

***MANUALE TECNICO***

***Protocollo Di Colloquio  
(Sistema SIGMA<sub>SPAO</sub>)***

***Descrizione dei dati da trasmettere al Sistema SIGMA<sub>SPAO</sub>***

## Sommario

1. Premessa .....	3
2 Nomenclatura dei file.....	4
2.1. File “Contratti” .....	4
2.2. File “Domande di Rimborso” .....	4
2.3. File “Giustificativi” .....	5
2.4. File “Mandati” .....	5
2.5. File “Formazione” .....	5
2.6. File “Partecipanti Politiche Attive (Destinatari Diretti)” .....	6
2.7. File “Spese” .....	6
2.8. File “Documenti Elettronici” .....	6
2.9. Schema semplificato entità-relazioni .....	7
3 Tracciati record .....	8
3.1. Tracciato record “Contratti” .....	8
3.2. Tracciato record “Domande di Rimborso” .....	9
3.3. Tracciato record “Giustificativi” .....	9
3.4. Tracciato record “Mandati” (successivo al file Giustificativi).....	10
3.5. Tracciato record “Formazione” .....	11
3.6. Tracciato record “Partecipanti Politiche Attive (Destinatari Diretti)” .....	12
3.7. Tracciato record “Spese” .....	13
3.8. Tracciato record “Documenti Elettronici” .....	16
3.9. Gestione errori nei dati .....	17
4 Tabelle dei dati di contesto presenti nel tracciato .....	18

## 1. Premessa

Nel seguente documento tecnico vengono specificati i tracciati dei file di rendicontazione per la programmazione 2014-2020 richiesti dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> per la tipologia affidamento diretto. Il documento è stato elaborato per meglio descrivere la modalità di trasmissione massiva dei dati di attuazione da parte degli Enti in House che operano sul sistema SIGMA<sub>SPA0</sub>.

Il documento illustra i tracciati record da inviare per le seguenti tipologie di file:

1. Contratti
2. Domande di Rimborso
3. Giustificativi
4. Mandati
5. Formazione
6. Partecipanti Politiche Attive (Destinatari Diretti)
7. Spese
8. Documenti Elettronici

Inoltre, in un link apposito denominato “Tabelle di contesto” a cui gli Enti in House possono accedere da sistema, e che si trova sotto il componente “Protocollo di Colloquio”, è possibile visionare dei report contenenti informazioni di attuazione a cui non si accede tramite menu principale.

1. Progetti
2. Piani Finanziari
3. Tipologia Giustificativi
4. Tipologia costi
5. Codici risultati forfettari
6. Situazione finanziaria progetti
7. Lista UCS
8. Destinatari Diretti
9. Formazione

I dati trasmessi verranno elaborati dal sistema, ed una volta lavorati verrà dato un esito nella sezione SIGMA<sub>SPA0</sub> di pertinenza dell’ente. Eventuali errori di compilazione dei file verranno segnalati all’ente, il quale dovrà provvedere alle opportune correzioni ed al nuovo invio.

## 2 Nomenclatura dei file

I file con i dati da caricare per i contratti, domande di rimborso, giustificativi, spese, mandati, documenti elettronici, destinatari diretti e formazione sono di tipo “txt” con delimitatore di riga a capo {CR}{LF} e PIPE “|” come separatore dei campi. Il delimitatore deve essere presente anche per la definizione dei campi vuoti e non obbligatori.

Benché la nomenclatura specifica dei singoli file non sia stata resa obbligatoria, si suggerisce di nominarli come descritto nei successivi paragrafi.

Usare una tale codifica consentirà, in caso di errori o necessità, una più rapida ricostruzione delle trasmissioni effettuate.

### 2.1. File “Contratti”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

**<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>**

**Esempio: C\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “C” per file dei **Contratti**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi ai **Contratti**.

### 2.2. File “Domande di Rimborso”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

**<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>**

**Esempio: R\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “R” per file con record delle **Domande di Rimborso**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi alle **Domande di Rimborso**.

### 2.3. File “Giustificativi”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>

**Esempio: G\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “G” per file con **Giustificativi**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi ai **Giustificativi**.

### 2.4. File “Mandati”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>

**Esempio: M\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “M” per file con record dei **Mandati**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi ai **Mandati**.

### 2.5. File “Formazione”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>

**Esempio: F\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “F” per file con record della **Formazione**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi alla **Formazione**.

## 2.6. File “Partecipanti Politiche Attive (Destinatari Diretti)”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>

**Esempio: P\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “P” per file con record dei **Destinatari Diretti**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi ai **Destinatari Diretti**.

## 2.7. File “Spese”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>

**Esempio: S\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “S” per file con record di **Spese**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi alle **Spese**.

## 2.8. File “Documenti Elettronici”

Il formato suggerito per il nome del file è il seguente:

<Tipo\_Inserimento>\_<ID\_Anagrafe>\_<Progressivo>

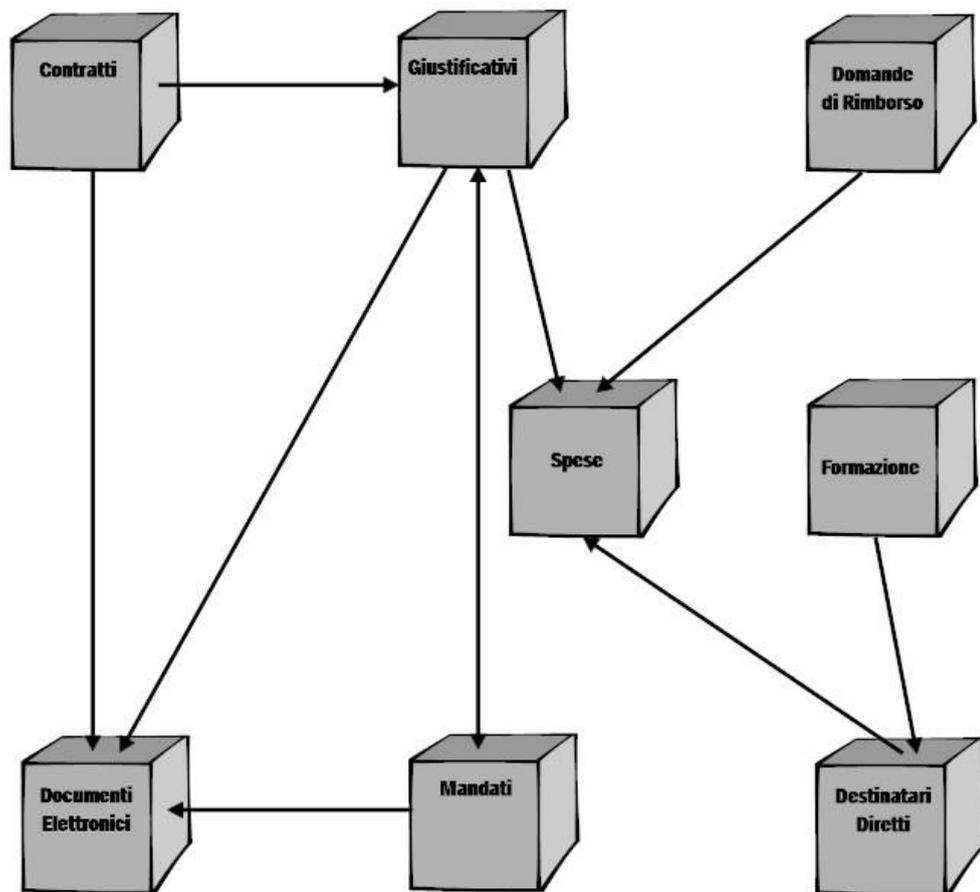
**Esempio: D\_0180\_1.txt**

**Tipo\_Inserimento:** (1 carattere) sarà sempre “D” per file con record dei **Documenti Elettronici**.

**ID\_Anagrafe:** (4 cifre) sarà sempre il codice **ID\_Anagrafe** assegnato dal sistema SIGMA<sub>SPA0</sub> all’ente (ad esempio INAPP = 0180)

**Progressivo:** è un codice identificativo univoco associato all’invio dei dati relativi ai **Documenti Elettronici**.

## 2.9. Schema semplificato entità-relazioni



### 3 Tracciati record

I tracciati record definiti nel documento sono otto: Contratti, Domande di Rimborso, Giustificativi, Mandati, Destinatari Diretti, Spese, Documenti Elettronici e Formazione. Ogni tracciato definisce i tipi di dati che dovranno essere contenuti in ciascun file.

#### 3.1. Tracciato record “Contratti”

In questo tracciato l’ente potrà trasmettere gli estremi dei documenti “a monte” dei singoli giustificativi. Ad esempio gli incarichi periodici o annuali che attribuiscono le attività di un consulente ad uno o più progetti o una determina annuale relativa ad un contratto di noleggio, cui faranno seguito le relative fatturazioni mensili etc.

COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
KCOD_LOCALE_CONTRATTO	SI	Char	60			Codice locale del Contratto con cui viene univocamente identificato all’interno dei sistemi locali di provenienza.
COD_TIPOLOGIA_CONTRATTO	SI	Int				Identificativo per la tipologia del contratto
INTESTAZIONE_CONTRATTO	SI	Char	255			Titolo del contratto
NUMERO_CONTRATTO	SI	Char	255			Numero del contratto
DATA_CONTRATTO	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data del contratto. Il formato della data dovrà essere sempre del tipo GG/MM/AAAA.
IMPORTO_CONTRATTO	SI	Dec		18	2	Importo del contratto
NOTE	NO	Char	500			Campo descrittivo per eventuali note da trasmettere

#### Regole generali per la compilazione dei file contratti:

- **COD\_LOCALE\_CONTRATTO** è un campo **chiave** e deve essere sempre univoco per i tutti i file dei contratti.

### 3.2. Tracciato record “Domande di Rimborso”

	COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K	COD_LOCALE_DDR	SI	Char	60			Codice locale della Domanda di Rimborso con cui viene univocamente identificato all'interno dei sistemi locali di provenienza
K	COD_LOCALE_PROGETTO	SI	Char	60			Per gli Enti in House è un Codice SIGMA del Progetto disponibile nelle tabelle di contesto. A tale codice si riferisce la Domanda di Rimborso
	NUMERO_DDR	SI	Char	12			Numero della Domanda di Rimborso. Non è possibile avere due COD_LOCALE_DDR diversi con lo stesso NUMERO_DDR
	DATA_DDR	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data della Domanda di Rimborso.
	DATA_INIZIO_DDR	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data di inizio del periodo a cui si riferisce la Domanda di Rimborso
	DATA_FINE_DDR	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data di fine del periodo a cui si riferisce la Domanda di Rimborso
	IMPORTO_DDR	SI	Dec		13	2	Importo della Domanda di Rimborso
	IMPORTO_DDR_PROGETTO	SI	Dec		13	2	Importo della DDR attribuito al progetto
	NOTE	SI/NO*	Char	1000			Campo descrittivo per eventuali note da trasmettere per la Domanda di Rimborso

#### Regole generali per la compilazione dei file di prova per le domande di rimborso:

- **COD\_LOCALE\_DDR** e **COD\_LOCALE\_PROGETTO** sono campi **chiave** e la coppia deve essere sempre univoca per i file delle domande di rimborso.

