

2010

Inoltro telematico dei TFR in ambito SIDI



Manuale utente per l'inoltro telematico dei TFR in ambito SIDI

Novembre 2010





INDICE

1. INTRODUZIONE ALL'USO DEL MANUALE	3
SIMBOLI USATI E DESCRIZIONE	3
2. ASPETTI GENERALI	4
3. OPERAZIONI AMMINISTRATIVE.....	4
4. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE.....	6
4.1 ACCESSO	6
4.2 UTENTE RETRIBUZIONI: MODALITÀ OPERATIVE.....	8
4.2.1 <i>Trasmissione flussi</i>	10
4.2.2 <i>Visualizzazione Log</i>	13
4.2.3 <i>Visualizzazione log Docenti</i>	16
4.3 UTENTE NAZIONALE: MODALITÀ OPERATIVE	17
4.3.1 <i>Visualizzazione TFR</i>	18
4.3.2 <i>Monitoraggi</i>	19
4.4 UTENTE REGIONALE: MODALITÀ OPERATIVE.....	20
4.4.1 <i>Visualizzazione TFR</i>	21
4.4.2 <i>Monitoraggi</i>	22
4.5 UTENTE PROVINCIALE: MODALITÀ OPERATIVE	23
4.5.1 <i>Visualizzazione TFR</i>	24
4.5.2 <i>Monitoraggi</i>	24
5. APPENDICE A: ELENCO ERRORI	26
5.1 ELENCO ERRORI INTERCETTATI DA MIUR	26
5.2 ELENCO ERRORI INTERCETTATI DA INPDAP	27
6. APPENDICE B: TRACCIATO RECORD STANDARD MIUR	28
7. APPENDICE C: ESITI INPDAP	33

1. Introduzione all'uso del manuale

La presente guida si propone come supporto agli utenti delle segreterie scolastiche per l'utilizzo della procedura informatizzata per l'inoltro dei TFR. Il documento descrive le operazioni amministrative del sistema Retribuzioni nell'ambito del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI), illustrandone, nel dettaglio, le modalità operative di utilizzo e di attivazione da parte dell'utente.

Simboli usati e descrizione

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2. Aspetti generali

Nell'ambito del SIDI, viene trasferita ed innovata la funzionalità collocata sulla server farm, che consente di elaborare ed inviare all'INPDAP, giornalmente, i dati relativi ai TFR ricevuti dai pacchetti locali e monitorare questi invii gestendo un flusso di ritorno da INPDAP.

La funzione collocata nella nuova area "Retribuzione", consente di inviare i dati a INPDAP attraverso il SIDI e di intercettare eventuali problemi ed errori verificatisi nel trasferimento.

Segue l'elenco delle funzionalità fornite:

- invio dati scuole, ad uso delle segreterie scolastiche, per inviare al SIDI, quotidianamente i dati elaborati con il SISSI o con altre applicazioni;
- elaborazione dati provenienti dai pacchetti locali: consiste nel verificare ed elaborare i dati ricevuti dalle scuole;
- pubblicazione esiti invii elaborati da MIUR;
- trasmissione dati INPDAP, consente di trasmettere i dati precedentemente elaborati;
- ricezione e pubblicazione esiti invii elaborati da INPDAP;
- ricerca flussi inviati, per poter consentire alle scuole ed all'Amministrazione Centrale di monitorare e verificare gli invii effettuati.



Le funzionalità messe a disposizione delle scuole sono rilasciate anche agli utenti della DGPS e della DGSSSI, insieme a quelle per le attività di monitoraggio.

I monitoraggi e la visualizzazione degli esiti degli invii sono anche appannaggio di:

- Uffici scolastici regionali (USR),
- Uffici scolastici provinciali (USP),

rispettivamente con una visibilità regionale e provinciale delle informazioni proposte. Solo la DGSSSI può esaminare l'intero territorio nazionale.

3. Operazioni Amministrative

Le Scuole che utilizzano SISSI non modificheranno le modalità di predisposizione del file e quindi, la scuola, con il prodotto SISSI procede alla selezione dei TFR da inviare, provvede all'esportazione dei dati in un file denominato EXnnnnna.TXT, (con *n* numerico indicante la data di esportazione, nel formato AMMGG, dove A= ultimo carattere dell'anno, MM=

progressivo mese, GG= numero giorno) ed *a* alfanumerico indicante un progressivo di esportazione) nella cartella \sissi\INPDAP del proprio PC.

La procedura si attiva, per la classe di utenza interessata, dall'area riservata del portale dei servizi SIDI, a cui accedono solo gli utenti preventivamente autorizzati mediante la digitazione delle proprie credenziali.

I destinatari della procedura sono tutti coloro che operano nell'area di gestione delle retribuzioni tra questi compaiono le seguenti figure:

- Dirigente scolastico
- Direttore generale dei servizi amministrativi/Responsabile dei servizi amministrativi



Per gli uffici scolastici regionali (USR) e per quelli provinciali (USP), saranno i responsabili della sicurezza dei rispettivi uffici a individuare il personale da abilitare.

4. Utilizzo dell'applicazione

4.1 Accesso

Per accedere è necessario inserire utenza e password negli appositi campi e premere sul pulsante "Login".

Accesso - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address <https://sso.pubblica.istruzione.it/sso/jsp/login.jsp?site2pstoretoken=v1.2~CA709DA51C759DE09E2D8FA0ED9A8B06660147304A8A2BA8E24D4A5A4DA2C293A823F1BEF20A7648C0D514A08738723F867D94A069A711BAC>

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SI

area riservata

Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per eseguire l'accesso

Nome utente

Password

Login Annulla

Cambio Password

L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente.

Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Nella videata successiva si visualizza l'**Area Retribuzione e Fisco** e cliccando su **Retribuzioni** si accede all'applicazione.

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

Ministero della Pubblica Istruzione

area riservata

Benvenuto [Nome] [Esci] >> Home

I tuoi servizi

- + Area Assistenza
- + Area Governo e Controllo
- + Area Servizi Accessori
- + Area Gestione Utenze
- + Area Alunni
- Area retribuzioni e fisco
- Retribuzioni
- + Altre

SIDI

Il SIDI rappresenta il sistema dei servizi tramite il quale il MPI affronta la complessità operativa della propria organizzazione per raggiungere gli obiettivi di una amministrazione efficace e efficiente e al servizio della collettività.

Il nuovo "Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI)" è concepito per valorizzare, attraverso un processo primario di modernizzazione tecnologica, l'intero patrimonio del MPI nei suoi molteplici aspetti:

- Finanziario, supportando in concreto la gestione e la pianificazione della spesa
- Relazionale, potenziando la capacità di ascolto e favorendo flussi comunicativi multidirezionali in una logica di rete
- Umano, migliorando e rendendo più efficace il modo in cui il personale del MPI lavora e collabora
- Informativo, consentendo la condivisione e la disponibilità delle informazioni
- Tecnologico, ammodernando le procedure informatiche di supporto e rinnovando l'intero "parco tecnologico"

Rilevazioni integrative

Le rilevazioni integrative sono indagini che annualmente vedono tutte le scuole, statali e non statali, impegnate nella raccolta e comunicazione di dati ad integrazione delle informazioni acquisite per mezzo delle procedure del Sistema Informativo centrale del MPI.

Gestione utenze scuole non statali

Si tratta di un'applicazione rilasciata ai soli USP per l'abilitazione al SIDI per gli utenti delle scuole non statali. Richiesta effettuata in precedenza dalle scuole via Internet.

[entra](#)

[entra](#)

Nei casi in cui l'utente è abilitato a più profili è necessario selezionare la tipologia di utente con cui accedere.

