



LINEE GUIDA

Linee guida per
l'alimentazione del
SIUSS e gli adempimenti
connessi al Reddito di
inclusione (REI)



AREA DI LAVORO COMUNE

**INTERSCAMBIO TRA I SISTEMI
INFORMATIVI IN AMBITO DI INCLUSIONE
SOCIALE: AVVIO E STABILIZZAZIONE
BANCHE DATI REI E SINA**

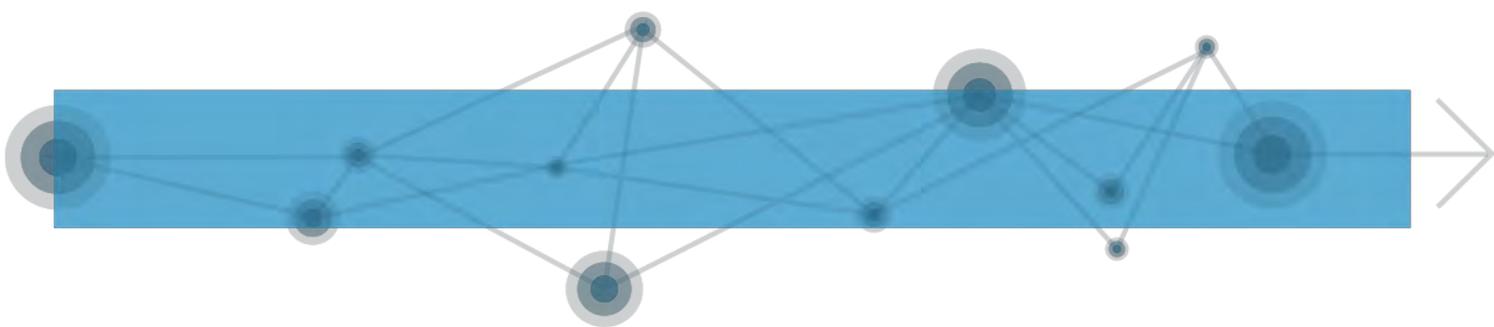
CENTRO DI
COMPETENZA

 **M**  **MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI**

MAR
2018

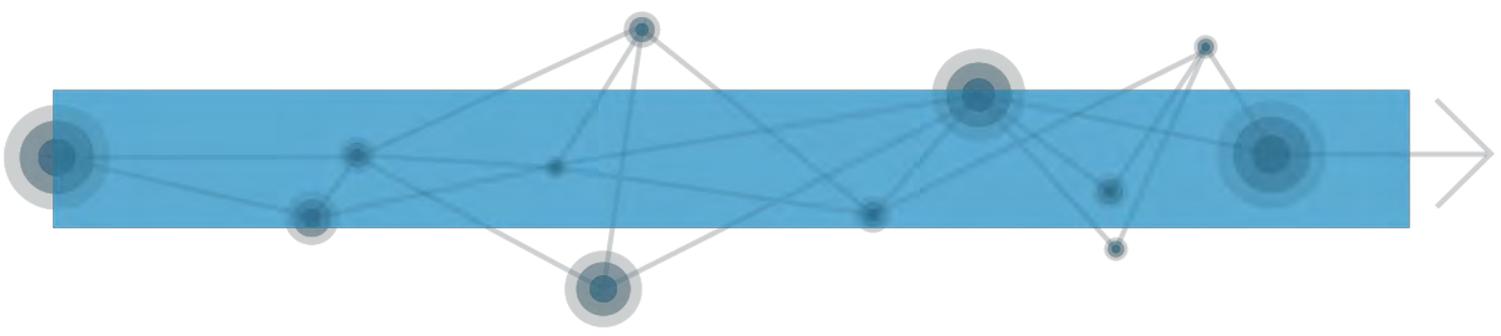
11 OT 2

COMITATO DI PILOTAGGIO



SOMMARIO

1	Premessa.....	2
2	Beneficiari e beneficio economico della misura sul Reddito di inclusione (REI).....	4
3	Trattamenti assistenziali considerati ai fini della determinazione del beneficio.....	8
4	Compiti degli Enti Erogatori e modalità di invio dati al SIUSS.....	13
5	Allegati.....	15
	Allegato 1 - Istruzioni pratiche per l'invio massivo di dati all'INPS: come inviare a INPS file in formato XML e CSV utilizzando i normali software del pacchetto Office, esemplificazione su banca dati BD PS-PSA15	
	Allegato 2 - Istruzioni pratiche per l'invio massivo di dati in formato XML o CSV.....	35
	A.2.1. MODALITÀ 1 - Conversione di un file Excel in XML.....	35
	A.2.1.1. Importazione dello schema XSD in Excel.....	35
	A.2.1.2. Passaggio da Excel ad Access.....	40
	A.2.1.3. Passaggio da Access a XML.....	46
	A.2.2. MODALITÀ 2 - Conversione di un file Excel in CSV.....	49
	A.2.2.1. Importazione dello schema XSD in Excel.....	49
	A.2.2.2. Esportazione del file in formato CSV.....	54
	Allegato 3 - Trasmissione dei flussi.....	59
	A.3.1. Upload file.....	59
	A.3.2. Cruscotto verifiche.....	60



1 PREMESSA

Il REI è una misura classica di «reddito minimo» finalizzata a colmare la differenza tra le risorse a disposizione delle famiglie e una soglia di reddito minimo necessaria a coprirne i bisogni fondamentali. La misura è compatibile con trattamenti assistenziali di ammontare inferiore alla soglia di reddito minimo e ne tiene conto integrandoli.

Infatti, l'importo REI effettivamente erogato dipende dagli altri trattamenti assistenziali e redditi eventualmente percepiti dalla famiglia. È quindi importante calcolare correttamente le risorse economiche di cui la famiglia già dispone al fine di evitare l'erogazione di prestazioni indebite.

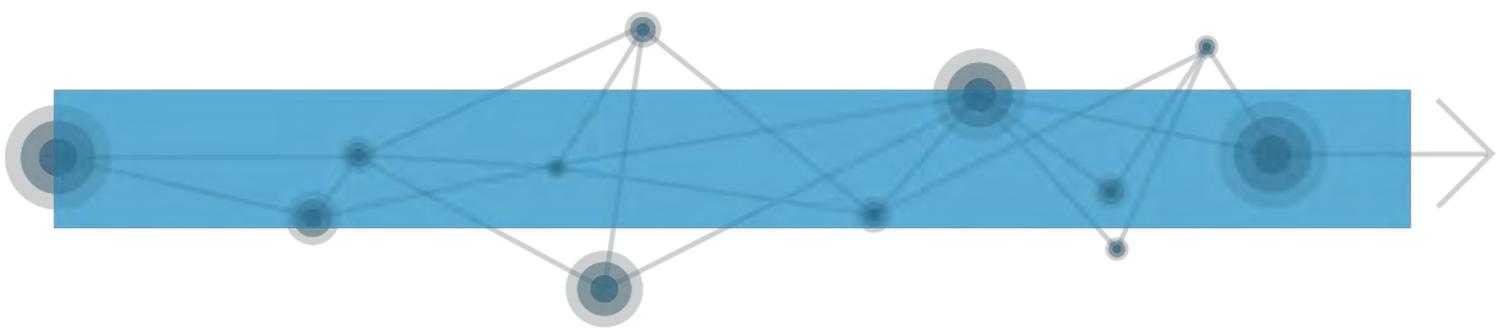
Le risorse di cui la famiglia già dispone possono provenire da redditi o da altri trattamenti assistenziali: i redditi si ricavano dal valore ISR che compare nell'attestazione ISEE e dalla sezione REICOM del modulo di domanda REI, i trattamenti assistenziali si ricavano dalla banca dati delle prestazioni sociali a cui accede INPS, alimentata dall'INPS medesimo e dagli altri enti erogatori.

Se uno o più componenti del nucleo percepisce trattamenti assistenziali nel periodo di fruizione del REI, il loro importo verrà sottratto da quello del beneficio massimo del REI. L'INPS attinge le informazioni relative ai trattamenti dalla banca dati delle prestazioni sociali SIUSS (Sistema informativo Unitario dei Servizi Sociali ex Casellario dell'assistenza).

Vengono inclusi nel calcolo (e quindi sottratti dal beneficio massimo del REI) i trattamenti assistenziali sottoposti alla prova dei mezzi, che dipendono cioè dalla condizione economica. Questi sono classificabili in due categorie: trattamenti assistenziali erogati dall'INPS (ad esempio: l'assegno per il nucleo familiare con 3 figli minori, l'assegno di maternità, la carta acquisti, l'assegno sociale, la pensione di invalidità civile); contributi economici erogati dagli enti locali a integrazione del reddito familiare, comunicati all'INPS tramite il SIUSS. Dei trattamenti erogati dagli enti locali non si tiene conto nel calcolo del beneficio del REI quando sono individuati quali specifiche misure di sostegno economico nell'ambito del progetto personalizzato del REI.

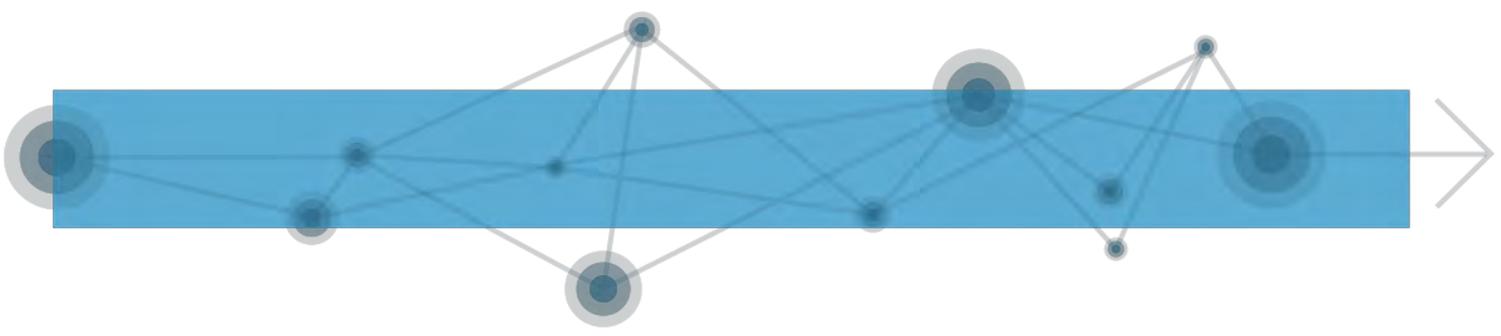
Sono, inoltre, esclusi dal calcolo i trattamenti non sottoposti alla prova dei mezzi, cioè quelli che non dipendono dalla condizione economica, tra i quali, il più rilevante è l'indennità di accompagnamento.

Le presenti Linee guida vogliono fornire alcune indicazioni operative relative alla corretta comunicazione al SIUSS dei trattamenti assistenziali in questione.



Le linee guida sono state sviluppate sotto il coordinamento del Ministero del Lavoro - Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, in quanto Centro di Competenza dell'Area di Lavoro Comune "Interscambio tra i sistemi informativi in ambito di inclusione sociale : avvio e stabilizzazione banche dati REI e SINA", nell'ambito delle attività del Network OT11-OT2 (Agenda digitale) del Comitato di Pilotaggio per il coordinamento degli interventi OT11 e OT2 realizzate nel quadro dell'Accordo di Partenariato Italia in tema di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa (Obiettivo Tematico 11) e di attuazione dell'Agenda Digitale (Obiettivo Tematico 2).

Il Comitato è stato istituito con decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 febbraio 2015. È presieduto dal Capo di Dipartimento della Funzione Pubblica.



2 BENEFICIARI E BENEFICIO ECONOMICO DELLA MISURA SUL REDDITO DI INCLUSIONE (REI)

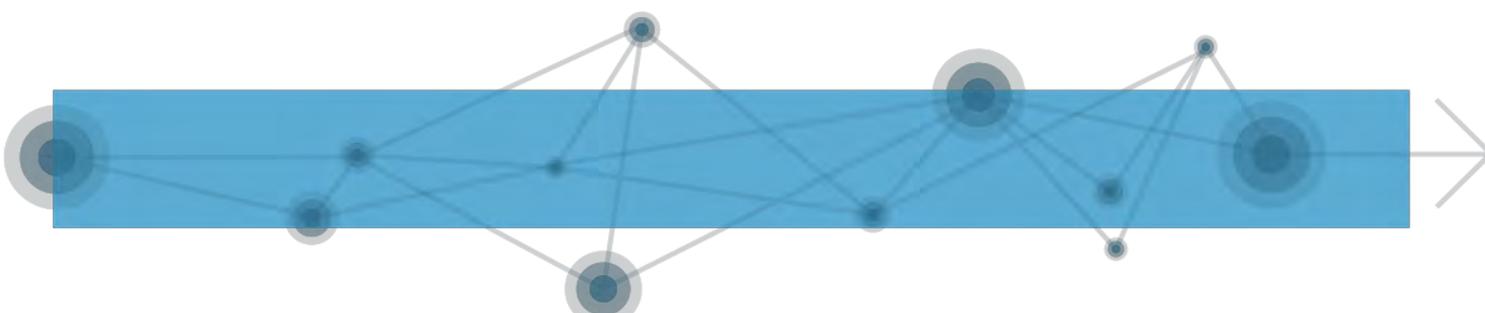
Sulla Gazzetta Ufficiale del 13 ottobre 2017, è stato pubblicato il decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017, attuativo della Legge 15 marzo 2017, n. 33 (Delega recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali). La norma ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2018, il Reddito di Inclusione (REI) che, nel quadro di riordino delle politiche di natura assistenziale, ha assorbito le altre prestazioni di natura assistenziale finalizzate al contrasto della povertà, in particolare l'Assegno di Disoccupazione (ASDI) e il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA).

Il REI prevede l'erogazione di un **beneficio economico** ai soggetti e alle famiglie in possesso di determinati requisiti, nonché la sottoscrizione, da parte dei richiedenti, di un **progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa**, che costituisce "un vero e proprio patto, in cui si individuano gli obiettivi e i risultati attesi, i sostegni necessari forniti dai servizi e gli impegni assunti dai membri del nucleo". In particolare i nuclei familiari beneficiari si impegnano a svolgere specifiche attività nelle aree di ricerca attiva di lavoro, frequenza e impegno scolastico e comportamenti di prevenzione e cura volti alla tutela della salute.

Come **beneficiari della misura** sono individuati i nuclei familiari con la presenza di almeno un componente minorenni, o di almeno un figlio con disabilità, o di una donna in stato di gravidanza, oppure di un componente disoccupato con più di 55 anni di età, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1. ISEE:** il calcolo del beneficio massimo mensile è variabile e condizionato alla scala di equivalenza ISEE come qui sotto riportato. Per una famiglia composta da un singolo componente, la soglia di riferimento per il calcolo del beneficio massimo mensile è pari a 2.250 euro (vale a dire il 75% dei 3 mila euro previsti dal decreto in sede di prima applicazione) e cresce in base al numero dei componenti il nucleo familiare, sulla base della scala di equivalenza dell'ISEE. La soglia non può comunque eccedere il valore annuo dell'assegno sociale incrementato del 10%, pari per il 2018 a 6.477,90 euro.

Numero componenti	Scala di equivalenza ISEE	Soglia di riferimento in sede di prima applicazione
1	1.00	2.250,00 €
2	1.57	3.532,50 €
3	2.04	4.590,00 €
4	2.46	5.535,00 €



5	2.85	6.412,50 €
6 o più	3.20	6.477,90 €

2. **Patrimonio immobiliare:** non superiore a 20.000 euro, esclusa la casa di abitazione
3. **Patrimonio mobiliare:** non deve superare i 10.000 euro (valore ridotto in caso di coppia o persona singola, rispettivamente a 8.000 e 6.000 euro)
4. **Altre prestazioni di assicurazione sociale per l'impiego:** il beneficiario o nessun componente del nucleo familiare può percepire contemporaneamente altre prestazioni di assicurazione sociale per l'impiego (NASpI, ASDI, Mobilità (ordinaria o in deroga), Trattamenti speciali edili, ASpI, MiniASpI, Dis-coll, disoccupazione agricola)
5. **Veicoli:** il richiedente o alcun componente del nucleo familiare non può possedere veicoli immatricolati per la prima volta da meno di 24 mesi (non rileva pertanto l'acquisto negli ultimi 24 mesi di un autoveicolo usato la cui prima immatricolazione sia avvenuta oltre 24 mesi prima)
6. **Imbarcazioni da diporto:** il richiedente o alcun componente del nucleo familiare non può possedere imbarcazioni da diporto
7. **Cittadinanza:** è necessario essere cittadini italiani o comunitari, oppure familiari di cittadini italiani o comunitari non aventi la cittadinanza in uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente, o cittadini stranieri in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ovvero che soggiornino in Italia da almeno 5 anni), o titolari di protezione internazionale. In ogni caso il beneficiario deve essere residente in Italia da almeno 2 anni al momento di presentazione della domanda.
8. **Progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa:** è obbligatorio aderire ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. In sede di avvio del REI, solo per il 2018, il progetto personalizzato può essere sottoscritto entro sei mesi dalla prima erogazione del beneficio.

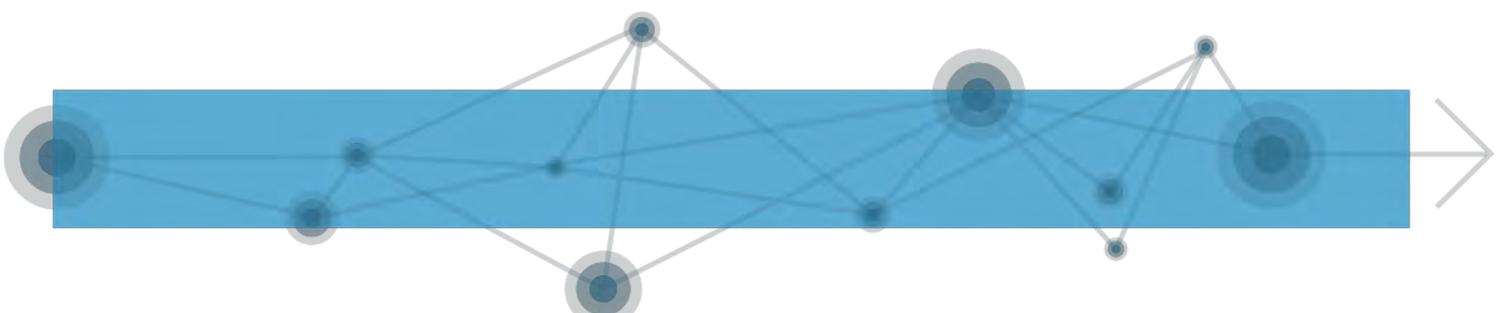
Tali requisiti devono sussistere congiuntamente.

L'ammontare del beneficio economico erogato può arrivare **fino a 539,82 euro al mese a famiglia**. L'ammontare del sostegno al reddito viene calcolato in base alle altre prestazioni sociali e socio-assistenziali erogate.

In particolare l'Art. 4 del summenzionato Decreto attuativo specifica che:

Beneficio economico

1. Il beneficio economico del REI è pari, su base annua, al valore di euro 3.000 moltiplicato per il parametro della scala di



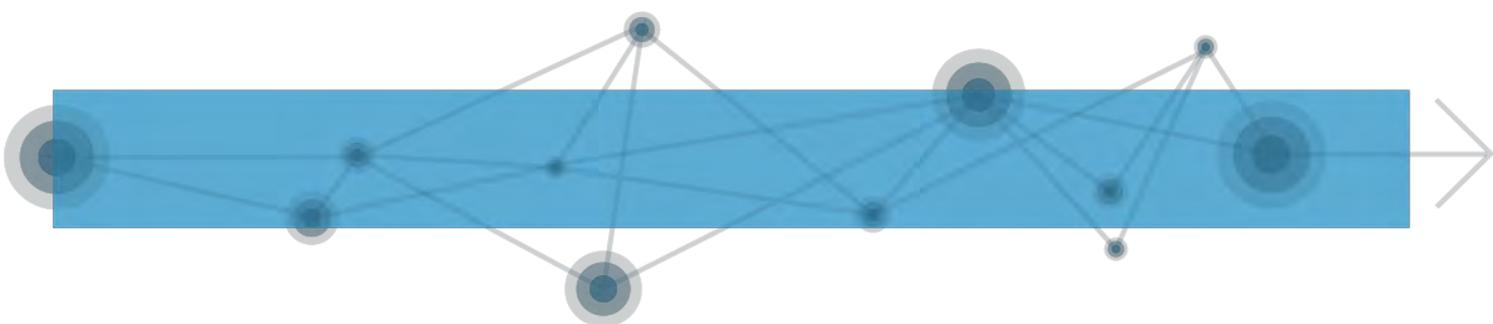
equivalenza corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare, al netto delle maggiorazioni di cui all'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013, nonché per un parametro pari, in sede di prima applicazione, al 75 per cento. Il beneficio non può eccedere, il limite dell'ammontare su base annua dell'assegno sociale, di cui all'articolo 3, comma 6, della legge 8 agosto 1995, n. 335, incrementato del 10%. Il valore mensile del REI è pari ad un dodicesimo del valore su base annua.