### 3.3. Tracciato record “Giustificativi”

	COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K	COD_LOCALE_GIUSTIFICATIVO	SI	Char	60			Codice locale del giustificativo con cui viene univocamente identificato all'interno dei sistemi locali di provenienza
	COD_LOCALE_CONTRATTO	SI	BigInt				Codice Locale del contratto deve essere già stato trasmesso nel tracciato SD09
	TIPOLOGIA_GIUSTIFICATIVO	SI	Char	70			Indica il tipo di giustificativo da inserire (vedere tabella di contesto)
	DESCRIZIONE	SI	Char	255			Descrizione del giustificativo
	NUMERO_DOCUMENTO	SI/NO	Char	255			Codice alfanumerico del documento associato al giustificativo. Obbligatorio nel caso di costi reali
	DATA_GIUSTIFICATIVO	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data del giustificativo
	IMPORTO	SI	Dec		18	2	Importo del giustificativo
	NOTE	NO	Char	500			Note relative al giustificativo

#### Regole generali per la compilazione dei file per i giustificativi:

- **COD\_LOCALE\_GIUSTIFICATIVO** è un campo **chiave** e deve essere sempre univoco per i file dei giustificativi.
- **NUMERO\_DOCUMENTO** Obbligatorio in caso di costi reali.
- **DATA\_GIUSTIFICATIVO** Nel caso dei costi standard, è la data di trasmissione del giustificativo.
- **IMPORTO** Obbligatorio nel caso di costi reali.

### 3.4. Tracciato record “Mandati” (successivo al file Giustificativi)

COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K COD_LOCALE_MANDATO	SI	Char	60			Codice locale del mandato con cui viene univocamente identificato il manato dei pagamenti all'interno dei sistemi locali di provenienza
COD_LOCALE_GIUSTIFICATIVO	SI	Char	60			Codice locale del giustificativo con cui viene univocamente identificato all'interno dei sistemi locali di provenienza. Deve essere già trasmesso nel tracciato SD07
NUMERO_MANDATO	SI	Char	60			Numero del mandato di pagamento
DATA_MANDATO	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data del mandato di pagamento. Il formato della data dovrà essere sempre del tipo GG/MM/AAAA.
IMPORTO_MANDATO	SI	Dec		13	2	Importo del mandato
NOTE	NO	Char	1000			Campo descrittivo per eventuali note da trasmettere
IMPORTO_QUOTA	NO	Dec		18	2	Importo quota del mandato sul giustificativo
RIGA_MANDATO	NO	Int	10			Permette di raggruppare gli ID_Giustificativo_Locale nel caso di un mandato che si riferisce a più giustificativi

#### Regole generali per la compilazione dei file di prova per i mandati:

- **COD\_LOCALE\_MANDATO** è un campo **chiave** e deve essere sempre univoco per i file dei mandati.

### 3.5. Tracciato record “Formazione”

	COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K	COD_LOCALE_PROGETTO	SI	Char	60			Codice attribuito al progetto nel sistema locale (identificativo del progetto nel sistema locale)
K	COD_CORSO	SI	Char	60			Riportare il codice dell’Attività formativa
K	INDICE_ANNUALITA	SI	Int	2			Indice progressivo dell’annualità
	NUMERO_ANNUALITA	SI	Int	2			Numero complessivo annualità
	TITOLO_CORSO	SI	Char	1000			Riportare il titolo del corso
	COD_MODALITA_FORMATIVA	SI	Char	10			Classificazione CLA Istat a 3 digit – tabella di contesto
	COD CONTENUTO FORMATIVO	SI	Char	10			Classificazione dei contenuti formativi/educativi. Classificazione FOET 2013 oppure FOT 2011 – tabella di contesto
	DATA_AVVIO	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data di avvio del corso
	DATA_CONCLUSIONE	NO	Date	gg/mm/aaaa			Data di conclusione del corso
	COD_CRITERI_SELEZIONE	SI	Char	3			Criteri di selezione per l’ammissione al corso – tabella di contesto
	ESAME_FINALE	SI	Char	1			Riportare se è prevista una fase di valutazione finale del corso
	COD_ATTESTAZIONE_FINALE	SI	Char	3			Riportare la tipologia dell’attestazione finale rilasciata alla fine del corso – tabella di contesto
	COD_QUALIFICA	NO	Char	5			Riportare una delle qualifiche previste nei repertori regionali ed eventuale repertorio nazionale – tabella di contesto
	STAGE_TIROCINI	SI	Char	1			Indicare, se previste, attività di stage o tirocini
	DURATA_AULA	SI	Int	5			Durata totale in ore della formazione in aula del corso.
	DURATA_WE	SI	Int	5			Durata totale in ore della formazione svolta in impresa in attività di tirocinio/stage.
	DURATA_LABORATORIO	SI	Int	5			Durata totale in ore della formazione per attività laboratoriali.
	DOCENTI_TUTOR	SI	Int	5			Numero docenti/formatori/tutor coinvolti nell’attività
	FLAG_VOUCHER	SI	Char	1			Indicare se presenti allievi fruitori di voucher/buoni formativi
	FLG_CANCELLAZIONE	NO	Char	1			Flag per la cancellazione dell’occorrenza

#### Regole generali per la compilazione dei file di prova per la Formazione:

- **COD\_CORSO** Il corso identifica l’unità minima a cui vengono associate le informazioni sulle realizzazioni fisiche (es. corso d’aula).
- **INDICE\_ANNUALITA** Se il corso non è pluriennale, riportare 0. Se il corso è pluriennale, riportare l’indice dell’annualità progressiva (1 per il primo anno, 2 per il secondo, ecc.)
- **NUMERO\_ANNUALITA** Se il corso non è pluriennale, riportare 0. Se il corso è pluriennale, riportare il numero complessivo di annualità previste per il conseguimento della qualifica.
- **ESAME\_FINALE** Il campo è valorizzabile con: “S” Sì, “N” No.
- **COD\_QUALIFICA** obbligatorio solo se COD\_ATTESTAZIONE\_FINALE è diverso da 01, 02, 03, 14.
- **STAGE\_TIROCINI** Il campo è valorizzabile con: “S” Sì, “N” No.
- **DURATA\_AULA** se il corso non prevede formazione in aula riportare il valore 0.
- **DURATA\_WE** se il corso non prevede formazione in aula riportare il valore 0.
- **DURATA\_LABORATORIO** se il corso non prevede formazione in aula riportare il valore 0.
- **DOCENTI\_TUTOR** ammessi solo valori maggiori o uguali di zero.
- **FLAG\_VOUCHER** Il campo è valorizzabile con: “S” Sì, “N” No.
- **FLG\_CANCELLAZIONE** valorizzato con S, cancella l’intero record.

