

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



S p e c i f i c h e t e c n i c h e

**per la trasmissione telematica di DMA su tracciato
Entratel mediante Posta Elettronica Certificata per le
denunce riferite sino a Settembre 2012**

I N D I C E

1.	PREMESSA	3
2.	MODALITA' DI INVIO E CONTROLLI	3
2.1.	Generalità	3
2.2.	Caratteristiche degli invii di forniture	4
2.2.1	ACCOGLIENZA	4
2.2.2	CONTROLLI FORMALI	4
2.2.3	CONTROLLI SOSTANZIALI	4

1. PREMESSA

Dal 15 di Novembre 2012 l'Istituto ha interrotto l'utilizzo dei due servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate , ENTRATEL E FISCONLINE, attraverso i quali provvedeva all'accoglienza delle Denunce Mensili.

A seguito dell'interruzione dei servizi dell'Agenzia delle Entrate, l'Istituto ha introdotto una nuova modalità di acquisizione delle DMA, mediante l'utilizzo di una casella di posta certificata, alla quale gli Enti dovranno inviare, in allegato, la fornitura.

L'invio delle DMA dovrà essere limitato alle denunce con periodo di riferimento fino a Settembre 2012.

Di conseguenza la fornitura delle DMA *non transita* più dall'agenzia delle Entrate, ma va inviata direttamente all'Istituto all'indirizzo e-mail specificato al paragrafo 2.1.

2. MODALITA' DI INVIO E CONTROLLI

2.1. GENERALITÀ

L'invio dei file avviene mediante l'utilizzo di una casella di posta elettronica CERTIFICATA. L'Ente invierà all'indirizzo e-mail dmatracciatoentratel@postacert.inps.gov.it, una comunicazione in formato messaggio "**Testo Normale**" (non HTML) che dovrà avere i primi quattro caratteri dell'oggetto "DMA-" (in maiuscolo), che saranno l'identificativo per individuare l'e-mail, con allegato il file contenente i dati con la seguente nomenclatura:

- DMA ;
- Codice fiscale dell'ente dichiarante (11 byte);
- Data di invio (AAAAMMGG);
- Progressivo invio (4 byte);
- .txt;

Esempio nome file allegato che dovrà essere in formato compresso :
DMA.02550940580.20120801.0001.**zip** che all'interno conterrà il file
DMA.02550940580.20120801.0001.**txt**.

Nel corpo del messaggio deve essere indicato:

1. Periodo di riferimento della denuncia: mm/aaaa.
2. Codice Fiscale e progressivo attribuito dall'Istituto di ciascun ente di appartenenza.
3. Estremi di autorizzazione all'invio.

4. CARATTERISTICHE DEGLI INVII DI FORNITURE

- Le caratteristiche di "confezionamento" della fornitura rimango inalterate e valgono le regole descritte nel documento Specifiche tecniche ver 1.0.12 pubblicato sul sito dell'Istituto.

I file trasmessi dagli Enti vengono elaborati dai sistemi dell'Istituto seguendo la cronologia descritta di seguito.

2.2.1 ACCOGLIENZA

- a. Ogni giorno, a fine serata, vengono lette tutte le e-mail con le caratteristiche indicate al passo 2.1
- b. Per ogni fornitura viene inviata una prima e-mail di risposta, all'indirizzo e-mail che ha fornito la denuncia, descrivendo nel testo, l'avvenuta acquisizione dell'e-mail indicando il numero di protocollo assegnato

2.2.2 CONTROLLI FORMALI

- a. Per ogni fornitura vengono effettuati alcuni controlli finalizzati a verificare **la qualità della fornitura nel rispetto delle regole di compilazione previste nelle specifiche tecniche** e, quindi, la possibilità stessa di utilizzare i dati trasmessi.

Si specificano di seguito i controlli a seguito dei quali l'Istituto, suo malgrado, dovrà scartare l'intera fornitura richiedendo nel contempo un nuovo invio che non contenga gli errori rilevati quali:

- presenza di un file identico a quello in corso di elaborazione;
 - mancanza dei tipi record previsti nella fornitura
 - congruità dei contatori del tipo record "Z";
 - apribilità e leggibilità del file;
 - validità di tutti i codici campo per i campi non posizionali;
 - validità delle date;
 - validità dei campi numerici;
 - presenza, per ogni invio, di un solo file allegato in formato .zip il quale al suo interno contenga un solo file in formato .txt;
 - presenza di uno o più record di lunghezza errata;
 - mancanza del record di testa e/o di coda;
 - altre impreviste irregolarità tali da rendere "non elaborabile" la denuncia;
- b. Alla conclusione dei controlli elencati, nei casi in cui sia stata rilevata una anomalia, verrà inviata una seconda e-mail di risposta indicando che la fornitura è NON ACCOLTA, con allegato un file pdf con l'elenco delle anomalie riscontrate.

2.2.3 CONTROLLI SOSTANZIALI

- a. Per ogni fornitura che ha superato i controlli formali, vengono effettuati i controlli dei dati denunciati ad esempio validità di codice fiscale e progressivo INPDAP del dichiarante e del codice fiscale dell'amministrazione di appartenenza.
- b. Alla conclusione dei controlli sostanziali verrà inviata una e-mail di risposta indicando se la fornitura è stata ACCOLTA oppure NON ACCOLTA, con allegato un file pdf con il riepilogo dei dati della fornitura ed eventuali motivazioni di respingimento.