

FAQ
Specifiche di integrazione dei servizi generatori di
integrazione GPA pagoPA e S.I. dell'ASR

VERIFICHE E APPROVAZIONI

VERS.	REDAZIONE		CONTROLLO APPROVAZIONE		AUTORIZZAZIONE EMISSIONE	
	NOME	DATA	NOME	DATA	NOME	DATA
V07	M. FALCONE	09/10/24	P. MANTOVANI	09/10/24	M. GIRAUDO	09/10/24
V06	M. CONTINI	19/07/24	M. GIRAUDO	19/07/24	M. GIRAUDO	19/07/24
V05	M. CONTINI	21/03/24	M. GIRAUDO	21/03/24	M. GIRAUDO	21/03/24
V04	M. FALCONE	10/09/20	M. GIRAUDO	10/09/20	M. GIRAUDO	10/09/20
V03	M. FALCONE	09/09/20	M. GIRAUDO	09/09/20	M. GIRAUDO	09/09/20
V02	M. CONTINI	03/06/2020	M. GIRAUDO	03/06/2020	M. GIRAUDO	03/06/2020
V01	M. FALCONE M. GIRAUDO	01/02/2019	C. FORTUNATO	04/02/2019	M. GIRAUDO	08/02/2019

STATO DELLE VARIAZIONI

VERS.	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V07	Par. 2.3, 2.6, 2.7, 2.21, 2.23	Modello Unico (ex. Modello 1)
V06	Par. da 2.40 a 2.49	Aggiunte FAQ sul processo di attivazione e utilizzo dei Rimborsi.
V05	Par. da 2.25 a 2.36	Aggiunte le FAQ contenute in precedenza nel documento di "Specifiche di integrazione Servizi al GPA PagoPA".
	Par. 2.37, 2.38	Aggiunte FAQ sui flussi di rendicontazione.
	Par. 2.39	Aggiunta FAQ sulla modalità per richiedere il rinvio di un flusso.
	Par. 2.17	Modificato il riferimento in 2.17 a "Fascicolo Finanziario" con il cruscotto "Estratto conto".
V04	Par. 2.13	Inserimento chiarimento che si accettano anche anagrafiche dei pazienti non certificati in AURA.
	Par. 2	Inserimento nuova FAQ 2.24.
V03	Paragrafo 2	Inserimento nuova FAQ 2.23.
V02	Paragrafo 2.1	Specificato il caso di pratica già pagata/rimborsata nel servizio setAvvenutoPagamento.
V01	Tutto il documento	Versione iniziale.

INDICE

1	INTRODUZIONE	5
1.1	RIFERIMENTI	5
2	FAQ	6
2.1	Quante volte può avvenire la setAvvenutoPagamento?	6
2.2	Quali canali di pagamento possono essere utilizzati con il GPA pagoPA?	6
2.3	Cos'è il pagamento modello unico (ex modello 1) in pagoPA?	6
2.4	Cos'è il pagamento modello 3 in pagoPA?	6
2.5	Cos'è uno IUUV?	6
2.6	Quanti tipi di IUUV sono gestiti con GPA pagoPA?	6
2.7	Come valorizzare i tag relativi allo IUUV nella GetImportoTicketResponse?	7
2.8	Cos'è il canale di pagamento pagoPA?	7
2.9	È obbligatorio per un Ente pubblico offrire come metodo di pagamento pagoPA?	7
2.10	Tutti i pazienti devono pagare un ticket?	7
2.11	Qual è il separatore dei decimali nell'importo?	7
2.12	Cos'è e quanto deve essere lungo il Numero Ricevuta / Quietanza / Fattura / Identificativo di pagamento?	8
2.13	Come valorizzare il comune e la provincia nell'anagrafica del paziente?	8
2.14	Come valorizzare il campo Note Appuntamento e Descrizione Prestazione?	8
2.15	Come gestire gli elenchi corposi di prestazioni (es. Laboratorio Analisi)?	8
2.16	Come gestire le pratiche annullate?	8
2.17	Come gestire le pratiche rimborsate?	9
2.18	Come gestire della variazione di importo?	9
2.19	Le specifiche descritte nel documento "Specifiche di servizi GPA pagoPA destinato al S.I. dell'ASR" è un'estensione delle specifiche già implementate e le sostituirà in toto?	9
2.20	Nel caso non fosse così, le due integrazioni dovranno coesistere? Il GPA-GPR è in grado di gestire due servizi distinti?	9
2.21	Nel caso di pagamento da PTW, potranno arrivare sia pagamenti "normali" (come adesso in pratica) sia modello unico (ex modello 1) pagoPA? Mentre da sportello automatico solo "normali"?	9
2.22	Nella prima versione di GPA furono implementati dalla mia ASR solo 3 servizi (ricerca singolo, ricerca CF e notifica pagamento) dei 5 servizi disponibili, dobbiamo prevedere lo sviluppo	

anche dei servizi mancanti? (oltre quelli nuovi specifici per pagoPA)?	9
2.23 Come faccio a riconoscere la modalità di pagamento (POS/mod1/mod3) seguita dal paziente per pagare una pratica dalla SetAvvenutoPagamento?	9
2.24 pagoPA è utilizzabile solo per cittadini certificati AURA?	10
2.25 Codifica errori gestiti	10
2.26 Importi e separatore decimali.....	10
2.27 Numero Ricevuta / Quietanza.....	10
2.28 Campi Anagrafica Paziente	10
2.29 Campo Note Appuntamento e Descrizione Prestazione	10
2.30 Gestione di elenchi corposi di prestazioni (es. Laboratorio Analisi)	11
2.31 Gestione pratiche annullate.....	11
2.32 Gestione pratiche rimborsate e da rimborsare	11
2.33 Gestione della variazione di importo e rimborsi	11
2.34 Definizione operatori a cui notificare le avvenute erogazioni dei rimborsi.....	11
2.35 Popolamento del tag TIOSPESA ed inibizione dell'invio del ticket al SistemaTS.....	12
2.36 Popolamento del tag PERCENTUALE_IVA	12
2.37 Cos'è un flusso di rendicontazione "solo su GPA"?	12
2.38 Che legame c'è tra un Flusso di rendicontazione e il codice del provvisorio bancario?	13
2.39 Come si richiede il rinvio di un flusso di rendicontazione?	13
2.40 Come si attiva il processo dei Rimborsi?.....	13
2.41 Se l'ASR decide di rimborsare un pagamento, il rimborso può essere parziale?	14
2.42 Quali sono e come funzionano le modalità per avere un rimborso?	14
2.43 Cosa deve fare un operatore di una ASR per erogare materialmente un bonifico?.....	16
2.44 Cosa deve fare un operatore di una ASR per erogare materialmente un voucher?.....	16
2.45 Cosa deve fare un operatore di una ASR se ha sbagliato a confermare un rimborso sulla dashboard?	17
2.46 Quali sono i servizi esposti dall'ASR interessati dai rimborsi e come operano?	17
2.47 Come avviene nella pratica un pagamento con il rimborso dal Borsellino?.....	19
2.48 Come avviene nella pratica un rimborso con bonifico?	21
2.49 Come avviene nella pratica un rimborso con voucher?	24



FAQ
Specifiche dei servizi di
integrazione GPA pagoPA
destinato al S.I. dell'ASR

Pag. 4 di 25

1 INTRODUZIONE

Il presente documento fornisce un elenco di risposte alle domande più frequenti inerenti lo sviluppo dell'integrazione tra il S.I. dell'ASR e il GPA pagoPA.

