



*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA CONTABILITÀ DI STATO  
UFFICI VIII / V

I.G.E.P.A. - UFFICIO XI

I.G.F. – UFFICIO XIII

Roma, 31 ottobre 2012

Prot. n.

Allegati:1

Amministrazioni centrali dello Stato

Uffici Centrali del Bilancio presso le  
Amministrazioni centrali dello Stato

Ragionerie Territoriali dello Stato

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Banca d'Italia – Amministrazione  
Centrale – Servizio rapporti con il Tesoro

Corte dei Conti – Segretariato Generale

Agenzia delle Entrate

Agenzia del Demanio

Agenzia del Territorio

Agenzia delle Dogane

Poste Italiane S.p.A.

OGGETTO: Nuove modalità di utilizzo delle somme messe a disposizione dei funzionari delegati con ordini di accreditamento. Ordinativi e buoni informatici.

Il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 7 dicembre 2010 all'articolo 1 prevede che le somme messe a disposizione dei funzionari delegati con ordini di accreditamento di contabilità ordinaria possano essere utilizzate con ordinativi di pagamento informatici e con buoni informatici firmati digitalmente dal funzionario delegato.

L'attuazione del predetto decreto si inquadra nel contesto normativo delineato dal Codice dell'Amministrazione Digitale<sup>1</sup> e in quello delle recenti disposizioni in materia di dematerializzazione. In particolare si fa riferimento all'art. 12 del Decreto Legge 6 dicembre 2011,

<sup>1</sup> Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche e integrazioni.

n. 201 convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214 che obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad avviare il processo di superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei, nonché all'art. 47- quinquies del Decreto Legge 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35 che dispone, a partire dal 1° gennaio 2014, l'utilizzo esclusivo dei canali e i servizi telematici da parte delle Amministrazioni pubbliche per i servizi dalle stesse erogati. Alla luce di quanto sopra esposto, sul Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (da qui in avanti SICOGE) sono state rese disponibili le nuove procedure, realizzate in modo coordinato con la Banca d'Italia, che consentono l'emissione degli ordinativi di pagamento e dei buoni informatici per il successivo invio telematico all'Istituto tesoriere. **Il possesso di un dispositivo di firma digitale valido è elemento determinante per l'utilizzo di tali procedure.** Si ricorda che il certificato di firma digitale ha una scadenza oltre la quale non è più utilizzabile. Si ritiene necessario sottolineare che ogni problema relativo all'utilizzo del dispositivo di firma digitale è causa di blocco dei pagamenti informatici.

La Banca d'Italia con flusso firmato digitalmente, secondo le modalità stabilite nel protocollo di colloquio stipulato tra la stessa Banca d'Italia e la Ragioneria Generale dello Stato, invia le informazioni di rendicontazione sui titoli informatici rese disponibili e consultabili sul SICOGE.

Si è colta l'occasione per evidenziare, attraverso le procedure informatiche, maggiori informazioni relative all'iter e all'esito dei titoli informatici, nell'intento di contribuire ad una sempre più precisa e tempestiva informativa verso il creditore.

Nell'ottica della dematerializzazione, l'attivazione della procedura in argomento e lo scambio di flussi telematici firmati digitalmente elimina la necessità di documenti cartacei quali:

- la stampa del titolo, sostituito da una evidenza informatica;
- la nota di comunicazione delle firme autografe alle Tesorerie;
- gli elenchi di trasmissione dei titoli alla Tesoreria;
- la stampa dei mod. 31 ter/66T per la rendicontazione dei pagamenti informatici effettuati dalla Tesoreria;
- la stampa della distinta di versamento mod 124 T per i titoli informatici da commutare in documenti di entrata;
- la stampa degli elenchi degli ordini di accreditamento per il visto di concordanza, qualora i pagamenti siano tutti informatici, essendo la concordanza delle scritture garantita dalle procedure;
- i modd. 32 bis CG, non essendo più previsto il trasporto al nuovo esercizio degli ordinativi e buoni telematici.
- la stampa e l'invio, da parte delle Tesorerie alle Amministrazioni emittenti, delle quietanze relative a versamenti all'Erario e delle ricevute per versamenti nelle contabilità speciali, tenuto conto che le predette Amministrazioni ricevono i dati dei versamenti nel flusso telematico trasmesso dalla Banca d'Italia.

