

# PORTALE DELLE ADESIONI MANUALE UTENTE

Versione 2.0 - 1 marzo 2018









# STATO DEL DOCUMENTO

revisione	data	note				
1.0.1	10 ottobre 2016	Documento Base				
1.0.2	24 ottobre 2016	Aggiunta la gestione degli IBAN al documento base				
1.0.3	12 dicembre 2016	Aggiunte le funzionalità destinate ad AgID				
2.0	1 marzo 2018	Revisione completa del manuale				

# Sintesi dei cambiamenti

Modificato il sisten	na di gestione degli IBAN	
Aggiunte le funzion	nalità destinate ad AgID e al Nodo dei pagamenti-SPC	
Aggiunte nuove fur	nzionalità	





# Indice dei contenuti

ST	AT(	D DEL DOCUMENTO	3
SIN	ITE	SI DEI CAMBIAMENTI	3
1.	U	ΓILIZZO DEL PORTALE	14
2.	A(	CCESSO AL PORTALE	14
2.1	A	Accesso con credenziali non nominali	14
2.2	A	Accesso con credenziali nominali	15
2.3		Disponibilità di funzioni in base al profilo e alla modalità di accesso al Por 17	:tale
3.	FU	UNZIONALITÀ ACCESSIBILI CON CREDENZIALI NON NOMINALI	17
<b>3.1</b> 3.	1.1	Accreditamento del Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore (IEC)  Compilazione del modulo di designazione del Referente dei Pagamenti	
3.2	5	Sostituzione del Referente dei Pagamenti (IEC)	22
3.3	(	Completamento dei dati obbligatori del Referente dei Pagamenti (IEC)	23
4.	FU	JNZIONALITÀ ACCESSIBILI CON CREDENZIALI NOMINALI	23
4.1	]	Home	23
4.2	Į	U <b>tenti</b>	24
4.3	(	Credenziali primo accesso	26
4.	3.1	Visualizzazione Credenziali Primo Accesso inviate (AgID)	26
4.	3.2	Aggiunta di un Ente Creditore per invio credenziali primo accesso (AgID)	27
4.	3.3	Esportazione Credenziali Primo Accesso (AgID)	27
4.4	A	Anagrafica IPA (AgID)	28
4.	4.1	Visualizzazione Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni (AgID)	29
4.	4.2	Censimento di un nuovo Ente Creditore (AgID)	30





4.4.3	Esportazione Anagrafica IPA (AgID)	31
4.5	Intermediari/Partner	32
4.5.1	Visualizzazione dei Partner/Intermediari Tecnologici (AgID)	32
4.5.2	Aggiunta di un Partner Tecnologico (AgID)	34
4.6	Adesioni	37
	Gestione Adesioni (RP)	
4.6.	1.1 Esporta adesioni in corso (RP)	38
4.6.	1.2 Completamento e invio della Lettera di Adesione (RP)	39
4.6.	1.3 Completamento e invio della Lettera di Sostituzione (RP)	43
4.6.	1.4 Verifica, approvazione/rifiuto Lettera di Adesione/Sostituzione (AgID)	43
4.6.2	Enti Creditori Aderenti (RP, RT)	44
4.6.	2.1 Esportazione Enti Creditori (RP, RT)	45
4.6.	2.2 Esportazione IBAN (RP, RT)	46
4.6.	2.3 Dettaglio Ente Creditore (RP, RT)	47
4.6.	2.4 Modifica Ente Creditore (RP)	48
4.6.	2.5 Connessioni Ente Creditore	49
4.	6.2.5.1 Gestione di una connessione diretta a pagoPA (RP)	50
4.	6.2.5.2 Designazione dell'Ente Creditore come intermediario (AgID)	52
4.	6.2.5.3 Gestione di una connessione intermediata (RP)	52
4.6.	2.6 Attivazione e gestione degli IBAN (RP)	53
4.	6.2.6.1 Attivazione IBAN (RP)	56
4.	6.2.6.2 Visualizza/Modifica IBAN (RP)	60
4.	6.2.6.3 Cancellazione IBAN (RP)	61
4.	6.2.6.4 Annullamento operazione programmata su IBAN (RP)	63
4.	6.2.6.5 Passaggi di stato degli IBAN	63
4.7	Piani di attivazione	65
4.7.1	Visualizzazione Piani di Attivazione (RT)	65
4.7.	1.1 Aggiunta di un nuovo Piano di Attivazione (AgID, Nodo)	65
4.8	Assistenza	69
4.8.1	Richiesta di assistenza (RT)	