1.1 RIFERIMENTI

Num.	Riferimento	Collocazione
[A01]	Specifiche di integrazione SERVIZI al GPA PagoPA	Scaricabile all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/551-attivazione-pagamento-ticket-online-sistema-gpr-gpa/3414-specifiche-di-evoluzione-gpa-pagopa-08-10-2018 sezione "Documentazione tecnica"
[A02]	Documentazione descrittiva sulla nuova versione del GPA	Scaricabile all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/551-attivazione-pagamento-ticket-online-sistema-gpr-gpa/3414-specifiche-di-evoluzione-gpa-pagopa-08-10-2018 sezione "Documentazione descrittiva"
[A03]	Normativa su pagoPA	Scaricabile all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/551-attivazione-pagamento-ticket-online-sistema-gpr-gpa/3414-specifiche-di-evoluzione-gpa-pagopa-08-10-2018 sezione "Normativa"

2 FAQ

2.1 Quante volte può avvenire la setAvvenutoPagamento?

Il GPA pagoPA potrà eseguire la registrazione del pagamento più volte, anche senza controllare lo stato della richiesta di pagamento sul S.I. dell'ASR. È compito del S.I. dell'ASR evitare la registrazione del doppio pagamento. In ogni caso il S.I. dell'ASR deve restituire lo stato della pratica di pagamento con la gestione della configurazione stabilita dall'ASR.

Se la pratica risulta già pagata o rimborsata, il S.I. deve ignorare la richiesta di registrazione del pagamento, e trasmettere come risposta lo stato in cui si trova la pratica.

2.2 Quali canali di pagamento possono essere utilizzati con il GPA pagoPA?

I canali di pagamento utilizzabili con GPA pago PA sono di due tipi:

- esecuzione del pagamento attraverso pagoPA
- esecuzione del pagamento attraverso il canale offerto dal Tesoriere dell'ASR (es. punti di riscossione automatici, POS, etc.), in dismissione per quanto spiegato in [A03].

L'attivazione del canale di pagamento offerto dal Tesoriere è per ora mantenuto per retrocompatibilità.

Il canale di pagamento offerto dal Tesoriere di un ASR non necessita l'emissione dello IUV fino a che i punti di riscossione (Gialli, Rossi, Blu) non saranno in grado di avere dei lettori ottici che possano interpretare anche lo IUV modello 3 stampato sulla cedola.

2.3 Cos'è il pagamento modello unico (ex modello 1) in pagoPA?

Se il pagamento è eseguito dal portale della Pubblica Amministrazione (nel caso della Regione Piemonte: www.sistemapiemonte.it) siamo nel modello unico (ex modello 1).

2.4 Cos'è il pagamento modello 3 in pagoPA?

Se il pagamento è eseguito presso un Prestatore di Servizio di Pagamento (tabaccaio, sportello bancomat ove abilitato, conto corrente on line, altro...) con inserimento o lettura del numero avviso di pagamento stampato dall'ASR nella cedola siamo nel modello 3.

2.5 Cos'è uno IUV?

L'acronimo IUV indica Identificativo Univoco di Versamento. Lo IUV identifica in modo univoco una posizione debitoria e quindi il relativo il versamento di pagamento a favore dell'Azienda Sanitaria. Il versamento è eseguito utilizzando i servizi di pagamento offerti da un Prestatore di Servizio di Pagamento.

2.6 Quanti tipi di IUV sono gestiti con GPA pagoPA?

Il GPA pagoPA emette un solo tipo di IUV:

- IUV per il pagamento eseguito presso un Prestatore di Servizio di Pagamento (detto modello 3), es. "183400058077579" che verrà a breve portato a 17 numeri,
- ~~IUV per il pagamento eseguito dal portale della Pubblica Amministrazione (detto modello 1), es. "RF051902400041400000000001"~~

2.7 Come valorizzare i tag relativi allo IUV nella GetImportoTicketResponse?

Nella getImportoTicketResponse, nel caso di posizione debitoria pagata il sistema informativo deve rispondere in questo modo:

- se il pagamento è avvenuto nel modello 3 popolare tutti i tag e sottotag <avviso pagamento>: il primo con lo IUV con cui posizione debitoria è stata pagata, il secondo con lo IUV associato alla posizione debitoria in fase di accettazione o prenotazione. In casi corretti sarà lo stesso IUV. In questo caso IUV_MOD1 non sarà mai valorizzato;
- ~~se il pagamento avviene nel modello 1 il tag IUV_MOD1 va valorizzato in entrambi i casi con lo IUV ricevuto nella setAvvenutoPagamento mentre il tag <avviso pagamento> e sottotag va valorizzato solo nella parte di prenotazione e non in <elenco pagamenti>.~~

2.8 Cos'è il canale di pagamento pagoPA?

pagoPA è previsto in attuazione dell'art. 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dal D.L. 179/2012.

pagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente (il tuo comune, ad esempio) o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), ovvero:

- Presso le agenzie della tua banca
- Utilizzando l'home banking del tuo PSP (cerca i loghi CBILL o pagoPA)
- Presso gli sportelli ATM della tua banca (se abilitati)
- Presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5
- Presso gli Uffici Postali.

Il sistema è adottato da Amministrazioni pubbliche (Enti) che consentono il pagamento per mezzo di servizi offerti da Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

2.9 È obbligatorio per un Ente pubblico offrire come metodo di pagamento pagoPA?

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute per legge ad aderire al sistema di pagamento pagoPA. Le PA che non hanno rapporti diretti con cittadini e imprese, possono essere esentate dall'adesione al sistema, purché abbiano inviato ad AgID la specifica dichiarazione per tale esenzione. L'obbligo di adesione al sistema pagoPA è esteso anche ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico.

Si veda [A03] per la normativa di dettaglio.

2.10 Tutti i pazienti devono pagare un ticket?

L'ASR non consegnerà alcuna richiesta di pagamento per i pazienti che non devono pagare il ticket (es. pazienti esenti).

2.11 Qual è il separatore dei decimali nell'importo?

Gli importi saranno **sempre a 2 cifre** decimali anche qualora presentassero valore 0.

Il **separatore** dei decimali **DEVE** essere il **punto** (.)

Es.

- 125.45
- 9000.23
- 16.00

2.12 Cos'è e quanto deve essere lungo il Numero Ricevuta / Quietanza / Fattura / Identificativo di pagamento?

Il numero ricevuta/quietanza/fattura/identificativo di pagamento è una stringa alfanumerica lunga al massimo 20 caratteri.

2.13 Come valorizzare il comune e la provincia nell'anagrafica del paziente?

L'anagrafica del paziente deve essere valorizzata con i dati certificati e riscontrabili in AURA. Il GPA accetta anagrafiche dei pazienti non certificati in AURA. Per i pazienti non certificati in AURA la qualità dei dati anagrafici (es. per la produzione di statistiche e/o ricevute fiscali) dipenderà dai dati trasmessi. In questo caso il formato dei due tag comunque non cambia.

Nella parte riguardante l'anagrafica dei dati del paziente, i tag:

- COMUNE si intende la descrizione del comune (per esempio "CHIERI")
- PROVINCIA si intende la sigla su 2 caratteri della provincia (per esempio "TO")

2.14 Come valorizzare il campo Note Appuntamento e Descrizione Prestazione?

A causa della formattazione particolare che possono assumere i campi:

- NOTA_APPUNTAMENTO della prestazione
- DESCRIZIONE della prestazione

Occorre:

- Racchiudere fra tag CDATA i valori in essi contenuti.
- Fare una replace dei caratteri Carriage Return e Line Feed (caratteri ASCII 10 e 13) con il corrispettivo valore in formato XML per non trarre in errore i sistemi che andranno a interpretare il file XML che il sistema S.I. dell'ASR invia.
 - 

 -

Per esempio:

```
<NOTE_APPUNTAMENTO><![CDATA[Portare:  
- TUTTA la documentazione cardiologica, fosse anche solo un ECG vecchio  
- l'elenco dei farmaci assunti  
- eventuali ecocardiogrammi eseguiti in precedenza]]></NOTE_APPUNTAMENTO>
```

2.15 Come gestire gli elenchi corposi di prestazioni (es. Laboratorio Analisi)?

Nel caso di prestazioni per esami di laboratorio, dal momento che la lista prestazioni potrebbe essere lunga e non fornire in questa fase un valore aggiunto di informazioni, si richiede di accorpare le prestazioni per esami di laboratorio sotto un'unica prestazione.