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

area riservata

Benvenuto, [Nome]

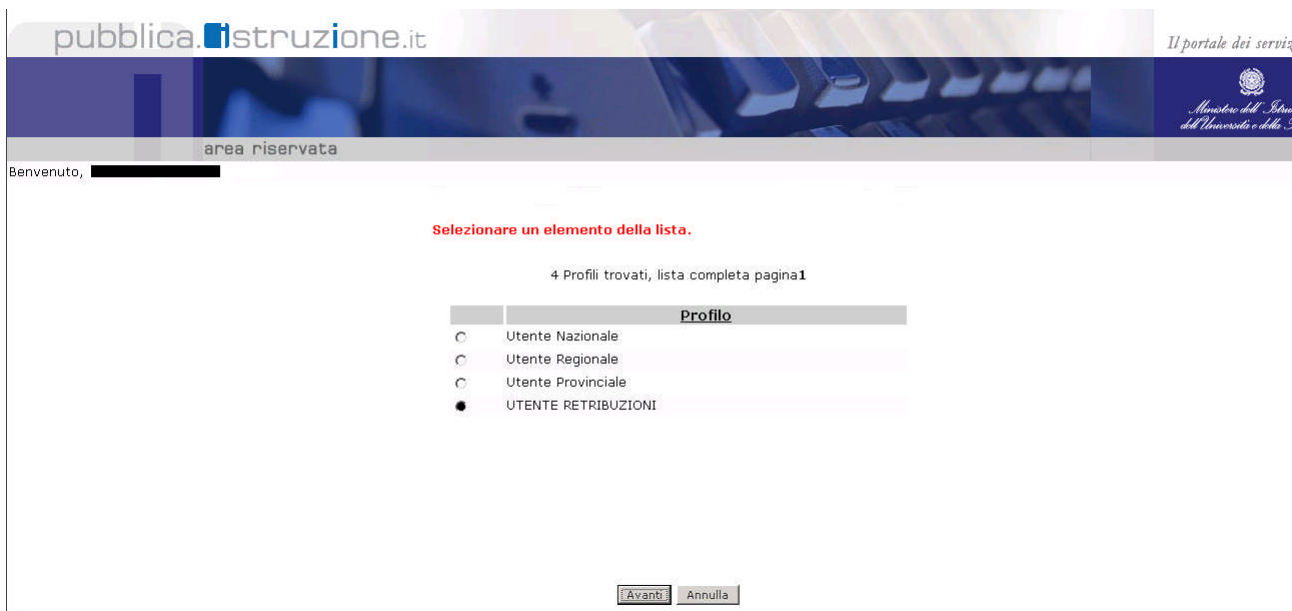
Selezionare un elemento della lista.

4 Profili trovati, lista completa pagina1

	Profilo
<input type="radio"/>	Utente Nazionale
<input type="radio"/>	Utente Regionale
<input type="radio"/>	Utente Provinciale
<input type="radio"/>	UTENTE RETRIBUZIONI

4.2 Utente Retribuzioni:modalità operative

L'utente "retribuzioni" accede a una pagina che presenta l'elenco delle scuole per le quali può inviare e visualizzare dati relativi ai TFR, per default l'anno scolastico prospettato è sempre quello corrente.



Dopo aver selezionato la scuola per la quale intende operare l'utente può cliccare sul pulsante "Conferma" ed accedere alle funzionalità del TFR.

Con il tasto **Indietro** si torna alla pagina precedente.

Lista Scuola Associate

I campi contrassegnati con l'asterisco(*) sono obbligatori

Selezionare una Scuola dalla lista e l'Anno Scolastico di riferimento

3 Scuole trovate, lista completa pagina1

Codice Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
<input checked="" type="radio"/> [REDACTED]	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI CAVALIERI	
<input type="radio"/> [REDACTED]	LICEO CLASSICO	LICEO GINNASIO STATALE ORAZIO
<input type="radio"/> [REDACTED]	LICEO CLASSICO	GAIO VALERIO CATULLO

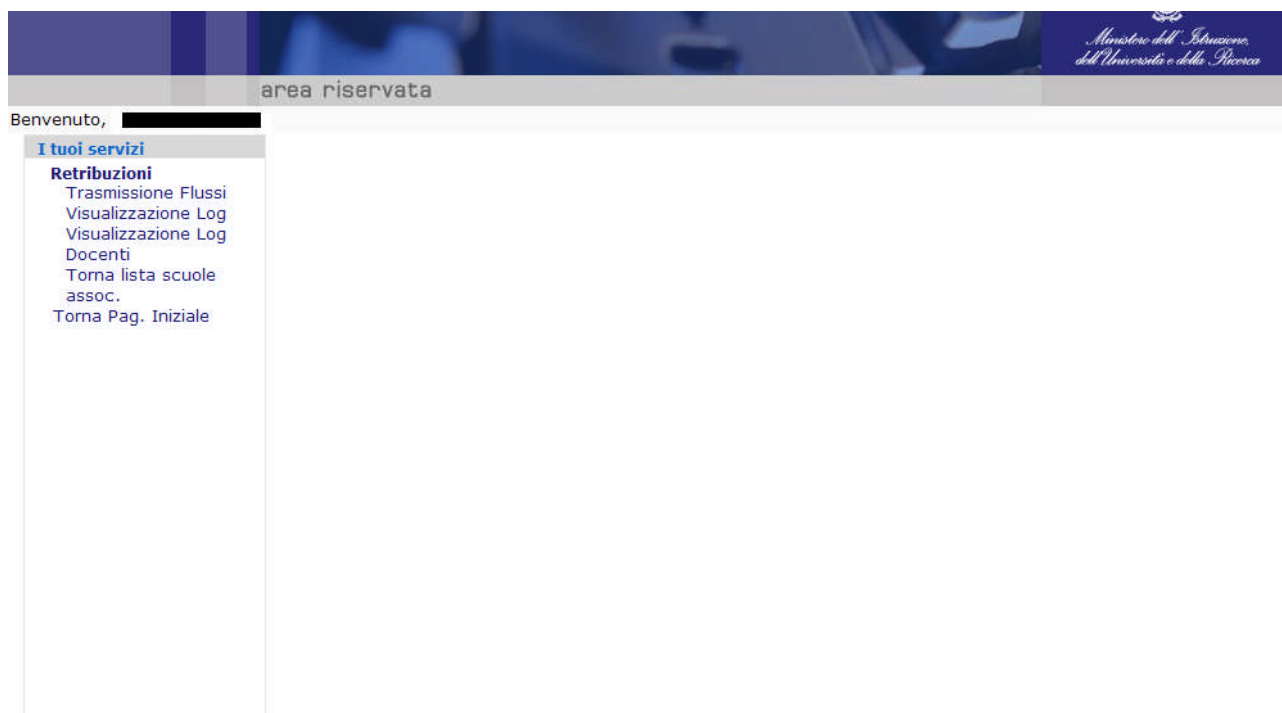
Anno Scolastico * 2010-2011 ▼

Conferma

Indietro

Le funzioni disponibili sono:

- *Trasmissione flussi*, per inviare i dati al sistema centrale;
- *Visualizza Log*, verificare l'esito delle trasmissioni;
- *Visualizza Log Docenti*, verifica l'esito delle trasmissioni per codice fiscale del docente.



area riservata

Benvenuto, [redacted]

I tuoi servizi

Retribuzioni

- Trasmissione Flussi
- Visualizzazione Log
- Visualizzazione Log Docenti
- Torna lista scuole assoc.
- Torna Pag. Iniziale



L'elenco delle funzioni di Invio TFR è sempre presente durante la navigazione all'interno dell'applicazione. Così come è sempre possibile durante la navigazione tornare alla lista delle scuole associate.



In alto, in ogni pagina visitata, resta registrato il percorso di navigazione, cosiddetto a briciole di pane, compiuto dall'utente dall'home page del Sidi fino alla pagina di dettaglio attuale.

4.2.1 Trasmissione flussi

La funzione di *Trasmissione flussi* permette alle segreterie scolastiche delle scuole di ogni ordine e grado di trasmettere al MIUR le informazioni riguardanti i dati relativi al TFR.

L'inoltro di un flusso prevede il caricamento tramite upload dei dati giornalieri dei TFR, elaborati precedentemente dal pacchetto locale. In maniera sincrona si può verificare se il caricamento è stato effettuato. Pertanto, dopo aver compiuto l'upload si potranno visualizzare 2 tipi di messaggi: "*File correttamente acquisito*" o "*File non correttamente acquisito*".

Scegliendo la voce del menù *Trasmissione flussi*, il sistema propone la pagina che evidenzia l'anno scolastico di riferimento scelto e il flusso da trasmettere (Tele TFR), cliccando sul tasto *Avanti* il sistema propone la pagina per la trasmissione del file.

