

1.0 GESTIONE INFORMATICA DEL SERVIZIO

Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti effettuate dal Tesoriere. In particolare il Tesoriere dovrà garantire il collegamento tra i sistemi di tesoreria e la Cassa per assolvere alle necessità di quest'ultima in merito sia alla trasmissione, monitoraggio e controllo dei flussi finanziari per esigenze di tesoreria e di contabilità che si rendessero necessarie anche per alimentare il sistema gestionale attualmente in essere presso Cassa Forense ovvero l'ERP SAP, sia per la trasmissione/ricezione di flussi di pagamento/incassi elaborati tramite l'applicazione core istituzionale Sisfor, sia per la formazione e trasmissione telematica di disposizioni M.Av., bonifici e bollettini di c/c per il pagamento dei contributi degli iscritti, sia per la gestione di nuovi strumenti elettronici di pagamento/incasso non ancora implementati dall'Ente.

2.0 INDISPONIBILITÀ DEL SISTEMA INFORMATICO DEL TESORIERE

In caso di manutenzione del sistema informatico, con particolare riferimento alla generazione dei bollettini M.Av. on-line, il Tesoriere darà comunicazione alla Cassa della sospensione del servizio oggetto di manutenzione con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni lavorativi, fermo restando che detta sospensione non potrà protrarsi oltre il limite del 10% giornaliero salvo diversi accordi per i quali si sia ottenuta esplicita autorizzazione da parte dell'Ente comprensiva di specifica pianificazione delle attività.

3.0 DESCRIZIONE DEL CONTESTO E DELLE ESIGENZE OGGETTO DELLA GESTIONE INFORMATICA DEL SERVIZIO

3.1 Contesto istituzionale

Cassa Forense è una fondazione con personalità giuridica di diritto privato che ha come compito istituzionale l'erogazione di trattamenti previdenziali e assistenziali in qualità di "primo pilastro" previdenziale riservato specificamente alla categoria professionale degli Avvocati, ha un'unica sede (Roma) ma copre geograficamente per competenza tutta l'Italia.

La missione della Cassa deriva dalla sua natura previdenziale ed assistenziale ed è quella di garantire ai suoi iscritti la certezza delle prestazioni in assolvimento delle funzioni pubbliche di cui all'articolo 38 della Costituzione.

Nell'ambito dei propri obiettivi istituzionali, l'Ente svolge, innanzitutto, la funzione di garantire prestazioni di primo pilastro alla categoria forense. Si occupa del presente e del futuro degli avvocati italiani associando agli interventi finalizzati alla sostenibilità del sistema dal punto di vista previdenziale, l'efficacia di misure di welfare attivo: misure a sostegno della professione, della famiglia, del reddito e misure da erogare in stato di bisogno.

Nelle more del suddetto contesto istituzionale la Cassa Forense non può subire discontinuità, interruzioni, latenze nella formazione, gestione e monitoraggio dei flussi finanziari, siano essi relativi ai pagamenti piuttosto che agli incassi.

3.2 Contesto tecnologico

La Cassa Forense dispone di un Sistema Informatico che nella configurazione corrente è costituito da:

- Sistemi server localizzati presso i locali del SIT;
- Postazioni di lavoro, stampanti e fax distribuiti presso gli uffici della Cassa Forense (sede unica).

Il Sistema Informativo software della Cassa Forense integra:

- Componenti applicativi (SisFor / SisCon) sviluppati su tre livelli:
 - Application server;
 - Database;
 - Client;
- Componenti Web (internet e intranet) sviluppati su tre livelli:
 - Web application server;
 - Database;
 - Client;
- Componenti e moduli SAP;
- Basi Dati (Informix, Oracle, SQL Server, MySQL);
- Sistema Documentale;
- Call Center e Front Office.

I server utilizzano sistemi operativi eterogenei (Microsoft Server 2008 e superiori, Unix-AIX, Unix-UX, Linux) e sono utilizzati prevalentemente per svolgere servizi applicativi e/o di supporto, e per erogare direttamente servizi agli iscritti. Il patrimonio software è costituito da:

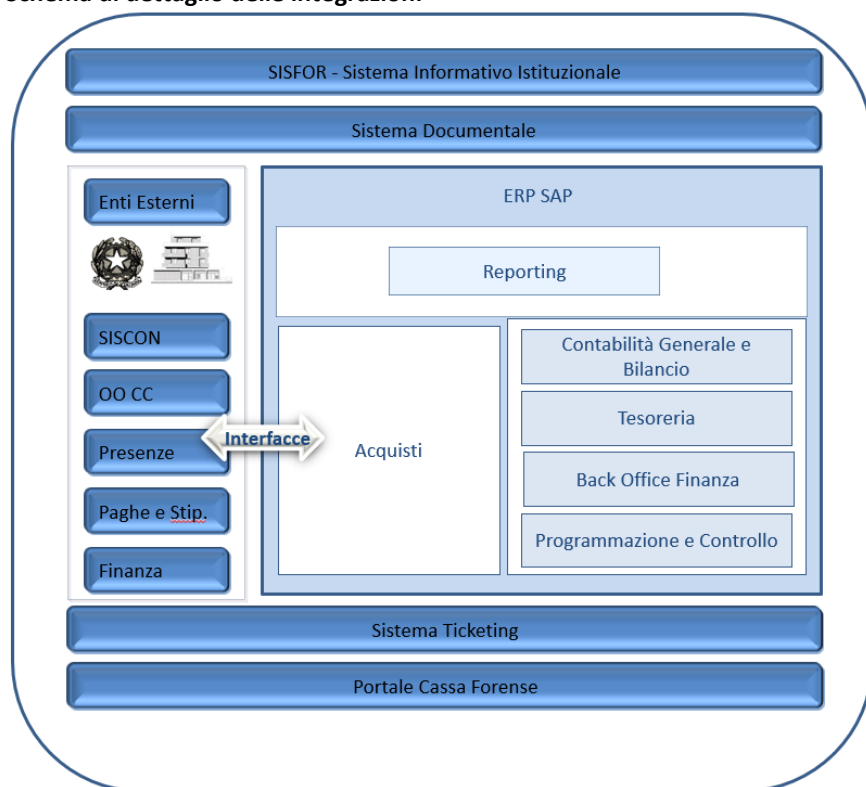
- Applicativi sviluppati ad hoc (c.d. "SisFor" e "SisCon") su piattaforma Microsoft Visual Basic 6 (in corso di evoluzione tecnologica verso Microsoft C#);

- ERP SAP.
- Applicativi “Web-based” su piattaforma Adobe ColdFusion;
- Applicativi di “terze parti” (SupportCenter, HummingBird, ecc.).