4.8.2	Compilazione richiesta di assistenza (RT)	71
4.9	Caricamenti massivi	72
4.9.1	Caricamento Massivo IBAN (AgID)	73
4.9.2	Caricamento Massivo Enti Creditori (AgID)	74
4.9.3	Caricamento Massivo Attivazioni (AgID)	75
4.9.4	Caricamento massivo Codici GS1 GLN (AgID)	76
4.9.5	Caricamento Massivo Codici Interbancari (AgID)	76
4.9.6	Logica di funzionamento del caricamento massivo	77
4.9.7	Ultimi Report (AgID)	79
	Indice delle figure	
Figura 1	- Accesso con credenziali non nominali	15
Figura 2	- Accesso con credenziali nominali	16
Figura 3	- Processo di accreditamento del Referente dei Pagamenti	18
Figura 4	- Informazioni dell'Ente Creditore	19
Figura 5	- Informazioni del Referente dei Pagamenti (dati personali)	20
Figura 6	- Informazioni del Referente dei Pagamenti (dati dell'ufficio)	20
Figura 7	- Processo di sostituzione del Referente dei Pagamenti	22
Figura 8	- Portale delle Adesioni – Home page (profilo Amministratore AgID)	24
Figura 9	- Elenco degli Amministratori AgID	25
Figura 1	0 – Form per la sostituzione del Referente Pagamenti	26
Figura 1	1 – Visualizzazione Credenziali Primo Accesso inviate	26
Figura 1	2 – Aggiunta di un Ente Creditore per invio credenziali primo accesso	27
Figura 1	3 – Vista degli Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni	29
Figura 1	4 - Form di aggiunta di un nuovo Ente Creditore	30
Figura 1	5 - Elenco dei Partner Tecnologici censiti sul Portale	33
Figura 1	6 - Elenco degli Intermediari censiti sul Portale	33
Figura 1	7 – Form per l'aggiunta di un Partner Tecnologico	36
Figura 1	8 - Dettaglio di un Partner Tecnologico	37
Figura 1	9 - Situazione degli Enti Creditori in fase di adesione al sistema	38





Figura 20 – Processo di adesione	40
Figura 21 – Enti in fase di Adesione	41
Figura 22 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 1)	41
Figura 23 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 2)	42
Figura 24 - richiesta inserimento OTP	42
Figura 25 - Ricarica Lettera di Adesione	43
Figura 26 - Dettaglio adesione in corso	44
Figura 27 – Enti Creditori aderenti	44
Figura 28 - Dettaglio Ente Creditore	48
Figura 29 - Modifica Ente Creditore	49
Figura 30 – Processo di gestione delle connessioni a pagoPA	50
Figura 31 – Inserimento di una connessione diretta	51
Figura 32 - Dettaglio Ente Creditore con connessione diretta	51
Figura 33 - Dettaglio connessione diretta	52
Figura 34 - Ente Creditore che intende operare come intermediario	52
Figura 35 - Modulo aggiunta connessione intermediata	53
Figura 36 – Selezione degli Enti Creditori aderenti	54
Figura 37 – Lista degli Enti Creditori aderenti	54
Figura 38 – Enti Creditori aderenti	54
Figura 39 – Dettaglio Ente Creditore	55
Figura 40 – Selezione "Gestione IBAN"	55
Figura 41 – Lista degli IBAN di un Ente Creditore con connessione in Esercizio	55
Figura 42 – Attivazione di un nuovo IBAN	56
Figura 43 – Blocco attivazione IBAN	56
Figura 44 – Aggiungi IBAN	57
Figura 45 – Valorizzazione Banca Seller (caso Poste Italiane)	57
Figura 46 – Valorizzazione Banca Seller (caso Unicredit)	58
Figura 47 – Data di attivazione proposta dal Portale	58
Figura 48 – Data di attivazione, maggiore di quella minima, scelta dal RP	59
Figura 49 - Form di inserimento dell'OTP ricevuto via email	59
Figura 50 – Azione Visualizza/Modifica IBAN	60
Figura 51 – Modifica IBAN	60