The screenshot shows a web interface for the 'area riservata' (reserved area). At the top right, there is a logo for the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'. Below the header, the text 'area riservata' is displayed. A welcome message 'Benvenuto, [redacted]' is visible. On the left, there is a sidebar menu titled 'I tuoi servizi' with a sub-section 'Retribuzioni' containing links: 'Trasmissione Flussi', 'Visualizzazione Log', 'Visualizzazione Log Docenti', 'Torna lista scuole assoc.', and 'Torna Pag. Iniziale'. The main content area contains two form fields: 'Anno Scolastico' with a text input containing '2010/2011', and 'Flusso*' with a dropdown menu showing 'Tele TFR'. A button labeled 'Avanti' is positioned to the right of the 'Flusso*' field.

The screenshot shows a web interface for the Tele TFR system. At the top right, there is a logo for the Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Below the header, the text 'area riservata' is visible. A navigation menu on the left lists services under 'I tuoi servizi', including 'Retribuzioni', 'Trasmissione Flussi', 'Visualizzazione Log', 'Docenti', 'Torna lista scuole assoc.', and 'Torna Pag. Iniziale'. The main content area contains a form with the instruction: 'Premere il tasto "Sfoglia..." per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto "INVIA"'. The form includes a text input field labeled 'Nome del File *', a 'Sfoglia...' button, and 'Invia' and 'Indietro' buttons. Below the form, another instruction reads: 'Dopo l'invio consultare la funzione Visualizza Log per verificare l'esito dell'elaborazione.'

Premendo il tasto *Sfoglia* è possibile scegliere il file che si intende trasmettere al MIUR. Una volta selezionato il file, è possibile premere il tasto *Invia* per trasmettere il file.

Nel caso non si intenda più procedere con l'operazione di trasmissione, è possibile premere il tasto *Indietro* per annullare l'operazione.

Per i file non trasmessi correttamente si possono avere due possibilità:

- *errore nella nomenclatura del file*: si rimane sulla stessa videata e compare il messaggio di errore in alto; il file in questo caso non viene inviato al SIDI, si richiede di provvedere alla correzione dell'anomalia e rieffettuare l'invio;
- *errore nel record di testata del file*: appare una nuova schermata con la lista degli errori; il file, in questo caso, non viene inviato al SIDI. Si consiglia, pertanto, di provvedere alla correzione dell'anomalia e rieffettuare l'invio.

È prevista la visualizzazione di un messaggio anche nei casi in cui la trasmissione ha avuto esito favorevole, così come riportato nella figura che segue.

pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi

area riservata

Benvenuto, ██████████

I tuoi servizi

- Retribuzioni
 - Trasmissione Flussi
 - Visualizzazione Log
 - Visualizzazione Log Docenti
 - Torna lista scuole assoc.
 - Torna Pag. Iniziale

Il trasferimento del file ██████████_20100915135432.TXT è avvenuto con successo!
I dati trasferiti saranno elaborati dal sistema.

E' stato associato a questo invio il numero progressivo 3758 in data 2010-10-22 12:18:14.

Per il consulto dello stato di avanzamento dei controlli effettuati sui dati inviati sia da MIUR che da INPDAP si rimanda al paragrafo successivo.

4.2.2 Visualizzazione Log

La funzione di *Visualizzazione Log* permette alle segreterie scolastiche delle scuole che hanno trasmesso un flusso di verificare l'esito dei controlli effettuati sul contenuto del file trasmesso. Scegliendo la voce del menù *Visualizzazione Log*, il sistema propone la pagina che evidenzia i dati per i quali è possibile effettuare la ricerca.

area riservata

Benvenuto, ██████████

I tuoi servizi

- Retribuzioni
 - Trasmissione Flussi
 - Visualizzazione Log
 - Visualizzazione Log Docenti
 - Torna lista scuole assoc.
 - Torna Pag. Iniziale

1 2 3

██████████ Anno Scolastico 2010/2011

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log flussi scuole

Anno scolastico

Codice Fiscale :

Data invio Flusso \ Dal (gg/mm/aaaa): \ Al (gg/mm/aaaa):

Stato Flusso :


Per visualizzare l'esito di tutti i flussi (con o senza errori) non effettuare alcuna selezione alla voce Stato Flusso

Qualora l'utente non selezioni alcuna tipologia di ricerca, selezionando il tasto *Ricerca*, sarà possibile visualizzare la lista degli invii effettuati, viceversa, sarà possibile visualizzare gli invii che soddisfano i criteri di ricerca selezionati.

Nella lista dei file inviati saranno prospettate le informazioni riportate di seguito:

- **Nr. Invio:** un progressivo numerico identificativo dell'invio;
- **Data invio:** la data di trasmissione del file;
- **Nome flusso:** il nome del file inviato;
- **Con errore:** lo stato di elaborazione del file.

Nel caso non sia stato inviato alcun flusso, premendo il tasto *Ricerca* il sistema visualizza il messaggio: *Nessun flusso inviato*.

	<p>Nella ricerca dell'anomalia è stato predisposto un semaforo colorato di fianco al nome di ciascun flusso. Segue, la legenda dei colori:</p> <p>Verde = elaborato senza errori,</p> <p>Giallo = in lavorazione: il file ha superato i controlli MIUR ed è stato inviato ad INPDAP</p> <p>Rosso = con errore</p>
---	---

Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca

area riservata

Benvenuto, ██████████

I tuoi servizi

Retribuzioni

- Trasmissione Flussi
- Visualizzazione Log
- Visualizzazione Log
- Docenti
- Torna lista scuole assoc.
- Torna Pag. Iniziale

1 2 3

██████████ - Anno Scolastico 2010/2011

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log flussi scuole

1 Occorrenza trovata1

Invio nr.	Data invio	Nome flusso	Con errore
2871	26/07/2010	████████████████████	●●●

Indietro
Visualizza Log

In presenza di errore, sarà possibile visualizzare il dettaglio selezionando il flusso in oggetto e cliccando il tasto *Visualizza log*.

I tuoi servizi

- Retribuzioni**
 - Trasmissione Flussi
 - Visualizzazione Log
 - Visualizzazione Log Docenti
 - Torna lista scuole assoc.
 - Torna Pag. Iniziale

1 2 3

██████████ - Anno Scolastico 2010/2011

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log flussi scuole

2 Righi trovate, lista completa pagina1

Invio nr.	Data invio	Nome flusso	Con errore
2871	26/07/2010	██████████	
3364	20/09/2010	██████████	

Indietro Visualizza Log

: Senza errori
 : Con Errori
 : In lavorazione

Premendo il tasto *Visualizza Log*, nel caso non sia stato selezionato alcun flusso dalla lista proposta, il sistema visualizza il messaggio: *Selezionare un elemento della lista*, mentre, nel caso in cui per il flusso selezionato non esiste nessun errore, si visualizza il messaggio: *Nessun errore rilevato per il flusso selezionato*.

I tuoi servizi

- Retribuzioni**
 - Trasmissione Flussi
 - Visualizzazione Log
 - Visualizzazione Log Docenti
 - Torna lista scuole assoc.
 - Torna Pag. Iniziale

1 2 3

██████████ - Anno Scolastico 2010/2011

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log flussi scuole

1 Occorrenza trovata1

Prg.	Invio	Docente	Descrizione errore
1	3364	██████████	Errore: di continuità dei periodi"

Indietro

4.2.3 Visualizzazione log Docenti

La funzione di *Visualizzazione Log Docenti* permette alle segreterie scolastiche di verificare i dati del TFR relativi al personale supplente breve e saltuario che hanno prestato servizio nella scuola. La storia retributiva del docente potrà essere visualizzata, solo se, la segreteria in esame ha trasmesso almeno un flusso riguardante il docente da controllare.

Scegliendo la voce del menù *Visualizzazione Log Docenti*, il sistema propone la pagina che evidenzia i dati per i quali è possibile effettuare la ricerca.