Gli utenti cui si rivolge la Cassa Forense sono principalmente i propri iscritti.

All’interno del panorama sopradescritto, il sistema SisFor, svolge funzioni di “backoffice” in merito alle attività di erogazione dei servizi previdenziali e assistenziali. Nel sottostante schema di dettaglio sono evidenziate, oltre al Sisfor che gestisce le attività ordinarie di backoffice relative alla “mission” istituzionale dell’Ente quali: istruttorie di iscrizione, pensione, riscatto, erogazione prestazioni previdenziali ed assistenziali, incasso e controllo versamenti, rimborsi, nonché attività di verifica ordinarie sugli adempimenti degli iscritti ed al Sistema ERP SAP che ne gestisce tutti gli aspetti contabili, anche tutte le restanti integrazioni con i Sistemi utilizzati in Cassa Forense.

Schema di dettaglio delle integrazioni



3.3 ESIGENZE OGGETTO DELLA GESTIONE INFORMATICA DEL SERVIZIO

Di seguito viene fornita la descrizione non esaustiva delle principali movimentazioni declinate nell’ambito della gestione informatica del Servizio di Tesoreria richiesto dalla Cassa.

3.3.1 INCASSI

3.3.1.1 Flusso Contributi

- Incassi tramite M.Av.: questa modalità di incasso è, ad oggi, la più funzionale e diffusa e se ne sta completando l’estensione dell’utilizzo per l’incasso di tutte le tipologie di crediti gestite dall’Ente. Il vantaggio di tale forma di incasso è l’individuazione immediata del soggetto pagatore. Inoltre, la ripartizione dell’incasso nei vari conti è eseguita sulla base di informazioni predisposte dalla Cassa in sede di produzione di ogni singolo M.Av. e rendicontate dalla Banca Tesoriera contemporaneamente all’emissione del provvisorio. Attualmente gli incassi tramite M.Av. si riferiscono principalmente a:
 - Contributi minimi: sono versati, ordinariamente nell’anno di competenza, da ogni professionista iscritto alla Cassa Forense;
 - Contributi in autoliquidazione: sono versati, ordinariamente, l’anno successivo a quello di competenza (in sede di mod.5);
 - Versamenti a titolo di modulare volontario: devono essere versati alla fine dell’anno successivo a quello di competenza (stessa scadenza della II^ rata dell’autoliquidazione + 8 giorni);

- Versamenti a seguito di procedure sanzionatorie: a seguito di verifiche, puntuali o massive, sulla regolarità dichiarativa (invio mod.5) e contributiva (minimi e autoliquidazione), la Cassa accerta le somme non pagate maggiorandole di sanzioni e interessi, ovvero le sanzioni per irregolarità dichiarative;
- Incassi tramite M.Av. FUORI LISTA: si tratta di versamenti affluiti alla Banca tesoriera con riferimenti a M.Av. “errati o incompleti” (ad esempio per incoerenze tra numero M.Av e importo pagato). In questi casi, la Banca rendiconta gli incassi precisando che si tratta di “fuori lista”.

L’elenco completo dei versamenti tramite M.Av., con indicazione delle quantità gestite nel 2019, è rappresentato nella “**Tabella A**”.

- b. Incassi affluiti tramite la Banca Tesoriera per bonifici (c/c bancario di servizio) e c/c postali: tale forma residuale di incasso, un tempo riservata al pagamento dei contributi in autoliquidazione, è stata poi integrata ed in larga misura sostituita con la modalità M.Av. sopra descritta. I versamenti affluiti alla Banca Tesoriera vengono girati alla Cassa, registrati nell’estratto conto e rappresentati contabilmente sotto forma di provvisorio.
- c. Incassi affluiti tramite assegni o sul conto postale (...) o bancario (...) gestiti direttamente dalla Cassa: tramite questa modalità affluiscono pagamenti “spontanei e/o puntuali” a qualsiasi titolo (ad esempio riversamenti da parte degli agenti della riscossione per somme iscritte a ruolo, oppure versamento spontaneo di somme dovute da parte di un professionista). Contrariamente ai versamenti rendicontati dalla Banca, le informazioni da inserire sul SISFOR derivano dall’estratto conto bancario o postale che, sostanzialmente, consentono la registrazione di un record (provvisorio bancario o postale) sul sistema ERP SAP che dovrà alimentare il SISFOR . Analoga modalità dovrà essere seguita nel caso di assegni ricevuti dalla Cassa.
- d. Mensilità pensione restituite per decesso: tali incassi si riferiscono al recupero di mensilità di pensione non dovute perché emesse dopo il decesso del beneficiario della prestazione.
- e. Riscatti e Ricongiunzione: per quanto riguarda gli incassi riconducibili a questi due istituti, valgono le considerazioni scritte al precedente punto c). Si precisa che nel tempo, i Riscatti sono stati integrati con la modalità M.Av. sopra descritta.
- f. Trattenute su erogazioni previdenziali/assistenziali: si tratta di operazioni di compensazione tra crediti della Cassa accertati in sede di verifica (es. verifiche pensionandi) e crediti del professionista maturati a vario titolo (arretrati di pensione, indennità di maternità, spese funerarie ecc.).

3.3.1.2 Rimborsi, compensazioni e sgravi

Casi particolari derivanti dalla gestione dei contributi, sia minimi che in autoliquidazione, da parte del competente Ufficio Istituzionale di Cassa Forense, sul sistema istituzionale SISFOR, riguardano i casi di Rimborsi, Sgravi e Compensazioni. In particolare si riportano a titolo esemplificativo i casi di Compensazioni e Rimborsi che hanno origine quando la Cassa si trova in possesso di somme per le quali ha perso l’originario titolo di credito (ad esempio nei casi di modifica di status dell’iscritto) oppure quando un professionista commette un errore nel versamento dei contributi ovvero intervengono istituti giuridici che prevedono l’erogazione/restituzione dei contributi stessi.