2.16 Come gestire le pratiche annullate?

Per pratiche di pagamento annullate si intende:

- quelle pratiche per cui totalità delle prestazioni non devono più essere erogate (es. disdetta della prenotazione).
- pratiche hanno subito una variazione nella composizione delle prestazioni e/o dell'importo pratica e quindi hanno dato vita ad un'altra richiesta di pagamento.

2.17 Come gestire le pratiche rimborsate?

Per pratiche rimborsate, si intendono pratiche che non devono essere ulteriormente pagate per cui il paziente ottiene la restituzione del denaro. In questo caso le ASR possono trasmettere al GPA la ricevuta del rimborso. Questa ricevuta sarà resa disponibile nel cruscotto "Estratto conto" del paziente (ex Fascicolo Finanziario).

2.18 Come gestire della variazione di importo?

La variazione dell'importo di una pratica deve essere gestita nel seguente modo:

- annullamento della pratica e trasmissione dell'aggiornamento a GPA pagoPA (stato 800)
- rimborso e trasmissione aggiornamento a GPA pagoPA (stato 801)
- emissione di una nuova pratica identificata con nuovo identificativo e trasmissione aggiornamento a GPA pagoPA.

2.19 Le specifiche descritte nel documento "Specifiche di servizi GPA pagoPA destinato al S.I. dell'ASR" è un'estensione delle specifiche già implementate e le sostituirà in toto?

Sì, sono una estensione e le sostituiscono in toto.

2.20 Nel caso non fosse così, le due integrazioni dovranno coesistere? Il GPA-GPR è in grado di gestire due servizi distinti?

In una ASR potranno esistere i casi in cui in verticale sia ancora collegato al vecchio GPA e uno al nuovo, chiaramente tutte le integrazioni vanno ricondotte nel più breve tempo possibile, come da richiesta regionale al nuovo.

2.21 Nel caso di pagamento da PTW, potranno arrivare sia pagamenti "normali" (come adesso in pratica) sia modello unico (ex modello 1) pagoPA? Mentre da sportello automatico solo "normali"?

Come da documento normativo [A03] tutti gli incassi delle ASR (su posizioni debitorie di cittadini e/o imprese) dovranno convergere, come meccanismo di pagamento, verso pagoPA (modello unico – ex modello 1 - e/o modello 3), in questa logica anche gli sportelli automatici e/o bancari dovranno convergere.

2.22 Nella prima versione di GPA furono implementati dalla mia ASR solo 3 servizi (ricerca singolo, ricerca CF e notifica pagamento) dei 5 servizi disponibili, dobbiamo prevedere lo sviluppo anche dei servizi mancanti? (oltre quelli nuovi specifici per pagoPA)?

Sì, sia la setOpposizione... che la getListaTicket e quindi la setTicketAcquisiti che nel nuovo sistema sono fondamentali per velocizzare le operazioni, per dare la corretta informazione al cittadino e per l'invio dei dati a SOGEI per il 730 precompilato.

2.23 Come faccio a riconoscere la modalità di pagamento (POS/mod1/mod3) seguita dal paziente per pagare una pratica dalla SetAvvenutoPagamento?

L'aggiornamento di questa faq è dovuto all'introduzione del pagamento modello unico che sostituisce il pagamento modello 1 e all'introduzione in alcune ASR dei totem pagoPA compliant / POS pagoPA. La setAvvenutoPagamento viene composta in maniera diversa a seconda della modalità di pagamento eseguita:

- se viene valorizzato il tag NUMERO_SPORTELLO con il valore PTW si tratta del pagamento Modello Unico (ex. modello 1);

- se il tag NUMERO_SPORTELLO **non ha valore PTW** e il tag AVVISIO_PAGAMENTO è valorizzato con lo IUV il pagamento è stato effettuato con pagoPA modello 3 (direttamente in banca, da un tabaccaio, alle poste, totem pagoPA compliant, POS pagoPA, etc.);

- se non viene valorizzato AVVISIO_PAGAMENTO si tratta di un pagamento avvenuto con un **totem non pagoPA compliant** (punto giallo/rosso/blu/...).

In tutti i casi il tag NUMERO_RICEVUTA è sempre valorizzato.

È consigliata la registrazione sul S.I. dell'ASR del canale/modello di pagamento utilizzato per pagare perché ritorna utile quando l'ASR consulerà i flussi di rendicontazione.

2.24 pagoPA è utilizzabile solo per cittadini certificati AURA?

Il circuito pagoPA può essere utilizzato da tutti i cittadini, anche quelli non certificati in AURA. Il GPA non esegue alcun blocco sui pazienti non certificati in AURA. Per i pazienti non certificati in AURA la qualità dei dati anagrafici (es. per la produzione di statistiche e/o ricevute fiscali) dipenderà dai dati trasmessi.

2.25 Codifica errori gestiti

I pazienti con pratiche di pagamento per cui l'importo è pari a zero e i pazienti esenti da Pratica non riceveranno il foglio con la richiesta di pagamento.

2.26 Importi e separatore decimali

Gli importi saranno **sempre a 2 cifre** decimali anche qualora presentassero valore 0.

Il **separatore** dei decimali **DEVE** essere il **punto** (.)

Es.

- 125.45
- 9000.23
- 16.00

2.27 Numero Ricevuta / Quietanza

Il numero ricevuta è una stringa alfanumerica lunga al massimo 20 caratteri.

2.28 Campi Anagrafica Paziente

L'anagrafica del paziente deve essere valorizzata con i dati certificati e riscontrabili in AURA.

Nella parte riguardante l'anagrafica dei dati del paziente, i tag:

- COMUNE si intende la descrizione del comune (per esempio "CHIERI")
- PROVINCIA si intende la sigla su 2 caratteri della provincia (per esempio "TO")

2.29 Campo Note Appuntamento e Descrizione Prestazione

A causa della formattazione particolare che possono assumere i campi:

- NOTA_APPUNTAMENTO della prestazione
- DESCRIZIONE della prestazione

Occorre

- Racchiudere fra tag CDATA i valori in essi contenuti

- Fare una replace dei caratteri Carriage Return e Line Feed (caratteri ASCII 10 e 13) con il corrispettivo valore in formato XML per non trarre in errore i sistemi che andranno a interpretare il file XML che il sistema S.I. dell'ASR invia.
 - 

 -

Per esempio:

```
<NOTE_APPUNTAMENTO><![CDATA[Portare:  
- TUTTA la documentazione cardiologica, fosse anche solo un ECG vecchio  
- l'elenco dei farmaci assunti  
- eventuali ecocardiogrammi eseguiti in precedenza]]></NOTE_APPUNTAMENTO>
```

2.30 Gestione di elenchi corposi di prestazioni (es. Laboratorio Analisi)

Nel caso di prestazioni per esami di laboratorio, dal momento che la lista prestazioni potrebbe essere lunga e non fornire in questa fase un valore aggiunto di informazioni, si richiede di accorpare le prestazioni per esami di laboratorio sotto un'unica prestazione.

2.31 Gestione pratiche annullate

Per pratiche di pagamento annullate si intende:

- quelle pratiche per cui totalità delle prestazioni non devono più essere erogate (es. disdetta delle prenotazioni).
- pratiche hanno subito una variazione nella composizione delle prestazioni e/o dell'importo pratica e quindi hanno dato vita ad un'altra richiesta di pagamento.

2.32 Gestione pratiche rimborsate e da rimborsare

Per pratiche rimborsate o da rimborsare, si intendono pratiche che non devono essere ulteriormente pagate e per cui il paziente ha ottenuto o deve ottenere la restituzione del denaro.