Il funzionario delegato che adotta la nuova procedura produce con il SICOGE, a completamento del rendiconto, la stampa dell'elenco dei titoli estinti.

L'avviso di pagamento, che notifica l'avvenuta disposizione del pagamento, è inviato dal funzionario delegato al creditore a mezzo posta ordinaria o elettronica.

Gli uffici pagatori non sono tenuti ad inviare un ulteriore avviso.

Di seguito si illustrano gli elementi innovativi della nuova procedura in merito a:

- 1) Attività propedeutiche all'avvio delle nuove procedure
- 2) Modifiche dei dati richiesti per l'emissione dei titoli informatici
- 3) Peculiarità dei buoni di prelevamento in contanti
- 4) Aspetti procedurali
- 5) Ulteriori informazioni relative all'iter e all'esito dei titoli informatici
- 6) Indicazioni sul rinnovo del pagamento dei titoli riversati sulle contabilità speciali intestate alle Ragionerie territoriali dello Stato (RTS)

I dettagli operativi sono contenuti nel manuale relativo alle funzioni del sistema informativo SICOGE inviato alle Amministrazioni in occasione dell'avvio dei propri funzionari delegati.

Si coglie l'occasione per segnalare infine che nulla è innovato riguardo i 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, che continuano a essere disposti con l'emissione di titoli cartacei.

### ***1. Attività propedeutiche all'avvio delle nuove procedure***

Presupposti per l'avvio della nuova procedura sono:

- l'utilizzo del SICOGE per la gestione puntuale e aggiornata della contabilità del funzionario delegato
- il possesso, da parte del funzionario delegato, di un dispositivo di firma digitale, rilasciato a suo nome ed utilizzabile per la funzione di firma digitale sul sistema da effettuare con la sua personale utenza di SICOGE. Tale dispositivo di firma dovrà essere una smart card o token USB rilasciato da uno dei Certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. I Certificatori Accreditati sono soggetti pubblici o privati che emettono certificati qualificati conformi alla Direttiva europea 1999/93/CE e alla normativa nazionale in materia. Non è previsto, per il SICOGE, l'utilizzo di apparati HSM come dispositivi sicuri per la generazione delle firme
- l'assenza, per il funzionario delegato, di ordini di accreditamento con richiesta di trasporto in attesa di riclassificazione

L'avvio degli uffici dei funzionari delegati deve essere concordato con l'IGICS ufficio VIII che annualmente definisce, d'intesa con Banca d'Italia per la parte d'interesse di quest'ultima, un calendario con le date di possibile adesione. Il calendario fissa:

- la data entro la quale le Amministrazioni chiedono l'avvio di propri funzionari delegati alla procedura. Tale richiesta avviene attraverso la compilazione di un apposito file excel predisposto da IGICS
- la data entro la quale i funzionari delegati richiedenti effettuano una conferma dei propri dati anagrafici sul SICOGE validandola con firma digitale
- la data ultima per la consegna dei titoli cartacei alla Tesoreria competente
- la data entro la quale le Tesorerie prenotano tutti i titoli cartacei ricevuti

- la data a partire dalla quale, laddove sia verificata con procedura informatica la concordanza contabile fra le scritture presenti sul SICOGE e le evidenze di Tesoreria, è possibile emettere i titoli informatici.

Non sono possibili adesioni dopo il 1 novembre.

Il referente dell'Amministrazione centrale da cui il funzionario delegato dipende, indica, sul predetto file excel ricevuto dall'IGICS, la user id, il nome, cognome e codice fiscale del funzionario delegato titolare in corrispondenza del codice dell'ufficio per il quale si richiede l'avvio alla procedura telematica, nonché la denominazione ridotta a 60 caratteri dell'ufficio stesso.