3.3.1.3 Integrazione con le procedure software istituzionali Sisfor

Tutti i versamenti affluiti tramite la Banca Tesoriera per bonifici (c/c bancario di servizio) e c/c postali vengono rendicontati seguendo specifiche regole definite in funzione delle varie tipologie di incassi descritti nei punti precedenti. Tutto questo al fine di consentire di individuare in modo univoco, attraverso la specifica procedura Sisfor, il soggetto pagatore e le causali del versamento affluito. La Cassa condivide periodicamente con il Tesoriere i propri soggetti anagrafici al fine di permettere una riconciliazione totalmente automatica degli incassi rendicontati.

3.3.2 PAGAMENTI

3.3.2.1 Flusso Pensioni

In relazione al flusso relativo alle pensioni si specifica che è costituito dalle fattispecie di seguito indicate:

- a. Erogazione mensile delle pensioni verso gli iscritti che hanno maturato il diritto.
- b. Pagamento ratei agli eredi (sono pagamenti singoli e non un unico flusso come le pensioni).

Il pagamento delle pensioni è eseguito ogni mese, con scadenze precise, per tredici mensilità. L’Ufficio Riscossioni e Liquidazione Pensioni di Cassa Forense invia un file telematico alla Banca Tesoriera che contiene tutte le informazioni necessarie per procedere al pagamento, con il dettaglio dell’importo da corrispondere per singolo

pensionato. Nel file sono ricompresi anche alcuni pagamenti a terzi (assegni alimentari, cessioni di credito e quote pignoratorie) e il dettaglio delle ritenute fiscali.

Inoltre, per ogni mese e sia per i pensionati che per i creditori, sono mappati i numeri di pensioni erogate con il dettaglio del metodo di pagamento, bonifico o assegno, e il totale dell'importo per singolo metodo.

3.3.2.2 Flussi Assistenza

Rientrano in questa ulteriore tipologia di flusso il pagamento delle varie forme di assistenza erogate dalla Cassa a fronte di diversi istituti giuridici quali ad esempio indennità di maternità, assistenza per bisogno, calamità e bandi per l'erogazione di fondi a sostegno della categoria.

3.3.2.3 ALTRI FLUSSI DI PAGAMENTO

Naturalmente esistono altri tradizionali flussi di pagamento quali ad esempio l'erogazione degli stipendi, gli anticipi del T.F.R., ecc.

3.4 HOME-BANKING

Il Tesoriere dovrà garantire la fornitura di un Servizio di home banking, con licenze di accesso multi utente e multi ruolo. Il servizio di home banking dovrà garantire, tra l'altro, la completa visualizzazione dei movimenti e dei saldi sui conti correnti aperti (in Euro e nelle altre divise) e sul conto deposito titoli.

Si precisa che ogni onere connesso alla realizzazione, installazione ed aggiornamento delle procedure informatiche di cui al presente bando è interamente a carico del Tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti (costi hardware, di interfaccia con i sistemi dell'Ente, di gestione).

In ogni caso il Tesoriere deve garantire l'interoperatività e la compatibilità con le procedure informatizzate in uso presso la Committente.

Il Tesoriere dovrà fornire una relazione contenente la descrizione delle principali caratteristiche della soluzione di Home Banking offerta, nell'ambito dei servizi richiesti dal presente bando.

3.4.1 CONSULTAZIONE TELEMATICA-FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICAZIONI PERIODICHE DALLA BANCA ALL'ENTE E QUADRO RACCORDO DEL CONTO

Il Tesoriere dovrà garantire il servizio di consultazione telematica dei flussi informativi e delle comunicazioni e/o renderli disponibili tramite home-banking per la visualizzazione giornaliera che consenta di conoscere almeno le seguenti informazioni:

3.4.2 Servizi/attività richieste nella esecuzione del Servizio:

- a. Rendicontazione periodica di avvenuto o mancato pagamento per ogni modalità di mandato disposto;
- b. Rendicontazione periodica (almeno settimanale per i M.Av.) degli incassi per ogni modalità di incasso prevista;
- c. Elenco operazioni a debito e credito confluite sull'estratto conto;
- d. elenco operazioni per le quali non è stata emessa regolarizzazione contabile (mandato/reversale);
- e. quadro di raccordo del conto dal quale dovranno risultare i seguenti dati:
 - saldo iniziale di periodo;
 - accrediti ed addebiti di periodo per i quali è stato emesso documento di regolarizzazione contabile (reversale/mandato);
 - addebiti ed accrediti per i quali alla fine del periodo non è stato emesso da parte dell'Ente documento di regolarizzazione contabile (mandato/reversale);
 - mandati e reversali in fase di esecuzione;
 - saldo finale;
- f. Archivio saldi giornalieri di conto corrente con storicità di almeno 2 anni. La serie storica deve essere consultabile e scaricabile dal home-banking

3.5 MODALITA' DI TRASMISSIONE / PRELIEVO DEI FLUSSI

3.5.1 Trasmissione Flussi

Il Tesoriere deve mettere a disposizione di Cassa Forense uno o più spazi accessibili e gestibili da applicazioni Home-Banking multi utente e multi ruolo sui quali la Cassa potrà depositare i flussi dei pagamenti, generalmente suddivisi

per area di competenza istituzionale (a puro titolo indicativo: Recupero crediti e pagamento pensioni: flusso pensioni, Assistenza e servizi per avvocatura: flusso indennità, ecc.).

3.5.2 Prelievo Flussi

Il Tesoriere mette a disposizione della Cassa un server SFTP dedicato al deposito dei flussi di rendicontazione e conciliazione. **La Cassa dovrà poter accedere a tale server con i propri applicativi batch almeno due volte al giorno e operare su tale spazio in modalità “get” per prelevare i file e “delete” per cancellare i file una volta terminata l’importazione sul SAP ECC aziendale.**

3.6 SERVIZIO M.AV.

La Banca gestisce, in qualità di banca assuntrice, il servizio di incasso, per conto della Cassa Forense, dei contributi previdenziali a carico degli iscritti alla Cassa Forense stessa, mediante l’utilizzo del Servizio Elettronico Incassi M.Av. Con le stesse modalità previste per la riscossione dei contributi previdenziali ad importo predeterminato e delle altre tipologie riportate a titolo indicativo nella **“Tabella A”**, la Cassa Forense potrà affidare alla Banca la riscossione di eventuali quote relative a ricongiunzioni, condoni o altro che reputerà di dover incassare tramite M.Av..