2. In caso di fruizione di altri trattamenti assistenziali da parte di componenti il nucleo familiare, il valore mensile del REI di cui al comma 1 è ridotto del valore mensile dei medesimi trattamenti, esclusi quelli non sottoposti alla prova dei mezzi. A tal fine, nel caso di erogazioni che hanno periodicità diversa da quella mensile, l'ammontare dei trattamenti considerato è calcolato posteriormente all'erogazione in proporzione al numero di mesi a cui si riferisce. In caso di erogazioni in una unica soluzione, incluse le mensilità aggiuntive erogate ai titolari di trattamenti con periodicità mensile, tali trattamenti sono considerati in ciascuno dei dodici mesi successivi all'erogazione per un dodicesimo del loro valore.

3. Nel valore mensile dei trattamenti di cui al comma 2, non rilevano:

- a) le erogazioni riferite al pagamento di arretrati;
- b) le indennità per i tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui all'accordo del 22 gennaio 2015 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano;
- c) **le specifiche misure di sostegno economico, aggiuntive al beneficio economico del REI, individuate nell'ambito del progetto personalizzato di cui all'articolo 6 a valere su risorse del comune o dell'ambito territoriale;**
- d) le riduzioni nella compartecipazione al costo dei servizi, nonché eventuali esenzioni e agevolazioni per il pagamento di tributi;
- e) le erogazioni a fronte di rendicontazione di spese sostenute ovvero le erogazioni in forma di buoni servizio o altri titoli che svolgono la funzione di sostituzione di servizi.

4. In caso di percezione di redditi da parte dei componenti il nucleo familiare, il beneficio di cui al comma 1, eventualmente ridotto ai sensi del comma 2, è ridotto dell'ISR del nucleo familiare, al netto dei trattamenti assistenziali eventualmente



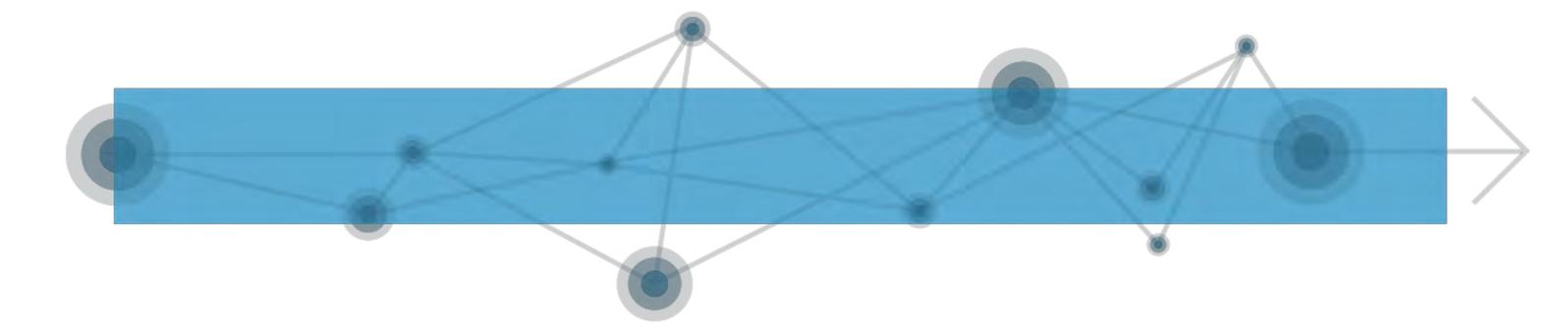
inclusi nel medesimo indicatore. I redditi eventualmente non già compresi nell'ISR sono dichiarati all'atto della richiesta del beneficio e/o in corso di fruizione e comunicati con i modelli REI-com.

5. Il beneficio economico del REI è riconosciuto per un periodo continuativo non superiore a diciotto mesi e, superati tali limiti, non può essere rinnovato se non trascorsi almeno sei mesi da quando ne è cessato il godimento. In caso di rinnovo, la durata è fissata, in sede di prima applicazione, per un periodo non superiore a dodici mesi. Il Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, anche in esito a valutazioni sull'efficacia del REI in termini di fuoriuscita dall'area della povertà in relazione alla durata del beneficio, può prevedere la possibilità di rinnovare ulteriormente il beneficio per le durate e con sospensioni definite dal Piano medesimo, ferma restando la durata massima di cui al primo periodo per ciascun rinnovo e la previsione di un periodo di sospensione antecedente al rinnovo.

6. In caso di variazione del nucleo familiare in corso di fruizione del beneficio, fermi restando il mantenimento dei requisiti e la presentazione di una DSU aggiornata entro due mesi dalla variazione, i limiti temporali di cui al comma 5 si applicano al nucleo familiare modificato ovvero a ciascun nucleo familiare formatosi a seguito della variazione.

7. Nell'ipotesi di interruzione nella fruizione del beneficio, diversa dall'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 12, il beneficio può essere richiesto nuovamente per una durata complessiva non superiore al periodo residuo non goduto.

In particolare per quanto riguarda il punto 3, lettera c), l'inserimento nella banca dati BDPSA delle specifiche misure di sostegno economico, aggiuntive al beneficio economico del REI, individuate nell'ambito del progetto personalizzato di cui all'articolo 6 a valere su risorse del comune o dell'ambito territoriale, l'INPS ha provveduto con apposito aggiornamento del tracciato record ad inserire una specifica variabile che permette di distinguere le medesime dalle prestazioni rilevanti per il calcolo REI.



3 TRATTAMENTI ASSISTENZIALI CONSIDERATI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL BENEFICIO

Per quanto riguarda le prestazioni rilevanti per il calcolo dell'importo REI, come già era stato specificato con la nota del Ministero del lavoro e delle politiche sociali prot. n. 9362 del 16 novembre 2017, i trattamenti assistenziali considerati ai fini della determinazione del beneficio, nelle more dell'adozione della disciplina attuativa del Sistema informativo unitario dei servizi (SIUSS) di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 147 del 2017, sono soggetti all'obbligo di trasmissione ai sensi del Regolamento del Casellario dell'Assistenza (DM 16 dicembre 2014, n. 206) da parte dei singoli enti erogatori.

Al fine di consentire il calcolo corretto del beneficio economico REI ed evitare erogazioni di prestazioni indebite, si riportano di seguito le indicazioni operative fornite dallo stesso Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative alla comunicazione al SIUSS dei trattamenti assistenziali in questione. Non tutte le prestazioni sociali agevolate, per le quali comunque permane un obbligo di comunicazione al SIUSS nelle modalità previste per il Casellario dell'Assistenza, sono rilevanti ai fini del calcolo del beneficio economico del REI. Vanno innanzitutto escluse le prestazioni che non costituiscono "trattamenti assistenziali" ovvero le prestazioni erogate in forma diversa da quella dei "contributi economici", di cui alla sezione A1 della Tabella 1 del citato Regolamento attuativo del Casellario dell'Assistenza. Ma anche tra i contributi economici, il d. lgs. n. 147 del 2017 opera una serie di esclusioni che è utile qui richiamare integralmente per memoria (trattasi del comma 3 dell'articolo 4):

"Nel valore mensile dei trattamenti [...], non rilevano:

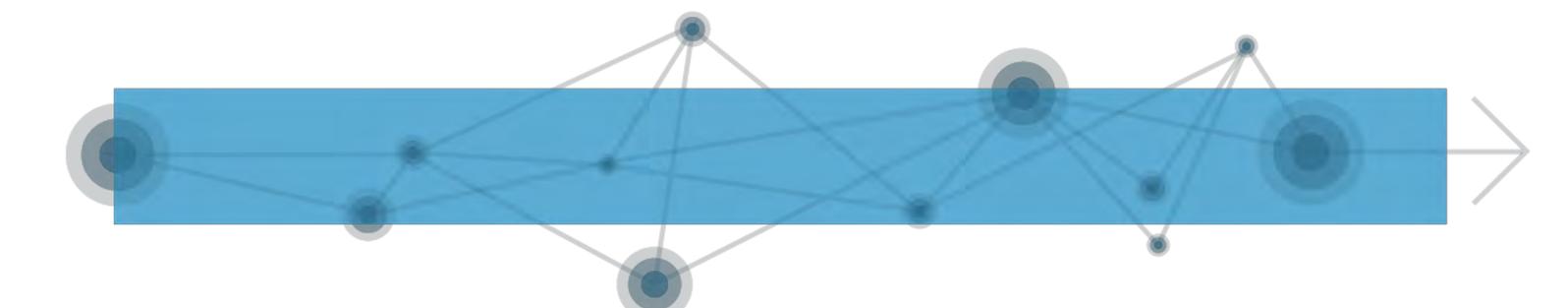
- a) le erogazioni riferite al pagamento di arretrati;
- b) le indennità per i tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui all'accordo del 22 gennaio 2015 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano;
- c) le specifiche misure di sostegno economico, aggiuntive al beneficio economico del ReI, individuate nell'ambito del progetto personalizzato di cui all'articolo 6 a valere su risorse del comune o dell'ambito territoriale;
- d) le riduzioni nella compartecipazione al costo dei servizi, nonché eventuali esenzioni e agevolazioni per il pagamento di tributi;
- e) le erogazioni a fronte di rendicontazione di spese sostenute ovvero le erogazioni in forma di buoni servizio o altri titoli che svolgono la funzione di sostituzione di servizi."

Alla luce di tali esclusioni, con riferimento all'alimentazione del SIUSS, e cioè alla richiamata sez. A1 della Tabella 1 del Regolamento del Casellario, ai fini del calcolo del beneficio economico del REI rilevano solo una minoranza di prestazioni tra quelle elencate e, nella fattispecie solo quelle individuate dai codici da A1.01 ad A1.04.

Estratto Tabella 1 del Regolamento del Casellario A1 - CONTRIBUTI ECONOMICI

Codice	Denominazione	Descrizione di cui: <i>Prestazioni sociali agevolate</i>
A1.01	Assegno per il nucleo familiare erogato dai Comuni	Prestazione richiesta al Comune, rivalutata annualmente, ed erogata dall'INPS a favore di cittadini italiani o comunitari residenti nel territorio dello Stato, a nuclei familiari con almeno 3 figli minori e nuclei familiari con risorse reddituali e patrimoniali non superiori a quelle previste dall'ISE
A1.02	Assegno Maternità erogato dai Comuni	Assegno destinato alle nuove mamme che non hanno ricevuto altre prestazioni di maternità dall'INPS o dal datore di lavoro e in possesso di determinate situazioni reddituali
A1.03	Carta acquisti	Sostegno economico a favore di persone e famiglie in condizione di povertà per l'acquisto di generi alimentari e il pagamento delle bollette
A1.04	Contributi economici a integrazione del reddito familiare	Sussidi economici, anche una tantum, ad integrazione del reddito di persone bisognose.

Le altre appaiono tutte riferibili a fattispecie escluse. Trattasi, infatti, o di erogazioni a fronte di spese sostenute (affitto, bollette, cure o prestazioni sociali a rilevanza sanitaria, servizio trasporto per persone con disabilità) o di riduzioni nella compartecipazione al costo dei servizi (contributi e integrazioni a rette varie, dagli asili nido ai centri diurni a quelli residenziali) o di buoni servizio o altri titoli che svolgono la funzione di sostituzione di servizi (buoni spesa o buoni pasto, sostegno alla domiciliarità e all'autonomia personale, contributi per servizi alla



persona, buono vacanze) o di prestazioni riconducibili ai tirocini finalizzati all'inclusione sociale (contributi per l'inserimento lavorativo) o di prestazioni che, pur sottoposte alla prova dei mezzi, non assumono carattere di "trattamenti assistenziali" (contributi economici non sottoposti alla prova dei mezzi, come quelli alle famiglie affidatarie; prestiti, il cui costo per l'amministrazione è tipicamente volto a fornire garanzie o agevolazioni nella restituzione; borse di studio, prioritariamente riferibili all'area del diritto allo studio).

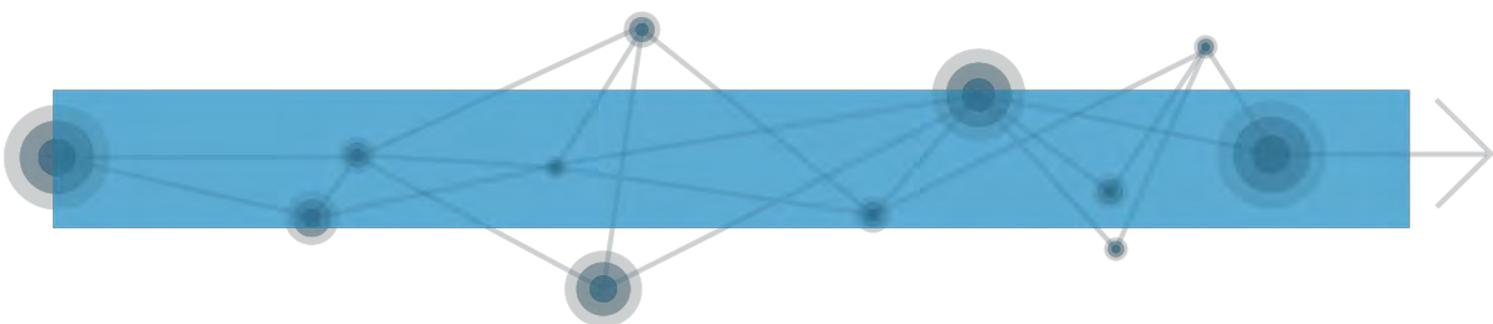
Ne discende che **le uniche prestazioni rilevanti ai fini REI sono quelle individuate dal codice A1.04, denominate "Contributi economici a integrazione del reddito familiare"** e descritte come *"Sussidi economici, anche una tantum, ad integrazione del reddito di persone bisognose"*.

Tralasciando la Carta acquisti (il cui ente erogatore è l'INPS, codice A1.03), anche con riferimento all'assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori e all'assegno di maternità di base (rispettivamente, codici A1.01 e A1.02), prestazioni il cui potere concessorio è in capo ai comuni, le informazioni sono rese disponibili al SIUSS direttamente dall'INPS, che è responsabile materiale del pagamento della prestazione.

Si ricorda, infine, che il decreto legislativo n. 147 del 2017, all'art. 4, comma 2, specifica che *"nel caso di erogazioni che hanno periodicità diversa da quella mensile, l'ammontare dei trattamenti considerato è calcolato posteriormente all'erogazione in proporzione al numero di mesi a cui si riferisce. In caso di erogazioni in una unica soluzione, incluse le mensilità aggiuntive erogate ai titolari di trattamenti con periodicità mensile, tali trattamenti sono considerati in ciascuno dei dodici mesi successivi all'erogazione per un dodicesimo del loro valore"*.

Si precisa quindi che i trattamenti assistenziali, di cui al citato comma, da considerare ai fini del calcolo del beneficio, sono quelli percepiti contestualmente alla percezione del beneficio economico del REI e quelli percepiti anteriormente che abbiano periodicità superiore a quella mensile che, rapportati al numero di mesi a cui la prestazione si riferisce, ricadono in ogni caso nel periodo di fruizione del REI. Ad esempio, con riferimento a quest'ultima fattispecie, una prestazione pari a 1.200,00 euro, erogata in una unica soluzione nel mese di ottobre 2017, sarà considerata in ciascuno dei dodici mesi successivi all'erogazione, ai fini dell'ammontare del beneficio economico del REI, per un dodicesimo. Pertanto, dal beneficio massimo mensile di 539,82euro spettante a un nucleo composto da sei o più componenti, sarà sottratto un importo pari a 100 euro e al nucleo beneficiario in questione, se privo di altri redditi, sarà corrisposto un beneficio mensile pari a 439,82 euro fino a settembre 2018.

Sempre con riferimento all'esempio in questione, nel momento del caricamento delle informazioni nel Casellario dell'assistenza, nella Sezione 3 - Prestazioni sociali del Casellario dell'assistenza dovrà essere selezionato nel campo "2.3.1 Carattere prestazione", la voce "2. Occasionale (unica soluzione)", poi, nel campo "2.3.8" si dovrà indicare la



data effettiva o prevista di erogazione della prestazione, nel campo "2.3.9" l'importo della prestazione. Si precisa che per le prestazioni occasionali non vanno compilati il campo "2.3.10" e il campo "2.3.11".

Invece, nel caso di una prestazione periodica, nella Sezione 3 - Prestazioni sociali del Casellario dell'assistenza, dovrà essere selezionato il campo "2.3.1 Carattere prestazione", la voce "1. Periodico", poi, nel campo "2.3.6" si dovrà indicare la data effettiva o prevista di inizio della prestazione, nel campo "2.3.7" la data effettiva o prevista di fine della prestazione, nel campo "2.3.10" i mesi di erogazione e nel campo 2.3.11 l'importo mensile erogato (importo totale/mesi totali di erogazione).

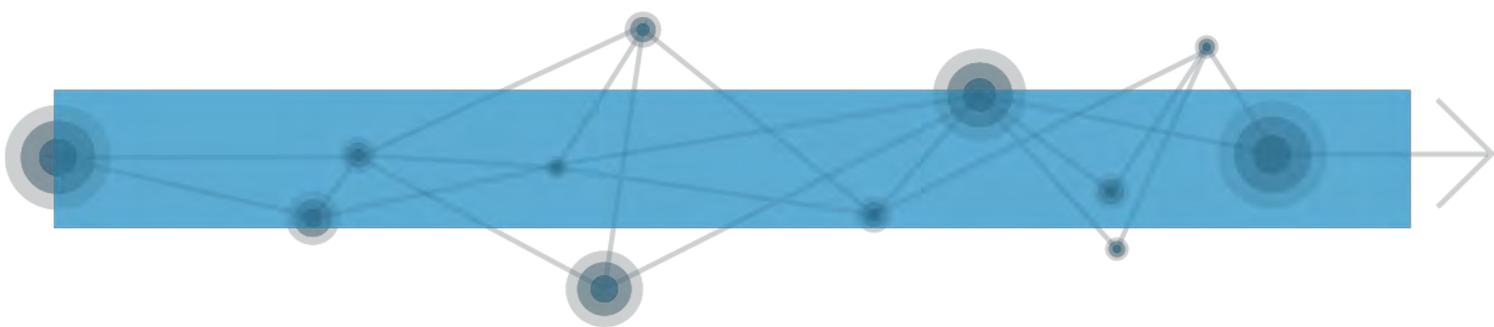
Si riportano infine gli aggiornamenti introdotti nel mese di febbraio e giugno 2018. Il primo aggiornamento introduce nuove categorie di prestazioni, tra cui:

- "Contributi economici e integrazioni del reddito familiare stabiliti nell'ambito dei progetti personalizzati SIA/REI" (A9.03.01)

col fine di "Consentire il corretto calcolo del beneficio economico del Reddito di Inclusione (REI) ed evitare erogazioni di prestazioni indebite dalle quali potrebbero derivare possibili ragioni di danno erariale; si è reso necessario distinguere i trattamenti assistenziali individuati dal codice A1.04 "contributi economici a integrazione del reddito familiare" ed erogati quali misure di sostegno economico nell'ambito del progetto personalizzato attivato in favore dei beneficiari del REI, come previsto dall'art. 4, comma 3, lettera c) del D. Lgs. 147/2017, al fine di non considerarli nel calcolo del beneficio."