### 3.6. Tracciato record “Partecipanti Politiche Attive (Destinatari Diretti)”

COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K COD_LOCALE_PROGETTO	SI	Char	60			Codice attribuito al progetto nel sistema locale (identificativo del progetto nel sistema locale)
K CODICE_CORSO	SI	Char	60			Codice dell'attività formativa
K CODICE_FISCALE	SI	Char	16			Codice fiscale del partecipante
SESSO	SI	Char	1			Sesso del partecipante
DATA_NASCITA	SI	Date	gg/mm/aaaa			Data di nascita del partecipante
COD_ISTAT_RES	SI	Char	9			Codice ISTAT della residenza – tabella di contesto
COD_ISTAT_DOM	NO	Char	9			Codice ISTAT del domicilio (se diverso da residenza)- tabella di contesto
CITTADINANZA	SI	Char	3			Cittadinanza del partecipante – tabella di contesto
TITOLO_STUDIO	SI	Char	3			Titolo di Studio del partecipante – tabella di contesto
COND_MERCATO_INGRESSO	SI	Char	3			Indica la condizione di mercato in ingresso del partecipante – tabella di contesto
DURATA_RICERCA	NO	Char	3			Necessaria per identificare i disoccupati di lungo periodo – tabella di contesto
CODICE_VULNERABILE_PA	SI	Char	3			Indica l'eventuale condizione di vulnerabilità del partecipante – tabella di contesto
STATO PARTECIPANTE	SI	Char	3			Indica l'effettiva partecipazione – tabella di contesto
DATA_USCITA	NO	Date	gg/mm/aaaa			Indica la data in cui l'individuo esce dall'intervento di politica attiva, completandolo o meno
TIPO_LAVORO	NO	Char	1			Tipologia di Lavoro
FLG_CANCELLAZIONE	NO	Char	1			Flag per la cancellazione dell'occorrenza

#### Regole generali per la compilazione dei file di prova per i Partecipanti Politiche Attive:

- **CODICE\_CORSO** da valorizzare con 9999 se il partecipante non è legato ad un corso inserito nella sezione F000 (Formazione).
- **CODICE\_FISCALE** In caso di soggetti per i quali non esiste un Codice Fiscale (es: soggetti esteri) valorizzare il campo con un codice libero, il cui sedicesimo carattere sia “\*” (asterisco). Es. “ABCDEF77D54F865\*”.
- **SESSO** il campo è valorizzabile con: “M=Maschio” o “F=Femmina”.
- **COD\_ISTAT\_DOM** da valorizzare obbligatoriamente se diverso dalla residenza (COD\_ISTAT\_RES).
- **DURATA\_RICERCA** da valorizzare obbligatoriamente se il valore presente nel campo COND\_MERCATO\_INGRESSO risulta essere uguale a “1” o “3”.
- **DATA\_USCITA** rappresenta il valore di base per il calcolo degli indicatori di risultato sugli esiti.
- **FLG\_CANCELLAZIONE** valorizzato con “S”, cancella l'intero record.
- **TIPO\_LAVORO** 1=“Alle dipendenze” – 2=“Autonomo”