I tuoi servizi

- Retribuzioni
 - Trasmissione Flussi
 - Visualizzazione Log
 - Visualizzazione Log Docenti
 - Torna lista scuole assoc.
 - Torna Pag. Iniziale

1 2 3

██████████ - Anno Scolastico 2010/2011

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log Docente

Anno

Codice Fiscale :

Stato Flusso :

Per visualizzare l'esito di tutti i flussi (con o senza errori)
non effettuare alcuna selezione alla voce Stato Flusso

Il Codice fiscale è un dato obbligatorio da impostare nella ricerca della funzionalità *Visualizza log Docente*, una ricerca impostata senza tale criterio visualizzerà il messaggio *Il campo Codice fiscale è obbligatorio*.

I tuoi servizi

- Retribuzioni**
- Trasmissione Flussi
- Visualizzazione Log
- Visualizzazione Log Docenti
- Torna lista scuole assoc.
- Torna Pag. Iniziale

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log Docente

Il campo 'Codice fiscale' è obbligatorio

Anno:

Codice Fiscale:

Stato Flusso:

Per visualizzare l'esito di tutti i flussi (con o senza errori) non effettuare alcuna selezione alla voce Stato Flusso

Per tutte le ricerche valgono le regole e i messaggi già descritti per la funzione di *Visualizzazione Log*.

4.3 Utente Nazionale:modalità operative

L'amministrazione centrale attraverso gli uffici della DGSSSI e della DGPS potrà accedere al Tele TFR per effettuare una ricerca sui TFR inviati.

pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi

area riservata

Benvenuto, [nome]

Selezionare un elemento della lista.

4 Profili trovati, lista completa pagina1

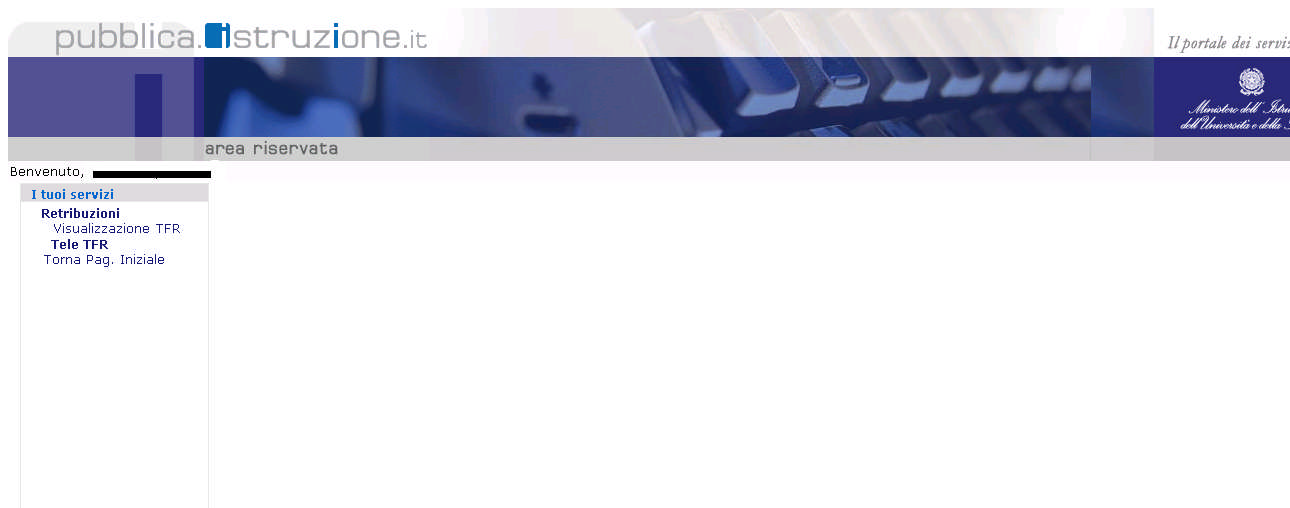
	Profilo
<input checked="" type="radio"/>	Utente Nazionale
<input type="radio"/>	Utente Regionale
<input type="radio"/>	Utente Provinciale
<input type="radio"/>	UTENTE RETRIBUZIONI

Le funzioni disponibili per questa tipologia di utente sono di due tipi:

- *Visualizzazione TFR*, per verificare l'esito delle trasmissioni;
- *Monitoraggi*, per conoscere in maniera sintetica i dati dei TFR inviati.

4.3.1 Visualizzazione TFR

La funzione di Visualizzazione TFR accessibile da *Visualizzazione TFR* consente, come per l'utente retribuzione, di consultare l'esito di TFR trasmessi selezionando dei criteri di ricerca.



Scegliendo la voce del menù *Visualizzazione TFR*, il sistema propone la pagina che evidenzia i dati per i quali è possibile effettuare i criteri di ricerca. In questo caso è necessario impostare almeno un criterio di ricerca.

area riservata

Benvenuto, [nome]

I tuoi servizi

- Retribuzioni**
 - Visualizzazione TFR
 - Tele TFR**
 - Torna Pag. Iniziale

1 2 3

Anno Scolastico 2009/2010

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log TFR

Regione :

Provincia :

Anno :

Codice Fiscale :

Data invio Flusso (gg/mm/aaaa): \ Dal (gg/mm/aaaa) : \ Al (gg/mm/aaaa) :

Stato Flusso :

Per visualizzare l'esito di tutti i flussi (con o senza errori)
non effettuare alcuna selezione alla voce Stato Flusso

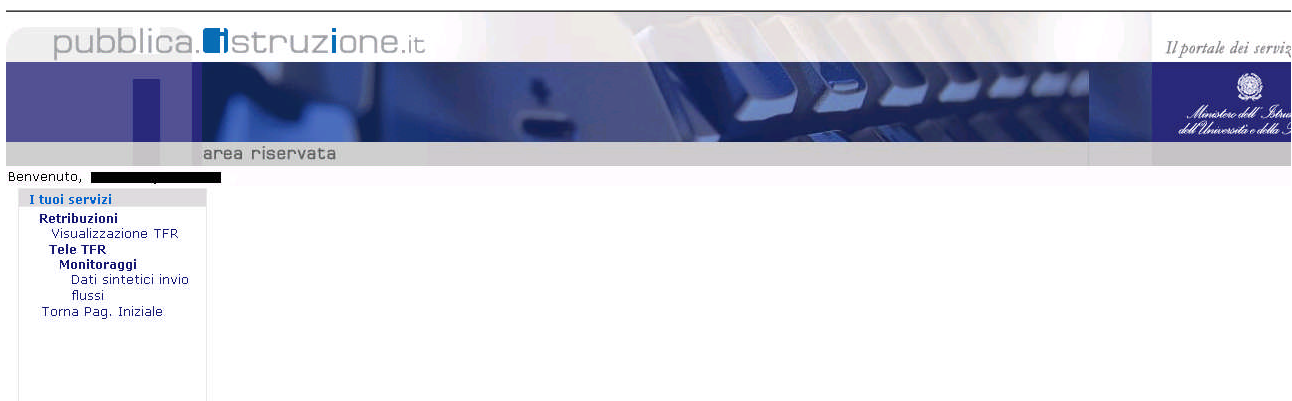
La lista dei file inviati sarà prospettata secondo quanto indicato nella figura appena sopra, e parimente alla *Visualizzazione Log* dell'utente retribuzione, sarà possibile visualizzare:

- **Nr. Invio**: un progressivo numerico identificativo dell'invio;
- **Data invio**: la data di trasmissione del file;
- **Nome flusso**: il nome del file inviato;
- **Con errore**: lo stato di elaborazione del file.

Per tutte le ricerche valgono le regole e i messaggi già descritti per la funzione di *Visualizzazione Log* ad uso dell'utente retribuzione.

