

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 4 agosto 2015, n. 24.

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

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Roma

Alle Amministrazioni Centrali dello Stato - Loro Sedi

Al Consiglio di Stato - Roma

Alla Corte dei Conti - Roma

All'Avvocatura Generale dello Stato - Roma

Agli Uffici Centrali di Bilancio presso le Amministrazioni Centrali dello Stato - Loro Sedi

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato - Loro Sedi

All'Agenzia delle Entrate - Roma

All'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Roma

All'Agenzia del Demanio - Roma e p.c.

Alla Banca d'Italia - Roma

Al Dipartimento del Tesoro - Sede

Al Dipartimento delle Finanze - Roma

Al Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi - Sede

Premessa.

Nella circolare n. 24/RGS del 27 agosto 2014, si è rappresentato come, in via generale, non può essere esclusa la circostanza per cui un'Amministrazione dello Stato risulti temporaneamente impossibilitata a dare corso a un pagamento, sancito da un provvedimento giurisdizionale o da un lodo arbitrale avente efficacia esecutiva, per la momentanea carenza di disponibilità finanziarie nel pertinente capitolo di spesa. In una siffatta evenienza, per il doveroso rispetto dei diritti del creditore riconosciuti in sede contenziosa, la vigente normativa consente, in presenza di determinati presupposti, al dirigente responsabile di emettere uno speciale ordine di pagamento rivolto alla

tesoreria dello Stato (servizio svolto *ex lege* dalla Banca d'Italia, indicata nel prosieguo anche soltanto come 'tesoreria'), con il quale chiede alla stessa di effettuare il pagamento registrandolo in conto sospeso, in attesa della regolarizzazione contabile che avverrà non appena saranno rese disponibili le necessarie risorse sul pertinente capitolo.

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

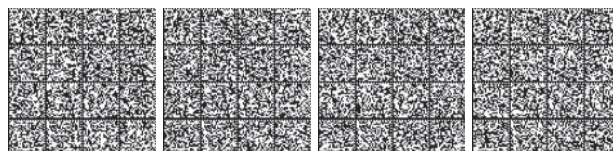
In proposito, allo scopo di semplificare, informatizzare e dematerializzare l'intero processo inerente all'emissione dello speciale ordine di pagamento di cui trattasi, è stato adottato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze il decreto 24 giugno 2015 (d'ora in avanti, semplicemente, «decreto ministeriale»),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

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

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

1. Aspetti generali.

A partire dal 1° settembre 2015, gli speciali ordini di pagamento, in attuazione del decreto ministeriale, saranno trasmessi, a seconda dei casi, alle Ragionerie Territo-



riali dello Stato (RTS) o agli Uffici Centrali di Bilancio (UCB) competenti (complessivamente indicati anche come 'sistema delle ragionerie' oppure 'uffici di controllo'), per il controllo preventivo e, successivamente, alla Banca d'Italia, soltanto per via telematica mediante evidenze informatiche firmate digitalmente.

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

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

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

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

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

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

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

I dettagli di natura prettamente operativa sono contenuti, per le Amministrazioni, nel manuale relativo alle funzioni del sistema informativo SICOGE che sarà reso disponibile ai presidi competenti all'avvio in esercizio

della nuova procedura e, per gli uffici di controllo, nelle istruzioni relative alle funzioni realizzate sul sistema SPESE, pubblicate nella sezione «Documentazione».

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

2. Attività propedeutiche all'avvio delle nuove procedure.

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

a) connessione al sito di SICOGE, mediante il Sistema Pubblico di Connettività (SPC), da parte degli uffici non ancora censiti sul medesimo SICOGE;

b) esistenza sul SICOGE del codice ufficio emittente e delle utenze necessarie sia all'inserimento dei dati del SOP informatico sia alla firma digitale dello stesso.

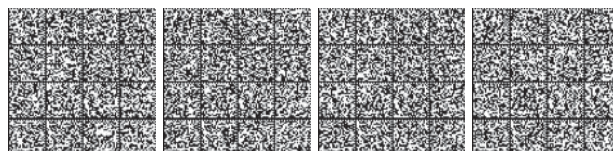
In particolare, si richiama l'attenzione sulla necessità di censire gli uffici relativi ai funzionari delegati, titolari di contabilità speciali, che ancora non utilizzano il SICOGE.