### 3.7. Tracciato record “Spese”

COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K COD_LOCALE_SPESA	SI	Char	60			Codice locale della spesa con cui viene univocamente identificata all'interno dei sistemi locali di provenienza
COD_FISCALE	NO	Char	16			E' il codice fiscale del Partecipante Politiche Attive
COD_LOCALE_PROGETTO	SI	Char	60			Codice attribuito al progetto nel sistema locale (identificativo del progetto nel sistema locale)
COD_LOCALE_GIUSTIFICATIVO	SI	Char	60			Codice attribuito al giustificativo della spesa nel sistema locale (identificativo del giustificativo nel sistema locale)
COD_LOCALE_UCS	SI/NO	Int	5			Identificativo che individua l'unità di costo standard. Obbligatorio solo in caso di costi standard. – tabella di contesto
QUANTITA	SI/NO	Dec		13	2	Indica la quantità rendicontata che assieme all'unità di costo standard serve a determinare il costo richiesto a rimborso
IMPORTO	SI	Dec		13	6	Costo totale richiesto a rimborso e previsto per la misura per l'unità individuata
PERCENTUALE_ATTRIBUZIONE	SI	Dec		9	6	Percentuale di attribuzione della spesa rispetto al giustificativo
COD_TIPOLOGIA_COSTO	SI	Int	5			Tipologia specifica di costo – tabella di contesto
CODICE_FISCALE_SOGGETTO_COLLEGATO	SI	Char	60			E' il codice fiscale che identifica il soggetto collegato
CODICE_RUOLO_SOGGETTO_COLLEGATO	SI	Char	3			E' il codice del ruolo del soggetto collegato – tabella di contesto
PIANO_FINANZIARIO_L1	SI	Int	2			E' l'indice del piano finanziario (se presente) associato al progetto
PIANO_FINANZIARIO_L2	SI/NO	Int	2			E' l'indice del piano finanziario (se presente) associato al Piano Finanziario L1
COD_LOCALE_DDR	SI	Char	60			E' il codice della domanda di rimborso a cui è associata la spesa
DATA_COMPETENZA	NO	Date	gg/mm/aaaa			E' la data di competenza della spesa
COD_TIPOLOGIA_SPESA	SI	Int	5			Tipologia di Spesa Specifica – tabella di contesto
ANNO_FONDO	SI	Int	4			Annualità di riferimento della spesa
ANTICIPO	SI	Char	1			0 per NO. A per Anticipo. C per Copertura Anticipo.
COD_LOCALE_SPESA_PADRE	SI/NO	Char	60			Codice Locale della Spesa Padre, ovvero della spesa originale a cui è collegata. Viene utilizzato per gli strumenti finanziari e gli aiuti di stato per identificare le spese che sono a copertura dell'anticipo. Obbligatorio per spesa a Copertura (Anticipo=C) o per anticipo (Anticipo=A)
CODICE_RISULTATO_FORFETTARIO	NO	Char	60			Codice del Risultato Forfettario, da compilare obbligatoriamente per spese di tipologia “Spesa a Costo Forfettario”
FUORI_PROGRAMMA	NO	Char	1			Flag (SI/NO) che identifica se la spesa è sostenuta e pagata al di fuori dell'area del programma ma sempre all'interno dell'Unione, a norma dell'articolo 70, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 13, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1304/2013
FUORI_UNIONE	NO	Char	1			Flag (SI/NO) che identifica se la spesa è sostenuta e pagata al di fuori dell'Unione a norma dell'articolo 13, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1304/2013
COEFFICIENTE_FESR	NO	Char	1			Flag (SI/NO) che identifica se la spesa è ammissibile nell'ambito del FESR
CODICE LOCALE MANDATO	NO	Char	60			Codice locale del mandato con cui viene univocamente identificato il mandato dei pagamenti
NOTE	NO	Char	1000			Campo descrittivo per eventuali note da trasmettere

### Regole generali per la compilazione dei file di prova per le spese:

- **COD\_LOCALE\_SPESA** è un campo **chiave** e deve essere sempre univoco per i file delle spese.
- **PIANO\_FINANZIARIO\_L1** Indice del piano finanziario (1,2,3), se presente nel progetto, diventa un campo obbligatorio.
- **PIANO\_FINANZIARIO\_L2** Indice del piano finanziario (1,2,3), se presente nel progetto, diventa un campo obbligatorio.

### Tipologie di costi

Di seguito si elencano le tipologie di costo previste per la programmazione 2014-2020

#### Costi Standard

- Per ogni spesa va specificato l'UCS di riferimento, la Quantità e la Tipologia di Spesa "S – Spesa Costo Standard".

#### Importi Forfettari

(per sovvenzioni fino a € 100.000):

- Per ogni spesa va specificato l'UCS di riferimento, la Quantità (sempre uguale ad 1) e la Tipologia di Spesa "F – Spesa Costo Forfettario". Per ogni progetto, la somma dell'importo delle spese ammissibili, con tipologia "F – Spesa Costo Forfettario", non può superare l'importo forfettario stabilito di cui sul finanziamento complessivo sul progetto, così come stabilito nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (finanziamento del progetto stabilito nel decreto di impegno).

#### A Tasso Forfettario

(applicazione di una determinata percentuale a una o più categorie di spese ammissibili, a tal proposito, il regolamento FSE n. 1304/2013 -art. 14- ha stabilito, per i progetti cofinanziati da tale fondo, la possibilità di applicare un tasso forfettario fino al 40% delle spese del personale ammissibili, al fine di coprire tutti gli altri costi di progetto, *si applica solo ai costi diretti*):

- Per ogni progetto va stabilito quale è il tasso forfettario, ovvero il di cui (in percentuale per un massimo del 40%) sul finanziamento complessivo sul progetto. Per ogni spesa va specificato la Tipologia di Spesa "T – Spesa Costo Tasso Forfettario". Per ogni progetto, la somma dell'importo delle spese ammissibili, con tipologia "T – Spesa Costo Tasso

Forfettario”, e con categoria “Costi Diretti”, non può superare il di cui (in percentuale per un massimo del 40%) della somma dell’importo delle spese ammissibili, con tipologia “R – Spesa Costo Reale”, e con categoria “Costo di Personale”.

#### Costi Indiretti Rendicontati su Base Forfettaria

(art. 68 Reg. UE 1303/2013) fino al 25% dei costi diretti ammissibili o fino al 15% dei costi diretti del personale, si applica solo ai costi indiretti):

- Per ogni progetto va stabilito quale è il tasso su base forfettaria, ovvero il di cui (in percentuale) sul finanziamento complessivo sul progetto. Per ogni spesa va specificato la Tipologia di Spesa “T – Spesa Costo Tasso Forfettario”. Per ogni progetto, la somma dell’importo delle spese ammissibili, con tipologia “T – Spesa Costo Tasso Forfettario”, e con categoria “Costi Indiretti”, non può superare il di cui (in percentuale per un massimo del 25%) della somma dell’importo delle spese ammissibili, con tipologia “R – Spesa Costo Reale”, e con categoria “Costo Diretto”, e il di cui (in percentuale per un massimo del 15%) della somma dell’importo delle spese ammissibili, con tipologia “R – Spesa Costo Reale”, e con categoria “Costi di Personale”