L'IGICS consente l'attivazione delle funzioni, mentre l'abilitazione delle stesse agli utenti dell'ufficio del funzionario delegato deve essere effettuata a cura dell'amministratore di sistema competente per ciascuna Amministrazione. Con la funzione "Comunicazione firme digitali" il funzionario delegato conferma i propri dati. Tale funzione deve essere firmata digitalmente. Con la stessa funzione è possibile aggiungere, anche successivamente, i dati identificativi di eventuali sostituti abilitati alla firma dei titoli con proprie personali smart card, i nominativi degli addetti al riscontro contabile, laddove presenti, che non hanno necessità di dispositivo di firma, e i nominativi di soggetti eventualmente delegati a riscuotere i buoni di prelevamento in contanti.

Parallelamente, è necessaria un'attività di quadratura contabile. A tal fine sono disponibili funzioni di SICOGE che mettono in evidenza le discordanze fra le scritture del funzionario delegato e i dati della rendicontazione provenienti dai flussi di Banca d'Italia. Tali discordanze devono essere risolte o dal funzionario delegato con le funzioni del sistema o dalla Tesoreria, tempestivamente contattata dal funzionario delegato, qualora siano attribuibili ad essa.

Nella fase di quadratura deve essere effettuata la riduzione al pagato dei titoli collettivi eventualmente presenti; a tal fine si segnala alle Amministrazioni centrali cui la presente circolare è diretta l'opportunità che i propri funzionari delegati evitino, sin d'ora, l'emissione di titoli di spesa collettivi, in vista dell'adesione alle procedure telematiche.

**Dopo la firma del primo titolo informatico da parte del funzionario delegato, non è più possibile l'emissione di titoli cartacei e le modalità operative di SICOGE sono opportunamente modificate.** Tutte le funzioni legate alle stampe da inoltrare in Tesoreria (Mod. 31 CG, Mod. 31 bis CG, Mod 32 CG) vengono disattivate, in conformità con quanto previsto dalle I.S.T. al Titolo II "Titoli di Spesa Informatici" – art. 97 e seguenti; allo stesso modo anche la rendicontazione dei titoli informatici da parte della Banca d'Italia è dematerializzata e messa a disposizione del funzionario delegato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

## **2. Modifiche dei dati richiesti per l'emissione dei titoli informatici**

Le modifiche apportate relativamente ai dati richiesti per l'emissione dei titoli sono esposte, nella presente circolare, facendo riferimento alla modalità di estinzione indicata nel titolo.

Alcune modifiche sono, però, di carattere generale e riguardano:

- *Pagamento con ordinativi secondari collettivi*: sono esclusi in modo definitivo i pagamenti effettuati con un unico titolo cui è allegata la lista dei beneficiari, in quanto la nuova procedura non prevede il pagamento pro-quota
- *Causale di pagamento*: il campo è stato adeguato ai diversi circuiti di pagamento cui il singolo titolo informatico è destinato. Ciò vuol dire, dal punto di vista operativo, che il numero dei caratteri digitabili varia in funzione della modalità di estinzione indicata su ciascun titolo.

## 2.1 Innovazioni legate a specifiche modalità di estinzione

- **pagamento in contanti presso la Tesoreria:**

le novità riguardano i seguenti dati:

- *generalità del primo quietanzante*: questo campo è obbligatorio e, in ottemperanza dell'art. 72 – comma 4, delle I.S.T., deve essere sempre valorizzato anche quando a rilasciare quietanza della riscossione sia il creditore stesso;
- *secondo quietanzante*: è un campo nuovo introdotto per recepire quanto disposto dall'art. 72 – comma 7, delle I.S.T. in materia di intervento in quietanza di persona diversa dal creditore o dal rappresentante;

- **pagamento a mezzo vaglia:**

*destinatario del vaglia*: nel caso in cui il creditore richieda l'invio del vaglia ad un indirizzo diverso dal proprio, è ora possibile indicare il nome e cognome del destinatario e l'indirizzo di destinazione;

- **sistemazione pagamenti urgenti:**

L'articolo 14 del Decreto Legge 31 dicembre 1996 n. 669 convertito, con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 1997, n. 30 prevede, per il pagamento di somme dovute in applicazione di provvedimenti giurisdizionali e di lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva, la possibilità, in mancanza di risorse disponibili sul capitolo di spesa, di emettere speciali ordini di pagamento (S.O.P.) per i quali la Banca d'Italia provvede alla contabilizzazione in conto sospeso collettivi. Con l'introduzione della modalità di estinzione "sistemazione pagamenti urgenti" si è inteso gestire in modo puntuale quei titoli informatici destinati alla regolarizzazione dei predetti speciali ordini di pagare.