Figura 52 – Modifica IBAN – Banca Seller (caso Unicredit)	61
Figura 53 – Modifica IBAN – Banca Seller (caso Poste italiane)	61
Figura 54 – Azione Cancella IBAN	62
Figura 55 – Cancella IBAN	62
Figura 56 - Azione Annulla IBAN	63
Figura 57 - Conferma di annullamento di un IBAN	63
Figura 58 - Elenco dei Piani di Attivazione	65
Figura 59 - Form di inserimento di un nuovo Piano di Attivazione	66
Figura 60 - Dettaglio di un Piano di Attivazione	66
Figura 61 - Maschera di inserimento dei dati di un Piano di Attivazione	67
Figura 62 - Flusso logico di scambio delle informazioni tra gli attori del Piano di Attivazion	ne 68
Figura 63 – Form per la creazione di una richiesta di assistenza	69
Figura 64 – Form per la compilazione per la richiesta di assistenza	71
Figura 65 –Esito creazione ticket	72
Figura 66 – Tipologie Caricamenti Massivi	72
Figura 67 - Modulo di caricamento massivo degli IBAN	73
Figura 68 - Dettaglio del caricamento massivo da eseguire	78
Figura 69 - Risultato del caricamento massivo	79
Figura 70 - Tabella degli ultimi report	80
Indice delle tabelle	
Tabella 1 – Profili previsti nel Portale delle Adesioni	14
Tabella 2 – Matrice Funzionalità/Profili per accesso con credenziali non nominali	17
Tabella 3 – Tracciato record file export_credenziali_aaaammgg.csv	28
Tabella 4 - Elenco dei dati necessari al censimento di un nuovo Ente Creditore	31
Tabella 5 – Tracciato record file <i>export_ipa_aaaammgg.csv</i>	32
Tabella 6 - Elenco delle informazioni da inserire per il censimento di un nuovo Partner	35
Tabella 7 – Tracciato record file <i>export_enti_in_attivazione_aaaammgg.csv</i>	39
Tabella 8 – Tracciato record file export_enti_aaaammgg.csv	46
Tabella 9 – Tracciato record file <i>export_IBAN_aaaammgg.csv</i>	47
Tabella 10 – Stati dell'IBAN	64





Tabella 11 – Passaggi di stato dell'IBAN	65
Tabella 12 – Ambito, tipologie di assistenza e suggerimenti	70
Tabella 13 – Tracciato record per caricamento massivo IBAN	74
Tabella 14 – Tracciato record per caricamento massivo Enti Creditori	75
Tabella 15 – Tracciato record per caricamento massivo connessioni	76
Tabella 16 – Tracciato record per caricamento massivo Codici GS1 GLN	76
Tabella 17 – Tracciato record per caricamento massivo Codici Interbancari	77





# Definizioni e Acronimi

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID Agenzia per l'Italia Digitale	Ente istituito ai sensi del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012 convertito con legge n. 134 del 7 agosto 2012 (già DigitPA).  Gestore di pagoPA.
CAD	Codice dell'amministrazione digitale: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato con le modifiche e integrazioni successivamente introdotte.
IPA Indice delle Pubbliche Amministrazioni	L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi. È realizzato e gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale.  Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle
Linee guida	competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.  Il documento "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi"
Nodo dei Pagamenti-SPC	Piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento di cui all'art. 81, comma 2-bis del CAD. Per le regole e le modalità di utilizzo di detta piattaforma si rinvia al documento "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici" pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale
pagoPA	Il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi. Si avvale di una Piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento di cui all'art. 81, comma 2-bis del CAD, nota anche come Nodo dei Pagamenti-SPC
PdD	Porta di Dominio SPCoop
PSP	Prestatore di Servizi di Pagamento.
PdDE	Porta di Dominio Equivalente  Oggetto software analogo alla PdD standard SPCoop ovvero altro oggetto software in grado di trattare le funzioni di trasferimento definite nelle specifiche AgID e garantire gli stessi livelli di tracciabilità, autenticazione e confidenzialità nello scambio delle informazioni previsti per le PdD standard SPCoop.
PdD-EA	Porta di Dominio SPCoop Ente Aggregatore  Porta di Dominio SPCoop di un Ente Aggregatore che la rende disponibile a singoli Enti Creditori per consentire loro l'accesso a SPCoop allo scopo di accedere ai servizi di pagoPA





Definizione / Acronimo	Descrizione
RWD Responsive Web Design	Tecnica di web design per la realizzazione di siti in grado di adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo coi quali vengono visualizzati.
SANP	Specifiche attuative di pagoPA, Allegato B alle Linee guida.
Servizi di Nodo	Funzionalità rese disponibili da pagoPA.
Servizio	L'insieme delle funzioni e delle strutture tecniche, organizzative e di governo finalizzate all'interconnessione e all'interoperabilità tra gli enti creditori ed i PSP aderenti, ai sensi dell'articolo 81, comma 2-bis, del CAD.
SGPdD	Software per la gestione della Porta di Dominio SPCoop
SPC	Sistema Pubblico di Connettività.
SPCoop	Sistema Pubblico di Connettività e cooperazione.
User experience	Le percezioni e le reazioni di un utente che derivano dall'uso o dall'aspettativa d'uso di un prodotto, sistema o servizio. Nell'attuale contesto assume prevalentemente il significato di <i>usabilità</i> .
Utilizzatore finale	Cittadini, figure professionali o imprese, nonché pubbliche amministrazioni che effettuano pagamenti elettronici a favore di un ente creditore.





#### SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo di questo documento è quello di descrivere le funzionalità che il "Portale delle Adesioni", predisposto da AgID al fine di supportare gli Enti Creditori nel processo di adesione a pagoPA, mette a disposizione dei soggetti che, con diversi ruoli, intervengono in tale processo: i soggetti incaricati dagli Enti Creditori, le figure tecniche dei soggetti direttamente connessi al Nodo, gli operatori del Nodo dei Pagamenti-SPC e dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

#### INTRODUZIONE

Nel seguito si descrivono brevemente i principali soggetti che interagiscono nel Sistema pagoPA.

#### Agenzia per l'Italia Digitale

Ente istituito ai sensi del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012 convertito con legge n.134 del 7 agosto 2012 (già DigitPA). È il gestore del Nodo dei Pagamenti-SPC.

#### Nodo dei Pagamenti-SPC

Piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento di cui all'art. 5, comma 2 del CAD.

#### **Ente Creditore**

L'Ente Creditore (nel seguito "EC") è un soggetto pubblico (Amministrazione Pubblica o Gestore di Pubblici Servizi) che intende utilizzare il sistema pagoPA al fine di incassare somme ad esso dovute da parte di cittadini e imprese, che potranno utilizzare gli strumenti di pagamento messi a disposizione dai PSP.

#### Prestatore Servizi di Pagamento

Il Prestatore Servizi di Pagamento (nel seguito "PSP") è un soggetto accreditato da Banca d'Italia a fornire servizi e strumenti di pagamento a cittadini e imprese. Nell'ambito di questo manuale si intende anche che il PSP ha aderito al sistema pagoPA, mettendo a disposizione strumenti di pagamento.

#### Intermediario Tecnologico

L'Intermediario Tecnologico è un soggetto che aderisce a pagoPA come Ente Creditore o come Prestatore di Servizi di Pagamento e che fornisce rispettivamente ad altri Enti Creditori o ad altri Prestatori di Servizi di Pagamento che ne facciano richiesta le infrastrutture, i collegamenti, i servizi e il supporto necessari per la connessione a pagoPA e l'attivazione dei servizi rispettivamente di incasso o di pagamento.

#### **Partner Tecnologico**

Il Partner Tecnologico è un soggetto (es. aziende di mercato, banche) selezionato dall'Ente Creditore, che a prescindere da una sua adesione a pagoPA e nel rispetto delle Linee guida AgID, fornisce agli Enti Creditori le infrastrutture, i collegamenti, i servizi e il supporto necessari per la connessione a pagoPA e l'attivazione dei servizi di incasso.





#### Referente dei Pagamenti

Il Referente dei Pagamenti (nel seguito "RP") è una figura incaricata dall'Ente Creditore, mediante delega del legale rappresentante, che opera nell'ambito del sistema pagoPA per attivare e gestire le connessioni dell'Ente Creditore, nominare il Referente Tecnico in caso di connessione diretta, nonché gestire la lista degli IBAN che l'Ente Creditore utilizza per l'incasso delle somme dovute.

Un Referente dei Pagamenti può essere designato da uno o più Enti Creditori.

#### **Referente Tecnico**

Il Referente Tecnico (nel seguito "RT") è la figura tecnica di riferimento di un soggetto direttamente connesso al Nodo dei Pagamenti-SPC. Viene indicato dal Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore (in caso di adesione diretta) o dall'Intermediario/Partner Tecnologico e si occupa di:

- fornire le informazioni tecniche necessarie all'attivazione e alla configurazione dei servizi erogati;
- predisporre il Piano di Attivazione per le attività di test propedeutiche all'avvio in esercizio dell'Ente Creditore;
- predisporre il Piano dei Servizi che l'Ente Creditore intende attivare.

Si noti che il Referente Tecnico sarà lo stesso per tutti gli enti per i quali l'Intermediario/Partner Tecnologico svolge tale ruolo.





#### 1. UTILIZZO DEL PORTALE

Il Portale delle Adesioni è lo strumento di AgID a supporto della gestione dei processi di adesione, attivazione e assistenza all'esercizio dei soggetti tenuti ad aderire al sistema pagoPA.