4.3.2 Monitoraggi

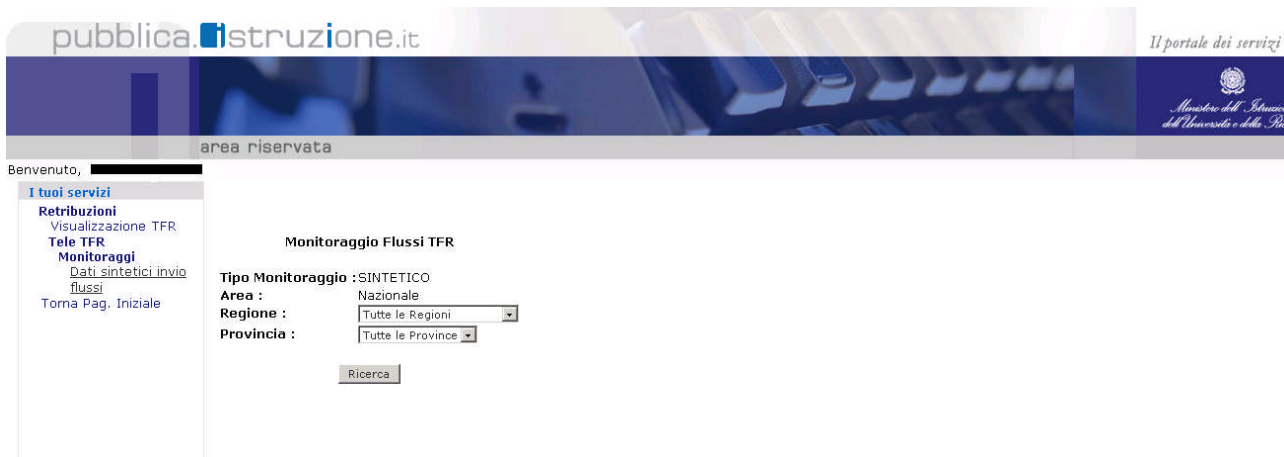
La funzione di Monitoraggio accessibile al percorso **Retribuzioni > Monitoraggi > Dati sintetici invio flussi**, fornisce una sintesi dei TFR inviati a livello territoriale.



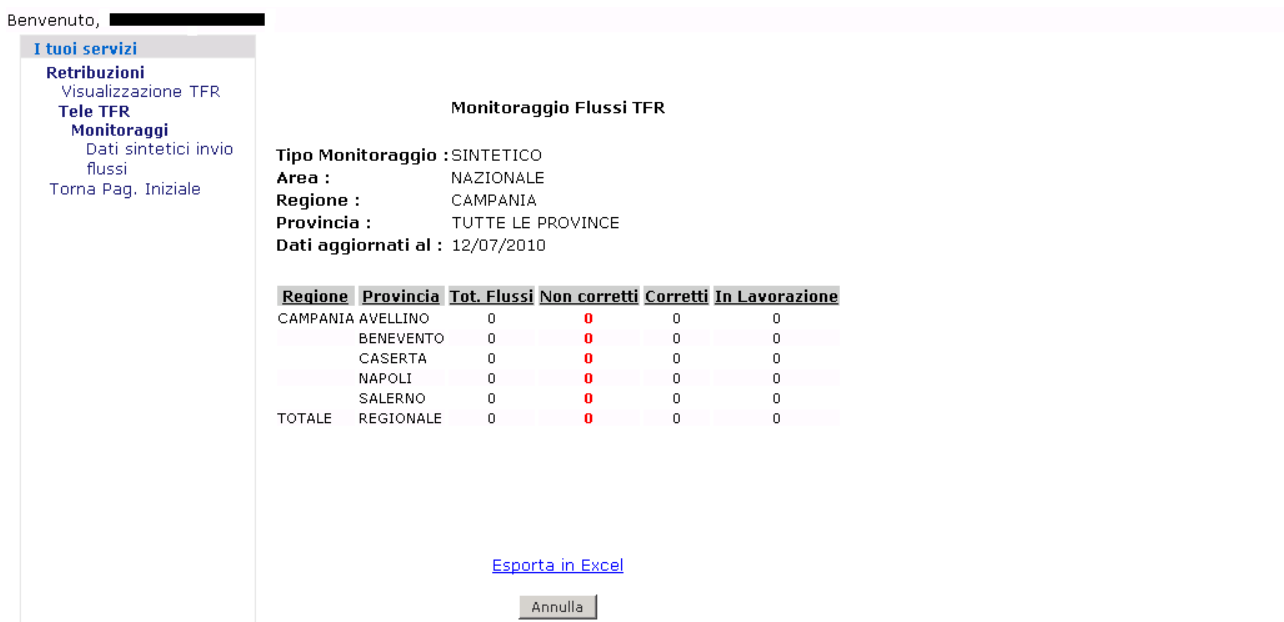
Per poter monitorare gli invii l'utente potrà utilizzare i seguenti criteri di ricerca:

- Regione;
- Provincia;

è obbligatorio selezionare almeno un criterio.



La ricerca restituisce le informazioni riportate di seguito con l'indicazione per ciascuna regione e provincia del numero dei flussi inviati, l'esito (corretto, non corretto) e lo stato.



4.4 Utente Regionale: modalità operative

I monitoraggi e la visualizzazione degli esiti degli invii sono anche appannaggio degli uffici scolastici regionali (USR) con una visibilità regionale delle informazioni.



Selezionare un elemento della lista.

4 Profili trovati, lista completa pagina1

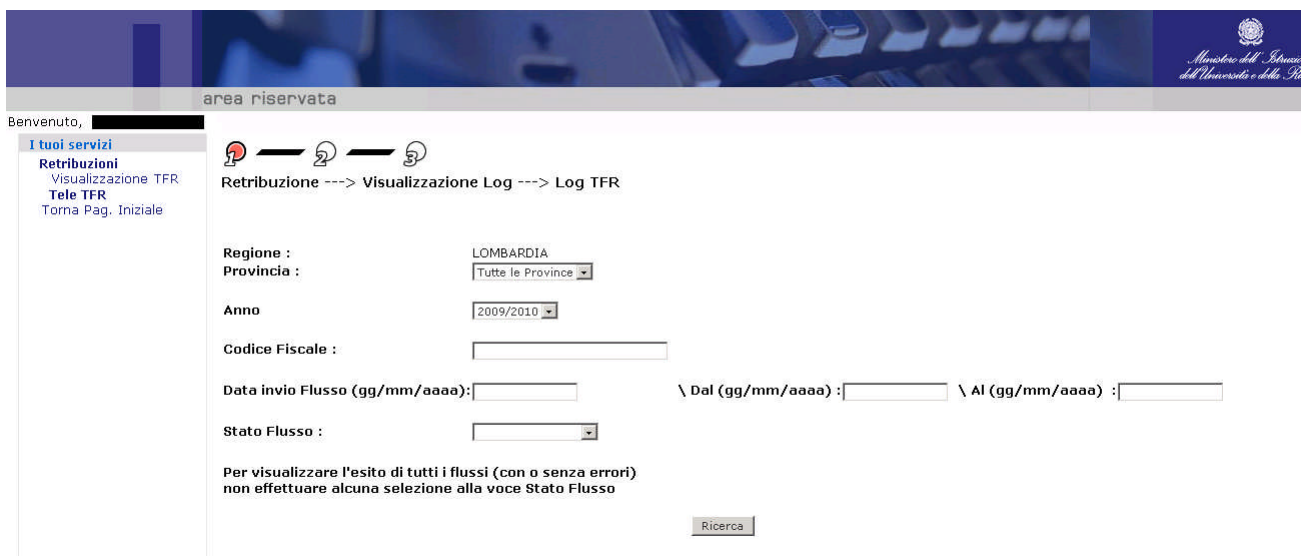
	Profilo
<input type="radio"/>	Utente Nazionale
<input checked="" type="radio"/>	Utente Regionale
<input type="radio"/>	Utente Provinciale
<input type="radio"/>	UTENTE RETRIBUZIONI

Per questa tipologia di utente le funzioni disponibili sono di due tipi:

- *Visualizzazione TFR*, per verificare l'esito delle trasmissioni;
- *Monitoraggi*, per conoscere in maniera sintetica i dati dei TFR inviati.

4.4.1 Visualizzazione TFR

Scegliendo la voce del menù *Visualizzazione TFR*, il sistema propone la pagina che evidenzia i dati per i quali è possibile effettuare i criteri di ricerca. In questo caso è necessario impostare almeno un criterio di ricerca ed è preimpostata la regione.