La gestione degli incassi tramite M.Av. è considerato servizio imprescindibile ed essenziale e deve essere caratterizzato, nella declinazione “on-line”, da una continuità di servizio H24 7 giorni su 7.

Tabella A – rappresentazione a titolo indicativo dei volumi M.Av. emessi nel 2019

| Descrizione finalità del M.Av. | N. M.Av. emessi |
|------------------------------------|-----------------|
| Tipologia: on line | |
| Contributi minimi | 788.696 |
| Autoliquidazione Mod. 5 | 400.216 |
| Integrazione contributo soggettivo | 6.872 |
| Contributo modulare volontario | 6.975 |
| Contributi/Verifiche iscrizioni | 411 |
| Riscatti | 1.903 |
| Sanzionatorio art. 9 | 5.492 |
| Sanzionatorio art. 10 | 14.183 |
| Acconto rate sanzioni | 4.285 |
| | 1.229.033 |

| | |
|---------------------------------------|--------|
| Tipologia: massivi | |
| Contributi anno in corso e rateazioni | 13.133 |
| Contributi anni precedenti | 2.896 |
| Altri contributi | 2.590 |
| Rateazione calamità | 89 |
| | 18.708 |

3.6.1 Generazione dei bollettini M.Av.

Il servizio di generazione dei bollettini M.Av. avviene in via principale tramite accesso riservato alla posizione personale del sito web della Cassa da parte del singolo iscritto ed è svolto mediante autoproduzione dei bollettini da parte degli iscritti, previa connessione telematica tra i sistemi dell’Ente e quelli della Banca, nello specifico tramite l’invocazione di un web service esposto dal Tesoriere. In via residuale sarà necessario continuare a garantire la produzione M.Av. di tipo massivo per mezzo di interscambio tra i sistemi dell’Ente e quelli del Tesoriere tramite flusso telematico da depositare utilizzando il sopra citato applicativo Home-Banking.

I bollettini M.Av. utilizzati dalla Cassa sono stati uniformati al tipo bancario-postale. Cassa utilizza un modello *.pdf progettato sulla base di un template ufficiale predisposto e verificato dal Tesoriere. **Sarà cura del Tesoriere comunicare tempestivamente alla Cassa eventuali variazioni del formato e fornire, contestualmente, il nuovo template da utilizzare.**

3.6.1.1 M.Av. on line

L'iscritto che si collega nella propria area di accesso riservato alla posizione personale, ha la possibilità, nel caso ne ricorrano le condizioni, di autoprodurre i bollettini M.Av. attualmente gestiti ed elencati nella "Tabella A".

L'applicativo Cassa compone, in base all'anagrafica dell'iscritto, ai dati contabili e ai riferimenti bancari del bollettino M.Av., un pacchetto in formato *.XML che viene trasmesso al web service esposto dalla Banca.

Il web service risponde con i dati del bollettino ricevuto completati con l'attribuzione del relativo e univoco codice M.Av. oppure, in caso, di errore, con il codice e la descrizione relativi.

Il tracciato dei flussi *.XML inviati e ricevuti sono descritti nell'allegato "M.Av. – tracciati on line". A tal fine si precisa che il **Tesoriere deve garantire l'interoperatività e la compatibilità con le procedure informatizzate in uso presso la Committente e che deve quindi adeguare, in tempo per poter onorare gli impegni assunti nei termini della Convenzione, i propri tracciati a quelli utilizzati dalla Cassa.**

3.6.1.1.1 Continuità dei servizi M.Av. on line

Alla luce del combinato disposto tra quanto dichiarato nei precedenti paragrafi, la consistenza numerica dei M.Av. trattati giornalmente, mensilmente e annualmente, la casuale ma frequente ricorrenza di scadenze di pagamento prossime a giornate festive o prefestive, la possibilità di effettuare i pagamenti on-line, è imprescindibile per la Cassa poter garantire la continuità dei servizi M.Av. H24, 365 giorni l'anno, festivi inclusi. Eventuali esigenze di blocco temporaneo del servizio da parte della banca Tesoriera andranno preventivamente concordate per iscritto con la Committente.

Tale continuità riguarda:

- la capacità di produrre on line bollettini MAV e gestire incassi tramite MAV non inferiore a **500.000** unità a singola scadenza per ciascuna delle due citate attività;
- la capacità di produzione on line dei bollettini M.Av. fino a **150.000** unità giornaliere nei periodi di picco;
- la capacità di sostenere carichi orari di produzione on line dei bollettini M.Av. fino a **20.000** unità nei periodi di picco.

3.6.1.1.2 Area di Test

Il Tesoriere dovrà, inoltre, mettere a disposizione di Cassa Forense un'area di test in cui sia possibile effettuare la generazione di bollettini M.Av. di prova secondo le modalità di cui al paragrafo "M.Av. on line".

3.6.1.2 M.Av. massivi

La Cassa può richiedere la generazione di bollettini M.Av. in modalità off-line attraverso flussi standard predisposti dalla Cassa e inviati al Tesoriere in modalità telematica (ad esempio, servizi di caricamento tramite applicativi Home-Banking, email dedicata, ecc.). Il Tesoriere dovrà verificare la bontà dei flussi trasmessi e restituirli completi del relativo e univoco codice M.Av in un flusso utilizzabile per la stampa dei bollettini utilizzando il template predefinito. I flussi massivi attualmente gestiti sono quelli descritti in "Tabella A", resta inteso che è facoltà della Cassa richiedere di estendere tali tipologie in base alle proprie esigenze senza costi aggiuntivi.

3.7 ASSISTENZA

Il fornitore deve garantire la disponibilità di canali di comunicazione per gli iscritti che avranno bisogno di chiedere informazioni, conoscere lo stato di una richiesta o inviare una segnalazione/reclamo sui vari servizi che gestisce la banca tesoriera per conto della Cassa (M.Av., SDD, Carta di credito, etc.).