### 3.8. Tracciato record “Documenti Elettronici”

COLONNA	OBBLIG	TIPO	LIMITE CHAR	INT	DEC	DESCRIZIONE
K COD_LOCALE_DOCUMENTO	SI	Char	60			Identificativo locale che individua univocamente il documento elettronico nel sistema locale dell’ente da cui proviene
NOME_FILE	SI	Char	60			Nome univoco del file (es. Contratto_10022009) senza estensione.
TIPOLOGIA_FILE	SI	Char	2			Tipologia del documento elettronico – tabella di contesto
CATEGORIA_FILE	SI	Char	5			Codice di categoria del file – tabella di contesto
COD_LOCALE_OGGETTO	SI	Char	60			Codice attribuito all'oggetto nel sistema locale (identificativo locale dell'oggetto informatico cui si riferisce il documento elettronico nel SIGMA <sub>SPAO</sub> )
NOTE	SI/NO*	Char	1000			Campo note per inserire eventuali informazioni aggiuntive

#### Regole generali per la compilazione dei file di prova per i documenti elettronici:

- **COD\_LOCALE\_DOCUMENTO** è un campo **chiave** e deve essere sempre univoco per i file dei documenti elettronici.

(\*) Nel caso in cui il documento abbia come CATEGORIA\_FILE = ‘AL’, il campo NOTE è obbligatorio

### 3.9. Gestione errori nei dati

Nel caso di errori nei dati, i record errati verranno scartati e verranno segnalate le righe che hanno generato un errore attraverso un'apposita maschera nell'interfaccia di convalida dei dati trasmessi.

ID Ticket	Data Caricamento	Data Elaborazione	Tipo	N. Errori	E. Bloccanti	
1151	26/07/2017 12:51	26/07/2017 12:51	SPSD03		0	
1150	26/07/2017 12:49	26/07/2017 12:50	SPSD01		0	
1149	26/07/2017 12:46		SPSD01	6	6	
1148	26/07/2017 12:45	26/07/2017 12:45	SPSD02		0	
1147	26/07/2017 12:45	26/07/2017 12:45	SPSD07		0	
1146	26/07/2017 12:44	26/07/2017 12:44	SPSD05		0	
1145	26/07/2017 12:19	26/07/2017 12:19	SPSD03		0	
1144	26/07/2017 12:15		SPSD01	19	0	
1143	26/07/2017 12:04	26/07/2017 12:04	SPSD02		0	
1142	26/07/2017 12:03	26/07/2017 12:03	SPSD07		0	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

 [Esporta Excel](#)

#### Elenco Errori di Trasmissione (Ticket: 1149)

ErrID	Riga	Colonna	Errore	Bloccante
000040	6	8	Il Campo 'PercAttribuzione'(14,MLPS0138118) deve essere di tipo Decimal.	<input checked="" type="checkbox"/>
000040	96	8	Il Campo 'PercAttribuzione'(7,3MLPS013829) deve essere di tipo Decimal.	<input checked="" type="checkbox"/>
000040	167	8	Il Campo 'PercAttribuzione'(4,0MLPS013792) deve essere di tipo Decimal.	<input checked="" type="checkbox"/>
000040	322	8	Il Campo 'PercAttribuzione'(14,MLPS0137981) deve essere di tipo Decimal.	<input checked="" type="checkbox"/>
000040	395	8	Il Campo 'PercAttribuzione'(32,9MLPS013796) deve essere di tipo Decimal.	<input checked="" type="checkbox"/>
000040	425	8	Il Campo 'PercAttribuzione'(14,MLPS0137931) deve essere di tipo Decimal.	<input checked="" type="checkbox"/>

 [Esporta Excel](#)

#### 4 Tabelle dei dati di contesto presenti nel tracciato

Le tabelle di contesto contengono i dati necessari da utilizzare per la compilazione dei file. Di seguito, una panoramica non completamente esaustiva; per una consultazione più precisa si rimanda al manuale “SigmaSpao-Tracciato\_v1.5 Enti Beneficiari” scaricabile dalla funzione Documenti/Manuali del sistema SigmaSpao oppure si può richiedere all’indirizzo e-mail [sigma@anpal.gov.it](mailto:sigma@anpal.gov.it) .

##### “Tipologia Contratti” (collegata ai contratti)

SG10 – Tabella di Contesto	
ID_TipContratti	DESCRIZIONE
1	Contratto a persona giuridica
2	Incarico a persona fisica
3	Determina

##### “Tipologia Giustificativi” (collegata ai giustificativi)

SG09 – Tabella di Contesto		
Tip. Giustificativo	DESCRIZIONE	Documento Allegato
1	Fattura fornitore	Fattura
2	Fattura professionista/consulente	Fattura
3	Costi personale - retribuzione	Busta Paga
4	Costi personale - contribuzione	Busta paga, F24 (complessivo e/o tabulato dettaglio) e Attestazione modalità di calcolo
5	Ricevuta collaborazione occasionale	Ricevuta
6	Nota di debito	Nota di debito
7	Nota spese missione	Prospetto riepilogativo missione
9	Professionisti a partita IVA	
10	Quote ammortamenti	Attestazione modalità di calcolo
11	Nota di credito	Nota di credito
12	Altro	Da definire
13	Ratei	
14	Fattura di anticipo	Fattura
15	Voucher	

