



# Allegato Tecnico Portale Fatturazione

## Scopo del documento

Il presente documento definisce le specifiche tecniche delle funzionalità offerte dal Portale Fatturazione (di seguito “**PF**” o “**Portale Fatturazione**”) accessibile da qualsiasi aderente alla piattaforma SEND.

## Struttura del documento

L'allegato tecnico del PF, che descrive ad alto livello tutte le funzioni del PF, è costituito dai seguenti ulteriori documenti:

1. il documento ‘report di dettaglio.xlsx’, che descrive nel dettaglio il significato dei principali campi tra quelli presenti nei c.d. “Report Notifiche Fatturabili” di cui all'allegato 4 dell'accordo di adesione (di seguito anche “**Report**”), contenenti le voci di costo legate al servizio di notificazione gestito da SEND.
2. il ‘Manuale operativo del Portale Fatturazione’ che descrive nel dettaglio il funzionamento delle diverse interfacce presenti su PF, disponibile al seguente [link](#)

<https://docs.google.com/document/d/1PE3Lt3BINLBEuYbH7zQhV-nf2aptkSQk/edit>.

Si precisa che i documenti 1 e 2 potrebbero essere oggetto di variazioni per evoluzioni e migliorie che PagoPA S.p.A. si riserva la facoltà di apportare: a tal fine si segnala che la versione aggiornata di tali documenti potrà sempre essere consultata attraverso apposita funzione del Portale Fatturazione.

## 1. Gestione Dati di Fatturazione dell'Aderente

Il Portale Fatturazione consente all'Aderente di inserire e gestire i dati necessari per la corretta emissione delle fatture elettroniche, in conformità con le normative vigenti (eFattura PA, SDI, Split Payment).

### Dati Gestibili dall'Aderente

<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>
Tipologia Dati Fatturazione	Toogle ('Dati ordine d'acquisto, Dati contratto)	Si	Specifica se i dati si riferiscono a un Ordine di Acquisto o a un Contratto.	Valori ammessi: "Dati ordine d'acquisto", "Dati contratto"
Split Payment	Toggle (SI/NO)	Si per PA	Indica se applicare lo Split Payment (scorporo IVA).	Default: "SI" per PA, "NO" per privati.
Indirizzo PEC	Stringa (Email PEC)	Si	PEC su cui ricevere comunicazioni a	Deve essere un indirizzo PEC valido,

			valore legale relative alla fatturazione.	
ID Documento	Stringa (Alfanumerico)	No	Identificativo univoco del documento (Ordine/Contratto).	Esempio: "ORD-2024-001".
Data Documento	Data (DD/MM/YYYY)	No	Data di emissione dell'ordine di acquisto.	Validazione formato data.
Codice Commessa/Convenzione	Stringa (Alfanumerico)	No	Codice identificativo della commessa o convenzione associata.	Esempio: "COMM-2024-005".
Email Amministrativo	Lista di Email (max 3)	Si (almeno 1)	Indirizzi email per ricevere comunicazioni di servizio (es. scadenze, azioni obbligatorie).	Max 3 email, formato validato, è onere dell'aderente accertarsi che le email siano validi e abili alla ricezione
Codice Univoco SDI	Stringa (Alfanumerico)	Si per PA	Codice SDI univoco del destinatario, necessario per la	Esempio: "A1234".

			trasmissione corretta della fattura.	
--	--	--	--------------------------------------	--

Per i dettagli sull'utilizzo dell'interfaccia si rimanda al documento 'Manuale operativo di Portale Fatturazione'.

## 2. Commessa (Previsioni Utilizzo Prodotto SEND e emissione fattura di anticipo)

### **Descrizione Funzionalità:**

La Commessa consente all'Aderente di inserire le previsioni di utilizzo di SEND (notifiche digitali, raccomandate A/R nazionali/internazionali e notifiche ex L. 890/1982) con 4 mesi di anticipo rispetto al mese di riferimento.