Il fornitore dovrà proporre un mix di canali (call center, numero verde, mail, fax, ..) e modalità di gestione (orario di apertura, tempi di risposta, ecc.) in modo tale da garantire accessibilità e fruibilità a tutti gli iscritti.

Il fornitore si impegna, nell'ottica di garantire la qualità del servizio, a formare adeguatamente e continuamente le risorse dedicate al servizio di assistenza agli iscritti di Cassa Forense.

Nell'ambito della presente fornitura devono essere garantiti almeno i seguenti servizi di assistenza (caratteristiche minime):

3.7.1 Assistenza agli Iscritti servizio M.Av.

Deve essere previsto un servizio di assistenza telefonica attraverso un sistema di call center con numero verde gratuito in grado di soddisfare ogni richiesta di chiarimento in ordine alle disposizioni M.Av. emesse. Il servizio è attivo dalle 9:00 alle 18:00, dal Lunedì al Venerdì, esclusi i giorni festivi.

3.7.2 Assistenza Servizio Cassa

Deve essere previsto un servizio di assistenza telefonica/mail attraverso un sistema dedicato in grado di soddisfare ogni richiesta di chiarimento da parte dell'Ente in ordine alle attività del Servizio di Cassa. Il servizio è attivo dalle 8:00 alle 17:00, dal Lunedì al Venerdì, esclusi i giorni festivi.

3.7.3 Assistenza Specialistica Tecnico-Informatica

Il servizio di assistenza tecnica del Tesoriere dovrà essere:

- attivo dalle 08.00 alle 17.00, dal Lunedì al Venerdì, esclusi i giorni festivi (le segnalazioni potranno essere inviate dalla Committente 24h/24h, 365 giorni l'anno e saranno gestite dal Fornitore nell'ambito dell'orario sopra indicato),
- raggiungibile da qualsiasi tipo di numerazione (i recapiti/indirizzi di seguito richiesti dovranno essere comunicati a Cassa Forense contestualmente alla stipula del Contratto), alternativamente a scelta della Committente tramite:
 - e-mail (canale preferibilmente utilizzato dalla Committente),
 - numero telefonico,
 - piattaforma di web-ticketing per la segnalazione e gestione dei guasti.

nell'ambito delle seguenti aree di intervento:

- a) produzione bollettini M.Av. on line
- b) servizio di rendicontazione e di tesoreria;
- c) sistemi di pagamento;
- d) soluzioni di home banking;
- e) architetture e sistemi (per integrazioni tra i sistemi informatici).

4. MAV TRACCIATI ON LINE

Segue

MAV TRACCIATI ON LINE

| TIPO RECORD IM | | | | | | | | | |
|----------------|-----|------|----------------|-----------------------|---|--|--|----|--|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo CBI | Descrizione CBI | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF | | |
| da | a | | | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | | Spazi | Spazi | | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | | "IM" | "IM" | | |
| 4 | 8 | o | an | Mittente | codice assegnato dalla Sia all'Azienda Mittente | (ABI BANCA CASSIERA) | (ABI BANCA CASSIERA) | | |
| 9 | 13 | o | n | Ricevente | codice ABI della banca assuntrice cui devono essere inviate le disposizioni | XXXXX | XXXXX | | |
| 14 | 19 | o | n | Data creazione | data di creazione del 'flusso' da parte dell'Azienda mittente | data di creazione del 'flusso' nel formato GGMMAA | data di creazione del 'flusso' nel formato GGMMAA | | |
| 20 | 39 | o | an | Nome supporto | campo di libera composizione da parte dell'Azienda Mittente | Descrizione contenuto file (ES. CONTRIBUTI CASSA F.) | Descrizione contenuto file (ES. CONTRIBUTI CASSA F.) | | |
| 40 | 45 | f | an | Campo a disposizione | campo a disposizione dell'Azienda mittente | Spazi | Spazi | | |
| 46 | 104 | - | - | Filler | Spazi | Contiene Servizio+Sottoservizio (Es.:SERV:111111SSERV:0000000) | Contiene Servizio+Sottoservizio (Es.:SERV:111111SSERV:0000000) | SI | |
| 105 | 111 | f | an | Qualificatore flusso | Questo campo è facoltativo. Diventa obbligatorio esclusivamente per operazioni che comportano regole d'indirizzamento differenti da quelle ordinarie. | Spazi | Spazi | | |
| 112 | 113 | - | - | Filler | Spazi | Spazi | Spazi | | |
| 114 | 114 | o | an | Codice divisa | Assume il valore fisso "E" | "E" | "E" | | |
| 115 | 115 | - | - | Filler | Spazi | Spazi | Spazi | | |
| 116 | 120 | o | n | Campo non disponibile | Campo non utilizzabile per l'inserimento di informazioni | Spazi | Spazi | | |

| TIPO RECORD 14 | | | | | | | | |
|----------------|-----|------|----------------|-------------------------|---|---|--|----|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo CBI | Descrizione CBI | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF | |
| da | a | | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | Spazi | Spazi | | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | "14" | "14" | | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | | |
| 11 | 16 | o | n | Filler | Data pagamento | Data pagamento | SI | |
| 17 | 22 | o | n | Filler | Data valuta | Data valuta | SI | |
| 23 | 28 | o | n | Data pagamento | data di scadenza, nel formato GGMMAA della disposizione | Data Scadenza MAV | Data Scadenza MAV | |
| 29 | 33 | o | n | Causale | assume valore fisso "07000" | "07000" (disposizione pagata) | "07000" (disposizione pagata") | |
| 34 | 46 | o | n | Importo | importo della disposizione in centesimi di Euro (da dividere x 100) | Totale MAV | Totale MAV | |
| 47 | 47 | o | an | Segno | | + | + | |
| 48 | 52 | o | n | ABI banca assuntrice | codice ABI della banca del cliente creditore, destinataria delle richieste di incasso | ABI banca destinataria | ABI banca destinataria | |
| 53 | 57 | o | n | CAB banca assuntrice | codice CAB della banca assuntrice | CAB banca destinataria | CAB banca destinataria | |
| 58 | 69 | f | an | Conto | eventuale conto che il cliente chiede di accreditare | Spazi | Spazi | |
| 70 | 74 | | | Filler | ABI Cassa | ABI Banca Cassiera (99999) | ABI Banca Cassiera (99999) | SI |
| 75 | 79 | | | Filler | CAB Cassa | CAB Banca Cassiera (99999) | CAB Banca Cassiera (99999) | SI |
| 80 | 91 | | | Filler | Conto Cassa Forense | Conto Cassa Forense | Conto Cassa Forense | SI |
| 92 | 96 | f | an | Codice Azienda | codice SIA del cliente ordinante | XXXXX | XXXXX | |
| 97 | 97 | f | n | Tipo codice | Codice Cliente | 0 | 0 | |
| 98 | 113 | o | n | codice cliente debitore | codice con il quale il debitore è conosciuto dal creditore | Identificativo univoco C.F. (Codice Iscritto) | Identificativo univoco C.F. (Codice Isritto) | |
| 114 | 119 | o | n | Filler | | Posto uguale alla data valuta (GGMMAA) | Data Provvisorio (GGMMAA) | SI |
| 120 | 120 | o | an | Divisa | | E | E | |