I profili che possono accedere al Portale sono riportati nella tabella seguente.

Sigla	Descrizione
AgID	Operatore dell'Agenzia per l'Italia Digitale
Nodo	Operatore del Nodo dei Pagamenti-SPC
IEC	Persona Incaricata dall'Ente Creditore
RP	Referente dei Pagamenti nominato dall'Ente Creditore aderente a pagoPA
RT	Referente Tecnico del soggetto direttamente connesso al Nodo dei Pagamenti-SPC

Tabella 1 – Profili previsti nel Portale delle Adesioni

#### 2. ACCESSO AL PORTALE

Il Portale delle Adesioni ha due distinte modalità di accesso: la prima prevede l'utilizzo di credenziali non nominali, costituite da uno *username* corrispondente al codice IPA dell'Ente Creditore e da una *password* generata dal sistema; la seconda prevede l'utilizzo di una *username* nominale e di una *password*.

#### 2.1 Accesso con credenziali non nominali

La modalità di accesso con credenziali non nominali è riservata:

- a) Agli Incaricati degli Enti non ancora aderenti che devono accreditare il proprio Referente dei Pagamenti;
- b) Agli Incaricati degli Enti già aderenti che devono sostituire il Referente dei Pagamenti precedentemente accreditato;
- c) Ai Referenti dei Pagamenti di Enti Creditori che, avendo aderito prima dell'esistenza del Portale, devono completare i propri dati.

Tutti i soggetti elencati nei punti precedenti ricevono dal Portale delle Adesioni, sulla PEC dell'Ente, le credenziali non nominali con le quali accedere (**una sola volta**) all'indirizzo <a href="https://portal.pagopa.gov.it/pda-fa-portal/login">https://portal.pagopa.gov.it/pda-fa-portal/login</a> per utilizzare le funzionalità che consentono di portare a compimento le azioni indicate ai punti a), b) e c).







Figura 1 – Accesso con credenziali non nominali

#### 2.2 Accesso con credenziali nominali

La modalità di accesso con credenziali nominali è riservata:

- a) Agli Amministratori AgID;
- b) Agli Operatori del Nodo dei Pagamenti-SPC;
- c) Ai Referenti dei Pagamenti che devono inviare ad AgID la Lettera di Adesione a pagoPA, gestire le connessioni dell'Ente Creditore a pagoPA e comunicare gli IBAN di accredito;





d) Ai Referenti Tecnici che devono comunicare tutte le informazioni necessarie alla configurazione e all'attivazione dell'Ente Creditore sul Nodo dei Pagamenti e svolgere una serie di attività successivamente descritte in dettaglio.

I Referenti Pagamenti e i Referenti Tecnici che, a seguito di nomina, ricevono dal Portale delle Adesioni tramite mail le credenziali nominali, devono accedere alla sezione del Portale disponibile al seguente indirizzo:

https://portal.pagopa.gov.it/pda-portal/admin/login

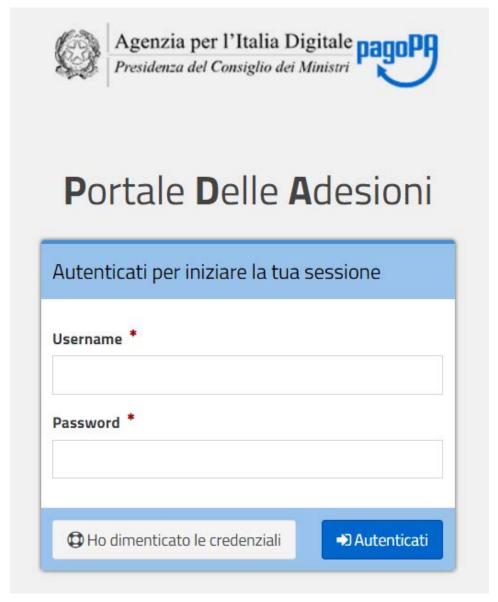


Figura 2 – Accesso con credenziali nominali





Il soggetto che accede per la prima volta al Portale con le credenziali nominali ricevute dal sistema sarà invitato ad impostare una nuova password.

#### 2.3 Disponibilità di funzioni in base al profilo e alla modalità di accesso al Portale

Il Portale delle Adesioni, in funzione della modalità e al profilo di accesso, mette a disposizione funzionalità differenti.

L'accesso con **credenziali non nominali** mette a disposizione dei profili abilitati le funzionalità indicate in tabella.