Tali dati sono fondamentali per:

- l'emissione della fattura di anticipo in base a quanto previsto dall'accordo di adesione. Si precisa che in caso di mancata compilazione della Commessa o compilazione con valori tutti pari a '0' la fattura di anticipo non verrà emessa;
- l'allocazione delle risorse del fornitore del servizio postale necessaria a garantire il corretto espletamento del servizio di postalizzazione offerto da SEND. In caso di mancata compilazione della Commessa o compilazione con valori tutti pari a '0', SEND non potrà garantire i tempi di consegna delle notifiche analogiche.

Di seguito alcuni dettagli sulla compilazione della Commessa:

### **A. Notifiche Digitali**

Campo	Tipo	Obbligatorietà	Note
Numero totale notifiche digitali (mese mm/yyyy) sul territorio nazionale	Numero intero	Obbligatorio	Esempio: 1500. è ammesso il valore 0

Numero totale notifiche digitali (mese mm/yyyy) sul territorio internazionale	Numero intero	Facoltativo	Esempio: 1500. è ammesso il valore 0
---	---------------	-------------	--

**B. Raccomandate A/R (Analogiche)**

Campo	Tipo	Obbligatorietà	Note
Numero complessivo delle notifiche da processare in via analogica tramite Raccomandata A/R nel mese di mm/yyyy sul territorio nazionale	Numero intero	Obbligatorio	Esempio: 1500. (È ammesso il valore 0)
Numero complessivo delle notifiche da processare in via analogica tramite Raccomandata A/R nel mese di mm/yyyy sul territorio internazionale	Numero intero	Obbligatorio	Se non applicabile, inserire 0.

**C. Notifiche ex L. 890/1982 (Solo Nazionali)**

Campo	Tipo	Obbligatorietà	Note
Numero complessivo delle notifiche da processare in via analogica del tipo notifica ex L. 890/1982 nel mese di Agosto/2025	Numero intero	Obbligatorio	Esempio: 300. (È ammesso il valore 0)

#### **D. Distribuzione Regionale delle Notifiche Analogiche**

Al termine della compilazione dei dati sopra indicati, l'Aderente, a propria discrezione, può specificare anche la distribuzione regionale delle notifiche analogiche, ripartendo il numero totale delle notifiche da effettuare sul territorio nazionale tra le regioni di destinazione. Tale distribuzione deve essere indicata sia per il prodotto postale AR nazionale che per il prodotto postale 890.

L'assenza di questa specificazione determina:

- i) nel caso di Aderenti a carattere locale o regionale, l'attribuzione dell'intera Commessa sul territorio della regione di appartenenza dell'Aderente;
- ii) nel caso di Aderenti a carattere nazionale, la distribuzione della Commessa su base regionale in base alla popolazione residente secondo la ripartizione demografica Istat.

Si ricorda che la corretta attribuzione regionale delle notifiche è un elemento essenziale per SEND, in quanto consente l'ottimale allocazione delle risorse dei fornitori e garantisce il recapito delle notifiche nei tempi previsti dall'accordo di adesione.

Per i dettagli sull'utilizzo dell'interfaccia si rimanda al documento 'Manuale operativo di Portale Fatturazione'.

### **3 Notifiche**

Attraverso questa funzionalità, l'Aderente, a chiusura tecnica di un mese di riferimento (tipicamente entro il periodo che va dal giorno 05-07 del mese successivo al mese di riferimento), può visualizzare il Report mensile contenente il dettaglio delle singole voci di costo collegate ai servizi di notificazione completati e gestiti da SEND ed eventualmente effettuare contestazioni sulle suddette voci di costo che l'Aderente ritiene non corrette in quanto il servizio non è ritenuto espletato in maniera conforme al contratto.

L'Aderente, a sua discrezione, può scaricare il 'report' nel formato '.CSV' per un eventuale utilizzo interno.

Le informazioni fornite per ogni singola voce di costo riportata all'interno del 'Report' permettono all'Aderente di risalire agli atti depositati su SEND al fine di effettuare le dovute verifiche.