Conseguentemente sono stati introdotti i seguenti dati:

*tipo sottoconto*: è la codifica dell'articolazione del conto sospeso collettivi nel quale il pagamento che si intende ripianare è stato contabilizzato. Qualora l'informazione non sia nota al funzionario delegato il valore da indicare è "04 - altro".

*identificativo partita*: è il numero che identifica in modo univoco il pagamento registrato nel conto sospeso collettivi. Questa informazione, insieme alla precedente, dà indicazione puntuale alla Tesoreria della posta che si intende regolarizzare. Poiché l'informazione al momento non è ancora resa disponibile al funzionario delegato sul sistema informativo occorre indicare il tipo sottoconto "04 - altro" che la rende facoltativa.

Si ricorda che nei dati relativi agli estremi del creditore deve essere indicato "Il Capo della Tesoreria"

I funzionari delegati sono tenuti all'utilizzo della modalità di estinzione "sistemazione pagamenti urgenti" per l'emissione dei titoli informatici emessi per la sistemazione di SOP. Questi ultimi, dopo la predetta sistemazione, vengono trattenuti agli atti delle Tesorerie.

- **pagamento con bonifico in conto corrente:**

per questa modalità di estinzione, predisposta in conformità allo standard SEPA (Single Euro Payments Area – Area Unica dei Pagamenti in Euro), nel campo dedicato all'importo è possibile digitare fino a 9 cifre, oltre a due cifre per i decimali e, per la causale, fino a 140 caratteri. Gli uffici devono tener conto delle limitazioni di cui sopra e per la causale devono avere cura di far rientrare, nei 140 caratteri disponibili, le informazioni essenziali e significative per il beneficiario.

Si rammenta l'obbligatorietà dell'indicazione del BIC (Bank Identifier Code), quale identificativo della banca, e quella dell'IBAN. Non possono essere indicati i corrispondenti ABI e CAB.

- **pagamento in contanti presso gli uffici postali, mediante bonifico domiciliato**

Il Decreto Ministeriale 7 dicembre 2010 estende questa modalità di estinzione ai titoli informatici del funzionario delegato. Si tratta di un bonifico per il quale il SICOGE preimposta il BIC e l'IBAN che identificano Poste Italiane S.p.A. e che il creditore può riscuotere in contanti 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 beneficiario riportato sul titolo.

### 3. *Peculiarità dei buoni di prelevamento in contanti*

I buoni di prelevamento in contanti informatici sono intestati all'ufficio emittente; SICOGE imposta automaticamente sui titoli il codice fiscale e l'intestazione dell'ufficio secondo le informazioni presenti nel sistema.

Sui buoni deve poi essere indicato il quietanzante scelto fra quelli accreditati dal funzionario delegato.

Le modalità di estinzione previste sono: contante presso la Tesoreria, contante presso uffici postali (utilizzando il bonifico domiciliato) e, solo per i casi espressamente autorizzati, accreditamento su conto corrente.

### 4. *Aspetti procedurali*

Si sottolineano alcuni aspetti innovativi dell'iter procedurale dei pagamenti in contanti da effettuarsi presso le Tesorerie e gli uffici postali.

Il Decreto Ministeriale 7 dicembre 2010 stabilisce all'art. 2 che l'estinzione di detti titoli avviene sotto la data di esigibilità indicata nel flusso informatico inviato alla Banca d'Italia. Gli importi corrispondenti possono essere riscossi dai beneficiari entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità.

Si richiama l'attenzione sui predetti tempi di riscossione per una corretta informativa ai creditori che scelgono il pagamento in contanti.

Le somme non riscosse entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità sono versate su contabilità speciali intestate alle RTS aventi sede nei capoluoghi di Regione.

Per le predette somme e per quelle relative ai pagamenti informatici non andati a buon fine previsti dall'art. 3 del citato Decreto Ministeriale, che sono versate sulle stesse contabilità speciali, il

funzionario delegato deve richiedere alla Ragioneria territoriale capoluogo di Regione il rinnovo del pagamento a favore del creditore.