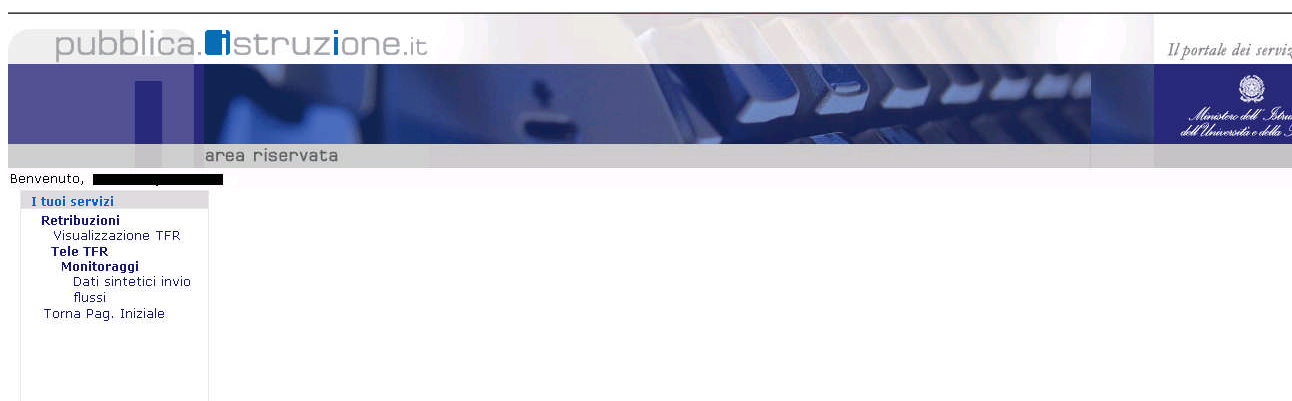
La lista dei file inviati sarà prospettata secondo quanto indicato nella figura appena sopra, e parimente alla *Visualizzazione Log* dell'utente retribuzione, sarà possibile visualizzare:

- **Nr. Invio**: un progressivo numerico identificativo dell'invio;
- **Data invio**: la data di trasmissione del file;
- **Nome flusso**: il nome del file inviato;
- **Con errore**: lo stato di elaborazione del file.

Per tutte le ricerche valgono le regole e i messaggi già descritti per la funzione di *Visualizzazione Log* ad uso dell'utente retribuzione.

4.4.2 Monitoraggi

La funzione di Monitoraggio accessibile al percorso **Retribuzioni > Monitoraggi > Dati sintetici invio flussi**, fornisce una sintesi dei TFR inviati a livello territoriale.



Per poter monitorare gli invii l'utente potrà utilizzare la provincia come criterio di ricerca, dal momento che la regione è preimpostata.

La ricerca restituisce le informazioni riportate di seguito con l'indicazione per ciascuna provincia del numero dei flussi inviati, l'esito (corretto, non corretto) e lo stato.

Benvenuto, ██████████

I tuoi servizi

- Retribuzioni**
- Visualizzazione TFR
- Tele TFR
- Monitoraggi**
- Dati sintetici invio flussi
- Torna Pag. Iniziale

Monitoraggio Flussi TFR

Tipo Monitoraggio : SINTETICO
Area : REGIONALE
Regione : CAMPANIA
Provincia : TUTTE LE PROVINCE
Dati aggiornati al : 12/07/2010

Regione	Provincia	Tot. Flussi	Non corretti	Corretti	In Lavorazione
CAMPANIA	AVELLINO	0	0	0	0
	BENEVENTO	0	0	0	0
	CASERTA	0	0	0	0
	NAPOLI	0	0	0	0
	SALERNO	0	0	0	0
TOTALE	REGIONALE	0	0	0	0

[Esporta in Excel](#)

Annulla

4.5 Utente Provinciale: modalità operative

I monitoraggi e la visualizzazione degli esiti degli invii sono anche appannaggio degli uffici scolastici provinciali (USP) con una visibilità provinciale delle informazioni proposte.

The screenshot shows the 'pubblica.istruzione.it' portal interface. At the top, it says 'area riservata' and 'Benvenuto, ██████████'. Below this, there is a red instruction: 'Selezionare un elemento della lista.' Below the instruction, it says '4 Profili trovati, lista completa pagina1'. A table with the header 'Profilo' lists four options: 'Utente Nazionale', 'Utente Regionale', 'Utente Provinciale' (which is selected with a black dot), and 'UTENTE RETRIBUZIONI'. At the bottom of the table, there are 'Avanti' and 'Annulla' buttons.

Le funzioni disponibili per questa tipologia di utente sono di due tipi:

- *Visualizzazione TFR*, per verificare l'esito delle trasmissioni;
- *Monitoraggi*, per conoscere in maniera sintetica i dati dei TFR inviati.

4.5.1 Visualizzazione TFR

Scegliendo la voce del menù *Visualizzazione TFR*, il sistema propone la pagina che evidenzia i dati per i quali è possibile effettuare i criteri di ricerca. In questo caso è necessario impostare almeno un criterio di ricerca e sono preimpostate la regione e la provincia.

area riservata

Benvenuto, [nome]

I tuoi servizi

- Retribuzioni
 - Visualizzazione TFR
 - Tele TFR
 - Torna Pag. Iniziale

Retribuzione ---> Visualizzazione Log ---> Log TFR

Regione : LOMBARDIA
 Provincia : MILANO

Anno : 2009/2010

Codice Fiscale :

Data invio Flusso (gg/mm/aaaa): \ Dal (gg/mm/aaaa) : \ Al (gg/mm/aaaa) :

Stato Flusso :

Per visualizzare l'esito di tutti i flussi (con o senza errori)
 non effettuare alcuna selezione alla voce Stato Flusso

Ricerca

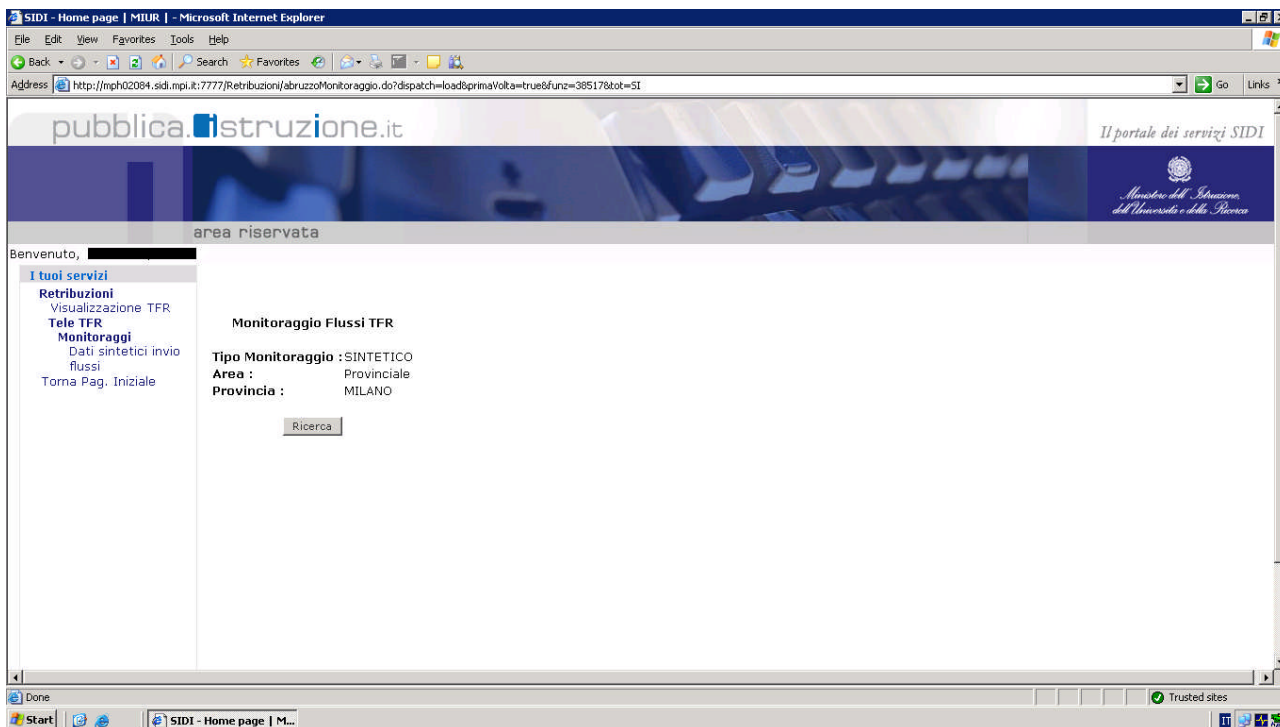
La lista dei file inviati sarà prospettata secondo quanto indicato nella figura appena sopra, e parimente alla *Visualizzazione Log* dell'utente retribuzione, sarà possibile visualizzare:

- **Nr. Invio:** un progressivo numerico identificativo dell'invio;
- **Data invio:** la data di trasmissione del file;
- **Nome flusso:** il nome del file inviato;
- **Con errore:** lo stato di elaborazione del file.