Per maggiori dettagli sulle principali informazioni disponibili nel 'report' si consulti il documento allegato ['report di dettaglio.xlsx'](#) che va considerato parte integrante dell'allegato tecnico.

### **Contestazione di una notifica**

All'interno della sezione notifiche l'Aderente per ciascun mese di riferimento, oltre a poter scaricare il report di dettaglio delle voci di costo collegate ai servizi di notificazione gestiti da SEND, potrà prenderne visione all'interno di una griglia interattiva della sezione notifiche.

Ciascuna riga è cliccabile e permette di inserire un eventuale contestazione scegliendo la motivazione tra un set di voci predefinite e aggiungendo una nota.

Si rinvia a quanto indicato nell'Allegato 4 dell'accordo di adesione per dettagli sulle tempistiche e possibilità di gestione della contestazione..

Per i dettagli sul processo di inserimento e monitoraggio contestazione si rimanda al [manuale operativo del Portale Fatturazione](#) (pagine 15-21) che costituisce parte integrante di tale allegato.

### **Tempi per l'inserimento e gestione delle contestazioni**

Per ciascun mese di riferimento, in linea con le tempistiche indicate nell'Allegato 4 dell'Accordo di adesione, l'Aderente può eventualmente effettuare contestazioni nell'intervallo di tempo che intercorre tra la "data di inizio della contestazione" e la "data di fine di inserimento della contestazione", date entrambe riportate nello "Scadenzario" presente su PF, a titolo di esempio non esaustivo di seguito si riporta una timeline:

<b>Evento</b>	<b>Data (mese di riferimento gennaio 2025)</b>
Pubblicazione report voci di costo dell notifiche completate	05-02-2025
Inizio periodo contestazione	05-02-2025
Fine periodo inserimento contestazione (30 gg)	07-03-2025

Fine periodo risposte SEND e controdeduzione ENTE (30 gg)	06-04-2025
Decisione finale SEND (accettazione/rifiuto/pending)	21-04-2025

Per i dettagli sull'utilizzo dell'interfaccia si rimanda al documento 'Manuale operativo di Portale Fatturazione'.

## 4. Regolare Esecuzione

La 'Sezione regolare Esecuzione', del PF ha lo scopo di permettere all'Aderente di visualizzare i documenti resi disponibili da SEND e utilizzabili dall'Aderente quali regolari esecuzioni di 'primo/ secondo saldo'.

Le principali funzioni fornite all'Aderente tramite tale sezione sono:

- prendere visione del documento di regolare esecuzione reso disponibile da SEND, contenente il calcolo di tutte le voci di costo legate al servizio di notificazione gestito da SEND, sia in termini della componente di costo digitale che analogica.
- scaricare il Report collegato alla regolare esecuzione;
- caricare la regolare esecuzione firmata

In termini generali:

1. Nel caso di regolare esecuzione di primo saldo: il documento di regolare esecuzione contiene, per un determinato mese di riferimento, il riepilogo delle operazioni di servizi di notifica gestiti dalla SEND che non sono state contestate dall'Aderente.
2. Nel caso di regolare esecuzione di secondo saldo: il documento di regolare esecuzione contiene, per un determinato mese di riferimento, il riepilogo delle operazioni di servizi di notifica gestiti dalla SEND precedentemente contestati dall'aderente e poi risolti attraverso il processo delle 'Contestazioni' precedentemente descritto.



## **Prendere visione della Regolare Esecuzione**

L'Aderente accedendo a tale sezione potrà prenderne visione e scaricare il documento reso disponibile da SEND unitamente al relativo Report associato, contenente tutte le voci di costo dei servizi di notificazione gestiti da SEND al fine di effettuare le dovute verifiche.

### **Report di tutte le voci di costo legate al servizio di postalizzazione**

Il Report contenente tutte le voci di costo dei servizi di notificazione gestiti da SEND ha il medesimo formato di quello visto al paragrafo Notifiche e riportato nel dettaglio nel documento 'report di dettaglio.xlsx'. Si ricorda che il formato di tale report è '.csv'.