Per quanto concerne le modalità ed i tempi di rendicontazione da parte dei funzionari delegati, si evidenzia che nulla è innovato. Ciò comporta che ciascun funzionario delegato presenta il proprio rendiconto alla competente Ragioneria territoriale in virtù del principio della territorialità ai sensi della vigente normativa.

Si evidenzia che il flusso di rendicontazione proveniente dalla Banca d'Italia può contenere anche titoli non presenti sul partitario – registro contabile mod. 26 C.G. - dell'anno in corso e che ricadono in casistiche particolari, come i titoli emessi dalla Tesoreria a seguito di pignoramenti intervenuti sull'apertura di credito, nonché i titoli rimasti inestinti negli anni precedenti e ripianati dagli O/A di 32 bis CG. Per queste e per altre casistiche particolari, l'ufficio del funzionario delegato ha a disposizione una funzione sul SICOGE denominata “*Completamento*”, propedeutica alla contabilizzazione di detti titoli sulle proprie scritture.

#### **5. *Ulteriori informazioni relative all'iter e all'esito dei titoli informatici***

La revisione delle procedure informatiche di SICOGE prevede il ricevimento dei dati di rendicontazione da parte della Tesoreria con flussi telematici e la messa a disposizione di informazioni relative all'esito degli ordinativi e dei buoni informatici.

In particolare, nelle funzioni di interrogazione dei titoli:

- per i pagamenti da accreditare in conto corrente bancario o postale, viene riportato il “Codice di Riferimento Operazione” (CRO), che corrisponde al numero di operazione bancaria con cui vengono immessi nel circuito i bonifici disposti; la Banca d'Italia notifica anche il CRO delle operazioni bancarie di storno dei titoli non andati a buon fine;
- viene riportata la data di estinzione del titolo;
- sono riportati gli estremi identificativi delle quietanze emesse a fronte di titoli estinguibili con versamento in conto entrate, gli estremi dei versamenti su conto di tesoreria, nonché gli estremi identificativi delle quietanze di versamento sulle contabilità speciali, anche quelle intestate alle RTS per i titoli non andati a buon fine. Si precisa che gli estremi delle quietanze si riferiscono al versamento effettuato rispetto ad un singolo titolo informatico;
- sono inoltre visibili le eventuali operazioni di sospensione cautelativa dei pagamenti e sblocco del pagamento per i controlli effettuati dalla Banca d'Italia circa l'esistenza di atti impeditivi.

#### **6. *Indicazioni sul rinnovo dei titoli riversati sulle contabilità speciali delle RTS***

Il funzionario delegato rileva il mancato buon fine del titolo informatico direttamente tramite la rendicontazione da parte della Tesoreria, come specificato nel precedente paragrafo. Solo per i titoli estinguibili con vaglia cambiario, ovvero restituiti alla Tesoreria al di fuori delle procedure interbancarie di storno, non è possibile indicare questa informazione nella rendicontazione dei titoli informatici.

Si segnala inoltre che il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 9 febbraio 2012 ha introdotto un termine al permanere delle risorse relative ai pagamenti non andati a buon fine sulle contabilità speciali intestate alle RTS. Trascorso detto termine le RTS dovranno provvedere al versamento all'entrata del bilancio statale sul Capo X, capitolo 2368 art. 06 delle somme riferite ai pagamenti non rinnovati.

Al fine di provvedere al rinnovo dei pagamenti non andati a buon fine, le RTS potranno accedere all'applicazione "Sistema informativo di Tesoreria" nella quale è presente la funzione "Gestione ordinativi secondari non a buon fine" che ha una duplice finalità:

- di informazione, in quanto consente alla RTS di conoscere quali pagamenti non sono andati a buon fine;
- di gestione, perché consente di rinnovare il pagamento con l'emissione - a valere sulla contabilità speciale aperta ad hoc - dei titoli di spesa dematerializzati, da firmare digitalmente e da inviare alla Banca d'Italia in via telematica.