Per tutte le ricerche valgono le regole e i messaggi già descritti per la funzione di *Visualizzazione Log* ad uso dell'utente retribuzione.

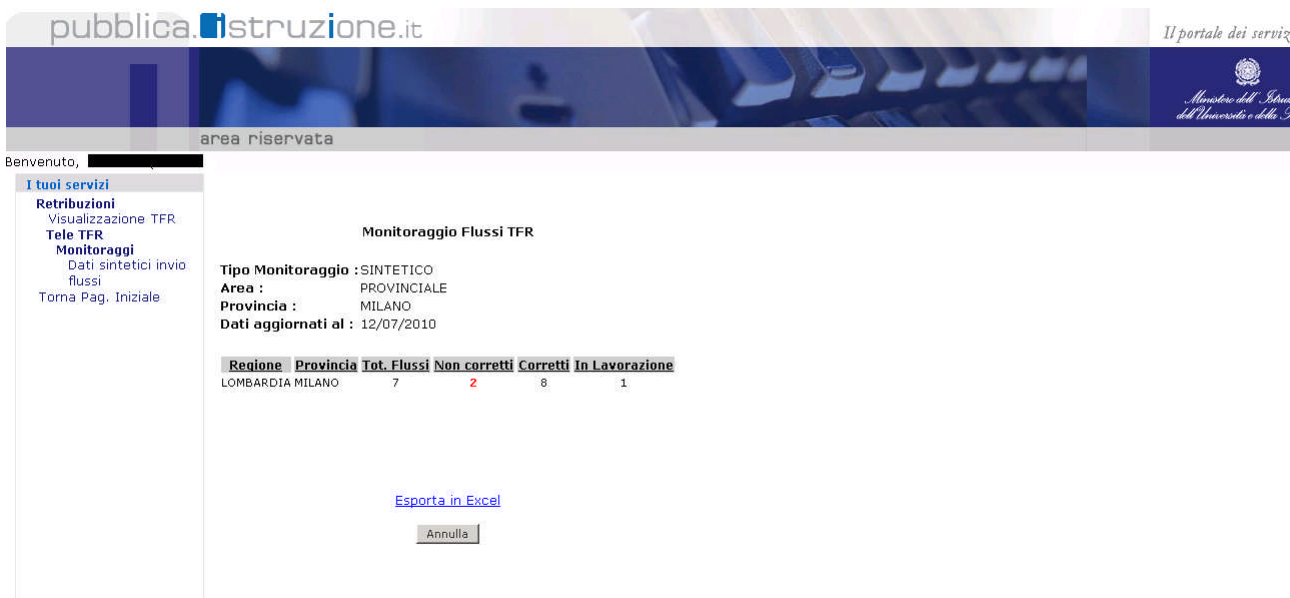
4.5.2 Monitoraggi

La funzione di Monitoraggio accessibile al percorso **Retribuzioni > Monitoraggi > Dati sintetici invio flussi** fornisce una sintesi dei TFR inviati a livello territoriale.



Per poter monitorare gli invii l'utente non deve selezionare alcun criterio di ricerca dal momento che i dati della regione e della provincia sono già preimpostati.

Le informazioni visualizzabili sono quelle riportate di seguito con l'indicazione per ciascuna provincia del numero dei flussi inviati, l'esito (corretto, non corretto) e lo stato.



5. Appendice A: elenco errori

5.1 Elenco errori intercettati da MIUR

Codice errore	Descrizione errore
002	MIUR - Errore: Assenza del tipo record 2.";
003	MIUR - Errore: Assenza del tipo record 3"
004	MIUR - Errore: di continuità dei periodi"
005	MIUR - Errore: Il file non è compatibile con il nuovo tracciato del TFR";
006	MIUR - Errore: Importo RPD/CIA non compatibile con periodo di Retribuzione.Cod_fis.:"
007	MIUR - Errore: nella sequenza dei tipi record.";
008	MIUR - Errore: presenza di tipo record non ammesso. Valori consentiti sono:1,2,3,4 e 9."
009	MIUR - Errore: record tipo2 codice IBAN assente"
010	MIUR - Errore: record tipo2 incongruenza tra modalità di pagamento e codice IBAN"
011	MIUR - Errore: record tipo3 con data inizio maggiore di data fine"
012	MIUR - Errore: record tipo4 codice IBAN assente"
013	MIUR - Errore: record tipo4 incongruenza tra modalità di pagamento e codice IBAN"
014	MIUR - Errore: su data fine rapporto"
015	MIUR - Errore: su data inizio rapporto"
016	MIUR - Errore:Presenza di righe vuote nel file o assenza del tipo record 9.";

5.2 Elenco errori intercettati da INPDAP

Codice errore	Descrizione errore
102	INPDAP: 1 - Data fornitura assente, errata o maggiore della data sistema
103	INPDAP: 1 - Codice meccanografico istituto assente
104	INPDAP: 1 - Dati identificativi istituto assenti o incongruenti
105	INPDAP: 1 - e-mail istituto assente o errata
106	INPDAP: 1 - Cop indirizzo istituto errato o assente
201	INPDAP: 2 - Codice meccanografico istituto assente o diverso da quello indicato nell'identificativo fornitura
202	INPDAP: 2 - N. protocollo Presente e data assente (o viceversa)
203	INPDAP: 2 - Data protocollo formalmente errata
204	INPDAP: 2 - Codice fiscale iscritto errato o assente
205	INPDAP: 2 - Cognome o Nome iscritto assente
206	INPDAP: 2 - Indirizzo iscritto assente
207	INPDAP: 2 - Comune residenza iscritto assente
208	INPDAP: 2 - Cap comune residenza iscritto assente
209	INPDAP: 2 - COP comune residenza iscritto assente
210	INPDAP: 2 - Codice qualifica assente o non previsto
211	INPDAP: 2 - Causale cessazione dal servizio assente o errata
212	INPDAP: 2 - Tipo rapporto di lavoro diverso da "D" (Determinato)
213	INPDAP: 2 - Tipo liquidazione diverso da "1" o "2" (1 - Prime liq., 2 - Riliq.)
214	INPDAP: 2 - Data inizio rapporto di lavoro assente, errata o maggiore della data della fornitura
215	INPDAP: 2 - Data fine rapporto di lavoro assente, errata o maggiore della data della fornitura
216	INPDAP: 2 - Codice riscatti diverso da "S" o "N" (SI o NO)
217	INPDAP: 2 - Codice recupero diverso da "O" o spazio
218	INPDAP: 2 - Importo non valorizzato se Codice Recupero = 'O'
219	INPDAP: 2 - Codice modalità pagamento assente o diverso da "A", "B" o "P"
220	INPDAP: 2 - Coordinate Bancarie o Postali assenti o incongruenti con Modalità pagamento
301	INPDAP: 3 - Data inizio periodo servizio errata o assente
302	INPDAP: 3 - Data fine periodo servizio errata o assente
303	INPDAP: 3 - Frazione orario servizio assente
306	INPDAP: 3 - Importo voce retributiva errato o assente
307	INPDAP: 3 - Dettaglio periodi incongruenti (assenti o sovrapposti)
309	INPDAP: 3 - Incongruenza tra data inizio e fine periodo o con date rapporto di lavoro
401	INPDAP: 4 - Codice fiscale Beneficiario errato o assente
402	INPDAP: 4 - Cognome o Nome Beneficiario assente
403	INPDAP: 4 - Codice modalità pagamento assente o diverso da "A", "B" o "P"
404	INPDAP: 4 - Coordinate Bancarie o Postali assenti o incongruenti con Modalità pagamento