Funcionalità	Profili				
Funzionalità	AgID	Nodo	IEC	RP	RT
Accreditamento del Referente dei Pagamenti			X		
Sostituzione di un Referente dei Pagamenti			X		
Completamento dei dati del Referente dei Pagamenti			X		

Tabella 2 – Matrice Funzionalità/Profili per accesso con credenziali non nominali

# 3. FUNZIONALITÀ ACCESSIBILI CON CREDENZIALI NON NOMINALI

I soggetti che hanno ricevuto le credenziali non nominali possono utilizzare le funzionalità di:

- Accreditamento del Referente dei Pagamenti (per EC non ancora aderenti a pagoPA);
- Sostituzione di un Referente dei Pagamenti precedentemente nominato (per Enti già aderenti);
- Completamento dei dati del Referente dei Pagamenti.

#### 3.1 Accreditamento del Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore (IEC)

La prima operazione necessaria per l'adesione a pagoPA è l'inserimento delle informazioni relative al Referente dei Pagamenti designato dall'Ente Creditore. Nella Figura 3 è descritto il relativo processo.





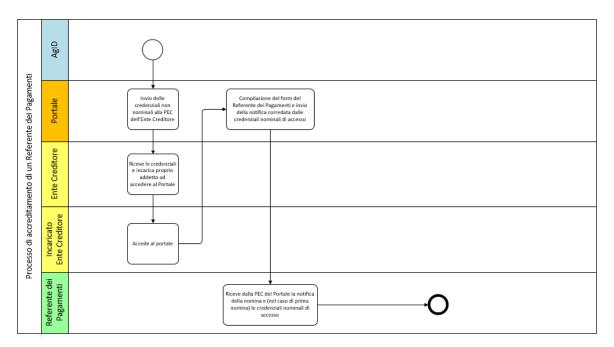


Figura 3 - Processo di accreditamento del Referente dei Pagamenti

Il processo di accreditamento schematizzato in Figura 3 si articola nei seguenti passi:

- [a] L'Ente Creditore riceve via PEC da AgID la mail contenente le credenziali di primo accesso e incarica un proprio addetto<sup>1</sup> a eseguire l'attività di accreditamento del Referente dei Pagamenti. AgID presume che tale operazione sia compiuta per nome e per conto del legale rappresentante dell'Ente;
- [b] Il soggetto incaricato dall'Ente Creditore accede al Portale delle Adesioni e si autentica inserendo le credenziali ricevute;
- [c] Il soggetto incaricato compila il modulo di designazione del Referente dei Pagamenti e completa l'operazione solo dopo aver indicato i dati obbligatori;
- [d] Il Portale delle Adesioni genera le credenziali per il Referente dei Pagamenti accreditato dall'Ente e le invia all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di designazione;
- [e] Il Referente dei Pagamenti "accreditato", ricevute tali credenziali, può accedere al Portale e completare il processo di adesione dell'Ente.

Uno stesso soggetto può essere designato come Referente dei Pagamenti da uno o più Enti Creditori e riceverà le proprie credenziali solo al momento della" prima" nomina; per le successive riceverà solo una mail di notifica<sup>2</sup>.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Di norma, ma non necessariamente, la persona che in seguito svolgerà il ruolo di Referente dei Pagamenti.

 $<sup>^2</sup>$  Senza password temporanea in quanto l'utenza del Referente dei Pagamenti è già attiva nel sistema.





#### 3.1.1 Compilazione del modulo di designazione del Referente dei Pagamenti

Completata la fase di login, l'Ente Creditore (ovvero il soggetto incaricato dall'Ente) accede alla pagina del Portale che contiene le istruzioni di primo accesso ed il *form* che consente di inserire i dati del Referente dei Pagamenti che intende designare.

Dopo una prima sezione che presenta informazioni (non modificabili) relative all'Ente Creditore reperite dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni, è possibile inserire le informazioni indispensabili a identificare il Referente dei Pagamenti e necessarie a generare le sue credenziali di accesso al Portale. Sarà possibile anche inserire informazioni complementari (non obbligatorie) riguardanti l'ubicazione dell'ufficio del Referente dei Pagamenti.

Nelle figure che seguono si possono osservare le sezioni relative all'Ente Creditore e ai dati (obbligatori o no) relativi al Referente dei Pagamenti che si intende designare.