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

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

d) possesso, da parte del soggetto emittente il SOP informatico, di un dispositivo di firma digitale, rilasciato a suo nome e utilizzabile per la funzione di firma digitale sul sistema, da effettuare con la sua personale utenza di SICOGE. Sotto il profilo tecnico, con riferimento ai dispositivi di firma digitale ammessi, va precisato che per esigenze di sicurezza il dispositivo di firma dovrà essere costituito da una smart card o da un token USB, rilasciati da uno dei certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. Non risponde, invece, ai necessari requisiti di adeguatezza e sicurezza la generazione delle firme tramite l'utilizzo di apparati HSM;

e) associazione dei conti di contabilità speciale ai codici dei funzionari delegati titolari delle stesse, a cura degli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie che



verificheranno le associazioni già esistenti e le inseriranno laddove non presenti su SPESE. Si precisa che tale associazione è condizione necessaria per emettere il SOP informatico in sostituzione dell'ordinativo di contabilità speciale.

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

3. Dati richiesti per l'emissione dei SOP informatici.

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

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

1) **Esercizio finanziario:** indica l'anno finanziario sul quale è emesso il SOP informatico;

2) **Ragioneria destinataria:** dato da valorizzare con il codice dell'ufficio appartenente al sistema delle ragioniere che effettuerà il controllo amministrativo e contabile del SOP informatico e il successivo inoltro alla tesoreria;

3) **Stato di previsione/appendice, capitolo e piano gestionale:** costituisce un elemento volto ad evidenziare l'imputazione della spesa disposta con il SOP informatico in assenza di disponibilità finanziarie. Il capitolo di bilancio indicato deve essere, ovviamente, attivo;

4) **Contabilità speciale:** il numero della contabilità speciale, unitamente all'indicazione della tesoreria sulla quale è aperta, costituisce l'elemento per l'imputazione della spesa disposta con il SOP informatico da un funzionario delegato di contabilità speciale;

5) **Amministrazione emittente:** indica l'ufficio emittente. In caso di emissione da parte di un funzionario delegato, è richiesta l'indicazione del codice meccanografico dello stesso. Per i funzionari delegati di contabilità speciale è necessario specificare anche il conto di contabilità speciale di pertinenza;

6) **Importo:** va riportato l'importo preciso del pagamento, senza arrotondamenti;

7) **Provvedimento giurisdizionale o lodo arbitrale** comportante l'obbligo al pagamento di una somma di denaro: il campo va valorizzato indicando il tipo di provvedimento (sentenza, ordinanza, ecc.), il relativo numero identificativo, la data (in genere, quella di deposito) e l'autorità emanante;

8) **Codice gestionale della spesa, CIG e CUP:** in ottemperanza alla disciplina vigente, vanno indicati il codice gestionale della spesa e, ricorrendone i presupposti di legge, il codice identificativo di gara-CIG, previsto

dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e il codice unico progetto-CUP, contemplato dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;

9) **Causale di pagamento:** il campo sarà valorizzato nella parte iniziale con l'indicazione del CIG, se esistente, e degli estremi del provvedimento giurisdizionale. Dal punto di vista operativo, il numero dei caratteri digitabili varia in funzione della modalità di estinzione indicata su ciascun SOP informatico;

10) **Zona di intervento:** va indicata la regione geografica che beneficia prevalentemente dell'intervento correlato al pagamento. È possibile anche indicare, a seconda dei casi, «Estero» oppure «Italia»;

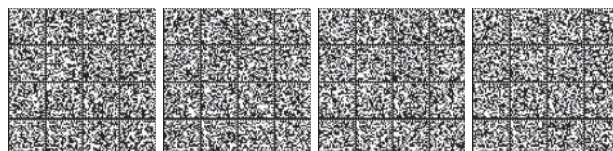
11) **Generalità complete o la denominazione del creditore:** qualora il beneficiario del pagamento sia una persona fisica vanno specificate le relative generalità, mentre nel caso di un soggetto diverso dalla persona fisica va indicata la ragione sociale, per le società di persone, e la denominazione per gli altri soggetti. Ad ogni modo, deve essere riportato il relativo codice fiscale e, se posseduto, anche il numero di partita IVA.