| TIPO RECORD 20 | | | | | | | |
|----------------|-----|-----|------|--------------------|---|---|----------------------|
| Posizione | | o/f | Tipo | Nome campo | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF |
| da | a | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | Spazi | Spazi | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | "20" | "20" | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | |
| 11 | 58 | | an | 1° e 2° segmento | CASSA NAZ. PREV. ASS. FORENSE | CASSA NAZ. PREV. ASS. FORENSE | |
| 59 | 82 | | an | 3° segmento | VIA ENNIO QUIRINO VISCON | VIA ENNIO QUIRINO VISCON | |
| 83 | 106 | | an | 4° segmento | 00193 ROMA | 00193 ROMA | |
| 107 | 120 | | | | Spazi | Spazi | |

| TIPO RECORD 30 | | | | | | | | |
|----------------|-----|------|------------|------------------------|-------------------------|---|---|--|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo | | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF | |
| da | a | | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | | Spazi | Spazi | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | | "30" | "30" | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | |
| 11 | 70 | o | an | 1° e 2° segmento | | Anagrafica Beneficiario (COGNOME AVV. NOME) | Anagrafica Beneficiario (COGNOME AVV. NOME) | |
| 71 | 86 | f | an | Codice fiscale cliente | Codice fiscale debitore | Codice fiscale Iscritto | Codice fiscale Iscritto | |
| 87 | 120 | | | | | Spazi | Spazi | |

| TIPO RECORD 40 | | | | | | | |
|----------------|-----|------|------------|--------------------------|---|---|--|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF | |
| da | a | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | Spazi | Spazi | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | "40" | "40" | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | |
| 11 | 40 | o | an | Indirizzo | IndirizzoBeneficiario | IndirizzoBeneficiario | |
| 41 | 45 | o | n | CAP | CAP | CAP | |
| 46 | 70 | o | an | Comune e sigla provincia | Comune e sigla provincia | Comune e sigla provincia | |
| 71 | 98 | f | an | completamento indirizzo | Spazi | Spazi | |
| 99 | 100 | f | | Codice Paese | Spazi | Spazi | |
| 101 | 120 | f | | Filler | Spazi | Spazi | |

| TIPO RECORD 51 | | | | | | | | |
|--|-----|------|---------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|---|----|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo CF | Descrizione CF | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF | |
| da | a | | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | | Spazi | Spazi | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | | "51" | "51" | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | |
| MAV RIFERIMENTO: | | | | | | | | |
| Contributi generici, Rateazione calamità, Scadenze straordinarie – 31 ottobre, Procedure sanzionatorie, Provvedimenti di iscrizione Cassa, Integrazione facoltativa | | | | | | | | |
| 11 | 14 | o | n | Numero | | Anno | Anno | SI |
| 15 | 16 | f | n | Numero | | Numero Rata | Numero Rata | SI |
| 17 | 31 | f | n | Importo 1 | | Soggettivo/Importo unico | Soggettivo/Importo unico | SI |
| 32 | 46 | f | n | Importo 2 | | Integrativo | Integrativo | SI |
| 47 | 61 | f | n | Importo 3 | | Maternita | Maternita | SI |
| 62 | 65 | o | n | Numero | Chave univoca cassa - Anno | Anno Emissione | Anno Emissione | SI |
| 66 | 71 | o | n | Numero | Chave univoca cassa - Progressivo | Progr. Emissione (DescrizMav) | Progr. Emissione (DescrizMav) | SI |
| 72 | 74 | | | Trattini | | | | SI |
| 75 | 86 | f | n | Codice identificativo univoco | | Cod.Meccanografico | Cod.Meccanografico | |
| 87 | 95 | | | Trattini | | | | SI |
| 96 | 120 | | | Codice transazione CF | | Codice transazione CF | Codice transazione CF | SI |
| MAV RIFERIMENTO: | | | | | | | | |
| Contributi minimi on-line | | | | | | | | |
| 11 | 14 | o | n | Numero | | Anno | | SI |
| 15 | 16 | f | n | Numero | | Rata | | SI |
| 17 | 31 | f | n | Importo 1 | | Soggettivo | Soggettivo | SI |
| 32 | 46 | f | n | Importo 2 | | Integrativo | Integrativo | SI |
| 47 | 61 | f | n | Importo 3 | | Maternita | Maternita | SI |
| 62 | 65 | o | n | Numero | Chave univoca cassa - Anno | Anno Emissione | Anno Emissione | SI |
| 66 | 71 | o | n | Numero | Chave univoca cassa - Progressivo | Progr. Emissione (DescrizMav) | Progr. Emissione (DescrizMav) | SI |
| 72 | 74 | | | Trattini | | | | SI |
| 75 | 86 | f | n | Codice identificativo univoco | | Cod.Meccanografico | Cod.Meccanografico | |
| 87 | 95 | | | Trattini | | | | SI |
| 96 | 120 | | | Codice transazione CF | | Codice transazione CF | Codice transazione CF | SI |
| MAV RIFERIMENTO: | | | | | | | | |
| Contributi in autoliquidazione, Contributo modulare volontario | | | | | | | | |
| 11 | 14 | o | n | Numero | | Anno | | SI |
| 15 | 16 | f | n | Numero | | Numero Rata | | SI |
| 17 | 31 | f | n | Importo 1 | | Soggettivo | Soggettivo | SI |
| 32 | 46 | f | n | Importo 2 | | Integrativo | Integrativo | SI |
| 47 | 61 | f | n | Importo 3 | | Maternita | Maternita | SI |
| 62 | 65 | o | n | Numero | Chave univoca cassa - Anno | Anno Modello 5 | Anno Modello 5 | SI |
| 66 | 71 | o | n | Numero | Chave univoca cassa - Progressivo | Numero Mod.5 | Numero Mod.5 | SI |