### “Modalità Formativa” (collegata alla formazione)

TC17 - Modalità Formativa			
Char 10	Char 255	Char 255	Char 255
Codice (COD_MODALITA_FORMATIVA)	Descrizione Modalità Formativa Sottoclasse (DESCRIZIONE_MODALITA_FORMATIVA_SOTTOCLASSE)	Classe (DESCRIZIONE_CLASSE)	Macro categoria (DESCRIZIONE_MACRO_CATEGORIA)
1.0.0	Istruzione e formazione formale	Istruzione e formazione formale	Istruzione e formazione formale
2.1.0	Programmi non formali	Programmi non formali	Istruzione e formazione non formale
2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)	Corsi	Istruzione e formazione non formale
2.2.2	Corsi misti teorico-pratici (inclusi i workshop)	Corsi	Istruzione e formazione non formale
2.2.3	Corsi condotti attraverso la formazione aperta e a distanza	Corsi	Istruzione e formazione non formale
2.2.4	Insegnamento privato (Lezioni private)	Corsi	Istruzione e formazione non formale
2.3.0	Formazione sul lavoro guidata	Formazione sul lavoro guidata	Istruzione e formazione non formale
2.4.0	Altro non specificato	Altro non specificato	Istruzione e formazione non formale
3.1.1	Coaching/tutorato informale	Apprendimento guidato	Apprendimento informale
3.1.2	Visite guidate	Apprendimento guidato	Apprendimento informale
3.2.1	Auto-apprendimento	Apprendimento non guidato	Apprendimento informale
3.2.2	Gruppi di apprendimento	Apprendimento non guidato	Apprendimento informale
3.2.3	Attività pratica/esercitazioni	Apprendimento non guidato	Apprendimento informale
3.2.4	Visite non guidate	Apprendimento non guidato	Apprendimento informale

### “Contenuto Formativo” (porzione di tabella) (collegata alla formazione)

TC18 - TABELLA DI CONTESTO			
Contenuto Formativo			
Char 10	Char 255	Char 4	Char 255
Codice Attività (COD CONTENUTO FORMATIVO)	Descrizione Attività (DESCRIZIONE CONTENUTO FORMATIVO)	Codice Settore (CODICE SETTORE)	Descrizione Settore (DESCRIZIONE SETTORE)
A010	Programmi di base	AA	Programmi di base
A080	Alfabetizzazione e competenza matematica	AB	Alfabetizzazione e competenza matematica
A090	Sviluppo personale	AC	Sviluppo personale
A141	Insegnamento e formazione	AD	Formazione degli insegnanti e scienze dell'educazione
A142	Scienze dell'educazione	AD	Formazione degli insegnanti e scienze dell'educazione
A211	Arti figurative	AE	Discipline artistiche
A213	Tecniche audio-visive e produzioni medialì	AE	Discipline artistiche
A214	Design	AE	Discipline artistiche
A215	Artigianato	AE	Discipline artistiche
A212	Musica e arti dello spettacolo	AE	Discipline artistiche
A224	Storia, filosofia e materie collegate	AF	Discipline umanistiche
A223	Madrelingua	AF	Discipline umanistiche
A222	Lingue e culture straniere	AF	Discipline umanistiche
A221	Religione e teologia	AF	Discipline umanistiche
A310	Scienze sociali e del comportamento	AG	Scienze sociali e del comportamento
A322	Biblioteconomia, scienze dell'informazione e archivistica	AH	Giornalismo e informazione
A321	Giornalismo e reportage	AH	Giornalismo e informazione
A341	Commercio all'ingrosso e al dettaglio	AI	Attività imprenditoriali e amministrazione aziendale
A346	Segreteria e lavoro d'ufficio	AI	Attività imprenditoriali e amministrazione aziendale
A343	Finanza, credito e assicurazioni	AI	Attività imprenditoriali e amministrazione aziendale
A344	Contabilità e fisco	AI	Attività imprenditoriali e

“Criteri di Selezione” (collegata alla formazione)

TC19 - TABELLA DI CONTESTO	
Criteri di Selezione	
Char 3	Char 255
Codice (COD_CRITERI_SELEZIONE)	Descrizione (DESCRIZIONE_CRITERIO_SELEZIONE)
01	Selezioni psico-attitudinali
02	Prove di selezione volte a valutare le competenze individuali dei candidati
03	Prove volte a valutare le competenze individuali dei candidati e selezioni psico-attitudinali
04	Punteggio di valutazione requisiti (condizione socio-economica, Isee, età, titolo di studio, ecc..)
05	Nessun criterio ma sulla base dell'ordine di arrivo delle domande di partecipazione
06	Altro

“Attestazione Finale” (collegata alla formazione)

TC20 - TABELLA DI CONTESTO	
Attestazione Finale	
Char 3	Char 255
Codice (COD_ATTESTAZIONE_FINALE)	Descrizione (DESCRIZIONE_ATTESTAZIONE_FINALE)
01	Attestato di frequenza con profitto
02	Attestato di frequenza
03	Patente di mestiere
04	Qualifica e diploma professionale (leFP)
05	Qualifica professionale post diploma
06	Certificato di specializzazione tecnica superiore (lfts)
07	Diploma di tecnico superiore (lts)
08	Diploma di laurea (triennale, magistrale, specialistica)
09	Master di I o II livello
10	Dottorato di ricerca
11	Diploma di specializzazione
12	Abilitazione professionale
13	Altra qualifica
14	Nessun titolo o attestato



“Cittadinanza” (porzione di tabella) (collegata ai partecipanti delle politiche attive)

TC27 - TABELLA DI CONTESTO (*)	
Cittadinanza	
Char 3	Char 255
Codice (CITTADINANZA)	Descrizione (DESCRIZIONE_CITTADINANZA)
000	ITALIA
201	Albania
202	Andorra
203	Austria
206	Belgio
209	Bulgaria
212	Danimarca
214	Finlandia
215	Francia
216	Germania
219	Regno Unito
220	Grecia
221	Irlanda
223	Islanda
225	Liechtenstein
226	Lussemburgo
227	Malta
229	Monaco
231	Norvegia
232	Paesi Bassi
233	Polonia
234	Portogallo
235	Romania
236	San Marino
239	Spagna
240	Svezia
241	Svizzera
243	Ucraina
244	Ungheria
245	Russa, Federazione
246	Santa Sede
247	Estonia

“Titolo di studio” (collegata ai partecipanti delle politiche attive)