Relativamente alle pratiche da rimborsare le ASR possono trasmettere al GPA: l'importo da rimborsare (IMPORTO_DA_RIMBORSARE), l'importo già rimborsato (IMPORTO_RIMBORSATO) e la modalità tramite cui erogare il rimborso (MODALITA_RIMBORSO), mentre relativamente alle pratiche già rimborsate, oltre alle informazioni di cui sopra, le ASR possono trasmettere al GPA tutte le informazioni previste nel tag LISTA_RIMBORSI descritto nella response del servizio GetListaTicket, comprensive del pdf con la ricevuta del rimborso erogato ed il pdf dell'eventuale voucher, se è stata scelta questa modalità di rimborso.

La ricevuta ed il voucher saranno resi disponibili al paziente nell'applicativo "Estratto conto", una volta autenticato.

2.33 Gestione della variazione di importo e rimborsi

La variazione dell'importo di una pratica deve essere gestita nel seguente modo:

- annullamento di una pratica: trasmissione dell'aggiornamento a GPA pagoPA (stato 800)
- trasformazione di una pratica pagata in pratica da rimborsare: trasmissione aggiornamento a GPA pagoPA (stato 802)
- trasformazione di una pratica da rimborsare in pratica rimborsata: trasmissione aggiornamento a GPA pagoPA (stato 801)

2.34 Definizione operatori a cui notificare le avvenute erogazioni dei rimborsi

Ciascuna ASR può definire quali siano gli operatori sanitari (*nome, cognome, indirizzo ed e-mail*) deputati a ricevere una notifica via e-mail ogni qualvolta un utente scelga di fruire di un rimborso erogato dall'azienda tramite voucher

o tramite bonifico.

2.35 Popolamento del tag TIOSPESA ed inibizione dell'invio del ticket al SistemaTS

Il tag TIOSPESA può assumere uno dei valori previsti elencati nell'allegato [A06]

Ciascuna ASR può definire in autonomia un valore speciale da utilizzare per impedire che uno specifico pagamento sia inviato al SistemaTS. Una volta definito il valore come parametro di configurazione (se non specificato vale "99")

l'azienda dovrà utilizzarlo per avvalorare il tag TIOSPESA nelle response dei ws *GetImportoTicket*, *GetListaTicket*, *SetAvvenutoPagamento* e *SetOpposizionePrecompilazione730* relative a ciascuno pagamento che non vuole sia inviato al SistemaTS. Un esempio di pagamenti che è possibile non inviare al SistemaTS è quello dei pagamenti associati a persone giuridiche.

2.36 Popolamento del tag PERCENTUALE_IVA

AVVISO IMPORTANTE PRIMA DI IMPLEMENTARE LA MODIFICA

È in corso l'aggiornamento del GPA per quanto riguarda l'integrazione con SOGEI per la trasmissione dei pagamenti sanitari al fine del calcolo del 730. Tale aggiornamento non si è ancora concluso. Per cui prima di procedere con lo sviluppo delle modifiche introdotte nella versione V17 delle specifiche [A01] contattare il CSI per concordare le date di avvio dei test di integrazione.

Se la pratica è soggetta al pagamento dell'IVA il tag PERCENTUALE_IVA va valorizzato con l'aliquota IVA in percentuale da applicare (formato numerico es. 0 per indicare lo 0%, 4 per indicare il 4%, etc.), in caso contrario va valorizzato con la natura IVA.

La natura IVA è di max 2 caratteri ed assume valori da N1 a N6 per documenti di tipo commerciale (*tipoDocumento* = D) es. scontrini e ricevuta, mentre è di max 4 caratteri ed assume valori da N1 a N7 o sottovalori per documenti di tipo fattura (*tipoDocumento* = F).

Le prestazioni sanitarie rese alla persona risultano esenti ai sensi dell'articolo 10 del DPR n. 633 del 1972, per cui se il soggetto che eroga tale tipo di prestazione è in regime ordinario e rilascia una fattura, nel trasmetterla al sistema TS dovrà riportare nel campo *naturaIVA* il codice "N4". Se si tratta di un soggetto a regime forfetario, non essendo tenuto agli adempimenti riferiti all'IVA, nella trasmissione dei dati al Sistema TS deve riportare invece il codice "N2.2" in caso di fattura o il codice "N2" in caso di documento commerciale.

NB: Solo alcuni servizi (*GetListaTicket*, *SetAvvenutoPagamento* e *SetOpposizionePrecompilazione730*) utilizzeranno la nuova semantica; gli altri conserveranno quella precedente restituendo quindi solo la percentuale di aliquota IVA quando applicabile.

2.37 Cos'è un flusso di rendicontazione "solo su GPA"?

GPA rende disponibile sulla dashboard nella maschera "Quadrature flussi" i flussi di rendicontazione suddivisi in tre gruppi. Il gruppo cosiddetto "solo su GPA" identifica quei flussi che attualmente sono transitati soltanto sul sistema di GPA durante il processo di pagamento delle posizioni debitorie collegate, ma sono assenti nel sistema che alimenta il GPA con i flussi dei pagamenti provenienti dal circuito pagoPA.

In generale un pagamento rientra in questo gruppo temporaneamente, in attesa che pagoPA riceva il pagamento e lo comunichi al GPA.

2.38 Che legame c'è tra un Flusso di rendicontazione e il codice del provvisorio bancario?

Il Flusso è un elenco di pagamenti che GPA-PagoPA mette a disposizione dell'ASR e che corrisponde al flusso di incasso che il PSP fornisce ad AgID **entro le 48 ore dall'incasso effettivo**.

Il provvisorio bancario è invece il valore totale dell'incasso giornaliero del PSP, che riversa sul conto di tesoreria dell'ASR, o sul conto postale, **entro le 24 ore dall'incasso**.

Pertanto, essendoci 24 ore di margine tra quando avviene la ricezione sul GPA e quando sul conto di tesoreria, è possibile che analizzando i dati della singola giornata, l'ASR non trovi piena corrispondenza nel valore totale degli importi incassati.

2.39 Come si richiede il rinvio di un flusso di rendicontazione?

Se un'ASR riscontra la mancanza di un flusso di rendicontazione tra quelli estratti sulla dashboard, può fare richiesta esplicita al Servizio di assistenza del GPA, utilizzando l'indirizzo ptw.gestione@csi.it e indicando nella richiesta l'identificativo del flusso mancante.

Si ricorda che l'identificativo può avere lunghezza massima di 35 caratteri e deve essere nella forma seguente:

aaaa-mm-ggXXXXXXXXXXXX-YYYYYYYYYYYY

Segue il dettaglio sull'identificativo.

<i>Sottostringa</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Lunghezza</i>	<i>Lung. fissa</i>	<i>Tipologia</i>
aaaa-mm-gg	Indica anno, mese e giorno di riferimento del flusso. L'unico carattere consentito e obbligatorio come separatore è "-".	10	Sì	Numeri e "-".
XXXXXXXXXXXX	L'identificativo bancario.	1..23	No	Numeri e caratteri alfabetici.
-	Il separatore tra identificativo e codice.	1	Sì	
YYYYYYYYYYYY	Il codice alfanumerico del flusso.	1..23	No	Numeri e caratteri alfabetici.

Non ci devono essere spazi o altri caratteri a separare la data dal resto della stringa.

La lunghezza delle due stringhe dopo la data può variare di lunghezza. Il vincolo è che la somma delle due, compreso il carattere separatore obbligatorio "-", non ecceda i 25 caratteri, essendo i primi 10 occupati dalla data.

Il Servizio a questo punto verifica e provvede all'aggiornamento sul GPA. In questo modo il flusso sarà reso disponibile sulla dashboard e, se richiesto, sugli altri canali a disposizione dell'ASR, ovvero nell'area FTP e/o attraverso il servizio "inviaFlusso" esposto dall'ASR, dove previsto.