- "Sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare, finanziato dal PON Inclusione" (A9.04.01)
- "Supporto all'inserimento lavorativo finanziato dal PON Inclusione" (A9.04.02)
- "Interventi per l'integrazione sociale dei soggetti deboli o a rischio, finanziati dal PON Inclusione" (A9.04.03)
- "Servizi di mediazione culturale, finanziati dal PON Inclusione" (A9.04.04)
- "Servizi di mediazione familiare, finanziati dal PON Inclusione" (A9.04.05)
- "Interventi di sostegno alla genitorialità, finanziati dal PON Inclusione" (A9.04.06)
- "Altri interventi e servizi, finanziati dal PON Inclusione" (A9.04.07)

per *"Individuare gli interventi e i servizi erogati a valere sulle risorse*



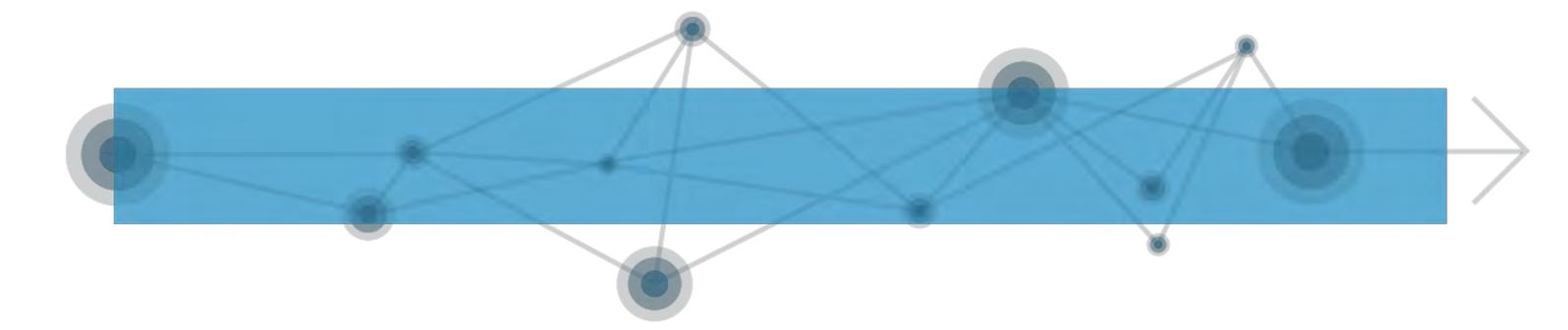
del PON Inclusione destinate al finanziamento delle attività previste dal progetto personalizzato sottoscritto dai componenti del nucleo familiare dei beneficiari del SIA e del REI”.

“Tali voci dovranno essere utilizzate per compilare i campi relativi alle prestazioni erogate (“2.3.4 - Codice prestazione” e “2.3.5 - Denominazione prestazione” della sezione 3 della Tabella 2 del D.M. 206 del 16 dicembre 2014). Si precisa infine che per le prestazioni occasionali è obbligatorio trasmettere il campo “Data Erogazione”, mentre per le prestazioni Periodiche il campo “Data Inizio” (campi chiave)”.

L'aggiornamento di giugno introduce delle novità riguardo ai campi chiave per l'individuazione delle prestazioni: “Il campo ProtocolloDomanda entra a far parte dei campi chiave per la gestione dei duplicati. Facendo riferimento al disciplinare tecnico del casellario, il campo chiave sarà quindi costituito dai seguenti elementi qualora presenti:

- A100 - Codice Ente
- B001 - Codice fiscale del beneficiario
- BX202 - Presenza Prova Mezzi
- BX204 - Numero Protocollo DSU
- BX207 - Codice Prestazione
- BX209 - Protocollo domanda di prestazione
- BX211 - Data Inizio Prestazione
- BX213 - Data Erogazione Prestazione
- BX223 - Presa Carico
- BX224 - Area Utenza”

Quanto sopra al solo fine di illustrare gli effetti dell'erogazione di prestazioni economiche locali sull'ammontare del REI e la necessità che con urgenza si provveda alla loro trasmissione all'INPS affinché il beneficio economico del REI possa essere determinato correttamente in tempo utile. Ovviamente, resta fermo l'obbligo previsto dalla disciplina vigente di trasmissione anche di tutte le altre prestazioni sociali pur non rilevanti ai fini REI. Si richiama in proposito l'art. 24, co. 5 del d. lgs. n. 147 del 2017 ove si prevede che “il mancato invio dei dati e delle informazioni costituisce illecito disciplinare e determina, in caso di accertamento di fruizione illegittima di prestazioni non comunicate, responsabilità erariale del funzionario responsabile dell'invio”.



4 COMPITI DEGLI ENTI EROGATORI E MODALITÀ DI INVIO DATI AL SIUSS

Per quanto riguarda gli enti erogatori, Comuni e Ambiti sociali in primis, il loro compito sarà quindi quello di:

1. *Identificare le prestazioni di cui sono titolari i soggetti eleggibili al REI identificate dal codice A1.04 "Contributi economici a integrazione del reddito familiare" nella sez. A1 della Tabella 1 del Regolamento del Casellario*
2. *Raccogliere tutti i dati relativi alle prestazioni (o quanto meno quelle dei beneficiari che hanno anche i requisiti per accedere al REI)*
3. *Inviare i dati, che può avvenire in maniera:*
 - *Manuale*
 - *Massiva*
 - *Cooperazione applicativa*

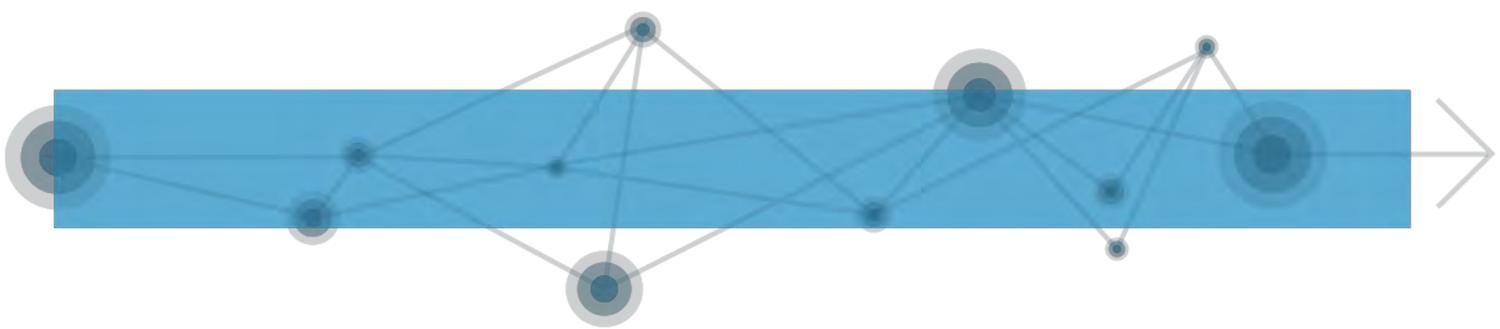
Per i territori che hanno già in atto misure di cooperazione applicativa si consiglia di continuare con la stessa; per gli altri invece **si consiglia di procedere con invio massivo**, di cui verranno più avanti fornite linee guida di dettaglio.

- *Monitoraggio dei progetti inseriti nella banca dati ReI utilizzando la medesima piattaforma.*

Al fine di adempiere a tali obblighi nei tempi previsti dalle procedure ministeriali, la procedura che si consiglia di utilizzare, in particolare per quei contesti ove non sono (o non sono ancora) state sviluppate soluzioni informatiche di cooperazione applicativa, è quella di invio massivo dei dati ad INPS. L'inserimento manuale risulta infatti essere una modalità eccessivamente *time-consuming*, specialmente se da parte dell'ente erogatore titolare della prestazione, deve essere gestita una gran mole di dati.

Per procedere con l'invio massivo si dovranno **riorganizzare tutte le informazioni relative alle prestazioni ed informazioni sui beneficiari rilevanti per la misura REI prodotte dall'Ente o acquisite da fonti esterne**. Occorre, quindi, innanzitutto eseguire una **mappatura delle fonti che producono dati rilevanti relativi all'erogazione di prestazioni sociali**. I dati raccolti devono poi essere riordinati attraverso operazioni di transcodifica, possibilmente automatizzate, attraverso degli schemi prestabiliti che consentano di ottenere con maggior facilità uno schema uniforme. I dati devono essere, cioè, armonizzati, e devono essere risolte, attraverso l'uso di apposite tabelle di transcodifica, le incompatibilità presenti tra i vari database.

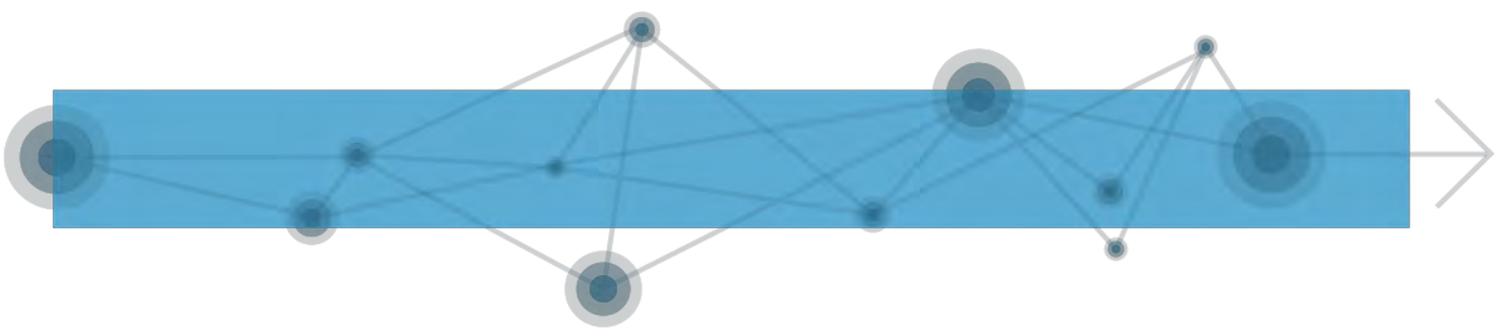
Per facilitare questi processi, è necessario:



- *l'adeguamento e l'informatizzazione delle procedure di raccolta ed archiviazione dati;*
- *un (eventuale) incremento e adeguamento della richiesta di dati per tenere conto di tutti quelli necessari per adempiere al debito informativo;*
- *la definizione di codici e strutture standard per facilitare l'integrazione.*

I file di invio devono poi essere convertiti in formato XML o CSV.

Per agevolare e accompagnare il lavoro di popolamento delle banche dati SIUSS da parte dei soggetti erogatori secondo la modalità di invio massivo, nei successivi allegati (Allegato 1, Allegato 2 e Allegato 3) sono fornite istruzioni pratiche per l'invio massivo a INPS di file in formato XML e CSV utilizzando i normali software del pacchetto Office, utilizzando una esemplificazione su banca dati BD PS-PSA.



5 ALLEGATI

ALLEGATO 1 - ISTRUZIONI PRATICHE PER L'INVIO MASSIVO DI DATI ALL'INPS: COME INVIARE A INPS FILE IN FORMATO XML E CSV UTILIZZANDO I NORMALI SOFTWARE DEL PACCHETTO OFFICE, ESEMPLIFICAZIONE SU BANCA DATI BD PS-PSA

In questa sede, si analizzerà la procedura di invio massivo tramite applicazione WEB in quanto, come detto, la cooperazione applicativa richiede un forte investimento di risorse e tempo nei supporti informatici, mentre per l'inserimento manuale potrebbe occorrere molto tempo e risultare complesso, specialmente se deve essere gestita una gran mole di dati, dando vita a un'elevata probabilità di commettere errori. Inoltre, gli Enti erogatori, attraverso i propri sistemi informativi strutturati al fine di produrre e gestire i dati prodotti dall'Ente o acquisiti dall'esterno, sono già in possesso dei cosiddetti *Process Produced Data*, cioè i dati ottenuti come sottoprodotto dell'attività amministrativa e gestionale dell'ufficio. È probabile quindi che gli Enti abbiano già a disposizione le informazioni richieste dall'INPS (è addirittura verosimile che ne abbiamo raccolte di più): si tratta quindi solo di transcodificare i dati nel formato richiesto dall'INPS, spesso con costi marginali minimi. In questo documento utilizzeremo l'esempio della Banca Data Prestazioni Sociali e Sociali Agevolate, BD PS-PSA, in quanto casistica più ricorrente. Per le altre banche dati il processo sarà il medesimo, cambierà solo lo schema, ovvero bisognerà aggiungere al tracciato qui riportato un ulteriore set di variabili relativo alla valutazione multidimensionale sulla base di quanto compilato per l'Area di utenza.

Per quanto riguarda il Casellario dell'Assistenza, le sezioni del flusso informativo della BD PS-PSA hanno specifiche richieste di raccolta dati:

- *Anagrafica Ente:*
 - o *codificata una sola volta per ogni Ente erogatore;*
 - o *varia solo il codice fiscale dell'operatore;*
- *Anagrafica beneficiario:*
 - o *già presente negli archivi dell'Ente;*
 - o *in caso non fosse presente è possibile registrare i dati nel momento in cui viene erogata la prestazione;*
- *Caratteristiche prestazione:*
 - o *i dati sulla DSU possono essere registrati nel momento di erogazione di almeno una prestazione sociale agevolata e riportati in ogni successiva applicazione, ove compatibile;*
 - o *i dati sulla prestazione possono essere registrati al momento dell'erogazione della stessa;*

- o i dati relativi a quota di compartecipazione massima e soglia massima ISEE sono codificate una solta volta e replicabili per ogni prestazione dello stesso tipo.

Nelle seguenti tabelle sono ripresi i dati da inserire nel tracciato record della Banca Dati delle Prestazioni Sociali Agevolate, come aggiornati dalle Norme per la compilazione CSV tracciato PS_PSA_SINA aggiornamento Giugno 2018, scaricabili dal sito INPS all'indirizzo:

<https://www.inps.it/nuovoportaleinps/default.aspx?sPathID=%3b0%3b46419%3b46427%3b&lastMenu=46427&iMenu=1&iNodo=46427&p4=2>

Sezione Informativa A

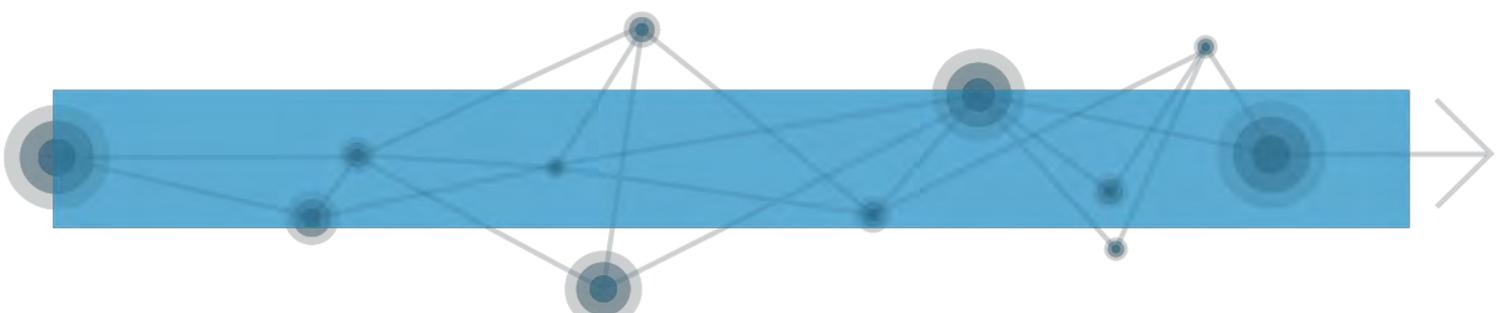
Sezione Identificazione Flusso

Dati identificativi flusso						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
A001	Identificazione Flusso	E' il nome della singola unità di trasmissione. Il flusso è così identificato: EEEE.E.PS.AAAAMMGG.N NNNNNN	string	R	1	30

L'attributo A001 deve coincidere con il nome del file e identifica univocamente la singola unità trasmissiva.

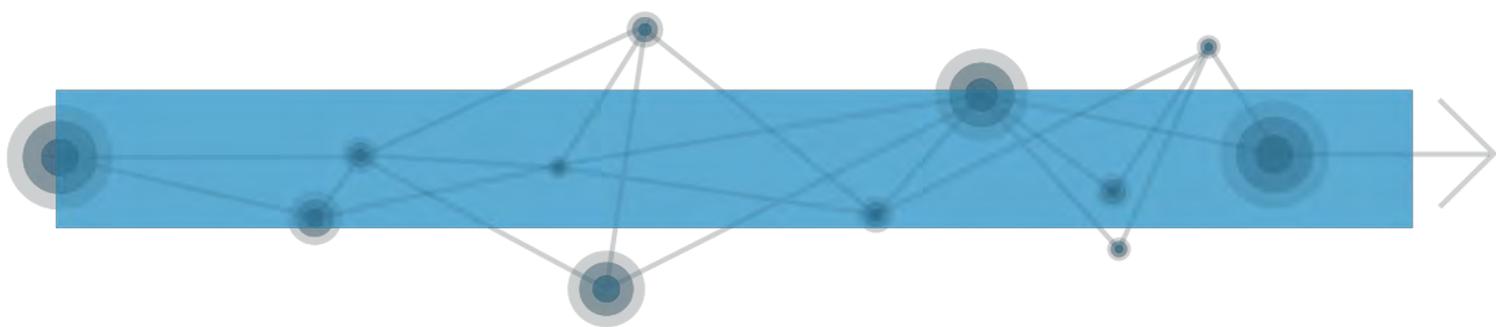
Sezione Identificazione Ente

Dati identificativi Ente						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
A100	Codice Ente	Si intende l'ente titolare dell'erogazione di prestazioni sociali	string	R	1	10



A101	Denominazione Ente	Denominazione dell'Ente erogatore	string	O	1	100
A102	Indirizzo Ente	Indirizzo dell'Ente erogatore: codice comune sede legale dell'Ente in codifica Ministero Finanze	char	R	4	4
A103	CF Operatore	Codice Fiscale dell'operatore dell'ente autorizzato ad inviare i dati	string	R	16	16

Il codice fiscale dell'operatore si rende necessario per la gestione del controllo degli accessi.



Sezione Identificazione Beneficiario

Dati identificativi Beneficiario						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
B001	Codice Fiscale	Codice fiscale del beneficiario	string	R	16	16

Tale sezione deve essere univoca e obbligatoria per ogni beneficiario.

Sezione Anagrafica

Dati anagrafici del beneficiario						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
B100	Cognome	Cognome del beneficiario	varchar	R	1	128
B101	Nome	Nome del beneficiario	varchar	R	1	128
B102	Anno Nascita	Anno di nascita del beneficiario nel formato AAAA	Int	R	4	4
B103	Luogo di nascita	Comune di nascita o stato estero in codifica Ministero Finanze	char	R	4	4
B104	Genere	1. Maschio 2. Femmina	Int	R	1	1
B105	Codice cittadinanza (*)	Codice ISO 3166 della cittadinanza del beneficiario. (Nei casi in cui la cittadinanza non è disponibile inserire il valore 990)	Int	R	3	3

B106	Codice seconda cittadinanza (*)	Codice ISO 3166 dell'eventuale seconda cittadinanza del beneficiario	Int	0	3	3
------	---------------------------------	--	-----	---	---	---

Tale sezione deve essere univoca e obbligatoria per ogni beneficiario.

Il Luogo di nascita è un dato necessario ad effettuare controlli incrociati con il codice fiscale del soggetto beneficiario di prestazione.

Sezione Indirizzi Beneficiario

Dati anagrafici del beneficiario relativi agli indirizzi						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
BX101	Codice Regione Residenza (**)	Codice DM 1986 della Regione di residenza del beneficiario	Int	0	2	2
BX102	Codice Comune Residenza (***)	Codice ISTAT del Comune di residenza del beneficiario	Int	0	6	6
BX103	Codice Nazione Residenza (*)	Codice ISO 3166 della Nazione di residenza del beneficiario	Int	R	3	3

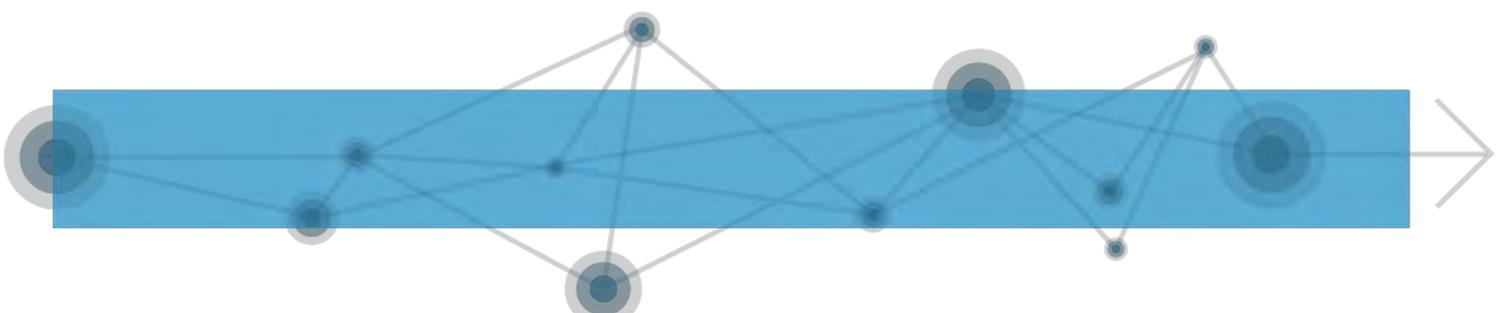
(*) La codifica ISO 3166 un sistema numerico a tre cifre, che è identico a quello definito dalla Divisione Statistica delle Nazioni Unite.