TC28 - TABELLA DI CONTESTO			
Titolo Studio			
Char 3	Char 500	Char 3	
Codice (TITOLO_STUDIO)	Descrizione (DESCRIZIONE_TITOLO_STUDIO)	Livello ISCED (ISCED)	
00	NESSUN TITOLO	0	
01	LICENZA ELEMENTARE/ATTESTATO DI VALUTAZIONE FINALE	1	
02	LICENZA MEDIA /AVVIAMENTO PROFESSIONALE	2	
03	TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO (SCOLASTICA o FORMAZIONE PROFESSIONALE) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ	3	Qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (le FP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni).
04	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ	3	
05	QUALIFICA PROFESSIONALE REGIONALE POST-DIPLOMA, CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)	4	
06	DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE (ITS)	5	
07	LAUREA di I LIVELLO (triennale), DIPLOMA UNIVERSITARIO, DIPLOMA ACCADEMICO di I LIVELLO (AFAM)	6	
08	LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA di II LIVELLO, DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (4-6 anni), DIPLOMA ACCADEMICO di II livello.	7	(AFAM o di Conservatorio, Accademia di Belle Arti, Accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento)
09	TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA	8	

“Condizione Mercato” (collegata ai partecipanti delle politiche attive)

TC29 - TABELLA DI CONTESTO	
Condizione Mercato Ingresso	
Char 3	Char 255
Codice (COND_MERCATO_INGRESSO)	Descrizione (DESCRIZIONE_CONDIZIONE_MERCATO)
01	In cerca di prima occupazione
02	Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)
03	Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)
04	Studente
05	Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio di leva o servizio civile, in altra condizione)

“Durata Ricerca” (collegata ai partecipanti delle politiche attive)

TC30 - TABELLA DI CONTESTO	
Durata Ricerca	
Char 3	Char 255
Codice (DURATA_RICERCA)	Descrizione (DESCRIZIONE_DURATA_RICERCA)
01	Fino a 6 mesi (<=6)
02	Da 6 mesi a 12 mesi
03	Da 12 mesi e oltre (>12)
04	Non disponibile

“Gruppo Vulnerabile Partecipante” (collegata ai partecipanti delle politiche attive)

TC31 - TABELLA DI CONTESTO	
Gruppo Vulnerabile Partecipante	
Char 3	Char 255
Codice (CODICE_VULNERABILE_PA)	Descrizione (DESCR_VULNERABILE_PA)
01	Appartenente a famiglia i cui componenti <b>sono senza lavoro, senza figli a carico</b>
02	Appartenente a famiglia i cui componenti sono <b>senza lavoro e con figli a carico</b>
03	Genitore solo, <b>senza lavoro e con figli a carico</b> (senza altri componente adulti nel nucleo)
04	Genitore solo, <b>lavoratore e con figli a carico</b> (senza altri componente adulti nel nucleo)
05	Persona disabile
06	Migrante
07	Appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)
08	Persona inquadrabile nei fenomeni di nuova povertà (leggi di settore)
09	Tossicodipendente/ex tossicodipendente
10	Detenuto/ex detenuto
11	Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento
12	Senza dimora e colpito da esclusione abitativa
13	Altro tipo di vulnerabilità
14	Nessuna tipologia di vulnerabilità

“Stato Partecipante” (collegata ai partecipanti delle politiche attive)

TC32 - TABELLA DI CONTESTO	
Stato Partecipante	
Char 3	Char 255
Codice (STATO_PARTECIPANTE )	Descrizione (DESCRIZIONE_STATO_PARTECIPANTE)
01	Attivo
02	Ritirato
03	Non ammesso / ritirato prima dell'avvio *

\* Sono esclusi i partecipanti che non hanno i requisiti di ammissibilità all'intervento



### “Ruolo Soggetto” (collegata alle spese)

TC24 - TABELLA DI CONTESTO (*)	
Ruolo Soggetto	
Char 3	Char 255
Codice (COD_RUOLO_SOG)	Descrizione (DESCRIZIONE_RUOLO_SOGGETTO)
1	Programmatore del progetto
2	Beneficiario del progetto
3	Attuatore del progetto
4	Realizzatore del progetto

(\*) Le tabelle di contesto forniscono le codifiche standardizzate di alcuni campi che vengono richiamati nelle tabelle di trasmissione

### “Tipologia di Spesa” (collegata alle spese)

SG07 - TABELLA DI CONTESTO (*)	
Tipologia di spesa - da concordare con ciascuna AdG/OI/Ente Beneficiario	
Codice Tipologia Spesa	Descrizione
S	Spese Costo Standard
R	Spese Costo Reale
F	Spese Costo Forfettario
T	Spese Tasso Forfettario

(\*) Le tabelle di contesto forniscono le codifiche standardizzate di alcuni campi che vengono richiamati nelle tabelle di trasmissione

### “Tipologia di File” (collegata ai documenti)

SG03 - TABELLA DI CONTESTO (*)	
Tipologia di File	
Codice Fonte	Descrizione
S	Se si tratta di un file allegato alle spese
M	Se si tratta di un file allegato ai mandati
P	Se si tratta di un file allegato al progetto
G	Se si tratta di un file allegato al giustificativo
C	Se si tratta di un file allegato al contratto

(\*) Le tabelle di contesto forniscono le codifiche standardizzate di alcuni campi che vengono richiamati nelle tabelle di trasmissione

“Categoria di File” (collegata ai documenti)

SG06 - TABELLA DI CONTESTO (*)	
Categoria di file	
Codice Fonte	Descrizione
AL	"Altro", se la categoria del documento non è tra quelli indicati
RP	Registro presenze
CK	Check-list
CO	Comunicazione Obbligatoria
MA	Mandato
CNT	Contratto
GI	Giustificativo

(\*) Le tabelle di contesto forniscono le codifiche standardizzate di alcuni campi che vengono richiamati nelle tabelle di trasmissione