| 72 | 74 | | | Trattini | | | | SI |
|--|-----|--------|-------------------------------|--|---|---------------------------|--------------------------|----|
| 75 | 86 | f | n | Codice identificativo univoco | | Cod.Meccanografico | Cod.Meccanografico | |
| 87 | 95 | | | Trattini | | | | SI |
| 96 | 120 | | | Codice transazione CF | | Codice transazione CF | Codice transazione CF | SI |
| | | | | | | | | |
| MAV RIFERIMENTO: Onere Riscatto | | | | | | | | |
| 11 | 14 | o | n | Numero | | Tipo Istruttoria (RISC) | Tipo Istruttoria (RISC) | SI |
| 15 | 16 | f | n | Numero | | Progressivo Istruttoria | Progressivo Istruttoria | SI |
| 17 | 31 | f | n | Importo 1 | | Soggettivo/Importo unico | Soggettivo/Importo unico | SI |
| 32 | 45 | f | n | Importo 2 | | Cod.Meccanografico | Cod.Meccanografico | SI |
| 46 | 95 | f | n | Importo 3 | | Inizializzato a trattini | Inizializzato a trattini | SI |
| 96 | 120 | | | Codice transazione CF | | Codice transazione CF | Codice transazione CF | SI |
| | | | | | | | | |
| MAV RIFERIMENTO: | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| MAV RIFERIMENTO: Fuori Lista | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TRACCIATO ORIGINALE CBI | | | | | | | | |
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo CBI | Descrizione CBI | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione | |
| 11 | 20 | o n | numero disposizione | numero della disposizione assegnato dal creditore | N.B. Questa è la struttura dati originale completamente personalizzata | | | |
| 21 | 74 | - - | filler | blank | | | | |
| 75 | 86 | F N | codice identificativo univoco | codice di identificazione univoco apposto dal cliente creditore; NB. Questo viene utilizzato nelle personalizzazioni | | | | |
| 87 | 120 | - - | filler | blank | | | | |

| TIPO RECORD 59 | | | | | | | |
|----------------|-----|-----|------|--------------------|---|---|----------------------|
| Posizione | | o/f | Tipo | Nome campo | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF |
| da | a | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | Spazi | Spazi | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | "59" | "59" | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | |
| 11 | 65 | | | Causale 1 | Questi campi contengono quanto contenuto nel MAV e può essere ripetuto fino ad un massimo di 20 occorrenze | Questi campi contengono quanto contenuto nel MAV e può essere ripetuto fino ad un massimo di 20 occorrenze | |
| 66 | 120 | | | Causale 2 | | | |

| TIPO RECORD 70 | | | | | | | | |
|----------------|-----|------|----------------|----------------------|--|---|---|----|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo CBI | Descrizione CBI | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | Personalizzazione CF | |
| da | a | | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | | Spazi | Spazi | |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | | "70" | "70" | |
| 4 | 10 | o | n | Numero progressivo | | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | Inizia con 1 ed è progressivo di 1. Il numero deve essere uguale per tutti i record della stessa disposizione | |
| 11 | 20 | | an | Filler | | Spazi | Codice MAV | SI |
| 21 | 27 | | n | Filler | | Spazi | Numero Provvisorio | SI |
| 28 | 93 | | | Filler | | Spazi | Spazi | |
| 94 | 94 | | | tipo bollettino | blank : il cliente chiede alla banca di comportarsi secondo accordi bilaterali predefiniti | Spazio | Spazio | |
| 96 | 100 | | | campo a disposizione | | 1 | 1 | |
| 101 | 120 | | | chiavi di controllo | campo a disposizione, valorizzabile dall'Azienda previ accordi diretti con la Banca Destinataria | Spazi | Spazi | |

| TIPO RECORD EF | | | | | | | |
|----------------|-----|------|------------|-----------------------|---------------------|--|--|
| Posizione | o/f | Tipo | Nome campo | Controllo | Contenuto Emissione | Contenuto Rendicontazione | |
| da | a | | | | | | |
| 1 | 1 | - | - | | N | Spazi | Spazi |
| 2 | 3 | o | an | Tipo record | V | "EF" | "EF" |
| 4 | 8 | o | an | Mittente | V | (ABI BANCA CASSIERA) | (ABI BANCA CASSIERA) |
| 9 | 13 | o | n | Codice Azienda | V | XXXXX | XXXXX |
| 14 | 19 | o | n | Data creazione | F | data di creazione del 'flusso' nel formato GGMMAA | data di creazione del 'flusso' nel formato GGMMAA |
| 20 | 39 | o | an | Nome supporto | V | Descrizione contenuto file (ES. CONTRIBUTI CASSA F.) | Descrizione contenuto file (ES. CONTRIBUTI CASSA F.) |
| 40 | 45 | | | | | Spazi | Spazi |
| 46 | 52 | | | Numero disposizioni | | | |
| 53 | 67 | | | Tot. importi negativi | | | |
| 68 | 82 | | | Tot. importi positivi | | | |
| 83 | 89 | | | Numero record | | | |
| 90 | 113 | | | | | Spazi | Spazi |
| 114 | 114 | | | Codice divisa | | E | E |
| 115 | 120 | | | | | Spazi | Spazi |

```

<acquisizione_avviso>
<numero_disposizioni></numero_disposizioni>
<informazioni_banca>
<codice_sia></codice_sia>
<codice_servizio></codice_servizio>
<codice_sottoservizio></codice_sottoservizio>
<numero_lista></numero_lista>
</informazioni_banca>
<informazioni_debitore>
<codice_fiscale_debitore></codice_fiscale_debitore>
<codice_debitore></codice_debitore>
<anagrafica_debitore></anagrafica_debitore>
<continuazione_anagrafica></continuazione_anagrafica>
<indirizzo_debitore></indirizzo_debitore>
<cap_debitore></cap_debitore>
<localita_debitore></localita_debitore>
<provincia_debitore></provincia_debitore>
</informazioni_debitore>
<informazioni_pagamento>
<progressivo></progressivo>
<importo></importo>
<scadenza></scadenza>
<identificativo_disposizione></identificativo_disposizione>
<causale_bollettino></causale_bollettino>
</informazioni_pagamento>
</acquisizione_avviso>
    
```