(**) La Codifica DM 1986 è censita nella Tabella Codici delle Regioni e delle Province Autonome dell'Agenzia delle Entrate

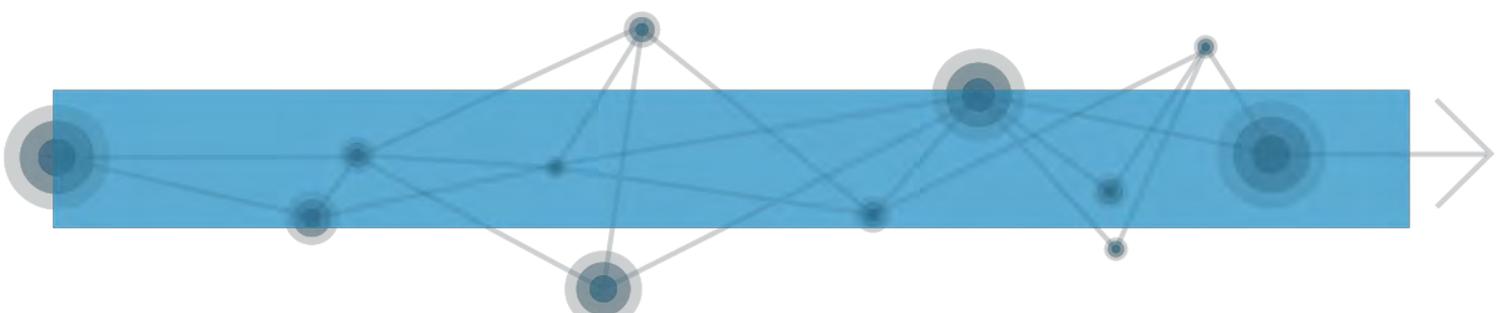
(***) Codice statistico dei comuni italiani da standard ISTAT

Sezione Prestazioni Sociali

Dati relativi alle prestazioni erogate al beneficiario						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
BX201	Tipo Operazione	I - Inserimento - Valore di default C - Cancellazione	Int	O	1	1
BX202	Presenza ProvaMezzi	1. Prestazione soggetta a ISEE 2. Prestazione soggetta a prova dei mezzi, ma non attraverso ISEE (es. prestaz. inps, agevolaz. tribut.) 3. Prestazione in generale soggetta a ISEE, ma sottratta alla prova dei mezzi per lo specifico beneficiario in virtu' di altri criteri di bisogno (es. asilo nido per bambino con disabilità o in famiglie numerose, ecc.) 4. Prestazione non soggetta a prova dei mezzi (assenza di criteri economici nella disciplina dell'erogazione)	Int	R	1	1
BX203	Caratteristiche Prestazione	1. Periodico 2. Occasionale (unica soluzione)	Int	R	1	1



BX204	Numero Protocollo DSU	Identificativo del Protocollo DSU solo per prestazione soggetta ad ISEE	String	0	0	30
BX205	Anno protocollo DSU	Anno in cui la DSU è registrata. Formato AAAA solo per prestazione soggetta ad ISEE	Int	0	4	4
BX206	Data DSU	Data di sottoscrizione della DSU solo per prestazione soggetta ad ISEE	date	0	10	10
BX207	Codice Prestazione	Codice identificativo della Prestazione (come da Allegato A e successivi aggiornamenti)	String	R	5	10
BX208	Denominazione Prestazione	Descrizione sintetica della prestazione (come da Allegato A e successivi aggiornamenti)	String	R	10	200
BX209	Protocollo domanda di prestazione	Indicare il protocollo con cui l'ente ha registrato la richiesta del beneficiario	String	R	1	32
BX210	Data evento	Indicare la data dell'evento che dà diritto alla prestazione	date	0	10	10
BX211	Data Inizio Prestazione	Data effettiva o prevista di inizio prestazione (obbligatoria in caso di prestazione Periodica)	date	0	10	10



BX212	Data Fine Prestazione	Data effettiva o prevista di fine prestazione (solo in caso di prestazione Periodica)	date	0	10	10
BX213	Data Erogazione Prestazione	Data effettiva o prevista di erogazione della prestazione (obbligatoria in caso di prestazione Occasionale)	date	0	10	10
BX214	Importo Prestazione	Valore espresso in euro dell'Importo della prestazione erogata (obbligatorio in caso di prestazione Occasionale)	Decimale	0	3	10
BX215	Periodo Erogazione	Numero di mesi del periodo di erogazione (da 0-12) (solo in caso di prestazione Periodica)	Int	0	1	2
BX216	Importo Mensile	Valore espresso in euro dell'Importo mensile erogato (obbligatorio in caso di prestazione Periodica)	Decimale	0	3	10
BX217	Importo Quota Ente	Valore espresso in euro dell'Importo quota di compartecipazione economica/retta a carico dell'Ente erogatore	Decimale	0	3	10
BX218	Importo Quota Utente	Valore espresso in euro dell'Importo quota di compartecipazione economica/retta a	Decimale	0	3	10

		carico dell'utente				
BX219	Importo Quota SSN	Valore espresso in euro dell'Importo quota di compartecipazione economica/retta a carico del Servizio Sanitario Nazionale	Decimal	0	3	10
BX220	Importo Quota Richiesta	Valore espresso in euro dell'Importo quota di compartecipazione economica/retta massima richiesta per l'erogazione della prestazione	Decimal	0	3	10
BX221	Soglia ISEE	Valore espresso in euro dell'eventuale soglia ISEE per l'accesso alla prestazione (in caso di più scaglioni di ISEE indicare l'eventuale soglia massima)	Decimal	0	3	10
BX222	Ore Servizio Mensile	Indicare il numero di ore di servizio professionale prestato mensilmente)	Int	0	3	3
BX223	Presacarico	1. SI 2. NO	Int	R	1	1
BX224	Area Utente	1. Famiglia e minori 2. Disabilità e Non autosufficienza 3. Povertà ed esclusione sociale <i>Da indicare obbligatoriamente nel caso in cui la presa in carico è</i>	Int	0	1	1

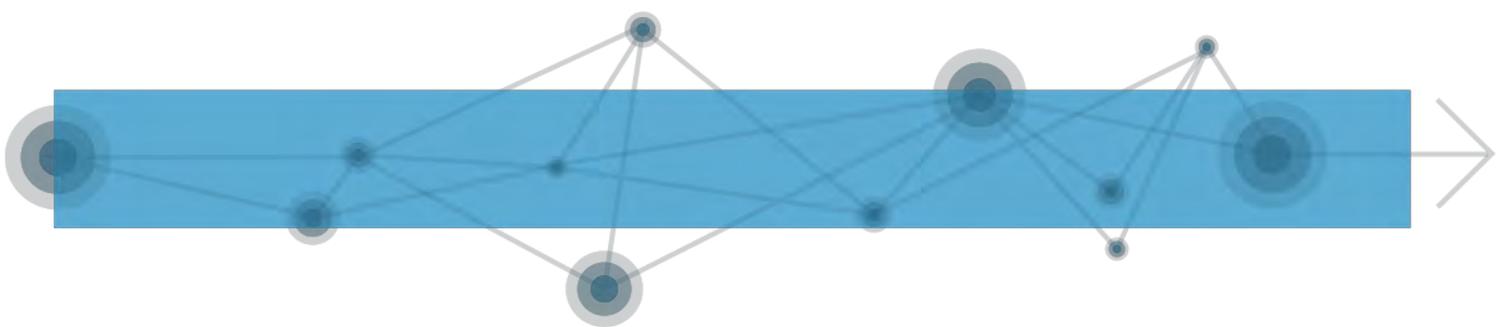
		SI.				
--	--	-----	--	--	--	--

Sezione Sina

Dati per la valutazione multidimensionale per la presa in carico						
ID	Nome	Descrizione	Tipo	O/R	LunghMin	LunghMax
BX301	Mobilita	1. Si sposta da solo 2. Si Sposta Assistito 3. Non Si Sposta	Int	R	1	1
BX302	Attivita VitaQuotidiana	1. autonomo 2. parzialmente dipendente 3. totalmente dipendente	Int	R	1	1
BX303	Disturbi AreaCognitiva	1. Lievi 2. Moderati 3. Gravi	Int	O	1	1
BX304	Disturbi Comportamentali	1. Assenti 2. Presenti	Int	R	1	1
BX305	NecessitaCureSanitarie	1. Bassa 2. Media 3. Alta	Int	O	1	1
BX306	AreaReddituale	1. Autonomo e in equilibrio finanziario 2. Riceve aiuto da parenti e/o da altre persone 3. In condizione di bisogno economico e senza aiuti da parenti o altre persone	Int	R	1	1
BX307	AreaSupporto	1. Presenza della rete familiare o informale 2. Presenza parziale e/o temporanea della rete familiare o informale 3. Assenza della rete familiare o informale	Int	R	1	1
BX308	FonteDer	1. UVM	Int	R	1	1

	ivazione Valutazione	2. Cartella sociale 3. Altra documentazione 4. Raccolta diretta				
BX309	StrumentoValutazione	1. SVAMA 2. AGED 3. RUG 4. SOSIA 5. SCHEMA POLARE 6. VALGRAF 7. Altro Sistema Di Codifica	Int	R	1	1
BX310	InvCiv	1. Certificazione Invalidita' Civile parziale non inferiore al 75% 2. Certificazione Invalidita' Civile Totale (100%) Con Indennita' di accompagnamento 3. Certificazione Invalidita' Civile totale (100%) senza indennita' di accompagnamento 4. Certificazione Npi 5. Certificazione L.104 (art.3, comma 1) 6. Certificazione L.104 (art.3, comma 3) 7. Certificazione L.104 (art.12) 8. Certificazione L.104 (art.13) Il campo accetta più di un valore	Int	R	1	1
BX311	FonteDerivazione Invalidita	1. Certificazione invalidita' verificata on line o cartacea 2. Dichiarazione della persona	Int	R	1	1
BX312	NecessitaInterventiSociali	Indicare gli interventi sociali necessari scelti dall'Allegato A con un numero di occorrenze necessarie	String	R	5	5

Nell'ottica di una più efficiente gestione delle operazioni relative alla compilazione della BD PS-PSA, l'incaricato alla trasmissione dei dati, prima



di poter inserire i dati nella tabella predisposta secondo lo schema fornito dall'INPS, dovrà riorganizzare tutte le informazioni relative alle prestazioni sociali agevolate rilevanti prodotte dall'Ente o acquisite dall'esterno. Occorre, quindi, innanzitutto eseguire una mappatura delle fonti che producono dati rilevanti relativi all'erogazione di prestazioni sociali agevolate.

I dati raccolti devono poi essere riordinati attraverso operazioni di transcodifica, possibilmente automatizzate, attraverso degli schemi prestabiliti che consentano di ottenere con maggior facilità uno schema uniforme. I dati devono essere, cioè, armonizzati, e devono essere risolte, attraverso l'uso di apposite tabelle di transcodifica, le incompatibilità presenti tra i vari database (ad esempio il diverso uso dei codici paese rispetto ai codici ufficiali ISTAT). Questo processo di armonizzazione fa in modo che, una volta stabilita la transcodifica da usare, sia sufficiente compilare la tabella secondo lo schema riconosciuto dall'INPS, senza bisogno di ulteriori passaggi.

Per facilitare questi processi, è necessario:

- *l'adeguamento e l'informatizzazione delle procedure di raccolta ed archiviazione dati;*
- *un (eventuale) incremento e adeguamento della richiesta di dati per tenere conto di tutti quelli necessari per adempiere al debito informativo;*
- *la definizione di codici e strutture standard per facilitare l'integrazione.*

ATTENZIONE - Una volta transcodificati i dati, occorre copiare e incollare le colonne, nel corretto ordine, dalla cartella di lavoro utilizzata per la transcodifica alla cartella di lavoro organizzata secondo lo schema XSD. Una volta selezionata la colonna della cartella di partenza (comando "copia"), nella cartella di destinazione occorrerà incollare NON la formula ma i soli risultati (comando "incolla valore")!

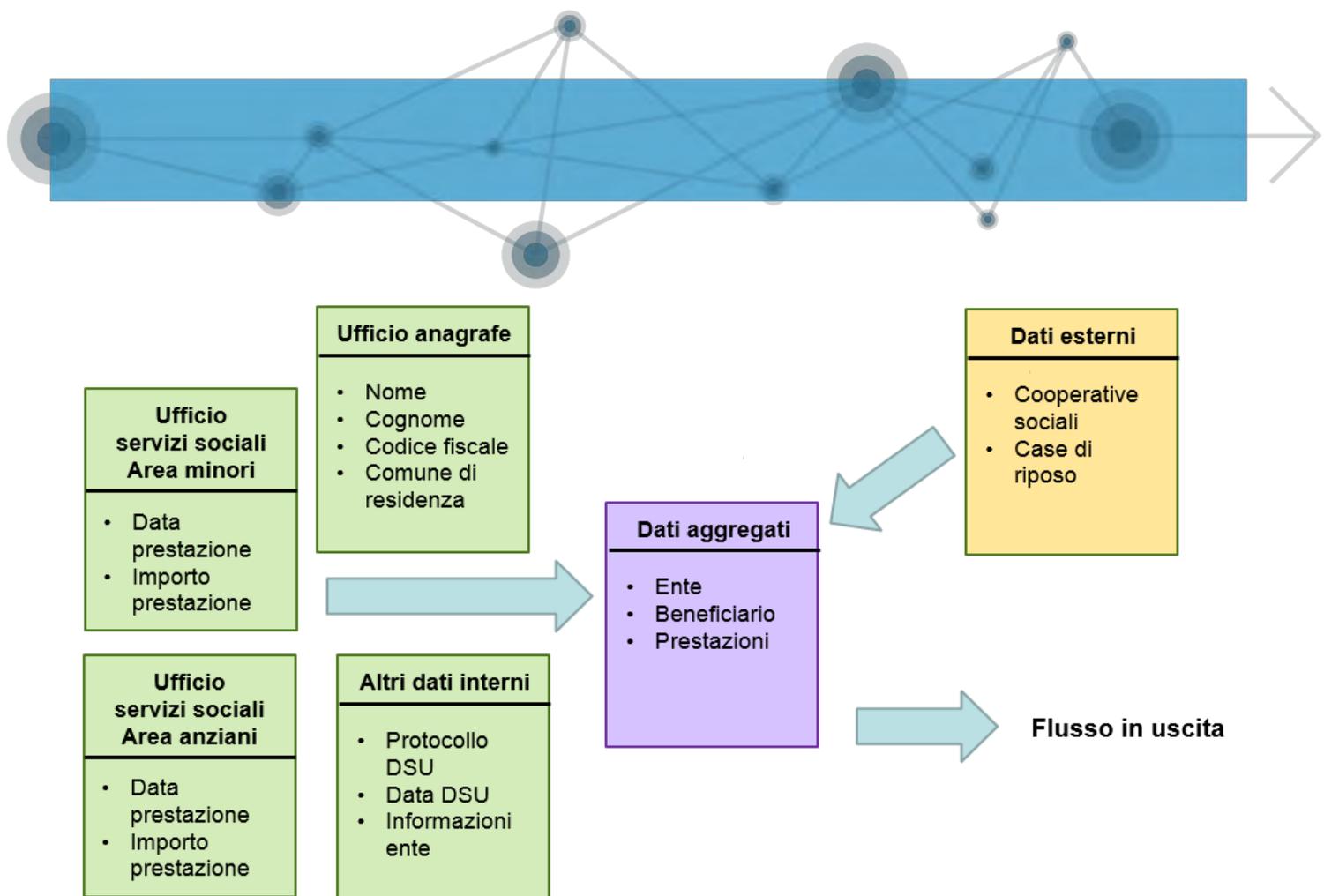


Figura 1: La procedura di raccolta e transcodifica dei dati

Si propongono di seguito degli esempi di operazioni di transcodifica che hanno lo scopo di generare un tracciato record pulito e in linea con lo schema XSD richiesto dall'INPS. Le informazioni su nomi, date, luoghi, prestazioni erogate qui di seguito presentate sono simulate.

Si supponga di avere un database di questo tipo:

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
1								
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	I688	F	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT		15/03/16
19								

ESEMPIO 1:

Sesso: passare dalla codifica M (Maschio)/F (Femmina) alla codifica 1 (Maschio)/2 (Femmina).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilda	21/01/54	I688	F	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT		15/03/16
19								

1. Inserire una nuova colonna vuota accanto alla colonna "Sesso".
2. Posizionarsi nella cella F2 e digitare la seguente formula:
`=SE(E2="";"";SE(E2="M";1;2)).`

La funzione "SE" restituisce 1 quando nella colonna E di partenza è presente il valore M e 2 per F. La funzione qui proposta contempla anche la possibilità che non sia stato indicato il sesso, in questo caso la funzione restituirà una cella vuota (si veda, per esempio, la cella E12).

3. Trascinare la formula verso il basso per transcodificare tutti i valori della colonna a sinistra.

F2 fx =SE(E2="";"";SE(E2="M";1;2))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	2	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	2	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	1	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	1	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	2	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	2	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	2	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	1	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	1	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	1	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	1	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	I688	F	2	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	2	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	1	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	1	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	2	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	1	IT		15/03/16
19									

ESEMPIO 2:

Cittadinanza: passare dalla codifica Alpha 2 (ad esempio IT) alla codifica ISO 3166 numerica (ad esempio 380).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	I688	F	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT		15/03/16
19								

1. Inserire una nuova colonna vuota accanto alla colonna "Cittadinanza".
2. In questo caso è necessario avere a disposizione, nella stessa cartella di lavoro, un foglio che contenga l'elenco di tutte le nazioni del mondo codificate secondo Alpha 2 e ISO 3166.

3. Un elenco di questo tipo è facilmente scaricabile da Internet (tra gli altri, al link <https://www.iso.org/obp/ui/#search/code/>). Ad esempio, supponiamo di avere un elenco di questo tipo:

	A	B	C
1	Paese	Alpha-2	Codice ISO 3166-1 numerico
2	Afghanistan	AF	4
3	Albania	AL	8
4	Algeria	DZ	12
5	Andorra	AD	20
6	Angola	AO	24
7	Anguilla	AI	660
8	Antartide	AQ	10
9	Antigua e Barbuda	AG	28
10	Antille Olandesi	AN	530
11	Arabia Saudita	SA	682
12	Argentina	AR	32
13	Armenia	AM	51
14	Aruba	AW	533
15	Australia	AU	36
16	Austria	AT	40
17	Azerbaijan	AZ	31
18	Bahamas	BS	44
19	Bahrain	BH	48
20	Bangladesh	BD	50
21	Barbados	BB	52
22	Belgio	BE	56
23	Belize	BZ	84
24	Benin	BJ	204
25	Bermuda	BM	60
26	Bielorussia	BY	112
27	Bhutan	BT	64
28	Bolivia	BO	68
29	Bosnia Erzegovina	BA	70

4. Una volta creato il foglio con tutti i codici paese, posizionarsi nella cella G2 del foglio di partenza e digitare la seguente formula: `=SE(F2="";"";CERCA.VERT(F2;Foglio2!B2:C250;2;FALSO))`. La funzione "CERCA.VERT" restituisce il codice ISO 3166 corrispondente allo stato codificato in Alpha 2. Ad esempio, per la cittadinanza italiana, la funzione, al posto di IT, restituirà il codice 380.

Come nell'esempio precedente, la funzione qui proposta contempla anche la possibilità che non sia stata indicata la cittadinanza, e anche in questo caso la funzione restituirà una cella vuota.