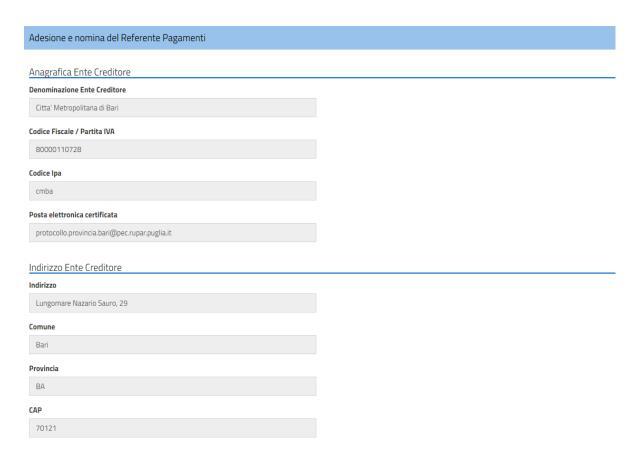


Figura 4 - Informazioni dell'Ente Creditore





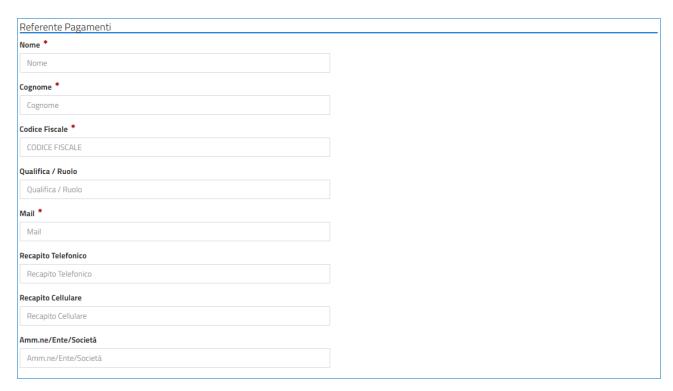


Figura 5 - Informazioni del Referente dei Pagamenti (dati personali)



Figura 6 - Informazioni del Referente dei Pagamenti (dati dell'ufficio)

Di seguito riportiamo l'elenco di dettaglio delle informazioni relative al Referente dei Pagamenti:





Nome campo	Contenuto	Obbligatorio (SI/NO)	Controlli
Nome	Nome del Referente dei Pagamenti	SI	Presenza del dato
Cognome	Cognome del Referente dei Pagamenti	SI	Presenza del dato
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Referente dei Pagamenti	SI	Validità formale del check-digit
Qualifica/ Ruolo	Qualifica o ruolo del Referente dei Pagamenti all'interno dell'ente. Nel caso il Referente dei Pagamenti non faccia parte dell'organizzazione indicare "ESTERNO"	NO	Nessuno
Mail	Indirizzo di posta elettronica (semplice o PEC) del Referente dei Pagamenti	SI	Validità formale dell'indirizzo
Recapito telefonico	Indicare il numero di telefono fisso del Referente dei Pagamenti	NO	
Recapito cellulare	Indicare il numero di telefono mobile del Referente dei Pagamenti	NO	Nessuno
Amm.ne/ Ente /Società	Nel caso in cui il Referente dei Pagamenti non appartenga all'organizzazione dell'Ente Creditore, indicare l'organizzazione di cui il soggetto	NO	Nessuno
Provincia	Indicare la provincia nella quale si trova l'Ufficio del Referente dei Pagamenti	NO	Nessuno
Città	Indicare la città nella quale si trova l'Ufficio del Referente dei Pagamenti NO Nessuno		Nessuno
Indirizzo	Indicare l'indirizzo dove è ubicato l'Ufficio del Referente dei Pagamenti	NO	Nessuno
CAP	Indicare il Codice di Avviamento Postale relativo all'indirizzo dove è ubicato l'Ufficio del Referente dei Pagamenti	NO	Nessuno

Una volta inserite almeno le informazioni obbligatorie richieste, il soggetto incaricato dall'Ente Creditore completa la designazione del Referente dei Pagamenti premendo il pulsante "Salva".

Al completamento del processo di designazione del Referente dei Pagamenti, il Portale delle Adesioni invia al suo indirizzo di posta elettronica una mail contenente le credenziali di accesso al Portale.





#### 3.2 Sostituzione del Referente dei Pagamenti (IEC)

Qualora un Ente Creditore aderente a pagoPA si trovi nella necessità di designare un nuovo Referente dei Pagamenti in sostituzione di quello precedentemente nominato, deve eseguire un processo analogo a quello descritto in precedenza.