Il Servizio provvede infine ad avvisare l'ASR.

2.40 Come si attiva il processo dei Rimborsi?

I Rimborsi sono una particolare casistica di posizioni debitorie già pagate per le quali l'ASR prevede di rifondere il pagatore per il valore totale della posizione, o per una sua quota parte.

GPA offre la possibilità di gestire questa casistica previo accordo con l'ASR. Di seguito sono elencati i passaggi da seguire per l'attivazione.

1. Il referente dell'ASR comunica alla casella di Assistenza supporto.gpa@csi.it la volontà di attivare i Rimborsi. Nella richiesta occorre specificare le seguenti informazioni indispensabili per la configurazione:
 1. Quali dipartimentali dell'ASR offriranno la possibilità di ottenere rimborsi.
 2. La data a partire dalla quale il GPA dovrà gestire i rimborsi per ciascun dipartimentale.
 3. Quali delle tre modalità di rimborso vuole rendere disponibili per ciascun dipartimentale. Le modalità sono descritte in [2.42].
 4. Quali codici di versamento abilitare per ciascun dipartimentale (es: 1100).
 5. Quali motivi di pagamento abilitare per ciascun dipartimentale (es: SSN, LP).
 6. L'indirizzo e-mail di un referente dell'ASR a cui verranno inviate le notifiche dei rimborsi da evadere richiesti dagli utenti, in caso di scelta della modalità bonifico.
 7. In caso di scelta di rimborso con modalità Bonifico bancario, il valore minimo dell'importo espresso in euro (es: 30,00) per consentire il rimborso in questa modalità.
 8. In caso di scelta di rimborso con modalità Borsellino, il numero di anni di validità dello stesso. Di default è uno.
 9. In caso di scelta della modalità Borsellino, l'informazione se alla scadenza l'ASR intenda convertire in voucher l'eventuale credito residuale. Diversamente il credito verrà azzerato.
2. L'Assistenza provvede ad abilitare i dipartimentali e configurare i parametri sopra elencati in ambiente di test. Al termine contatta l'ASR per informare dell'avvenuta attivazione del processo per la sessione di test.
3. L'ASR ha implementato e/o aggiornato i servizi da esporre verso il GPA per tutti i dipartimentali che vogliano usufruire della funzionalità dei rimborsi. I servizi sono quelli definiti in [2.46].
4. È stata realizzata con esito positivo una sessione di test di autocertificazione per verificare il corretto funzionamento dei servizi aggiornati rispetto alla funzionalità dei rimborsi.
5. L'Assistenza provvede a configurare anche l'ambiente di esercizio. Al termine contatta l'ASR per informare dell'avvenuta attivazione del processo.
6. A questo punto l'ASR ha facoltà di rimborsare parzialmente o totalmente i pagamenti ricevuti.

2.41 Se l'ASR decide di rimborsare un pagamento, il rimborso può essere parziale?

L'ASR può scegliere di rimborsare tutto il valore della posizione debitoria, oppure una sua parte. Una volta che ha stabilito la quota parte del rimborso, non è però più possibile incrementare o decrementare quel valore.

Esempio pratico: l'ASR ha ricevuto il pagamento di 100 euro per una posizione debitoria, e decide che 20 siano da rimborsare. Successivamente non è possibile incrementare il rimborso, ad esempio con altri 30 euro, o decrementare i 20 iniziali.

2.42 Quali sono e come funzionano le modalità per avere un rimborso?

Le modalità di rimborso possibili sono tre e sono descritte di seguito:

1. Borsellino

Questa modalità prevede la possibilità per l'ASR di accantonare la quota della posizione debitoria da rimborsare – una o più - in un contenitore virtuale a disposizione dell'utente, che potrà utilizzare per pagare successive posizioni debitorie.

➔ Questa modalità è utilizzabile dall'utente solo sul "Portale dei pagamenti" (PTWEB), previa autenticazione.

2. Bonifico bancario

Con questa scelta l'ASR decide di rifondere il rimborso – totale o parziale - direttamente tramite un bonifico presso la banca specificata dall'utente. In questo caso l'utente dovrà indicare il codice IBAN.

➔ Questa modalità è utilizzabile dall'utente solo sul cruscotto "Estratto conto".

3. Voucher

L'ultima opzione prevede che l'ASR emetta un voucher per il valore pari al rimborso – totale o parziale - che successivamente l'utente provvede a riscuotere presso la banca tesoreria dell'ASR.

➔ Questa modalità è utilizzabile dall'utente solo sul cruscotto "Estratto conto".

Il funzionamento della modalità Borsellino prevede alcuni vincoli che i rimborsi presenti al suo interno devono soddisfare per poter essere utilizzati nel pagamento di nuove posizioni debitorie.

Ogni volta che su PTWEB si riempie il carrello delle pratiche e si procede al pagamento, il sistema farà un confronto tra ogni pratica da pagare presente nel carrello ed ogni rimborso presente nel borsellino. Solo se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni, il sistema accetterà la scelta dell'utente di pagare una posizione con uno dei rimborsi disponibili nel borsellino:

1. La pratica da pagare e quella nel Borsellino sono state emesse dalla stessa ASR.
2. La pratica da pagare e quella nel Borsellino sono emesse dallo stesso dipartimentale (es: CUP, LIS, PS, ecc.)
3. La pratica da pagare e quella nel Borsellino fanno riferimento allo stesso codice di versamento (es: 1100, 1700, ecc.)
4. La pratica da pagare e quella nel Borsellino hanno la stessa tipologia di pagamento (es: SSN, LP, ecc.)

Esempio pratico:

sono presenti 3 posizioni nel carrello e 4 rimborsi nel Borsellino dell'utente. Esistono solo due rimborsi compatibili con due posizioni da pagare. La terza non è compatibile con nessuno dei rimborsi restanti. Pertanto, l'utente potrà pagare le prime 2 posizioni con i rimborsi del Borsellino e la terza con la modalità classica.

Segue una griglia che illustra la verifica svolta dal sistema.

Contenuto del Carrello	Contenuto del Borsellino	Condizioni di controllo				C'è corrispondenza?
		ASR	Dipartimentale	Codice versamento	Tipologia	
S20301xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx per il codice 1100	S20301yyyyyyyyyyyyyyyyyy per il codice 1100	203 (TO3)	01 (CUP)	1100	S	sì
L20410zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz per il codice 1200	L20410aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa per il codice 1200	204 (TO4)	10 (LIS)	1200	L	sì
S20520bbbbbbbbbbbbbbbbbb per il codice 1300	S20520cccccccccccccccccc per il codice 1400	205 (TO5)	20 (PS)	1300 e 1400	S	no
	S20501ddddddddddddddddd per il codice 1300	205 (TO5)	20 e 01	1300	S	no

Ovviamente sarà possibile utilizzare i **rimborsi in modalità frazionata** per pagare più posizioni in momenti successivi o più posizioni compatibili nello stesso carrello.

Il principio vale sia nel caso in cui il rimborso copra totalmente il valore di una o più posizioni da pagare, sia nel caso in cui un rimborso copra solo parzialmente il valore di una posizione.

Esempio pratico:

nel carrello sono presenti 3 posizioni debitorie rispettivamente da 10, 40 e 70 euro, mentre il Borsellino contiene due rimborsi del valore di 6 e 100 euro. Il sistema verifica che la prima posizione è compatibile col rimborso da 6 euro e

la seconda con quello da 100. Nella griglia seguente sono mostrati i conteggi.

Contenuto del Carrello	Contenuto del Borsellino compatibile	Da pagare	Resto nel Borsellino
10	6	4	0
40	100	0	60
70		70	
Totale da pagare (senza Borsellino): 120		Totale da pagare (dopo lo storno del Borsellino): 74	

NOTA: se l'ASR sceglie di attivare la modalità "Borsellino", sarebbe opportuno scegliere anche la modalità Voucher, in quanto **a fine anno i Borsellini vengono azzerati**, se non viene espressamente richiesta una proroga da parte dell'ASR. Occorre quindi stabilire se restituire il credito residuo agli utenti, e in che modalità.