- Trascinare la formula verso il basso per transcodificare tutti i valori della colonna a sinistra.

G2 fx =SE(F2="";"";CERCA.VERT(F2;Foglio2!B2:C250;2;FALSO))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT	380		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT	380		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT	380		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT	380		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT	380		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT	380		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT	380		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT	380		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT	380		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT	380		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	504	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	I688	F	IT	380		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT	380		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT	380		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT	380		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT	380		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT	380		15/03/16
19									

ESEMPIO 3:

Data evento: passare dal formato GG-MM-AAAA al formato AAAA-MM-GG.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	I688	F	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT		15/03/16
19								

1. Posizionarsi nella cella I2 e digitare la seguente formula: `=SE(H2="";"";TESTO(H2;"AAAA/MM/GG"))`. La funzione "TESTO" restituisce la data nel formato AAAA-MM-GG.

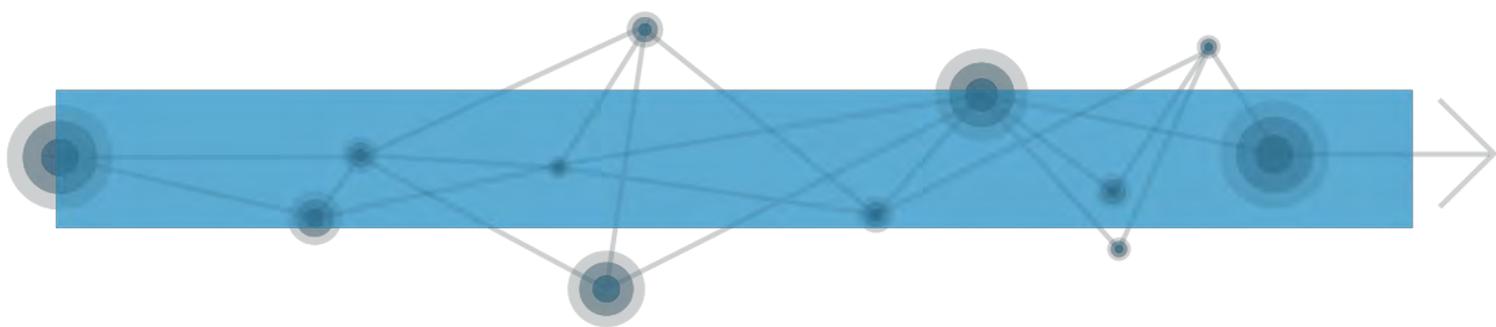
Come nell'esempio precedente, la funzione qui proposta contempla anche la possibilità che non sia stata indicata la data evento, e anche in questo caso la funzione restituirà una cella vuota.

2. Trascinare la formula verso il basso per transcodificare tutti i valori della colonna a sinistra.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT		01/02/16	2016/02/01
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT		15/02/16	2016/02/15
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT		30/01/16	2016/01/30
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT		15/02/16	2016/02/15
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT		15/02/16	2016/02/15
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT		30/01/16	2016/01/30
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT		20/02/16	2016/02/20
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT		01/03/16	2016/03/01
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT		01/02/16	2016/02/01
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT		28/02/16	2016/02/28
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	IT	20/02/16	2016/02/20
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	I688	F	IT		01/03/16	2016/03/01
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT		01/02/16	2016/02/01
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT		01/02/16	2016/02/01
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT		13/02/16	2016/02/13
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT		13/02/16	2016/02/13
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT		15/03/16	2016/03/15
19									

ESEMPIO 4:

Anno di nascita: estrarre dalla data completa il solo anno di nascita.



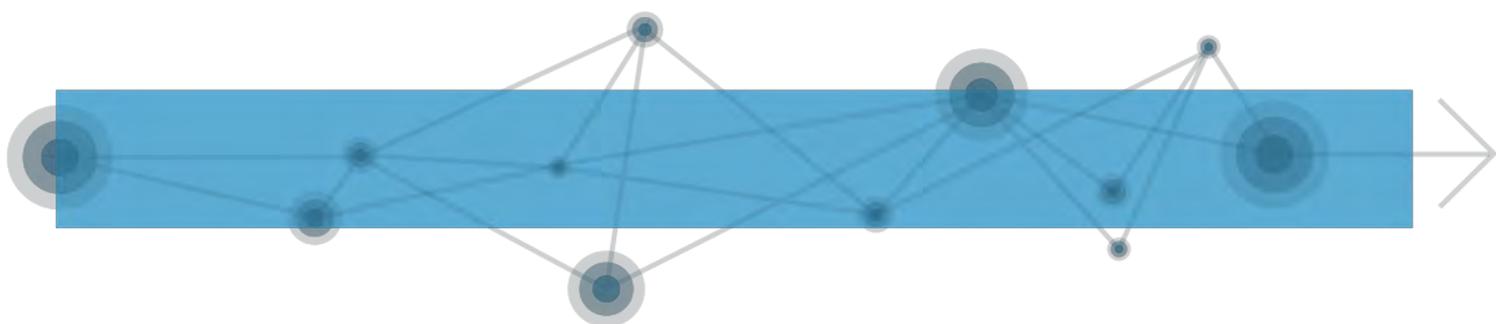
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	F205	F	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	F205	F	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	F205	M	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	E635	M	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	B162	F	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	D045	F	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	B594	F	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	F205	M	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	F205	M	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	F205	M	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	E965	M	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilda	21/01/54	I688	F	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	C771	F	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	F205	M	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	F205	M	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	I577	F	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	H623	M	IT		15/03/16
19								

1. Inserire una nuova colonna vuota accanto alla colonna "Data di nascita".

2. Posizionarsi nella cella D2 e digitare la seguente formula: `=SE(C2="";"";ANNO(C2))`. La funzione "ANNO" restituisce il solo anno di nascita a partire dalla data di nascita completa. Come nell'esempio precedente, la funzione qui proposta contempla anche la possibilità che non sia stata indicata la data di nascita, e anche in questo caso la funzione restituirà una cella vuota.

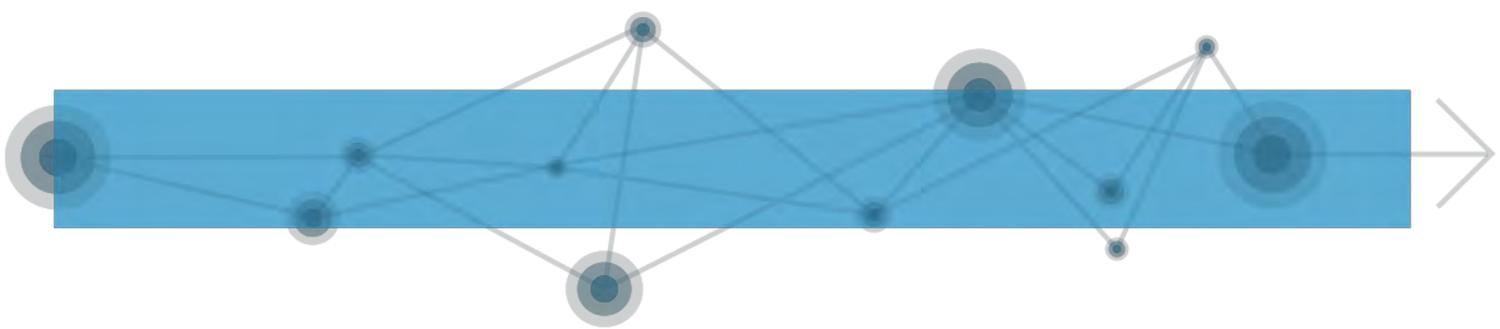
N.B. - In questo caso è necessario fare attenzione al formato delle celle contenenti l'anno di nascita. È necessario cambiare il formato da "data" a "numero" e togliere le cifre decimali.

3. Trascinare la formula verso il basso per transcodificare tutti i valori della colonna a sinistra.



Microsoft Excel interface showing a spreadsheet with a formula in cell D2. The formula bar contains `=SE(C2="";"";ANNO(C2))`. A red arrow points to the 'Unisci e centra' button in the ribbon, and another red arrow points to cell H2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cognome	Nome	Data di nascita	Anno di nascita	Luogo di nascita	Sesso	Cittadinanza	Seconda Cittadinanza	Data evento
2	Bergamaschi	Elisabetta	21/03/74	1974	F205	F	IT		01/02/16
3	Arcuri	Maria	02/05/59	1959	F205	F	IT		15/02/16
4	Milanesi	Simone	08/09/51	1951	F205	M	IT		30/01/16
5	Marino	Enea	13/01/50	1950	E635	M	IT		15/02/16
6	Siciliani	Paola	31/10/59	1959	B162	F	IT		15/02/16
7	Palermo	Alessia	25/08/48	1948	D045	F	IT		30/01/16
8	Beneventi	Chiara	15/04/53	1953	B594	F	IT		20/02/16
9	Lo Duca	Tommaso	10/11/76	1976	F205	M	IT		01/03/16
10	Lori	Mario	04/07/36	1936	F205	M	IT		01/02/16
11	Cocci	Terenzio	14/10/80	1980	F205	M	IT		28/02/16
12	El Kabir	Said	29/04/40	1940	E965	M	MA	IT	20/02/16
13	Fallaci	Ilde	21/01/54	1954	I688	F	IT		01/03/16
14	Baresi	Matilde	11/10/70	1970	C771	F	IT		01/02/16
15	Boni	Cesare	12/01/54	1954	F205	M	IT		01/02/16
16	Dellisanti	Pietro	03/03/64	1964	F205	M	IT		13/02/16
17	Trentini	Simona	12/05/02	2002	I577	F	IT		13/02/16
18	De Luca	Riccardo	06/05/36	1936	H623	M	IT		15/03/16
19									



ALLEGATO 2 - ISTRUZIONI PRATICHE PER L'INVIO MASSIVO DI DATI IN FORMATO XML O CSV

Per agevolare la trasmissione all'INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate, si propone di seguito una guida con le istruzioni pratiche per **l'invio massivo di dati in formato XML o CSV** utilizzando i normali software del pacchetto Office.

A.2.1. MODALITÀ 1 - Conversione di un file Excel in XML

Il linguaggio XML (*eXtensible Markup Language*) è un linguaggio utilizzato per la creazione di altri linguaggi attraverso la definizione di etichette personalizzate, è solitamente abbinato a degli schemi di codifica (XSD) che definiscono i nomi delle etichette e le caratteristiche dei contenuti, consente di stabilire una struttura logica nella fruizione e nella trasmissione dei dati e facilita l'interazione fra banche dati e sistemi informativi diversi.

Nell'esempio di seguito verrà utilizzato Excel 2013 ma con piccole modifiche è possibile adattare la procedura anche alle versioni precedenti.

A.2.1.1. Importazione dello schema XSD in Excel

1. Fare il download del file XSD aggiornato (PS_PSA_SINA201807) al seguente indirizzo:

<https://www.inps.it/nuovoportaleinps/default.aspx?sPathID=%3b0%3b46419%3b46427%3b&lastMenu=46427&iMenu=1&iNodo=46427&p4=2>

Quindi salvarlo nella cartella Download del proprio computer o in un'altra cartella di preferenza. Per il nostro esempio useremo la cartella download.

Specifiche tecniche

- Bilanci e rendiconti +
- Bilancio Sociale +
- Casellario dell'assistenza x
- Normativa
- Modulistica
- Specifiche tecniche →
- Note trimestrali sulle tendenze dell'occupazione +
- Open Data +
- Operazione porte aperte +
- Osservatori statistici e altre statistiche +

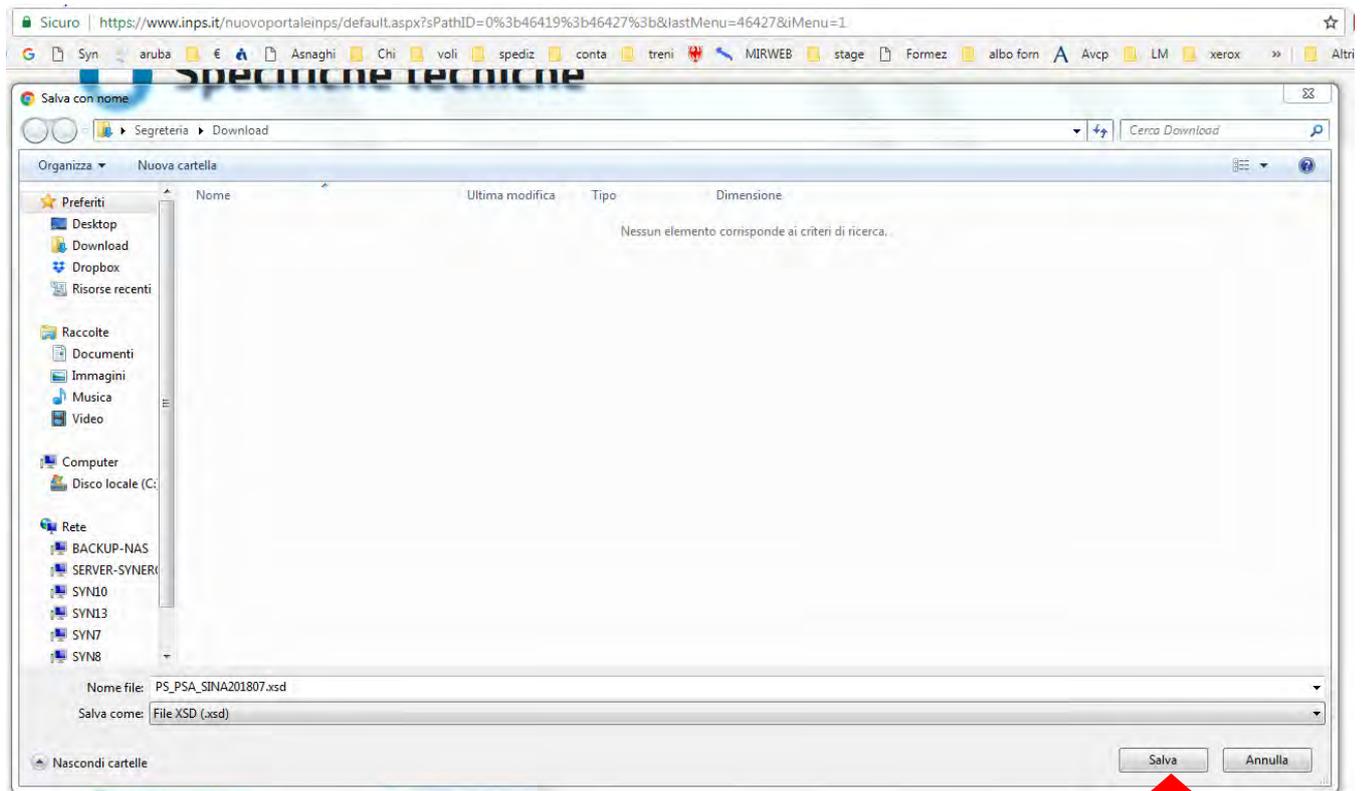
In questa pagina sono descritte le specifiche tecniche e gli schemi di invio del casellario dell'assistenza. È inoltre disponibile il [ManualeUtenteCasellario_V2.11](#) (pdf 1,6Mb) unitamente alla [Tabella di decodifica degli errori in fase di acquisizione](#) (xls 15Kb).

Schemi per invio PS - PSA - SINA

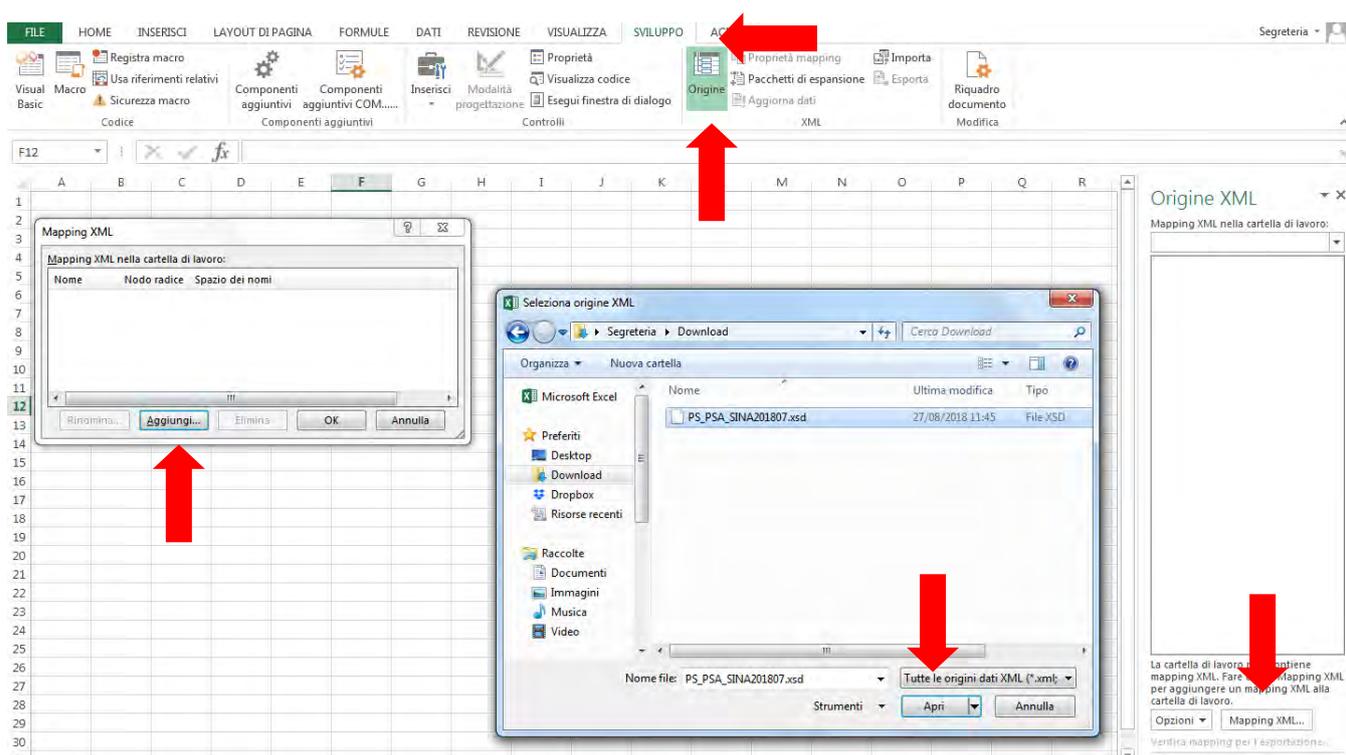
- PS_PSA_SINA201807 (xsd 23Kb)
- H501.PS.INPS.20180605.115235 (csv 1Kb)
- H501.PS.INPS.20180702.115235 (xml 3Kb)
- Norme_compilazione_CSV_tracciato_PS_PS_SINA201806 (doc 270Kb)
- PS_PSA_SINA201806 (csv 1Kb)

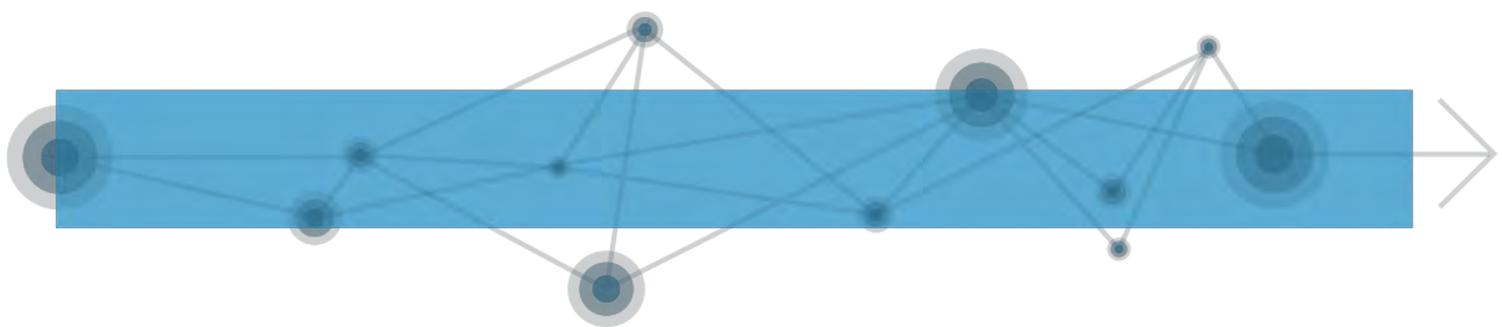
Allegati

- Aggiornamenti DOC 21 Kb
- Manuale utente Casellario dell'Assistenza PDF 1705 Kb



2. Aprire una nuova cartella di lavoro Excel.
3. Cliccare sulla scheda Sviluppo nella barra multifunzione in alto.
4. Se la scheda Sviluppo non è presente, fare clic sulla scheda File in alto a sinistra, poi su Opzioni e infine su Personalizzazione barra multifunzione e selezionare nell'elenco a destra la casella di controllo Sviluppo.
5. Cliccare sul pulsante Origine nel gruppo XML (scheda Sviluppo).
6. Si aprirà un riquadro attività Origine XML sulla destra del foglio di lavoro.
7. All'interno del riquadro attività Origine XML, cliccare sul pulsante Mapping XML in basso.
8. Cliccare sul pulsante Aggiungi e selezionare il file XSD di interesse. Cliccare sul pulsante Apri.





