticamente un nuovo C.F. numerico associandolo alla persona giuridica indicata come incaricato e, per i successivi incarichi conferiti a questa persona, è necessario indicare il codice fiscale generato.

ATTENZIONE!

Nel caso in cui nei nuovi incarichi inseriti tramite XML non venga compilato il tag **codiceFiscale** con il C.F. numerico che il sistema ha generato per la persona giuridica, il sistema creerà una nuova persona giuridica dotata di un differente C.F. numerico.

Se già si dispone del C.F. numerico della persona (per incarichi inseriti precedentemente) è necessario compilare anche il tag **codiceFiscale**.