Per poter utilizzare una o più delle modalità sopra descritte, occorre contattare il Servizio di Assistenza, come descritto in [2.40].

2.43 Cosa deve fare un operatore di una ASR per erogare materialmente un bonifico?

Per erogare un rimborso tramite bonifico occorre accedere alla dashboard di PTW. Selezionare poi la tipologia di funzione "Elenco Rimborsi" ed indicare nei filtri di ricerca l'ASR di riferimento e un periodo temporale non più grande di tre mesi.

Dopo la ricerca compare una tabella di risultato con le pratiche trovate. Sono presenti varie informazioni per ciascuna pratica collegata ad un rimborso:

- Nella colonna "Modalità erogazione rimborso" viene indicata la dicitura "Bonifico" in caso l'utente abbia scelto sul cruscotto "Estratto conto" di ottenere il rimborso sul proprio conto corrente.
- La colonna "IBAN" contiene il codice del conto corrente della banca dell'utente presso cui effettuare l'accredito.
- Nella colonna "Importo da rimborsare" è indicato il valore del rimborso.
- La colonna "Erogato" indica se il rimborso è già stato materialmente erogato o non ancora.
- La colonna "Stato" indica la condizione attuale del rimborso: da rimborsare o già rimborsato.

L'operatore ASR a questo punto può erogare il rimborso attraverso un bonifico bancario – processo fuori dal contesto di PTW - e successivamente confermare il rimborso sulla dashboard. La conferma ha come risultato l'aggiornamento della colonna "Erogato" con l'inserimento della spunta.

Questo passaggio conclude l'iter del rimborso della singola pratica.

NOTA: è possibile confermare un rimborso come bonifico solo se lo stato della pratica è "rimborsato", perché l'utente ha già indicato la scelta di essere rimborsato con bonifico sul cruscotto "Estratto conto", e la modalità del rimborso è "bonifico".

2.44 Cosa deve fare un operatore di una ASR per erogare materialmente un voucher?

Per erogare un rimborso tramite voucher **occorre preventivamente che l'utente abbia provveduto a riscuotere il voucher presso la banca dell'ASR e che la banca abbia informato l'ASR di aver evaso il voucher.**

A questo punto l'operatore dell'ASR accede alla dashboard di PTW. Seleziona poi la tipologia di funzione "Elenco Rimborsi" ed indica nei filtri di ricerca l'ASR di riferimento e un periodo temporale non più grande di tre mesi.

Dopo la ricerca compare una tabella di risultato con le pratiche trovate. Sono presenti varie informazioni per ciascuna pratica collegata ad un rimborso:

- Nella colonna “*Modalità erogazione rimborso*” viene indicata la dicitura “Voucher” in caso l’utente abbia scelto sul cruscotto “Estratto conto” di ottenere il rimborso tramite un voucher presso la banca dell’ASR.
- Nella colonna “*Importo da rimborsare*” è indicato il valore del rimborso.
- La colonna “*Erogato*” indica se il rimborso è già stato materialmente erogato o non ancora.
- La colonna “*Stato*” indica la condizione attuale del rimborso: da rimborsare o già rimborsato.

L’operatore ASR a questo punto può confermare il rimborso sulla dashboard. La conferma aggiorna la colonna “*Erogato*” inserendo la spunta.

Questo passaggio conclude l’iter del rimborso della singola pratica.

NOTA: è possibile confermare un rimborso come voucher solo se lo stato della pratica è “rimborsato”, perché l’utente ha già indicato la scelta di essere rimborsato con voucher sul cruscotto “Estratto conto”, e la modalità del rimborso è “voucher”.

2.45 Cosa deve fare un operatore di una ASR se ha sbagliato a confermare un rimborso sulla dashboard?

L’operazione di inserimento della spunta di conferma dell’erogazione del rimborso è sempre reversibile e quindi una volta inserita si può tornare ad una situazione di non erogazione andando a togliere la spunta tramite la stessa funzione “*Elenco Rimborsi*” descritta ai punti [2.43] e [2.44].

2.46 Quali sono i servizi esposti dall’ASR interessati dai rimborsi e come operano?

I rimborsi si appoggiano per il loro funzionamento sui seguenti servizi. Per ognuno sono riportati per comodità solo i campi interessati dalla gestione dei rimborsi nel relativo tracciato XML, sia in ingresso al S.I. dell’ASR che in uscita.

1. GetImportoTicket

Il GPA interroga il S.I. dell’ASR per avere i dettagli di una posizione da rimborsare. Con i 3 dati seguenti, il GPA stabilisce quale modalità di lavoro utilizzare tra bonifico e voucher sul cruscotto “Estratto conto”:

Dato in output dal S.I. dell’ASR	Funzione
IMPORTO_DA_RIMBORSARE	Se presente, indica il valore ancora da rimborsare per la posizione debitoria.
IMPORTO_RIMBORSATO	Se presente, indica il valore già rimborsato per la posizione debitoria.
MODALITA_RIMBORSO	Indica la modalità scelta dall’utente per il rimborso. Se l’utente non l’ha ancora scelta o non si tratta di posizione da rimborsare, non valorizzare.

2. SetAvvenutoPagamento

Questo servizio serve a comunicare al S.I. dell’ASR l’avvenuto pagamento di una posizione debitoria e l’utilizzo del rimborso.

Dato in input al S.I. dell’ASR	Funzione
AZIONE	Indica il tipo di pagamento: <ul style="list-style-type: none">• 6 (pagamento integrato)• 4 (erogazione del rimborso)

NUMERO_PRATICA	È l'identificativo dalla posizione pagata o di quella rimborsata
IMPORTO_PRATICA	È l' importo pagato (se AZIONE = 6) o rimborsato (se AZIONE = 4) dal paziente
MODALITA_RIMBORSO	Identifica quale modalità è stata impostata per il rimborso. I valori ammessi sono: <ul style="list-style-type: none"> • 1: Voucher • 2: Bonifico • 3: Borsellino elettronico
PRATICA_PAGATA_CON_RIMBORSO	Viene valorizzato con l'identificativo della pratica (16 caratteri) pagata con il rimborso di questa posizione.

Dato in output dal S.I. dell'ASR	Funzione
LISTA_RIMBORSI	Contenitore dei rimborsi utilizzati.
RIMBORSO	C'è un unico tag RIMBORSO se la MODALITA_RIMBORSO della posizione è 1(voucher) o 2 (bonifico). Può essercene più di uno se la modalità è 3 (borsellino).
NUMERO_SPORTELLO	Valorizzare con il numero di sportello tramite cui è stata aggiornata la MODALITA_RIMBORSO, se conosciuto.
NUMERO_RIMBORSO	Identificativo del rimborso (es: numero identificativo del documento fiscale emesso a seguito dell'erogazione del rimborso).
DATA_RIMBORSO	La data di erogazione del rimborso.
IMPORTO_RIMBORSATO	Importo rimborsato al paziente. Può essere uguale o inferiore rispetto all'IMPORTO_DA_RIMBORSARE.
OUTPUT_RIMBORSO	Il PDF in formato base64 della ricevuta del rimborso erogato al paziente.
DATA_EMISSIONE	La data di emissione del documento fiscale relativo al rimborso erogato.
PRATICA_PAGATA_CON_CREDITO	Identificativo della pratica (a 27 caratteri) per pagare la quale è stato utilizzato in parte o in toto il credito del rimborso. Da valorizzare solo se la MODALITA_RIMBORSO è 3 (borsellino).
OUTPUT_VOUCHER	A discrezione dell'ASR la valorizzazione con il PDF in formato base64 del voucher del rimborso.
IMPORTO_DA_RIMBORSARE	Importo che l'ASR deve ancora rimborsare al paziente. Se non si tratta di una posizione da rimborsare, non valorizzare.
IMPORTO_RIMBORSATO	Importo che l'ASR ha già rimborsato al paziente. Se non si tratta di posizione da rimborsare, non valorizzare.
MODALITA_RIMBORSO	Modalità tramite cui il paziente ha scelto di ricevere il rimborso. Se l'utente non l'ha ancora scelta o non si tratta di posizione da rimborsare, non valorizzare.