Mapping XML

Mapping XML nella cartella di lavoro:

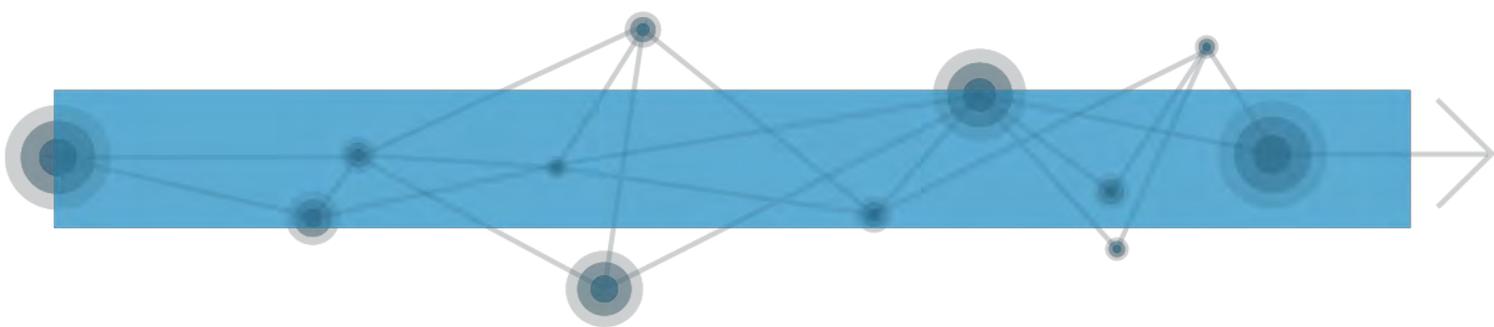
Nome	Nodo radice	Spazio dei nomi
Flusso_ma...	Flusso	http://inps.it/Casellario

Rinomina... Aggiungi... Elimina OK Annulla

9. Cliccare su Ok nella finestra Mapping XML.

10. A questo punto, nel riquadro Origine XML comparirà lo schema XSD.

11. Trascinare l'intero schema XSD nel foglio di lavoro, nella prima cella in alto a sinistra (cella A1). Alla fine di questo procedimento si otterrà uno schema con 35 colonne pronto per la compilazione. La compilazione potrà essere operata sia con inserimento manuale diretto dei dati nelle celle del Foglio di Lavoro, sia importando tramite procedura di copia e incolla i dati dal file Excel opportunamente predisposto secondo le modalità suggerite nell'Allegato 1 del presente documento di Linee Guida.



Microsoft Excel interface showing the 'Origine XML' (XML Source) task pane on the right. The spreadsheet has columns labeled: Nome, Codice, Denominazione, Indirizzo, CFOperatore, CodiceFiscale, Cognome, Nome2, AnnoNascita, LuogoNascita, Genere. The task pane shows an XML tree structure for 'Flusso_mapping' with nodes like 'ns1:Flusso', 'ns1:IdentificazioneFlusso', 'ns1:Ente', 'ns1:Beneficiario', and 'ns1:Anagrafica'. Red arrows point from the 'Nome' field in the spreadsheet to the 'ns1:Ente' node in the task pane, and from the 'CodiceFiscale' field to the 'ns1:Beneficiario' node.

Origine XML

Mapping XML nella cartella di lavoro:

Flusso_mapping

- ns1:Flusso
 - ns1:IdentificazioneFlusso
 - Nome**
 - ns1:Ente
 - Codice
 - Denominazione
 - Indirizzo
 - CFOperatore
 - ns1:Beneficiario
 - CodiceFiscale
 - ns1:Anagrafica
 - Cognome
 - Nome**
 - AnnoNascita
 - LuogoNascita
 - Genere

Per definire i mapping di elementi non ripetuti, trascinarli dall'albero al foglio di lavoro nella posizione in cui si desidera vengano visualizzati i dati.

Per importare i dati, utilizzare il pulsante Importa dati XML sulla barra degli strumenti Elenco.

Opzioni Mapping XML...

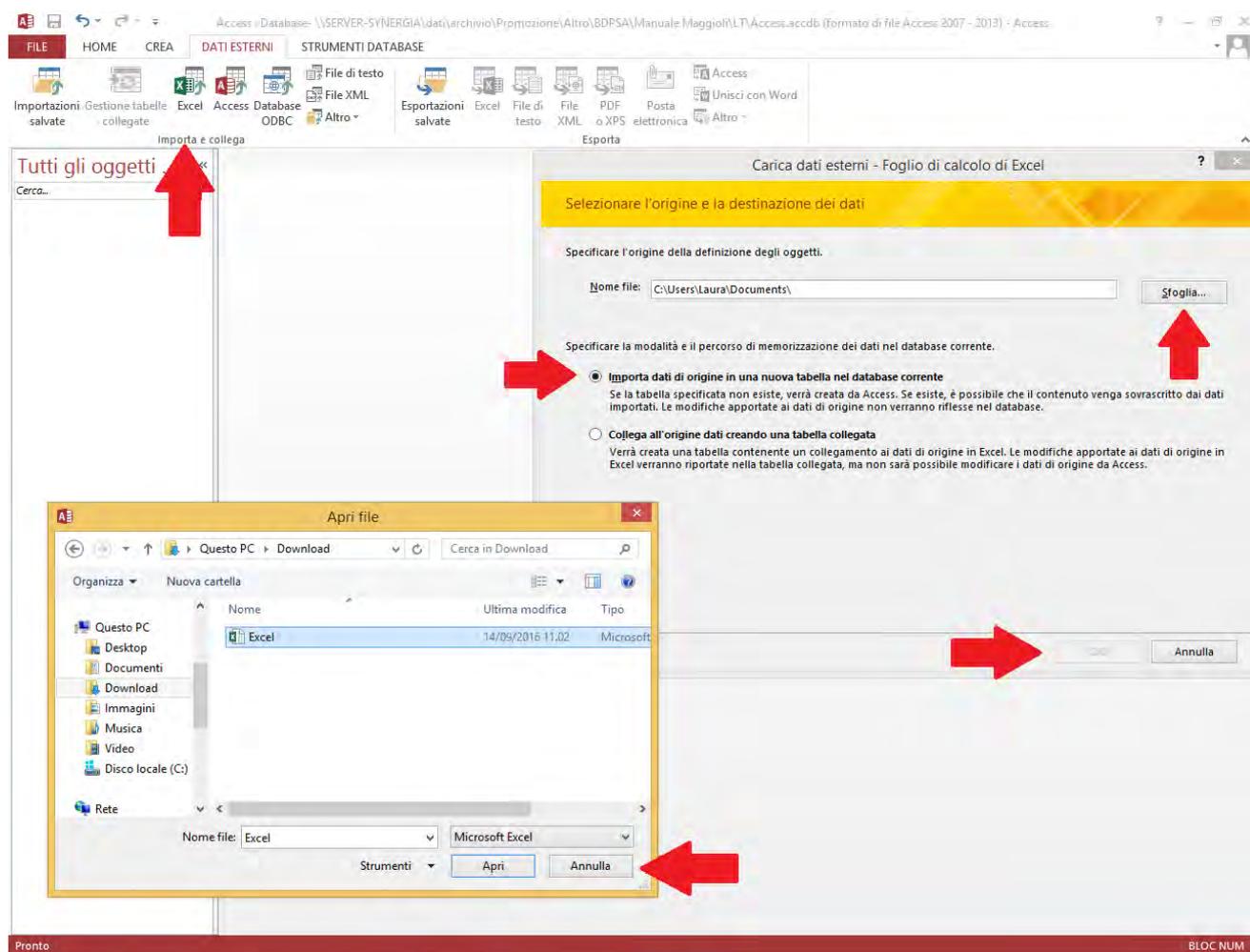
Verifica mapping per l'esportazione...

Suggerimenti per i mapping XML

A.2.1.2. Passaggio da Excel ad Access

Una volta completata la compilazione del file Excel con inserimento manuale o copia e incolla da database esterno opportunamente preparato secondo quanto mostrato nell'allegato 1, al momento dell'invio dei dati, secondo quanto richiesto dall'INPS, è necessario trasformare il file Excel in formato XML. Per fare questo è necessario importare il file Excel in Access:

1. Creare un nuovo database Access.
2. Per importare la tabella definita in Excel, cliccare sulla scheda Dati Esterni nella barra multifunzione in alto e, nel gruppo Importa e collega, cliccare sul pulsante Excel.
3. Nella finestra che si aprirà, selezionare il file Excel su cui si è lavorato in precedenza attraverso il pulsante Sfoglia, cliccare sul pulsante Apri. Selezionare la prima opzione "Importa dati di origine in una nuova tabella nel database corrente". Cliccare su Ok.



4. Spuntare la casella di controllo "Intestazioni di colonne nella prima riga". Cliccare su Avanti.

Le intestazioni di colonne possono essere usate come nomi dei campi della tabella. La prima riga specificata contiene intestazioni di colonne?

Intestazioni di colonne nella prima riga

	Nome	Codice	Denominazione	Indirizzo	CFD
1	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
2	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
3	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
4	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
5	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
6	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
7	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
8	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
9	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
10	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
11	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
12	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
13	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
14	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN

Buttons: Annulla, Indietro, **Avanti >**, Fine

5. Controllare che ciascuna colonna contenga dati codificati come "testo breve", per comodità nella scrittura delle date. Se fosse presente qualche colonna non codificata in formato "testo breve", trasformare il formato, selezionando "testo breve", dal menu a tendina. Cliccare su Avanti.

È possibile specificare informazioni su ciascuno dei campi che si importa. Selezionare i campi nell'area sottostante e modificare le informazioni contenute nella parte 'Opzioni per i campi'.

Opzioni per i campi

Nome campo: Tipo dati: ←

Indicizzato: Non importare campo (gatta)

	Nome	Codice	Denominazione	Indirizzo	CFC
1	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
2	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
3	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
4	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
5	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
6	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
7	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
8	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
9	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
10	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
11	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
12	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
13	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
14	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN

Avanti >

6. Non imporre nessuna chiave primaria: spuntare l'opzione "nessuna chiave primaria". Cliccare su Avanti.

Importazione guidata Foglio di calcolo

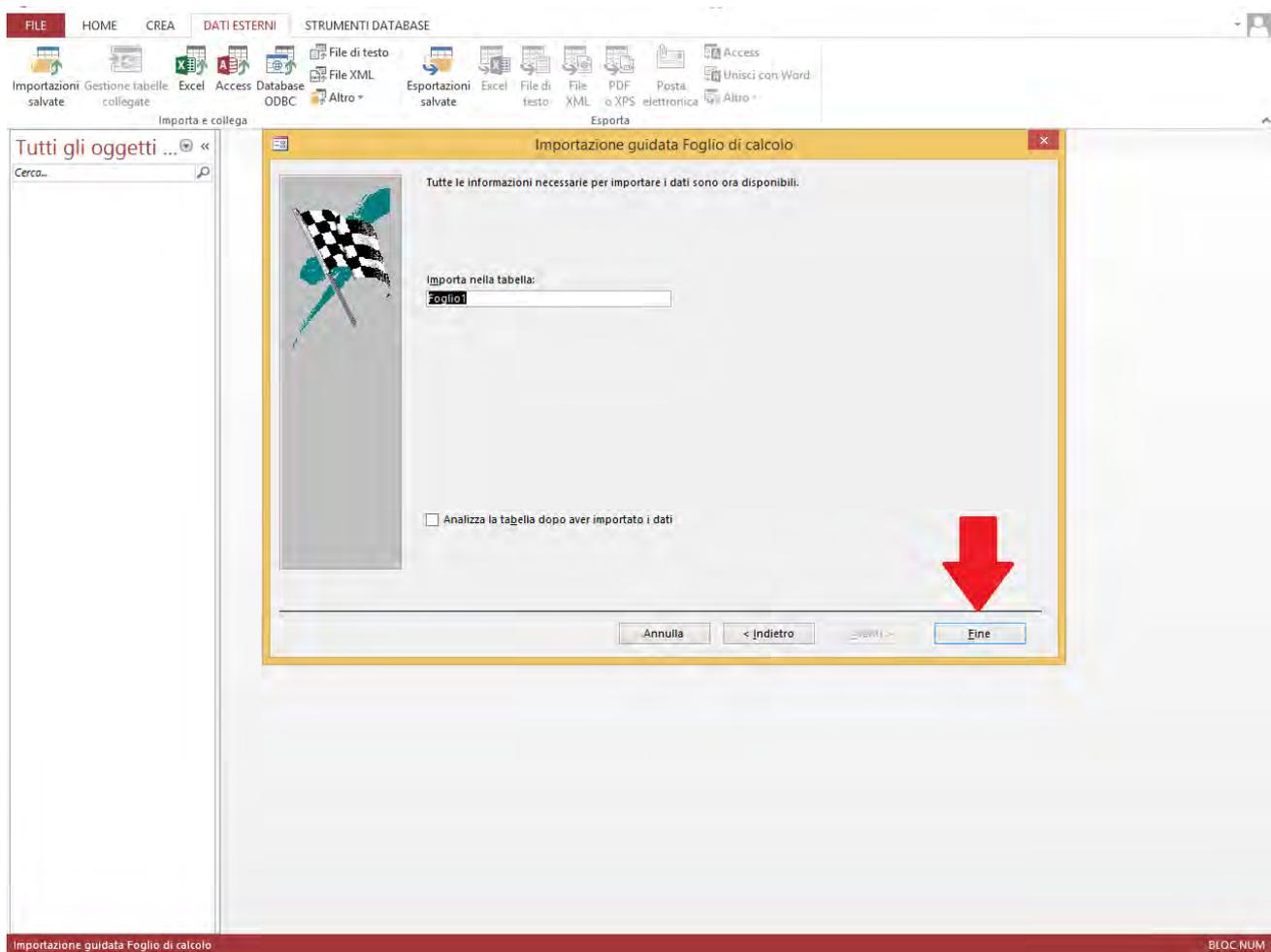
Si consiglia di definire una chiave primaria per la nuova tabella. La chiave primaria consente di identificare ciascun record della tabella in modo univoco e di trovare i dati più rapidamente.

- Chiave primaria aggiunta automaticamente
- Chiave primaria definita dall'utente
- Nessuna chiave primaria

	Nome	Codice	Denominazione	Indirizzo	CFI
1	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
2	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
3	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
4	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
5	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
6	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
7	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
8	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
9	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
10	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
11	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
12	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
13	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN
14	F205.PS.20180701.12345	F205	Comune di Milano	Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2	BN

Avanti >

7. Cliccare su Fine.



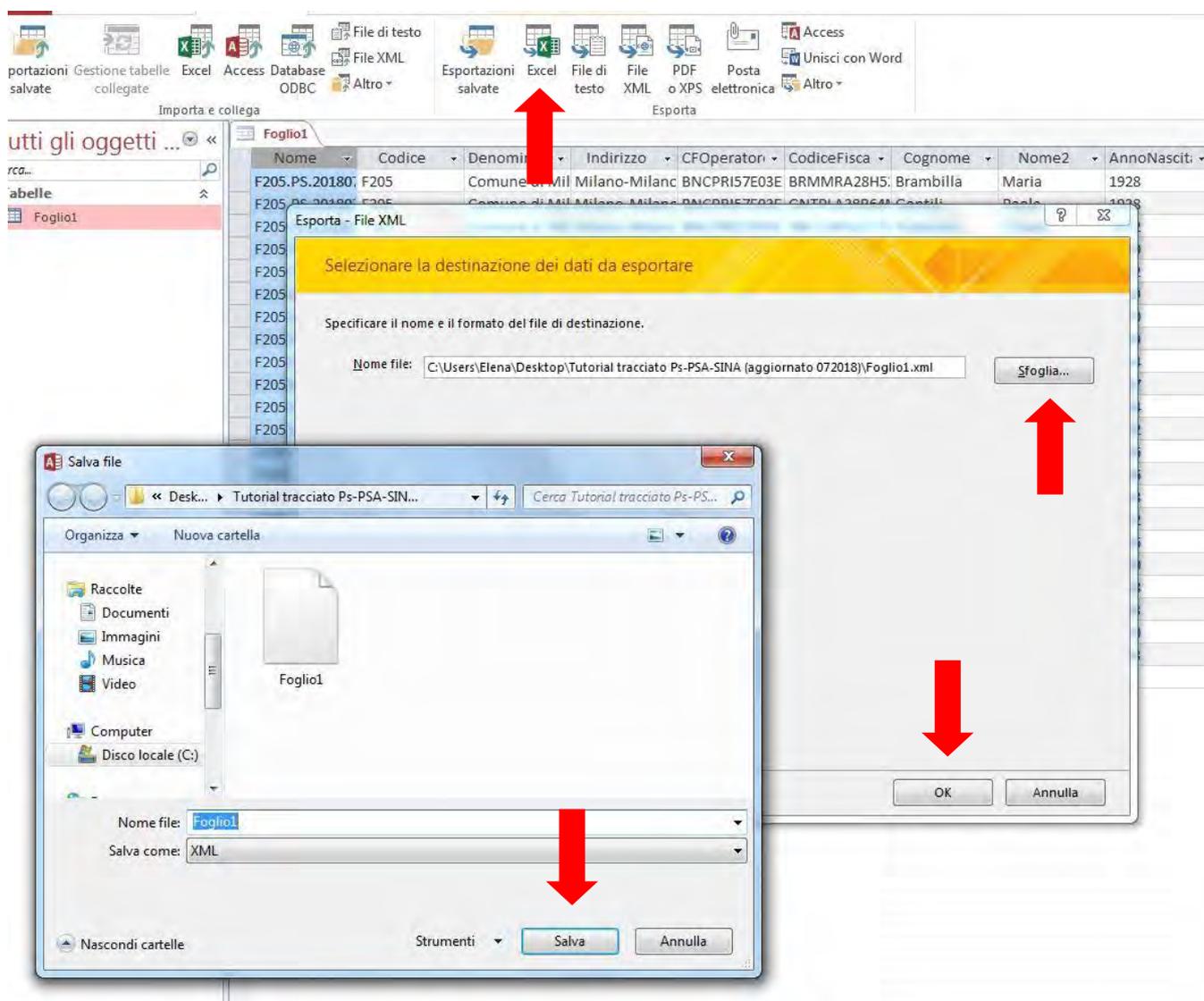
Si otterrà una schermata di questo tipo:

Nome	Codice	Denominazi	Indirizzo	CFOperator	CodiceFisca	Cognome	Nome2	AnnoNascit	Luog
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	BRMMRA28H5	Brambilla	Maria	1928	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	GNTPLA38R64	Gentili	Paola	1938	B162
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	RBCCHR32C57	Robecchi	Chiara	1932	B594
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	BCCLDI40A41	Bocchi	Ilde	1940	I688
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	LNTMLD32A41	Lentini	Matilde	1932	C771
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	DMGNEE89S27	Demigi	Enea	1989	E635
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	RSPTMS70P04	Respighi	Tommaso	1970	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	TRNCLL99B18	Caselli	Terenzio	1999	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	DNTCSR94A01	Donati	Cesare	1994	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	CRSPTR87A01	Carisi	Pietro	1987	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	DNTCSR94A01	Donati	Cesare	1994	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	VLNSMN02A41	Valenti	Simona	2002	I577
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	MCNRCR06A01	Meconi	Riccardo	2006	H623
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	MCNRCR06A01	Meconi	Riccardo	2006	H623
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	GNTPLA38R64	Gentili	Paola	1938	B162
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	RBCCHR32C57	Robecchi	Chiara	1932	B594
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	BCCLBT86M50	Beccucci	Elisabetta	1986	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	BRTSMN70R24	Bertolucci	Simone	1970	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	PNLSS68D47H	Panelli	Alessia	1968	D045
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	RSSMRA63R16	Rossi	Mario	1963	F205
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	LKBMMM70A0	El Kabir	Mohammad	1970	E965
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRI57E03E	RSSMRA63R16	Rossi	Mario	1963	F205