Per il rinnovo del pagamento i funzionari delegati debbono inviare alla RTS competente un'apposita richiesta, utilizzando il modulo predisposto (Allegato A) previa rimozione delle cause che hanno impedito il buon esito del titolo originario. La richiesta di rinnovo deve contenere tutti gli elementi necessari perché la Ragioneria possa emettere un ordinativo di contabilità speciale a favore del beneficiario del pagamento. Il relativo titolo di spesa viene firmato digitalmente, utilizzando la stessa smart card fornita per la validazione dei titoli ex legge 908/1960 opportunamente abilitata dall'IGICS.

Per attivare le utenze relative al personale da abilitare per accedere al Sistema, sia a livello operativo, sia per la firma degli ordinativi, è necessario che le RTS interessate inviino un'apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica assistenza.cp@tesoro.it (e per conoscenza all'indirizzo rgs.igics.uff5@tesoro.it) comunicando i seguenti dati:

cognome, nome, codice fiscale, data di nascita, telefono, e-mail e ufficio d'appartenenza

tenendo presente che per le stesse Ragionerie sono già attive utenze sulla medesima applicazione che consentono l'interrogazione di saldi e giacenze sui conti di tesoreria/contabilità speciali e l'interrogazione per la gestione dei mandati informatici non andati a buon fine.

oooooooooooo

Con successiva circolare emanata d'intesa con la Banca d'Italia verrà stabilita la data a partire dalla quale, tenendo anche conto delle norme richiamate in premessa, l'utilizzo dei pagamenti informatici sarà reso obbligatorio per i funzionari delegati di contabilità ordinaria.

Si invitano pertanto le Amministrazioni a perfezionare quanto prima l'adesione al SICOGE, quale pre requisito per l'utilizzo della procedura telematica.

Il Ragioniere Generale dello Stato

f.to Mario Canzio



Allegato A

Alla Ragioneria territoriale dello Stato  
di .....

### **RICHIESTA DI RINNOVO PAGAMENTO**

(ex art. 3 del D.M. 7 dicembre 2010)

Si chiede alla Ragioneria territoriale dello Stato di ..... il rinnovo del pagamento non andato a buon fine sotto indicato:

<b>Dati identificativi del pagamento</b>	<b>Importo</b>
Numero\anno quietanza di versamento su c\s 5652 : .....	importo in lettere: .....
Codice F.D.	importo in cifre:.....
Denominazione F.D.	codice gestionale della spesa .....

<b>Dati identificativi del titolo non andato a buon fine</b>
Amministrazione emittente O\A
Cod. Rag. .... Stato prev.\app. .... capitolo ..... n. OVA .....
Tipo titolo: <input type="checkbox"/> ordinativo secondario <input type="checkbox"/> buono prelevamento N.ro titolo ..... Anno emiss .....

<b>Dati relativi al beneficiario</b>	<b>Dati relativi al quietanzante</b> (se diverso dal beneficiario, per i pagamenti in contanti presso la tesoreria o presso gli uffici postali)
Nome e cognome .....	Nome e cognome .....
Luogo di nascita .....	Luogo di nascita .....
Data di nascita .....	Data di nascita.....
Ragione sociale .....	Codice fiscale .....
Codice fiscale .....	
Indirizzo .....	Indirizzo .....
.....	.....

<b>Modalità di pagamento</b>	
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario <input type="checkbox"/>	BIC .....
<input type="checkbox"/> Bonifico postale <input type="checkbox"/>	IBAN .....
<input type="checkbox"/> Vaglia cambiario	
<input type="checkbox"/> Pagamento in contanti c\o tesoreria statale	Sez. tesoreria pagante .....
<input type="checkbox"/> Pagamento in contanti c\o uff. postale	
<input type="checkbox"/> Versamento al bilancio statale	Capo ..... cap. .... art. ....
<input type="checkbox"/> Versamento su conto tesoreria statale	n. conto..... tesoreria .....
<input type="checkbox"/> Regolazione pagamento c\sospeso	

**Causale :** .....

Si dichiara che è stata rimossa la causa che ha impedito il buon fine del pagamento di cui si chiede il rinnovo e che non si è provveduto, nel frattempo, a effettuarlo nuovamente.

Data

Firma