3. GetListaTicket

Questo servizio serve al GPA per ottenere le variazioni delle posizioni debitorie rispetto all'ultima richiesta, e dunque anche gli aggiornamenti rispetto a quali posizioni vengono definite dall'ASR come rimborsabili, totalmente o parzialmente, e l'eventuale elenco dei rimborsi usati per pagare una posizione.

I campi di output di interesse per i rimborsi sono gli stessi del servizio SetAvvenutoPagamento.

4. SetOpposizionePrecompilazione730

Questo servizio presenta le stesse variazioni di GetListaTicket.

2.47 Come avviene nella pratica un pagamento con il rimborso dal Borsellino?

Di seguito viene descritto per passi un esempio di come avviene un pagamento con l'utilizzo del Borsellino sul Portale dei pagamenti" (PTWEB). Sono evidenziati in colore arancio i servizi quando sono interessati dal rimborso. Vengono poi mostrati i relativi frammenti dei tracciati XML che transitano tra GPA ed il S.I. dell'ASR.

<i>Evento</i>	<i>Servizio interessato</i>	<i>Dati in input al S.I. nel tracciato XML</i>	<i>Dati in output dal S.I. nel tracciato XML</i>
1. L'ASR ha attivato la modalità rimborso tramite Borsellino.			
2. L'ASR emette una posizione debitoria.			
3. L'ASR comunica la posizione al GPA.	GetListaTicket		• la pratica "da pagare".
4. Un cittadino paga la posizione debitoria su PTWEB o altro PSP.	SetAvvenutoPagamento		
5. L'ASR decide che una quota di quella posizione sia da rimborsare.			
6. L'ASR comunica al GPA quali siano le posizioni da rimborsare ed in che misura.	GetListaTicket [1]		• la pratica "da rimborsare", • modalità rimborso 3 (borsellino).
7. L'ASR emette un'altra posizione debitoria.			
8. L'ASR comunica la posizione al GPA.	GetListaTicket		• la pratica "da pagare".
9. Il cittadino accede sul portale PTWEB e si autentica.			
10. Il cittadino cerca la posizione debitoria da pagare e la aggiunge al carrello.	GetListaTicketCF		• le pratiche "da pagare".
11. Il cittadino decide di pagare il carrello.			
12. PTWEB verifica la presenza di rimborsi disponibili e compatibili con le posizioni nel carrello.			
13. In caso positivo, mostra i rimborsi utilizzabili.			

14. Il cittadino seleziona il rimborso che vuole usare per pagare il carrello.			
15. Il cittadino paga la quota parte del carrello non coperto dal rimborso che ha scelto.			
16. Il processo termina e da PTWEB parte l'aggiornamento verso il S.I. dell'ASR delle pratiche pagate e dei rimborsi.	SetAvvenutoPagamento [2]	<ul style="list-style-type: none"> la pratica "da pagare" che diventa "pagata", azione 6 (pagamento integrato). 	
	SetAvvenutoPagamento [3]	<ul style="list-style-type: none"> la pratica "da rimborsare", azione 4 (rimborso), modalità rimborso 3 (borsellino), la quota parte dell'importo rimborsato, identificativo della pratica (a 16 caratteri) pagata con questo rimborso 	<ul style="list-style-type: none"> importo rimborsato, PDF dell'output, numero della pratica a 27 caratteri, pagata con questo rimborso

Seguono i frammenti dei tracciati XML dei tre passaggi sopra evidenziati in cui intervengono i servizi con informazioni sui rimborsi. I tracciati sono valorizzati con alcuni dati di esempio.

GetListaTicket [1]

Con questa chiamata il GPA ottiene la variazione della posizione debitoria pagata che diventa ora un rimborso. Segue frammento XML della response, ipotizzando un rimborso di 50 euro:

```

...
        <LISTA_NRE>
            <NRE>...</NRE>
        </LISTA_NRE>
        <IMPORTO_DA_RIMBORSARE>50.00</IMPORTO_DA_RIMBORSARE>
        <IMPORTO_RIMBORSATO>0.00</IMPORTO_RIMBORSATO>
        <MODALITA_RIMBORSO>3</MODALITA_RIMBORSO>
    </PRENOTAZIONE>
</PRATICA>
</LISTA_PRENOTAZIONE>
<ERRORE>
    <CODICE>802</CODICE>
    <MESSAGGIO>Pratica da rimborsare</MESSAGGIO>
</ERRORE>
...

```

SetAvvenutoPagamento [2]

Con la prima chiamata di questo servizio il GPA informa dell'avvenuto pagamento della pratica in modalità standard (azione = 6).

SetAvvenutoPagamento [3]

Con la seconda chiamata il GPA informa dell'utilizzo del rimborso usato per pagare la pratica (azione = 4). Segue frammento XML della response, usando lo stesso esempio di 50 euro:

```

...
<OPPOSIZIONE_730 />
  <LISTA_RIMBORSI>
    <RIMBORSO>
      <NUMERO_SPORTELLO>PTW</NUMERO_SPORTELLO>
      <NUMERO_RIMBORSO>001901123</NUMERO_RIMBORSO>
      <DATA_RIMBORSO>10/03/2024</DATA_RIMBORSO>
      <IMPORTO_RIMBORSATO>50.00</IMPORTO_RIMBORSATO>
      <OUTPUT_RIMBORSO>...</OUTPUT_RIMBORSO>
      <DATA_EMISSIONE>10/03/2024</DATA_EMISSIONE>
      <PRATICA_PAGATA_CON_CREDITO>
        S20401111100000190112205000</PRATICA_PAGATA_CON_CREDITO>
      </RIMBORSO>
    </LISTA_RIMBORSI>
    <IMPORTO_DA_RIMBORSARE>0</IMPORTO_DA_RIMBORSARE>
    <IMPORTO_RIMBORSATO>50.00</IMPORTO_RIMBORSATO>
    <MODALITA_RIMBORSO>3</MODALITA_RIMBORSO>
  </PRENOTAZIONE>
</PRATICA>
</LISTA_PRENOTAZIONE>
<ERRORE>
  <CODICE>801</CODICE>
  <MESSAGGIO>Pratica rimborsata</MESSAGGIO>
</ERRORE>
...

```

2.48 Come avviene nella pratica un rimborso con bonifico?

Di seguito viene descritto per passi un esempio di come avviene un rimborso tramite bonifico bancario sul cruscotto “Estratto conto”, e vengono mostrati i relativi tracciati XML che transitano tra GPA ed il S.I. dell'ASR.