A.2.1.3. Passaggio da Access a XML

A questo punto creiamo il file XML:

1. *Cliccare sulla scheda Dati Esterni nella barra multifunzione in alto e, nel gruppo Esporta, cliccare sul pulsante File XML.*
2. *Nella finestra che si aprirà, scegliere il nome e la destinazione del file XML, sempre attraverso il pulsante Sfoglia. Cliccare su Ok*



3. Spuntare solo la casella di controllo Dati (XML). Cliccare su Ok.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of data. A dialog box titled "Esporta XML" is open over the spreadsheet. The dialog box contains the following text and options:

Selezionare le informazioni che si desidera esportare

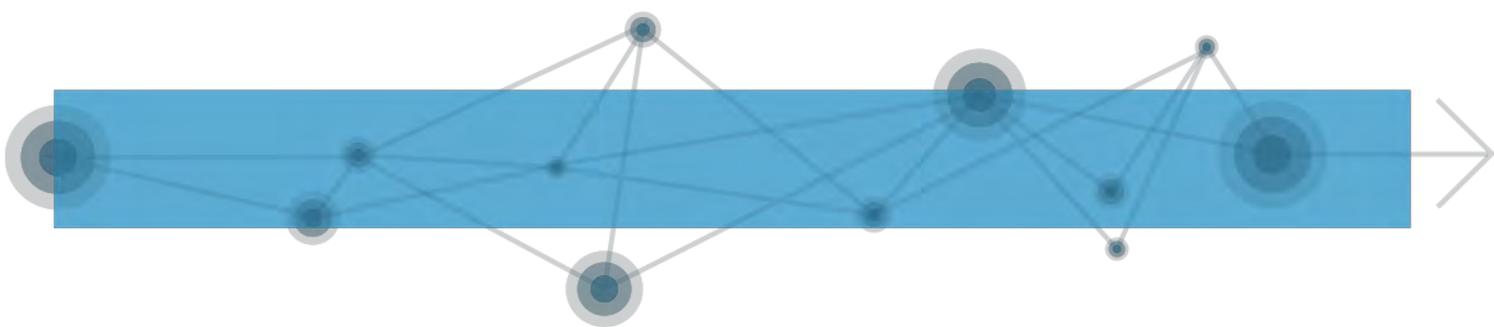
- Dati (XML)
- Schema dei dati (XSD)
- Presentazione dei dati (XSL)

Buttons: Altre opzioni..., OK, Annulla

Nome	Codice	Denominazi	Indirizzo	CFOperatori	CodiceFisca	Cognome	Nome2
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	BRMMRA28H5	Brambilla	Maria
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	GNTPLA38R64	Gentili	Paola
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	RBCCHR32C57	Robecchi	Chiara
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	BCCLDI40A41E	Bocchi	Ilde
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	MCNRCR06A01	Lentini	Matilde
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	MCNRCR06A01	Demigi	Enea
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	GNTPLA38R64	Respighi	Tommaso
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	RBCCHR32C57	Caselli	Terenzio
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	BCCLBT86M50	Donati	Cesare
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	BRTSMN70R24	Carisi	Pietro
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	PNLLS68D47H	Donati	Cesare
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	RSSMRA63R16	Valenti	Simona
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	MCNRCR06A01	Meconi	Riccardo
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	MCNRCR06A01	Meconi	Riccardo
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	GNTPLA38R64	Gentili	Paola
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	RBCCHR32C57	Robecchi	Chiara
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	BCCLBT86M50	Beccucci	Elisabetta
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	BRTSMN70R24	Bertolucci	Simone
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	PNLLS68D47H	Panelli	Alessia
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	RSSMRA63R16	Rossi	Mario
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	LKBMMM70A0	El Kabir	Mohammac
F205.PS.20180	F205	Comune di Mil	Milano-Milanc	BNCPRIS7E03E	RSSMRA63R16	Rossi	Mario

Il file XML generato dovrebbe risultare così:

```
Foglio1 - Blocco note
File Modifica Formato Visualizza ?
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<dataroot xmlns:od="urn:schemas-microsoft-com:officedata" generated="2018-08-29T15:38:33">
<Foglio1>
<Nome>F205. PS. 20180701.12345</Nome>
<Codice>F205</Codice>
<Denominazione>Comune di Milano</Denominazione>
<Indirizzo>Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2</Indirizzo>
<CFOperatore>BNCPRI57E03E202V</CFOperatore>
<CodiceFiscale>GNTPLA38R64M052S</CodiceFiscale>
<Cognome>Gentili</Cognome>
<Nome2>Paola</Nome2>
<AnnoNascita>1938</AnnoNascita>
<LuogoNascita>B162</LuogoNascita>
<Genere>2</Genere>
<CodiceCittadinanza>380</CodiceCittadinanza>
<CodiceRegione>10</CodiceRegione>
<CodiceComune>15146</CodiceComune>
<CodiceNazione>380</CodiceNazione>
<TipoOperazione>2</TipoOperazione>
<PresenzaProvaMezzi>INPS-ISEE-2016-03782647D-00</PresenzaProvaMezzi>
<CaratterePrestazione>2016</CaratterePrestazione>
<NumeroProtocolloDSU>2016-01-12</NumeroProtocolloDSU>
<AnnoProtocolloDSU>A2.05</AnnoProtocolloDSU>
<DataDSU>Agevolazioni per i servizi di pubblica utilità (telefono, luce, gas)</DataDSU>
<CodicePrestazione>AS-16-3567</CodicePrestazione>
<DenominazionePrestazione>2016-02-01</DenominazionePrestazione>
<DataInizioPrestazione>2016-02-15</DataInizioPrestazione>
<DataFinePrestazione>200</DataFinePrestazione>
<PeriodoErogazione>200</PeriodoErogazione>
<ImportoMensile>0</ImportoMensile>
<ImportoQuotaEnte>0</ImportoQuotaEnte>
<ImportoQuotaAutente>0</ImportoQuotaAutente>
<ImportoQuotaAssn>15000</ImportoQuotaAssn>
</Foglio1>
<Foglio1>
<Nome>F205. PS. 20180701.12345</Nome>
<Codice>F205</Codice>
<Denominazione>Comune di Milano</Denominazione>
<Indirizzo>Milano-Milano-20121-Piazza della Scala 2</Indirizzo>
<CFOperatore>BNCPRI57E03E202V</CFOperatore>
<CodiceFiscale>RBCCHR32C57D045D</CodiceFiscale>
<Cognome>Robecchi</Cognome>
<Nome2>Chiara</Nome2>
<AnnoNascita>1932</AnnoNascita>
<LuogoNascita>B594</LuogoNascita>
<Genere>2</Genere>
<CodiceCittadinanza>380</CodiceCittadinanza>
<CodiceRegione>10</CodiceRegione>
<CodiceComune>15146</CodiceComune>
<CodiceNazione>380</CodiceNazione>
<TipoOperazione>1</TipoOperazione>
```



A.2.2. MODALITÀ 2 - Conversione di un file Excel in CSV

Il *Comma-Separated Values* (CSV) è un formato di file basato su file di testo utilizzato per l'importazione ed esportazione (ad esempio da fogli elettronici o database) di una tabella di dati.

È un file di testo (un testo formato da parole e numeri) che utilizza il segno tipografico punto e virgola (";") per distinguere due valori tra loro.

In termini più tecnici il formato di file CSV (*Comma-Separated Values*) è un formato testo ASCII basato sui record in cui ogni campo è delimitato da un separatore di elenco.

- a) I file non possono avere le intestazioni di colonna.
- b) Ogni riga o record del file è relativo ad un'unica prestazione
- c) I record non possono essere separati tra loro da una riga vuota.
- d) Ciascuna riga o record deve necessariamente contenere tutti e 52 i campi presenti nell' "ALLEGATO 1 - Specifiche del contenuto informativo del flusso". Conseguentemente ogni riga deve contenere 52 caratteri. Nel caso in cui un campo non sia obbligatorio o non si abbia a disposizione l'informazione relativa dovrà comunque essere previsto il separatore. Ad esempio:

```
[Ente erogatore];[denominazione ente];[indirizzo ente];[codice fiscale operatore];...
```

```
H501;;;AAABBB34M20H501R;...
```

Nell'esempio sopra citato, è stato ipotizzato che non siano a disposizione le informazioni riguardanti la denominazione.

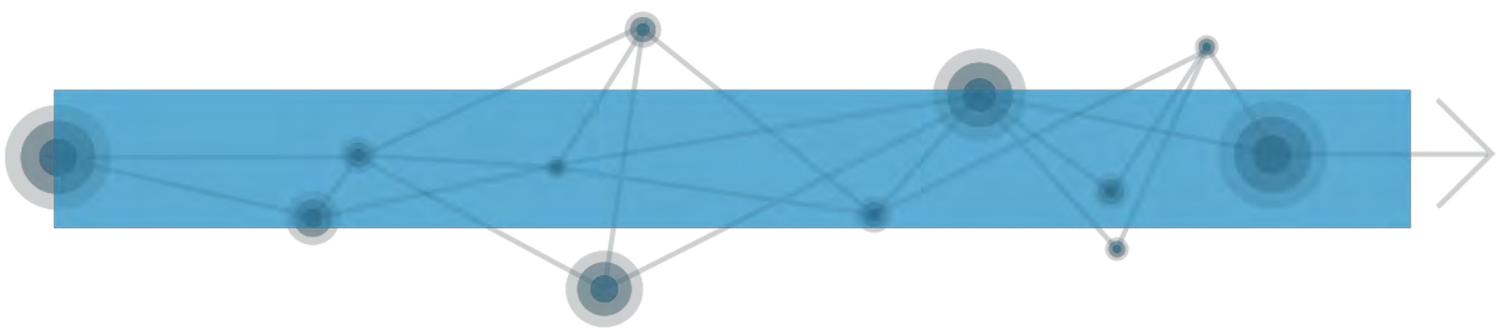
N.B. Nel campo indirizzo ente deve essere indicato codice comune sede legale dell'Ente in codifica Ministero Finanze.

Il tracciato PS-PSA-SINA consente di inserire una prestazione sociale agevolata o non agevolata e eventualmente di indicare i dati per la valutazione multidimensionale per la presa in carico (SINA). Nel caso si debba inserire una PSA o PS i campi relativi alla sezione SINA devono obbligatoriamente essere inseriti e vuoti.

Nel caso si debba compilare la sezione SINA i campi *NecessitaInterventiSociali* e *InvCiv*, che possono contenere più di un valore, devono essere compilati utilizzando il separatore | tra un valore e il successivo. Ad esempio:

```
[InvCiv];[FonteDerivazioneInvalidita];[NecessitaInterventiSociali]|[NecessitaInterventiSociali ]|[NecessitaInterventiSociali];
```

```
1;2;A1.03|A1.04|A1.05;
```



e) Ogni riga o record deve terminare con il carattere ";" e con un ritorno a capo

f) I campi di tipo Testo non devono contenere il carattere "

È possibile creare un file CSV con programmi come Notepad o Microsoft Excel.

Si ricorda che è necessario creare un file per ogni "unità di trasmissione" (file o messaggio).

Ogni "unità di trasmissione" deve sempre essere identificata univocamente nell'ambito dell'Ente/Amministrazione che effettua la trasmissione con un Protocollo Mittente univoco.

Questo protocollo potrà essere così strutturato:

```
EEEE.EPS.AAAAMMGG.NNNNNNN
```

Dove:

EEEE è il codice dell'Ente erogatore secondo la codifica prevista dal sistema di accesso dell'INPS; ad esempio:

- Per il Comune di Roma la codifica prevista è H501 - codice Belfiore
- Per la Regione Lazio la codifica prevista è REG08..

PS è una stringa fissa per le trasmissioni massive a ricopertura totale;

AAAAMMGG è la data di trasmissione del file;

NNNNNNNN è un progressivo giornaliero per distinguere i messaggi trasmessi nello stesso giorno.

A.2.2.1. Importazione dello schema XSD in Excel

1. *Aprire una nuova cartella di lavoro Excel.*

2. *Cliccare sulla scheda Sviluppo nella barra multifunzione in alto.*

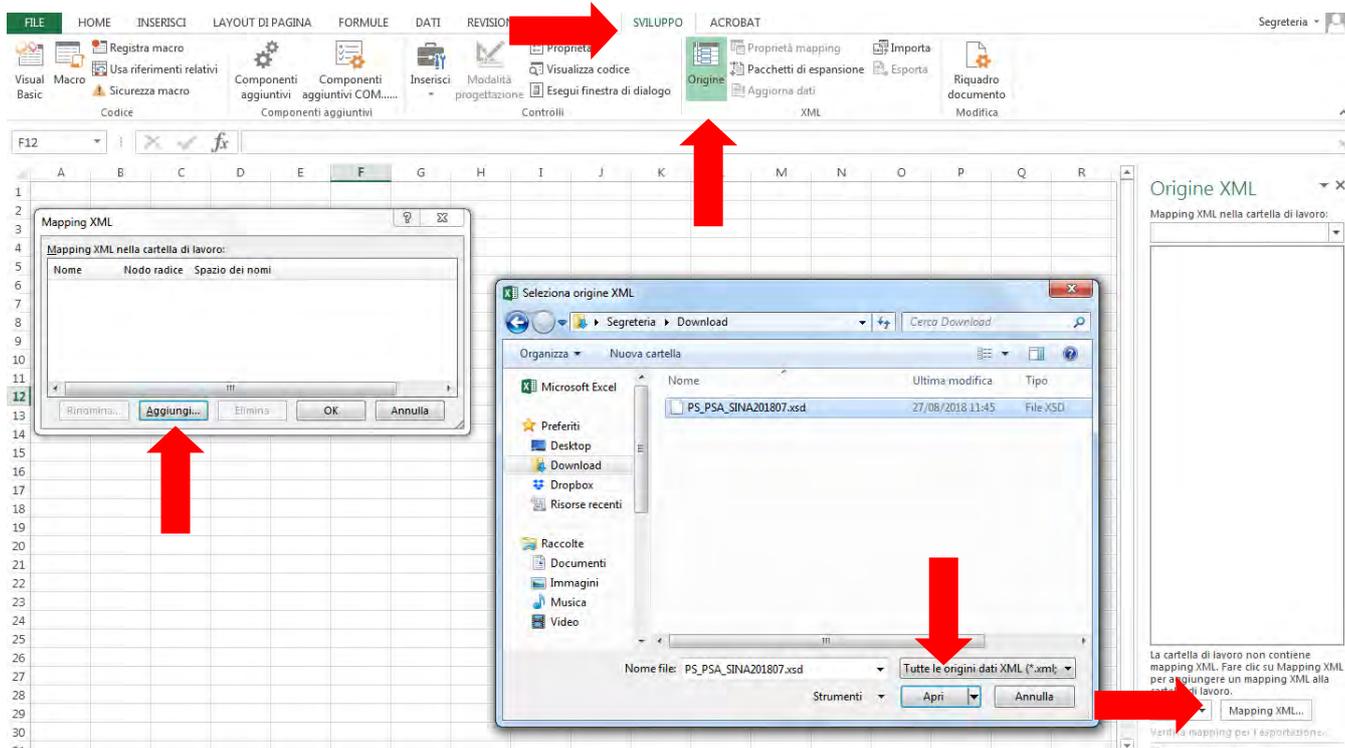
Se la scheda Sviluppo non è presente, fare clic sulla scheda File in alto a sinistra, poi su Opzioni e infine su Personalizzazione barra multifunzione e selezionare nell'elenco a destra la casella di controllo Sviluppo.

3. *Cliccare sul pulsante Origine nel gruppo XML (scheda Sviluppo).*

4. *Si aprirà un riquadro attività Origine XML sulla destra del foglio di lavoro.*

5. All'interno del riquadro attività Origine XML, cliccare sul pulsante Mapping XML in basso.

6. Cliccare sul pulsante Aggiungi e selezionare il file XSD di interesse. Cliccare sul pulsante Apri.



7. Cliccare su Ok nella finestra Mapping XML.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Mapping XML' dialog box open. The dialog box is titled 'Mapping XML' and contains the following table:

Nome	Nodo radice	Spazio dei nomi
Flusso_ma...	Flusso	http://inps.it/Casellario

The 'OK' button is highlighted with a red arrow. The background shows the Excel ribbon with tabs like 'FILE', 'HOME', 'INSERISCI', 'LAYOUT DI PAGINA', 'FORMULE', 'DATI', 'REVISIONE', 'VISUALIZZA', and 'SVILUPPO'. The spreadsheet grid is visible with columns A through N and rows 1 through 27.

8. A questo punto, nel riquadro Origine XML comparirà lo schema XSD.

9. Trascinare l'intero schema XSD nel foglio di lavoro, nella prima cella in alto a sinistra (cella A1). Alla fine di questo procedimento si otterrà uno schema con 52 colonne pronto per la compilazione.

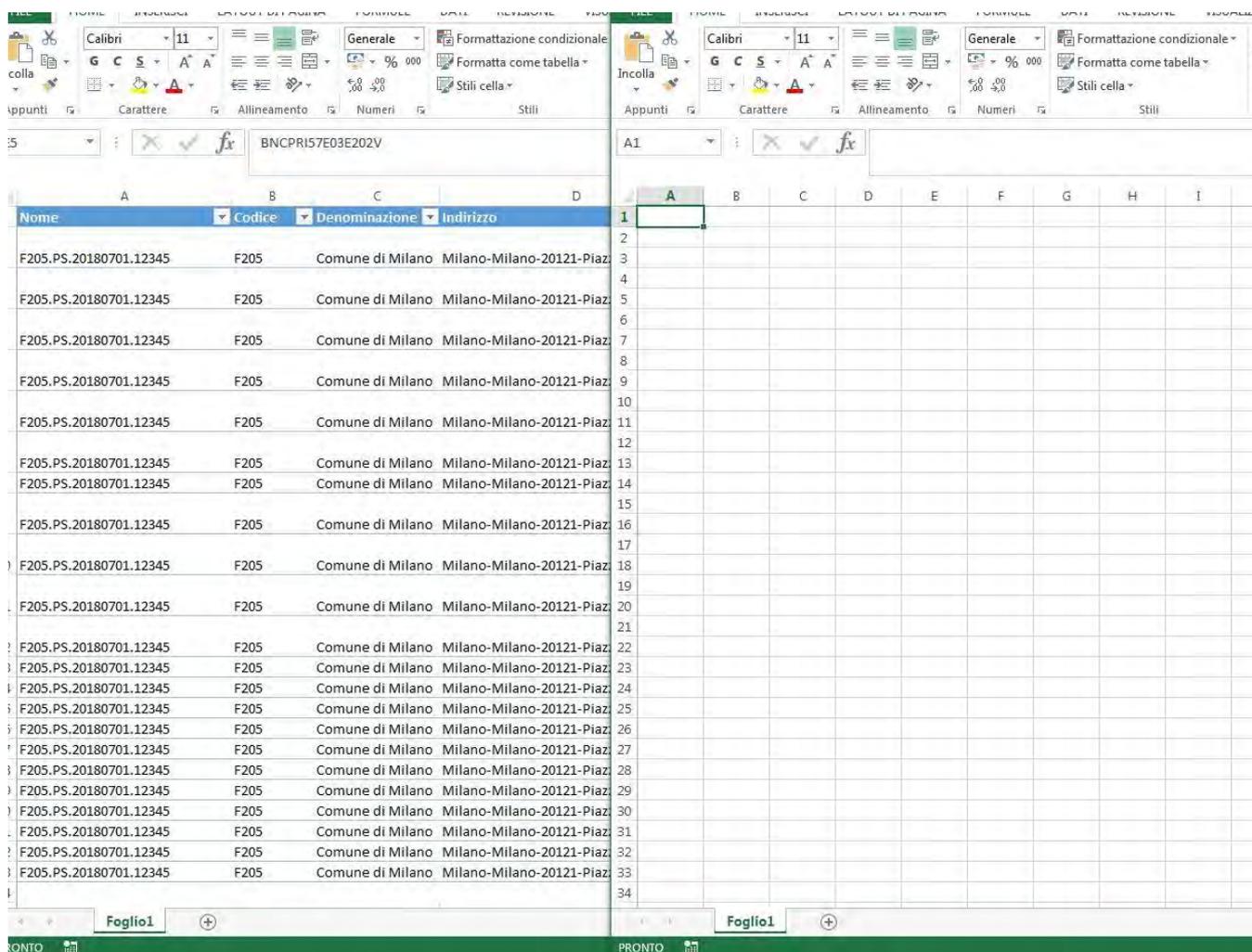
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon at the top includes 'Incolla', 'Carattere', 'Allineamento', 'Numeri', 'Stili', 'Celle', 'Modifica', 'Codice', 'Componenti aggiuntivi', 'Controlli', 'XML', and 'Riquadro documento'. The 'Origine XML' task pane is open on the right, showing a tree view of the XML schema. The main grid shows columns A through K with headers: 'Nome', 'Codice', 'Denominazione', 'Indirizzo', 'CFOperatore', 'CodiceFiscale', 'Cognome', 'Nome2', 'AnnoNascita', 'LuogoNascita', and 'Genere'. A red arrow points to cell E5, and another red arrow points to the 'Origine XML' task pane.