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

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

pagamento a mezzo vaglia: il dato relativo al recapito del beneficiario va valorizzato con il pertinente indirizzo. Può essere, poi, indicato il destinatario del vaglia, nel caso in cui il creditore richieda l'invio dello stesso ad un diverso destinatario, per cui dovranno essere indicati sia il nome e cognome di quest'ultimo sia l'effettivo indirizzo di destinazione;

pagamento in contanti: pagamento eseguito presso gli uffici postali, mediante bonifico domiciliato. Si tratta di un bonifico per il quale il SICOGE preimposta l'IBAN che identifica Poste Italiane S.p.A., permettendo al beneficiario di riscuotere in contanti il proprio credito presso qualsiasi ufficio postale sul territorio nazionale. Elemento indispensabile per l'individuazione del pagamento da parte di Poste Italiane S.p.A. è il codice fiscale del be-



necenziario riportato sul titolo. Si rammenta che le somme relative ai SOP informatici non riscossi entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità (da intendersi come data di invio del titolo alla Banca d'Italia) sono versate sul conto corrente aperto presso la tesoreria centrale intestato al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni-IGEPA (art. 96, comma 1, I.S.T.). Si richiama l'attenzione sui predetti tempi di riscossione per una corretta informativa ai creditori che scelgono il pagamento in contanti.

4. Aspetti procedurali.

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

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

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

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

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

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

L'Amministrazione, invece, provvederà, compatibilmente con le risorse disponibili, alla sistemazione contabile del sospeso, emettendo un titolo di spesa associato al SOP informatico, ordinariamente nel termine di sei mesi. Tale titolo sarà intestato al capo della tesoreria competente come da istruzioni riportate nella richiamata circolare n. 24/RGS del 2014. In sede di sistemazione del paga-

mento effettuata con mandato informatico ovvero con ordinativo telematico emesso dal funzionario delegato di contabilità ordinaria o speciale, utilizzando le funzionalità di SICOGE, la modalità di estinzione da indicare sarà «sistemazione pagamenti urgenti» con tipo sottoconto «Pagamenti urgenti SOP» e l'indicazione dell'identificativo della partita da ripianare. Si precisa che il titolo emesso dovrà ripianare un'unica partita e per l'intero importo, in modo da creare un collegamento univoco tra il pagamento contabilizzato in conto sospeso e il titolo a sistemazione.

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

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

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

5. Ulteriori informazioni relative all'iter e all'esito dei SOP informatici.

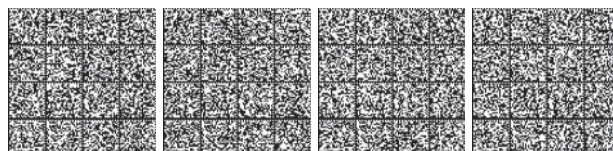
La realizzazione delle procedure di SICOGE per i SOP informatici prevede la ricezione dei dati di rendicontazione da parte della Banca d'Italia con flussi telematici e la messa a disposizione di informazioni relative all'esito dei SOP informatici stessi e dei titoli a sistemazione delle partite corrispondenti.

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

per i pagamenti da accreditare in conto corrente bancario o postale, il «Transaction Reference Number» (TRN), che corrisponde al numero di operazione bancaria con cui vengono immessi nel circuito i bonifici disposti. La Banca d'Italia notifica il TRN anche per le operazioni bancarie di storno dei titoli non andati a buon fine;

la data di estinzione del titolo;

gli estremi identificativi delle quietanze emesse a fronte di titoli estinguibili con versamento in conto entrate o gli estremi identificativi delle quietanze di versamento sui conti di tesoreria, compreso il conto 20353, intestato a IGEPA, sul quale sono riversate le risorse riferite ai titoli



non andati a buon fine. Si precisa che gli estremi delle quietanze si riferiscono al versamento effettuato rispetto ad un singolo titolo informatico;

il numero identificativo della partita del pagamento in conto sospeso.

6. Indicazioni sul rinnovo dei pagamenti non andati a buon fine.

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

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

7. Periodo transitorio.

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

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

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

ceo con un SOP informatico, senza recare pregiudizio al creditore. Incidentalmente, si rappresenta che, comunque, la Banca d'Italia restituirà gli speciali ordini di pagamento su supporto cartaceo recanti una data di emissione posteriore al 31 agosto 2015.

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

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

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

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

8. Notazioni conclusive.

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

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

Roma, 4 agosto 2015

Il Ragioniere generale dello Stato: FRANCO

15A06391