<i>Evento</i>	<i>Servizio interessato</i>	<i>Dati in input al S.I. nel tracciato XML</i>	<i>Dati in output dal S.I. nel tracciato XML</i>
1. L'ASR ha attivato la modalità rimborso tramite bonifico.			
2. L'ASR emette una posizione debitoria.			
3. L'ASR comunica la posizione al GPA.	GetListaTicket		• la pratica “da pagare”.
4. Un cittadino paga la posizione debitoria su PTWEB o altro PSP.	SetAvvenutoPagamento		
5. L'ASR decide che una quota di quella posizione sia da rimborsare.			
6. L'ASR comunica al GPA quali siano le posizioni da rimborsare ed in che misura.	GetListaTicket [1]		• la pratica “da rimborsare”, • modalità rimborso 3 (la modalità “borsellino” è

			quella di default inizialmente).
7. Il cittadino accede al cruscotto “Estratto Conto” e verifica la presenza di un rimborso disponibile.			
8. Il cittadino seleziona il rimborso e sceglie la modalità di riscatto tramite bonifico.			
9. Il sistema chiede di indicare il codice IBAN per l’accredito.			
10. L’utente inserisce il codice e conferma.			
11. Il cruscotto richiede la situazione attuale del pagamento.	GetImportoTicket [2]	<ul style="list-style-type: none"> la pratica “da rimborsare” 	
12. Il cruscotto aggiorna la pratica settando lo stato “rimborsato” e la modalità erogazione a “bonifico”.	SetAvvenutoPagamento [3]	<ul style="list-style-type: none"> la pratica “da rimborsare”, azione 4 (rimborso), modalità rimborso 2 (bonifico), la quota parte dell’importo rimborsato, identificativo della pratica (a 16 caratteri) pagata con questo rimborso 	<ul style="list-style-type: none"> importo rimborsato, PDF dell’output, numero della pratica a 27 caratteri, pagata con questo rimborso
13. Il sistema notifica via e-mail la scelta del rimborso all’operatore ASR (se definito).			
14. L’operatore dell’ASR accede alla dashboard di PTW e verifica la presenza delle pratiche da rimborsare come bonifici ma non ancora erogate.			
15. L’operatore evade i bonifici.			
16. L’operatore conferma i rimborsi sulla dashboard.			

Seguono i frammenti dei tracciati XML dei tre passaggi sopra evidenziati in cui intervengono i servizi con informazioni sui rimborsi. I tracciati sono valorizzati con alcuni dati di esempio.

GetListaTicket [1]

Con questa chiamata il GPA ottiene la variazione della posizione debitoria pagata che diventa ora un rimborso. Segue frammento XML della response, ipotizzando un rimborso di 60 euro:

```

...
    <LISTA_NRE>
        <NRE>...</NRE>
    </LISTA_NRE>
    <IMPORTO_DA_RIMBORSARE>60.00</IMPORTO_DA_RIMBORSARE>

```

```
<IMPORTO_RIMBORSATO>0.00</IMPORTO_RIMBORSATO>
<MODALITA_RIMBORSO>3</MODALITA_RIMBORSO>
  </PRENOTAZIONE>
</PRATICA>
</LISTA_PRENOTAZIONE>
<ERRORE>
  <CODICE>802</CODICE>
  <MESSAGGIO>Pratica da rimborsare</MESSAGGIO>
</ERRORE>
...
```

GetImportoTicket [2]

Con la chiamata di questo servizio il GPA chiede la situazione attuale del pagamento. Segue frammento XML della response, usando lo stesso esempio di 60 euro:

```
<OPPOSIZIONE_730 />
<LISTA_NRE>
  <NRE>...</NRE>
</LISTA_NRE>
<LISTA_RIMBORSI>
</LISTA_RIMBORSI>
<IMPORTO_DA_RIMBORSARE>60.00</IMPORTO_DA_RIMBORSARE>
<IMPORTO_RIMBORSATO>0.00</IMPORTO_RIMBORSATO>
<MODALITA_RIMBORSO>3</MODALITA_RIMBORSO>
  </PRENOTAZIONE>
</PRATICA>
</LISTA_PRENOTAZIONE>
<ERRORE>
  <CODICE>802</CODICE>
  <MESSAGGIO>Pratica da rimborsare</MESSAGGIO>
</ERRORE>
```

SetAvvenutoPagamento [3]

Con la chiamata di questo servizio il GPA informa dell'avvenuto utilizzo del rimborso della pratica con modalità bonifico. Segue frammento XML della response, usando lo stesso esempio di 60 euro:

```
...
<OPPOSIZIONE_730 />
  <LISTA_RIMBORSI>
    <RIMBORSO>
      <NUMERO_SPORTELLO>PTW</NUMERO_SPORTELLO>
      <NUMERO_RIMBORSO></NUMERO_RIMBORSO>
      <DATA_RIMBORSO>10/03/2024</DATA_RIMBORSO>
      <IMPORTO_RIMBORSATO>60</IMPORTO_RIMBORSATO>
      <DATA_EMISSIONE>10/03/2024</DATA_EMISSIONE>
    </RIMBORSO>
  </LISTA_RIMBORSI>
```

```

<IMPOR TO _ DA _ RIMBORSARE>0</IMPOR TO _ DA _ RIMBORSARE>
<IMPOR TO _ RIMBORSATO>60.00</IMPOR TO _ RIMBORSATO>
<MODALITA _ RIMBORSO>2</MODALITA _ RIMBORSO>
  </PRENOTAZIONE>
</PRATICA>
</LISTA _ PRENOTAZIONE>
<ERRORE>
<CODICE>801</CODICE>
<MESSAGGIO>Pratica rimborsata</MESSAGGIO>
</ERRORE>
...

```

2.49 Come avviene nella pratica un rimborso con voucher?

Di seguito viene descritto per passi un esempio di come avviene un rimborso tramite voucher sul cruscotto “Estratto conto”, e vengono mostrati i relativi tracciati XML che transitano tra GPA ed il S.I. dell'ASR.

<i>Evento</i>	<i>Servizio interessato</i>	<i>Dati in input al S.I. nel tracciato XML</i>	<i>Dati in output dal S.I. nel tracciato XML</i>
1. L'ASR ha attivato la modalità rimborso tramite voucher.			
2. L'ASR emette una posizione debitoria.			
3. L'ASR comunica la posizione al GPA.	GetListaTicket		• la pratica “da pagare”.
4. Un cittadino paga la posizione debitoria su PTWEB o altro PSP.	SetAvvenutoPagamento		
5. L'ASR decide che una quota di quella posizione sia da rimborsare.			
6. L'ASR comunica al GPA quali siano le posizioni da rimborsare ed in che misura.	GetListaTicket [1]		• la pratica “da rimborsare”, • modalità rimborso 3 (la modalità “borsellino” è quella di default inizialmente).
7. Il cittadino accede al cruscotto “Estratto Conto” e verifica la presenza di un rimborso disponibile.			
8. Il cittadino seleziona il rimborso e sceglie la modalità di riscatto tramite voucher.			
9. Il cruscotto richiede la situazione attuale del pagamento.	GetImportoTicket [2]	• la pratica “da rimborsare”	
10. Il cruscotto aggiorna la pratica settando lo stato “rimborsato” e la modalità erogazione a “voucher”.	SetAvvenutoPagamento [3]	• la pratica “da rimborsare”, • azione 4 (rimborso), • modalità rimborso 1 (voucher), • la quota parte dell'importo rimborsato,	• importo rimborsato, • PDF dell'output, • numero della pratica a 27 caratteri, pagata con questo rimborso

		• identificativo della pratica (a 16 caratteri) pagata con questo rimborso	
11. Il sistema notifica via e-mail la scelta del rimborso all'operatore ASR (se definito).			
12. L'utente scarica il PDF del voucher da presentare presso la banca dell'ASR.			
13. L'utente si reca alla banca per riscuotere il voucher.			
14. L'operatore dell'ASR accede alla dashboard di PTW e verifica la presenza delle pratiche da rimborsare come voucher ma non ancora erogate.	(*)		
15. L'operatore verifica con la banca l'emissione dei voucher.	(*)		
16. L'operatore conferma i rimborsi sulla dashboard.	(*)		

(*): gli ultimi tre passi possono svolgersi in quest'ordine oppure in contemporanea, oppure con la verifica presso la banca prima di ricercare le pratiche sulla dashboard.

La modalità di fruizione di un rimborso mediante un voucher, per quanto riguarda il passaggio dei dati tra GPA ed il S.I. dell'ASR, è analoga al bonifico, con la sola eccezione riguardo il tag MODALITA_RIMBORSO nella response della chiamata al servizio SetAvvenutoPagamento, che dovrà contenere il valore "1", ad indicare la tipologia di rimborso con voucher.