6. Appendice B: tracciato record standard MIUR

Il file del TFR inviato dalle scuole, dovrà risultare conforme a queste specifiche:

- 1 File di tipo ASCII.
- 2 Come separatore tra i vari dati viene utilizzato il carattere di pipe (|) rintracciabile sulla tastiera nel tasto in alto a sinistra sopra al simbolo \.
- 3 La sequenza dei dati è la seguente:

Record di testata (primo record) - record di testa con la denominazione della fornitura Miur

Record di dettaglio (record successivi al primo)

Tracciato delle forniture valido dal 1 giugno 2008 per l'inoltro dei questionari telematici TFR da parte del MIUR						
Record "0"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Codice tipo record	X	1	S	valorizzato = "0"	record di testa con la denominazione della fornitura Miur
	Origine fornitura	X	4	S	valorizzato = "MIUR"	
	Data fornitura	N	8	S	data nel formato AAAAMMGG	
	Lunghezza totale record		13			
Record "1"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Codice tipo record	X	1	S	valorizzato = "1"	record di inizio fornitura della scuola
	Data di invio del file	N	8	S	formato AAAAMMGG: data di invio da parte della scuola	
	Codice meccanografico	X	10	S	codice meccanografico scuola	
	Codice fiscale scuola	X	11	S		
	Indirizzo scuola	X	35	S		
	Cop località scuola	X	4	S		
	Denominazione scuola	X	55	S		
	Cap scuola	X	5	S		
	e-mail scuola	X	45	S	indirizzo e-mail della scuola	
	Nr. Telefono scuola	X	20	N		

Record "1"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Nr. Fax scuola	X	20	N		
	Nominativo referente scuola	X	40	N		
	Codice SW	X	4	S	valori ammessi: "SX01", "ARGO", "MSW", "INFO", "AXIO", "MIVA", "SISD", "CR01"	
	Data versione SW	N	8	S		
	Spazio disponibile	X	14	N		
	Lunghezza totale record		280			
Record "2"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Codice tipo record	X	1	S	valorizzato = "2"	un record per ogni dipendente
	Codice meccanografico scuola	X	10	S		
	Codice fiscale Amm.ne iscritto	X	11	S		
	Nr. Protocollo	X	9	N	valorizzato = SPACES	
	Data protocollo	N	8	N	valorizzata = ZERO	
	Codice fiscale iscritto	X	16	S		
	Cognome iscritto	X	26	S		
	Nome iscritto	X	26	S		
	Indirizzo residenza iscritto	X	40	S		
	Comune residenza iscritto	X	36	S		
	CAP comune residenza iscritto	X	5	S		
	COP comune residenza iscritto	X	4	S		
	Codice qualifica	X	6	S		
	Codice cause cessazione	N	3	S		
	Tipologia rapporto di lavoro	X	1	S	valorizzato sempre = "D"	
	Tipo prestazione	X	1	S	valori ammessi: "1" per le prime liquidazioni; "2" per le riliquidazioni	

	Data inizio rapporto di lavoro	N	8	S	formato AAAAMMGG	
Record "2"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Data fine rapporto di lavoro	N	8	S	formato AAAAMMGG	
	Flag riscatti	X	1	S	valori consentiti "S" o "N"	
	Codice recupero	X	1	N	Valori ammessi: "O" o spazio	
	Importo recupero	N	10	N	obbligatorio se codice recupero = "O" altrimenti valorizzato a zero	
	Modalità di pagamento	X	1	S	"A" = assegno circolare non trasferibile; "B" = accredito su c/c bancario; "P" = accredito su c/c postale	
	Codice IBAN	X	34	N	obbligatorio se Modalità di pagamento = "B" o "P" . I primi 2 caratteri, alfabetici, devono essere uno dei codici nazione previsti dall'IBAN; i successivi 2 caratteri devono essere numerici. In caso di IBAN italiani, il quinto carattere deve essere alfabetico, i 10 caratteri successivi devono essere numerici e i restanti 12 alfanumerici (non sono ammessi caratteri speciali).	
	Spazio disponibile	X	14	N		

Record "3"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Lunghezza totale record		280			
	Codice tipo record	X	1	S	valorizzato = "3"	record dettaglio periodo servizio: obbligatorio almeno uno
	Data dal	N	8	S	formato AAAAMMGG	
	Data al	N	8	S	formato AAAAMMGG	
	Frazione (xx/xx)	X	5	S		
	Flag periodo assenza/presenza	X	1	S	valori ammessi: "A" = assenza; "P" = presenza	
	Flag periodo retribuito/non retribuito	X	1	S	valori ammessi: "N" se periodo non retribuito; "S" se periodo retribuito	
	Importo Stipendio	N	10	S	valorizzato se Flag periodo retribuito = "S" altrimenti a zero; le ultime 2 cifre rappresentano i decimali.	
	Importo IIS	N	10	S	valorizzato se Flag periodo retribuito = "S" altrimenti a zero; le ultime 2 cifre rappresentano i decimali.	
	Importo RPD/CIA	N	10	S	valorizzato se Flag periodo retribuito = "S" altrimenti a zero; le ultime 2 cifre rappresentano i decimali.	
	Importo Altre Indennità	N	10	S	valorizzato se Flag periodo retribuito = "S" altrimenti a zero; le ultime 2 cifre rappresentano i decimali.	
	Quota 13^	N	10	S	valorizzato se Flag periodo retribuito = "S" altrimenti a zero; le ultime 2 cifre rappresentano i decimali.	
	Spazio disponibile	X	16	N		
	Lunghezza totale record		90			

Record "4"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Codice tipo record	X	1	S	Valorizzato = "4"	un record per ogni singolo beneficiario; obbligatorio per causa cessazione = Decesso in servizio
	Codice fiscale beneficiario	X	16	S		
	Cognome beneficiario	X	26	S		
	Nome beneficiario	X	26	S		
	Modalità di pagamento	X	1	S	"A" = assegno circolare non trasferibile; "B" = accredito su c/c bancario; "P" = accredito su c/c postale	
	Codice IBAN	X	34	N	obbligatorio se Modalità di pagamento = "B" o "P"	
	Spazio disponibile	X	16	N		
	Lunghezza totale record		120			
Record "9"	Nome campo	Tipo	Lunghezza	Obbligatorio	Descrizione	Note
	Codice tipo record	X	1	S	valorizzato = "9"	record di fine fornitura della scuola
	Tot. record "1" fornitura scuola	N	6	S		
	Tot. record "2" fornitura scuola	N	6	S		
	Tot. record "3" fornitura scuola	N	6	S		
	Tot. record "4" fornitura scuola	N	6	S		
	Lunghezza totale record		25			

7. Appendice C: esiti Inpdap

A fronte di ogni fornitura telematica MIUR pervenuta in INPDAP, verrà prodotto un file di testo in formato .txt con campi a lunghezza fissa contenente l'esito di tutti i modelli telematici pervenuti.

Si propone il seguente tracciato:

Nome campo	Tipo	Lung.	Descrizione	Note
CodiceMIUR	X	10	Codice meccanografico MIUR identificativo della scuola	Alfanumerico allineato a sinistra
DataFornituraTimestamp	data	14	Data della fornitura con l'indicazione dell'ora	formato AAAAMMGGHHMMSS
CFAmmin	X	11	Codice fiscale della scuola	Alfanumerico allineato a sinistra
CFIscritto	X	16	Codice fiscale dell'iscritto	Alfanumerico allineato a sinistra
CognomeIscritto	X	26	Cognome dell'iscritto	Alfanumerico allineato a sinistra
NomeIscritto	X	26	Nome dell'iscritto	Alfanumerico allineato a sinistra
DataInizioServizio	data	10	Data inizio del periodo di servizio	formato AAAAMMGG
DataFineSrvizio	data	10	Data fine del periodo di servizio	formato AAAAMMGG
TipoPrest	N	1	Tipo prestazione	Può assumere i seguenti valori: = 1 per prime liquidazioni = 2 per riliquidazioni
Esito	N	30	Esito dell'acquisizione.	Può assumere i seguenti valori: - tutti zero nel caso di acquisizione effettuata con esito positivo; - una sequenza di 10 gruppi, ciascuno di 3 caratteri numerici, che individuano le anomalie di scarto del modello telematico.