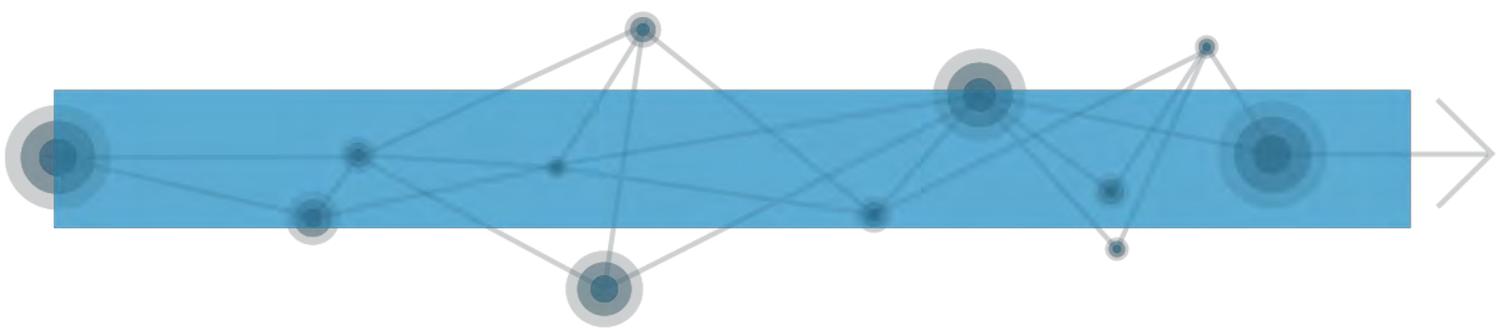
A.2.2.2. Esportazione del file in formato CSV

Una volta terminata la compilazione del file Excel, per poter esportare il file in formato CSV, è necessario eliminare la prima riga di intestazione. La compilazione potrà essere operata sia con inserimento manuale diretto dei dati nelle celle del Foglio di Lavoro, sia importando tramite procedura di copia e incolla i dati dal file Excel opportunamente predisposto secondo le modalità suggerite nell'Allegato 1 del presente documento di Linee Guida.

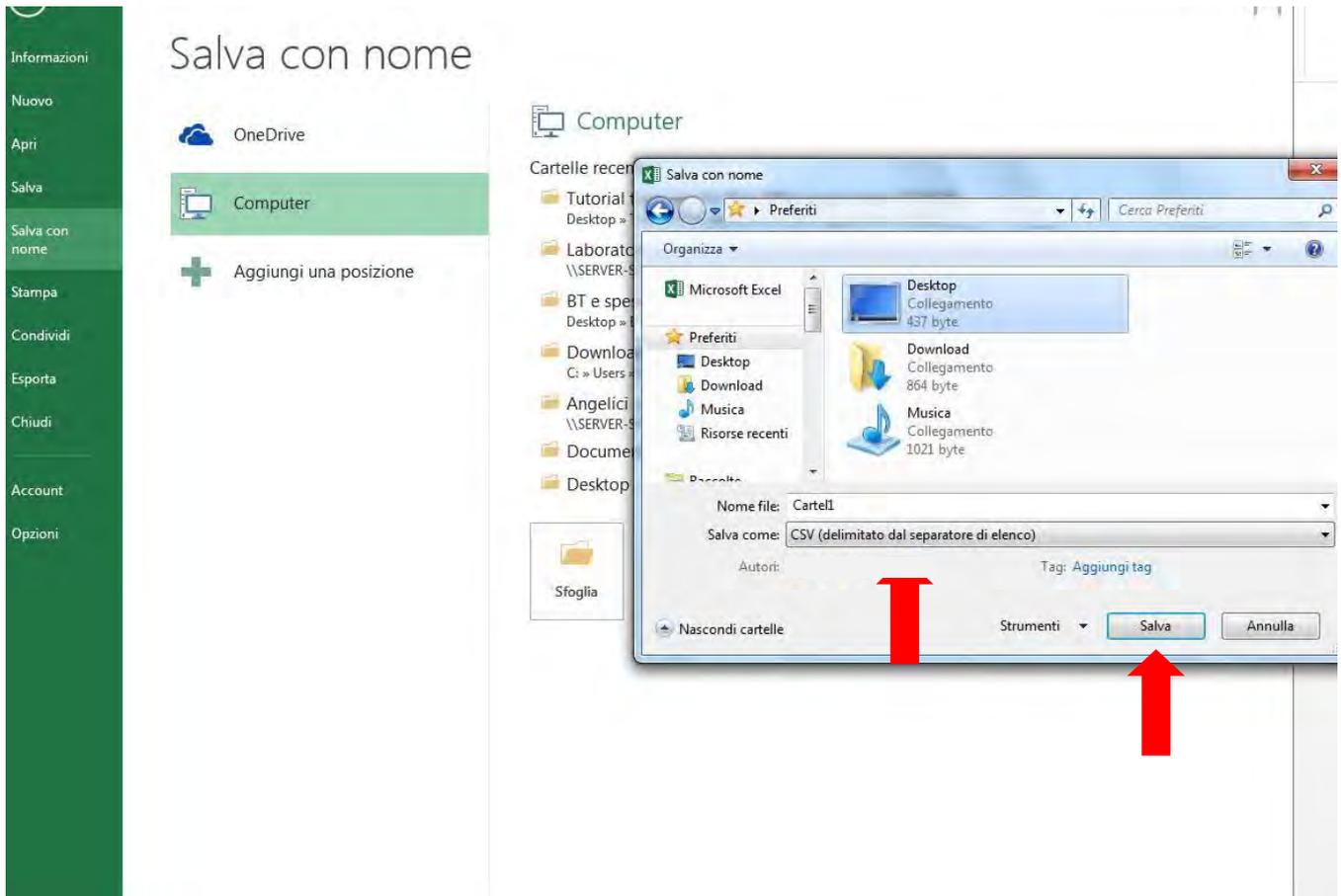
Per fare questo è necessario:

1. Copiare e incollare tutti i dati tranne la prima riga in un'altra cartella di lavoro Excel.





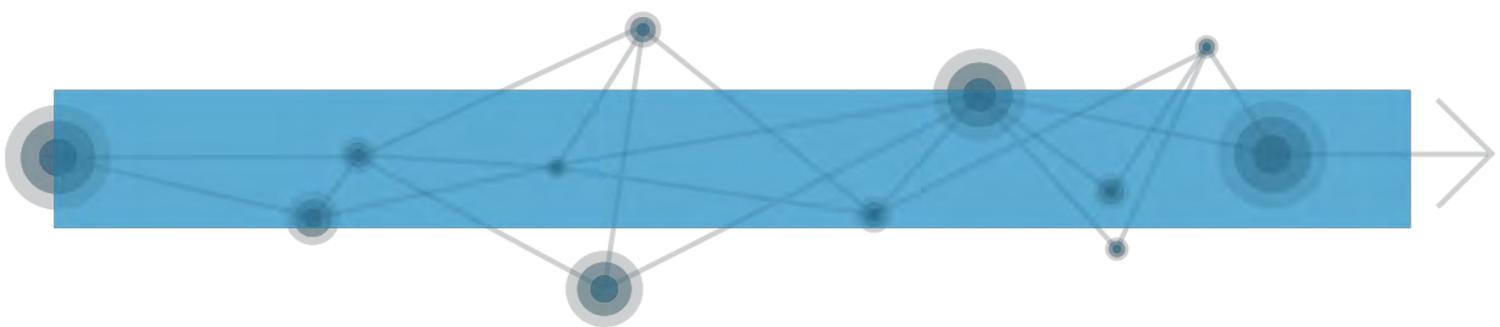
2. Cliccare su File in alto a sinistra, poi su Salva con nome e, nel menu a tendina di Salva come, scegliere "CSV (delimitato dal separatore di elenco)". Infine scegliere il nome e la destinazione del file.



3. Se al termine di questa operazione dovesse aprirsi una finestra di questo tipo, cliccare su Sì.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	2S	GNTPLA3 8R64M05	Gentili	Paola	1938	B162	2	380			
2	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	D	RBCCHR3 2C57D045	Robecchi	Chiara	1932	B594	2	380			
3	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	N	BCCLBT86 M50H623	Beccucci	Elisabetta	1986	F205	2	380			
4	F205													
5	F205													
6	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	T	BR16F205	Rossi	Mario	1963	F205	1	380			
7	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	L	LKBMMM	El Kabir	Mohamm	1970	E965	1	504			
8	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	T	RSSMRA6 3R16F205	Rossi	Mario	1963	F205	1	380			
9	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	50	BRMMRA 28H52F20	Brambilla	Maria	1928	F205	2	380			
10	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	2S	GNTPLA3 8R64M05	Gentili	Paola	1938	B162	2	380			
11	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	D	RBCCHR3 2C57D045	Robecchi	Chiara	1932	B594	2	380			
12	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	BCCLDI40	Bocchi	Ilde		1940	I688	2	380			
13	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	LNTMLD3	Lentini	Matilde		1932	C771	2	380			
14	F205.PS.2\F205	Comune c Milano-M	BNCPR157	VINSMNO	Valenti	Simona		2002	I577	2	380			

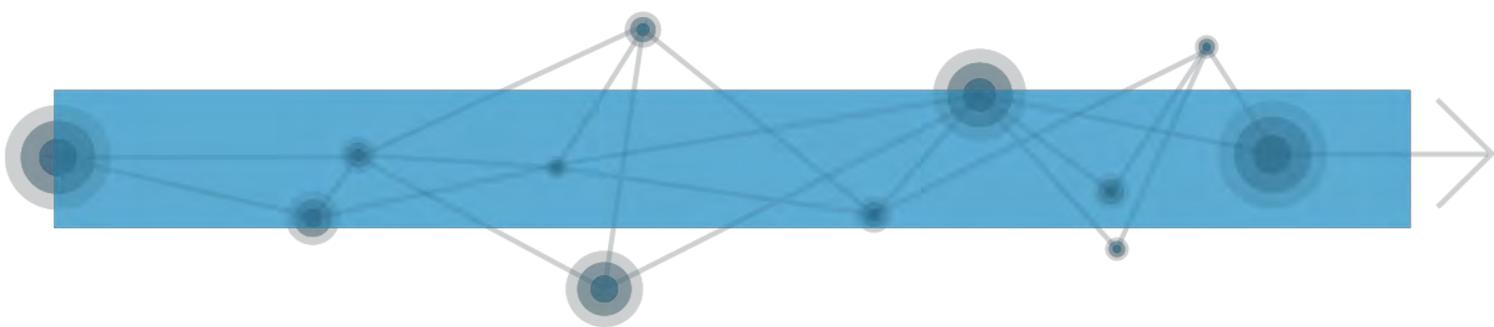
Il file CSV generato, aperto con Blocco note, dovrebbe risultare così:



```

Cartel1 - Blocco note
File Modifica Formato Visualizza ?
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;GNTPLA38R64M052S;Gentili;Paola;1938;B162;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;RBCCHR32C57D045D;Robecchi;Chiara;1932;B594;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;BCCLBT86M50H623N;Beccucci;Elisabetta;1986;F205;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;BRTSMN70R24H501G;Bertolucci;Simone;1970;F205;1;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;PNLLSS68D47H501C;Panelli;Alessia;1968;D045;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;RSSMRA63R16F205T;Rossi;Mario;1963;F205;1;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;LKBMM70A01Z330G;El Kabir;Mohammad;1970;E965;1;504
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;RSSMRA63R16F205T;Rossi;Mario;1963;F205;1;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;BRMMRA28H52F205O;Brambilla;Maria;1928;F205;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;GNTPLA38R64M052S;Gentili;Paola;1938;B162;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;RBCCHR32C57D045D;Robecchi;Chiara;1932;B594;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;BCCLDI40A41I684J;Bocchi;Ilde;1940;I688;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;LNTMLD32A41C839F;Lentini;Matilde;1932;C771;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;VLNSMN02A41I577N;Valenti;Simona;2002;I577;2;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala
2;BNCPRI57E03E202V;MCNRCR06A01H623O;Meconi;Riccardo;2006;H623;1;380
F205.PS.20180701.12345;F205;Comune di Milano;Milano-Milano-20121-Piazza della scala

```



ALLEGATO 3 - TRASMISSIONE DEI FLUSSI

Infine sarà necessario trasmettere i flussi.

A.3.1. Upload file

Attivando 'Upload file PSA (tracciato 2015)' o 'Upload file PS-PSA-SINA' o 'Upload file SINBA', presenti sotto la voce di menù 'Trasmissione flussi', viene attivata la funzione specifica di trasmissione del file .xml/.csv, che contiene una o più prestazioni, all'istituto INPS che ne acquisisce i dati contenuti massivamente senza introdurre i dati via terminale. Nell'esempio seguente l'upload per una PSA relativa al vecchio disciplinare con tracciato congruente con D.M. 8/03/2013. E' presente un pannello apposito in cui visualizzare il file XSD, un esempio di file XML, un esempio di file CSV e le Norme di compilazione del file CSV.

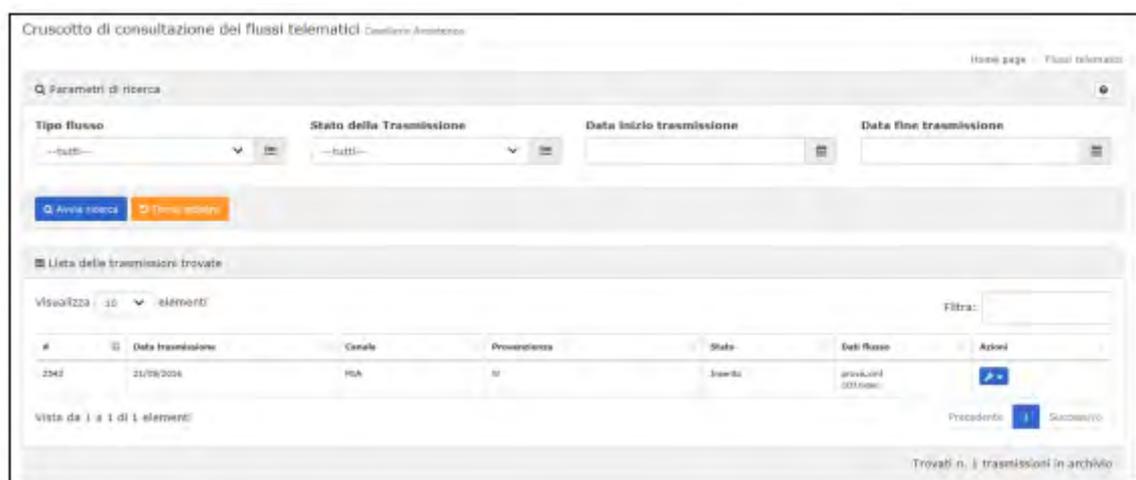


E' necessario selezionare il file.xml o .csv, dal proprio terminale, utilizzando lo strumento Browse messo a disposizione dal sistema che consente di cercare e selezionare il file, all'interno del proprio computer o in altri computer ad esso collegati in rete. Effettuato il caricamento del file senza errori il sistema avvisa dell'operazione avvenuta fornendo l'identificativo della trasmissione effettuata.



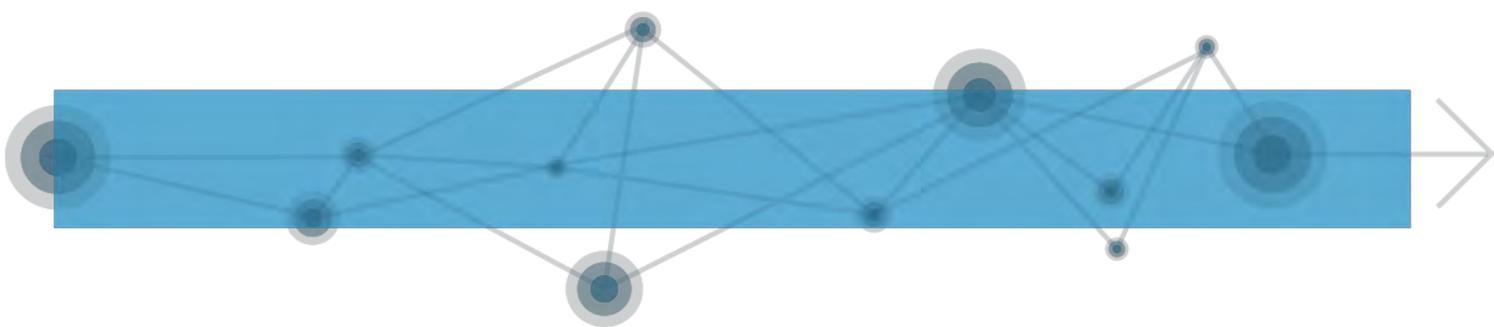
A.3.2. Cruscotto verifiche

Attivando 'Cruscotto verifiche', presente sotto la voce di menù 'Trasmissione flussi', viene attivata la funzione specifica per la verifica dello stato di trasmissione dei flussi all'istituto INPS. Il sistema presenta la pagina dove è possibile inserire eventuali dati di filtro per ridurre la lista delle trasmissioni da monitorare. Nell'esempio seguente la lista contenente una sola trasmissione.



Sulla lista è presente una colonna Stato che dà indicazione dell'esito del processo di acquisizione. Gli stati possibili sono:

- Inerzia → File inserito nel sistema ma non ancora elaborato.
- Inerzia e validato → File XML inserito e validato dal sistema ma non ancora elaborato
- Non valido → File con tracciato non valido (il sistema non riesce ad elaborarlo)
- In errore → Elaborazione terminata in errore. Questo stato è temporaneo e si modifica quando il processo sarà riattivato.
- Caricato parzialmente → File caricato parzialmente nella base dati di primo livello (il file presenta degli errori formali sul tracciato e le prestazioni non sono ancora visibili tramite la funzionalità di Ricerca Puntuale). L'acquisizione sarà terminata quando lo stato è "Elaborato", verificare di nuovo l'acquisizione nei giorni successivi.
- Caricato totalmente → File caricato totalmente nella base dati di primo livello (le prestazioni non sono ancora visibili tramite la funzionalità di Ricerca Puntuale). L'acquisizione sarà terminata quando lo stato è "Elaborato", verificare di nuovo l'acquisizione nei giorni successivi



- Elaborato → File caricato nella base dati di secondo livello. Le prestazioni acquisite sono consultabili tramite la funzione di Ricerca Puntuale, quelle scartate tramite il pulsante "Dettaglio Esito Trasmissione" presente nella funzionalità di dettaglio. Attivando l'azione 'Dettagli', viene visualizzato il dettaglio della trasmissione.

PSA ↻ Dettaglio trasmissione #2543

INS - Inserito

Informazioni principali

Data trasmissione	Provenienza	Creato da
21/09/2016	W	-

Dati del flusso telematico

Nome file	prova.xml
Tipo file	text/xml
Dimensione	333 bytes

[Scarica flusso origine](#) [Scarica esito trasmissione](#) [Chiudi](#)

Cliccando sul pulsante 'Scarica flusso origine' il sistema esegue il download del file trasmesso all'istituto, nel proprio computer. Pressando invece il pulsante 'Scarica esito trasmissione' viene eseguito il download del dettaglio della trasmissione, entrambi sono in formato xml. Chiudendo il pannello del dettaglio il sistema torna alla lista.