TRACCIATO STAMPA MAV "MASSIVO"

| Id | Nome | Da | Len | Note |
|----|-----------------------|------|------|---|
| 1 | Tipo record | 1 | 1 | = 1 per stampa bollettino = 2 per stampa lettera allegata |
| 2 | Codice logo | 2 | 3 | Codice del logo da file esterno |
| 3 | Identificativo | 5 | 10 | Identifica il tipo di bollettino da stampare: MAVBAN2601 – bancario singolo MAVPOS2602 – postale singolo MAVBAN2603 – bancario lettera MAVPOS2604 – postale lettera |
| 4 | Asterischi | 15 | 10 | Codifica imbustamento |
| 5 | Anagrafica | 25 | 35 | Nominativo del debitore |
| 6 | Anagrafica 2 | 60 | 35 | Anagrafica aggiuntiva |
| 7 | Indirizzo | 95 | 35 | Via e numero civico del debitore |
| 8 | Cap | 130 | 5 | Cap del debitore |
| 9 | Località | 135 | 30 | Città del debitore |
| 10 | Codice cliente | 165 | 16 | Codice matricola |
| 11 | Ccp | 181 | 8 | Numero di conto corrente postale |
| 12 | Ccpdesc | 189 | 55 | Descrizione del conto corrente postale |
| 13 | Ccpdesc2 | 244 | 55 | Descrizione seconda riga ccp |
| 14 | Importo | 299 | 10 | Importo in euro (formato numerico con virgola) |
| 15 | Importo2 | 309 | 13 | Importo nel formato 99.999.999,99 |
| 16 | Data scadenza | 322 | 10 | Nel formato gg/mm/aaaa |
| 17 | Codice mav | 332 | 17 | MavKey del bollettino utilizzato anche per codice a barre |
| 18 | Codice a barre | 349 | 37 | Codice alfanumerico – v. codice M.Av. |
| 19 | Anagrafica ente | 386 | 30 | Anagrafica del creditore |
| 20 | Anagrafica ente 2 | 416 | 30 | Anagrafica aggiuntiva creditore |
| 21 | Indirizzo ente | 446 | 30 | Via e civico del creditore |
| 22 | Cap ente | 476 | 5 | Cap creditore |
| 23 | Località ente | 481 | 30 | Città del creditore |
| 24 | Codeline | 511 | 60 | Codeline del bollettino – come stampata |
| 25 | Servizio | 571 | 7 | Codice di tesoreria (non utilizzato in stampa) |
| 26 | Sottoservizio | 578 | 7 | Codice di tesoreria (non utilizzato in stampa) |
| 27 | Lista | 585 | 13 | Codice di tesoreria (non utilizzato in stampa) |
| 28 | Cliente | 598 | 7 | Codice di tesoreria (non utilizzato in stampa) |
| 29 | Causali | 605 | 2200 | Descrizioni causali divise in 40 spezzoni da 55 chr |
| 30 | Flagracc | 2805 | 1 | Valorizzato con "R" se spedito per raccomandata - non utilizzato |
| 31 | Flagn1 | 2806 | 2 | Flag "N1" per raccomandate |
| 32 | Codice a barre 2 | 2808 | 37 | Codice a barre per raccomandate |
| 33 | Numero codice a barre | 2845 | 13 | Numero della raccomandata |
| 34 | Luogo e data | 2858 | 40 | Luogo e data di emissione |
| 35 | Tipo spedizione | 2898 | 1 | Flag di spedizione: - P = Prioritaria - A = Altro |
| 36 | Causali su ricevuta | 2899 | 275 | Primi 5 record da 55 chr delle causali |
| 37 | Data di emissione | 3175 | 10 | gg/mm/aaaa |
| 38 | Duplicato | 3184 | 10 | Eventuale dicitura "duplicato" |
| 39 | Causali | 3194 | 1100 | Eventuali 20 record da 55 chr per lettera allegata |
| 40 | Record "51" | 4294 | 110 | Indicazione per esteso del record 51 |
| 41 | Codice spedizione | 4404 | 8 | Codice a barre per spedizione |
| 42 | Logo 1 | 4412 | 3 | Codice logo |
| 43 | Logo 2 | 4415 | 3 | Codice logo |
| 44 | Logo 3 | 4418 | 3 | Codice logo |
| 45 | Logo 4 | 4421 | 3 | Codice logo |
| 46 | Logo 5 | 4424 | 3 | Codice logo |

| | | | | |
|----|--------------------|------|----|---|
| 47 | Logo 6 | 4427 | 3 | Codice logo |
| 48 | Logo 7 | 4430 | 3 | Codice logo |
| 49 | Logo 8 | 4433 | 3 | Codice logo |
| 50 | Logo Sisal | 4436 | 3 | Codice logo |
| 51 | Sisal | 4439 | 26 | Numero del codice a barre Sisal |
| 52 | Logo Banca | 4465 | 3 | Codice logo |
| 53 | Logo mittente | 4468 | 3 | Codice logo |
| 54 | Logo retro | 4471 | 3 | Codice logo |
| 55 | Filler | 4474 | 1 | Spazio vuoto |
| 56 | Codice a barre PB | 4475 | 6 | Codice a barre per imbustatrice |
| 57 | Filler | 4481 | 1 | Spazio vuoto |
| 58 | Nuovo CCP | 4482 | 12 | Valorizzato come numero (non zero filler) |
| 59 | Codice Fiscale | 4494 | 16 | Codice fiscale cliente debitore |
| 60 | Codice Lottomatica | 4510 | 48 | Numero del codice a barre Lottomatica / SISAL |
| 61 | Filler | 4558 | 43 | Spazio vuoto |