### **Caricare la regolare esecuzione firmata**

L'Aderente, dopo aver preso visione del documento di regolare esecuzione messo a disposizione da SEND ed effettuato i controlli ritenuti opportuni, dovrà, ove richiesto, caricare la regolare esecuzione firmata digitalmente sul Portale Fatturazione attraverso l'apposita funzione.

Per i dettagli sull'utilizzo dell'interfaccia si rimanda al documento 'Manuale operativo di Portale Fatturazione'.

## **5. Download Documenti**

In alcuni casi, specie nel caso in cui l'Aderente faccia un uso intensivo e massivo del servizio di notificazione erogato da SEND, i documenti summenzionati potrebbero essere di grandi dimensioni quindi non direttamente scaricabili da un'interfaccia Web come quelle adottate da PF. Pertanto, tale funzione offre la possibilità all'Aderente di scaricare i documenti in modalità 'asincrona' quindi atta al download di documenti di grandi dimensioni.

Per i dettagli sull'utilizzo dell'interfaccia si rimanda al documento 'Manuale operativo di Portale Fatturazione'.

## 6. Elaborazione dei dati da fatturare

Il seguente paragrafo ha lo scopo di descrivere il processo di generazione dei dati delle singole fatture che l'Aderente riceve.

Si precisa che il Portale Fatturazione non è il sistema interno a PagoPA S.p.A. che emette la fattura bensì il layer applicativo di 'ERP' che intermedia il sistema 'SAP' della stessa PagoPA S.p.A. che effettivamente invia la fattura elettronica nel rispetto delle normative vigenti.

### **Generazione degli importi della fattura di anticipo.**

Come anticipato nel paragrafo Commessa è richiesto all'Aderente la compilazione della Commessa, con eventualmente anche il dettaglio della distribuzione regionale 4 mesi prima del mese di riferimento. La compilazione della Commessa permetterà a PagoPA S.p.A. di:

- programmare il lavoro dei fornitori di SEND con l'anticipo richiesto.
- emettere la fattura di anticipo nei tempi e modi contrattualizzati.

Di seguito uno specchietto di sintesi dei tempi del processo di emissione fattura di anticipo:

Step	Timing	Esempio	Nota
Inserimento Commessa da parte dell'Aderente:	giorni 1-15 del mese X-4 dove 'X' è il mese di riferimento	per il mese di riferimento gennaio la Commessa dovrà essere inserita tra il giorno 1 e il giorno 15 del mese di settembre dell'anno precedente	N.A.
Calcolo del valore della Commessa	giorni 1- 10 del mese precedente il mese di riferimento	per il mese di riferimento gennaio il calcolo degli importi della Commessa verrà reso disponibile nell'intervallo 1-10 di dicembre	il calcolo degli importi della Commessa dipende dai prezzi medi dei prodotti postali pertanto tale calcolo verrà mostrato solo al congelamento dei prezzi medi da parte di SEND
Emissione Fattura di	giorni 20-25 del	per il mese di	

anticipo	mese precedente il mese di riferimento	riferimento gennaio la fattura sarà inviata da SAP nell'intervallo 20-25 di dicembre	
----------	--	---	--

Importi calcolati da Portale Fatturazione inseriti in fattura:

Calcolo	Modalità del calcolo
Importo della componente di costo Digitale della notifica	% prevista dall'accordo di adesione del n° totale di notifiche da processare moltiplicato per il costo base di una notifica (1 € per ciascuna notifica oggetto di commessa, sia digitale che analogica).
Importo della componente di costo Analogica	[(n° tot. invio racc. A/R su terr. naz. x costo medio invio A/R su terr. naz.) + (n° tot. invio racc. A/R su terr. no naz. * costo medio invio A/R su terr. no naz.) + (n° tot. invio racc. ex L.890/82 * costo medio invio 890)] *% prevista dall'accordo di adesione

### Generazione degli importi della fattura di Acconto

Di seguito uno specchietto di sintesi dei tempi del processo di emissione fattura di acconto, ove prevista dall'accordo di adesione:

Step	Timing	Esempio	Nota
pubblicazione 'report' voci di costo legate al servizio di notificazione	giorni 04-07 del mese successivo al mese di riferimento	per il mese di riferimento gennaio verrà pubblicato nel intervallo 04-07 del mese di febbraio	le date sono definite al netto di Incident tecnici legati a PF o Piattaforma Send. Nel caso di 'Incident' la pubblicazione potrebbe ritardare e verrà inviata comunicazione

			ufficiale
Inserimento Contestazioni da parte dell'Aderente	dal giorno di pubblicazione del 'report' + 30 gg solari	per il mese di riferimento gennaio ipotizzando che il 'report' sia pubblicato il giorno 05- febbraio l'Aderente può inserire contestazioni fino al 07 di marzo	
Generazione Calcolo importi Fattura di Acconto	il giorno stesso o successivo la pubblicazione del 'report'	per il mese di riferimento gennaio ipotizzando che il 'report' sia pubblicato il giorno 05- febbraio l'aderente può inserire contestazioni fino al giorno 07 di marzo, il calcolo dell'acconto verrebbe computato il 05/06 di febbraio	

Importi calcolati da PF inseriti in fattura:

Calcolo	Modalità del calcolo
Importo della componente di costo Digitale della notifica	il 70% dei valori di tutte le voci di costo legate alla gestione in digitale delle notifiche non contestate verranno sommate sulla base del calcolo effettuato da SEND e riportate nel 'Report' all'interno del campo 'cost_eurocent'
Importo della componente di costo Analogico della notifica	il 70% dei valori di tutte le voci di costo legate alla gestione in analogico delle notifiche non contestate verranno sommate sulla base del calcolo effettuato da SEND e riportate nel 'Report' all'interno del campo 'cost_eurocent'
Storni	
Storno della componente di costo Digitale e analogica della notifica versato in fattura di Anticipo	Lo storno, ove prevista dall'accordo di adesione la fattura di acconto, avverrà nella misura del 50% dell'anticipo già versato

--	--

### **Generazione degli importi della fattura di primo saldo.**

Alla chiusura di un mese di riferimento e come riportato nel paragrafo 'Notifiche', PF pubblica il 'Report' contenente le voci di costo delle notifiche gestite da SEND.

Le eventuali contestazioni verranno gestite in conformità e con le tempistiche previste dall'Allegato 4 dell'accordo di adesione

Di seguito uno specchietto di sintesi dei tempi del processo di emissione fattura di primo saldo:

<b>Step</b>	<b>Timing</b>	<b>Esempio</b>	<b>Nota</b>
pubblicazione 'Report' voci di costo legate al servizio di notificazione	giorni 04-06 del mese successivo al mese di riferimento	per il mese di riferimento gennaio verrà pubblicato nel intervallo 04-06 del mese di febbraio	le date sono definite al netto di Incident tecnici legati a PF o Piattaforma Send. Nel caso di 'Incident' la pubblicazione potrebbe ritardare e verrà inviata comunicazione ufficiale
Inserimento Contestazioni da parte dell'Aderente	dal giorno di pubblicazione del 'report' + 30 gg solari	per il mese di riferimento gennaio ipotizzando che il 'report' sia pubblicato il giorno 05- febbraio l'Aderente può inserire contestazioni fino al 07 di marzo	
Generazione Calcolo importi Fattura di Primo Saldo	il giorno successivo la scadenza della data di chiusura inserimento contestazioni	per il mese di riferimento gennaio ipotizzando che il 'report' sia pubblicato il giorno 05- febbraio l'Aderente può inserire contestazioni fino al giorno 07 di marzo, il calcolo	

		verrebbe computato il 08 di marzo	
--	--	--------------------------------------	--

Importi calcolati da PF inseriti in fattura:

Calcolo	Modalità del calcolo
Importo della componente di costo Digitale della notifica	I valori di tutte le voci di costo legate alla gestione in digitale delle notifiche non contestate verranno sommate sulla base del calcolo effettuato da SEND e riportate nel 'Report' all'interno del campo 'cost_eurocent'
Importo della componente di costo Analogico della notifica	I valori di tutte le voci di costo legate alla gestione in analogico delle notifiche non contestate verranno sommate sulla base del calcolo effettuato da SEND e riportate nel 'Report' all'interno del campo 'cost_eurocent'
Storni	
Storno della componente di costo Digitale e Analogica della notifica versato in fattura di Anticipo	Lo storno avverrà nella misura 100% dell'anticipo già versato. Ove prevista una fattura di acconto, lo storno avverrà nella misura del 50% dell'anticipo già versato.
Storno della componente di costo Digitale e Analogica della notifica versato in fattura di Acconto, ove prevista dall'accordo di adesione	Lo storno avverrà nella misura del 100% dell'acconto già versato

Qualora la fattura di primo Saldo al netto degli storni risultasse negativa o inferiore a 10 euro non verrà emessa la nota di credito/fattura, bensì questa verrà sospesa e compensata con le successive fatture di primo saldo.  
Al primo saldo utile e positivo (superiore a 10 euro) verrà emessa Fattura di Saldo comprensiva di tutte le note di credito compensate.

### **Generazione degli importi della fattura di secondo saldo.**

Alla chiusura di un mese di riferimento e come riportato nel paragrafo 'Notifiche', PF pubblica il 'Report' contenente le voci di costo legate al servizio di postalizzazione gestito da SEND.

Le eventuali contestazioni verranno gestite in conformità e con le tempistiche previste dall'Allegato 4 dell'accordo di adesione

Importi calcolati da PF inseriti in fattura:

<b>Calcolo</b>	<b>Modalità del calcolo</b>
Importo della componente di costo Digitale e Analogica della notifica	I valori di tutte le voci di costo legate alle contestazioni rifiutate e riferite alla gestione in digitale e analogico delle notifiche precedentemente contestate, verranno sommate sulla base del calcolo effettuato da SEND e riportate nel 'Report' all'interno del campo 'cost_eurocent'

### **Generazione degli importi della fattura semestrale.**

La fattura semestrale verrà emessa entro il mese successivo alla chiusura del semestre solare e avrà come oggetto la fatturazione di tutte le voci di costo pubblicate all'interno del 'Report' che sono state rifiutate post processo di contestazione.

Importi calcolati da PF inseriti in fattura:

<b>Calcolo</b>	<b>Modalità del calcolo</b>
Importo della componente di costo Digitale e Analogica della notifica	I valori di tutte le voci di costo legate alle contestazioni rifiutate e riferite alla gestione in digitale e analogico delle notifiche precedentemente contestate e non gestite nei tempi previsti dal secondo saldo.

## 7. Comunicazioni di servizio

PF attraverso la piattaforma di CRM di PagoPA S.p.A. potrà inviare comunicazioni di servizio agli Aderenti inerenti il processo di fatturazione.

Le comunicazioni di servizio potranno essere inviate ad uno (o più di uno) degli indirizzi di 'email amministrativo' inseriti nella sezione 'Dati di fatturazione' del PF (cfr. paragrafo 'Gestione Dati di Fatturazione').

La correttezza degli indirizzi email forniti nella sezione 'Gestione Dati di Fatturazione' alla voce 'email amministrativo' è onere esclusivo dell'Aderente.

.

A titolo di esempio non esaustivo si riporta di seguito un esempio di comunicazioni che PagoPA S.p.A. si riserva la facoltà di inviare all'Aderente, ai suddetti indirizzi e-mail:

- Invito a compilare la Commessa;
- Comunicazione verso l'Aderente dell'inizio e fine periodo di contestazione;
- Invito a prendere visione del documento di Regolare Esecuzione emesso e al caricamento della Regolare Esecuzione firmata dall'Aderente.
- Invito a prendere visione della pubblicazione del 'Report' delle voci di costo legate al servizio di notificazione di un mese di riferimento.
- Invito a inserire i dati di fatturazione corretti.

Tali comunicazioni potranno essere trasmesse attraverso un sistema 'Certificato di CRM'.