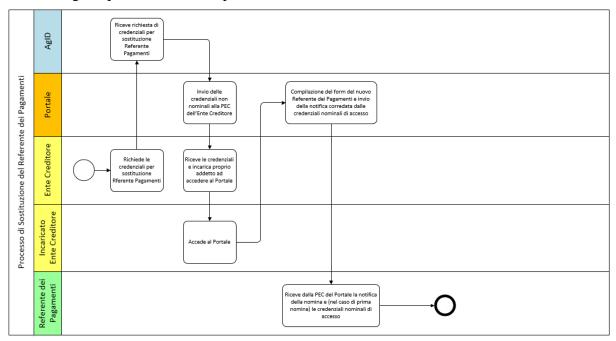


Figura 7 - Processo di sostituzione del Referente dei Pagamenti

Il processo di sostituzione, schematizzato in Figura 7, si articola nei seguenti passi:

- [a] L'Ente Creditore invia alla casella di posta elettronica <a href="mailto:portalepagopa@agid.gov.it">portalepagopa@agid.gov.it</a> la richiesta di credenziali di "primo accesso" indicando nell'oggetto della mail la causale: "Richiesta credenziali di accesso per sostituzione Referente dei Pagamenti" e nel corpo dell'email la PEC e il codice IPA dell'Ente Creditore;
- [b] In risposta a tale richiesta l'Ente Creditore riceve da AgID via PEC la mail contenente le credenziali di "primo accesso" e incarica un proprio addetto<sup>3</sup> a eseguire l'attività di sostituzione del Referente dei Pagamenti. AgID presume che tale operazione sia compiuta per nome e per conto del legale rappresentante dell'EC;
- [c] Il soggetto incaricato dall'Ente Creditore accede al Portale delle Adesioni e si autentica inserendo le credenziali ricevute;
- [d] Il soggetto incaricato compila il modulo di designazione del Referente dei Pagamenti e, premendo il pulsante "Salva", completa l'operazione;

\_

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Di norma, ma non necessariamente, la persona che in seguito svolgerà il ruolo di Referente dei Pagamenti.





- [e] In modo automatico, il Portale delle Adesioni genera le credenziali di accesso e le invia da <u>portalepagopa@pcert.agid.gov.it</u> all'indirizzo di posta elettronica del nuovo Referente dei Pagamenti indicato nel modulo di designazione;
- [f] Il nuovo Referente dei Pagamenti "accreditato", ricevute tali credenziali, può accedere al Portale e completare il processo di sostituzione.

È opportuno sottolineare che sarà abilitato ad operare sempre un solo Referente dei Pagamenti per un Ente Creditore: il processo di sostituzione prevede che il "vecchio" Referente dei Pagamenti continuerà ad operare fino all'invio delle credenziali al Referente dei Pagamenti designato a sostituirlo.

#### 3.3 Completamento dei dati obbligatori del Referente dei Pagamenti (IEC)

La designazione di un Referente dei Pagamenti attraverso il Portale delle Adesioni prevede che alcune informazioni debbano essere compilate obbligatoriamente. Alcuni Enti Creditori hanno però aderito a pagoPA prima dell'attivazione del Portale e potrebbero non aver indicato alcuni dei dati (ad esempio il Codice Fiscale) che oggi sono assolutamente indispensabili per attribuire al Referente dei Pagamenti designato le credenziali di accesso al Portale.

Il Portale consente di sanare questa situazione rendendo disponibile una funzione che permette ai soli Enti Creditori che abbiano aderito a pagoPA prima dell'attivazione del Portale, di completare i dati senza l'obbligo di sottoscrivere una nuova Lettera di Adesione. La procedura, anche in questo caso particolare, utilizza gli stessi *form* descritti in precedenza e utilizzati per designare il Referente dei Pagamenti. Al termine della procedura il Referente dei Pagamenti designato riceverà da AgID le credenziali per accedere al Portale delle Adesioni.

# 4. FUNZIONALITÀ ACCESSIBILI CON CREDENZIALI NOMINALI

I soggetti che hanno ricevuto le credenziali nominali hanno accesso a una serie di funzionalità che cambiano in base al tipo di profilo che ha effettuato l'accesso: Amministratore AgID (AgID), Operatore Nodo dei Pagamenti-SPC (Nodo), Incaricato Ente Creditore (IEC), Referente dei Pagamenti (RP) e Referente Tecnico (RT).

#### **4.1** Home

La schermata iniziale del Portale mostra dati sintetici relativi a:

- Enti creditori aderenti: Enti che hanno finalizzato il processo di adesione a pagoPA attraverso al Portale delle Adesioni;
- Enti creditori in corso di attivazione: Enti che stanno completando il processo di adesione a pagoPA attraverso al Portale delle Adesioni;
- Enti Creditori attivi: Enti aderenti a pagoPA che hanno almeno una connessione in esercizio.

Dalla Home del Portale delle Adesioni è anche possibile scaricare l'ultima versione disponibile del manuale utente in formato PDF.





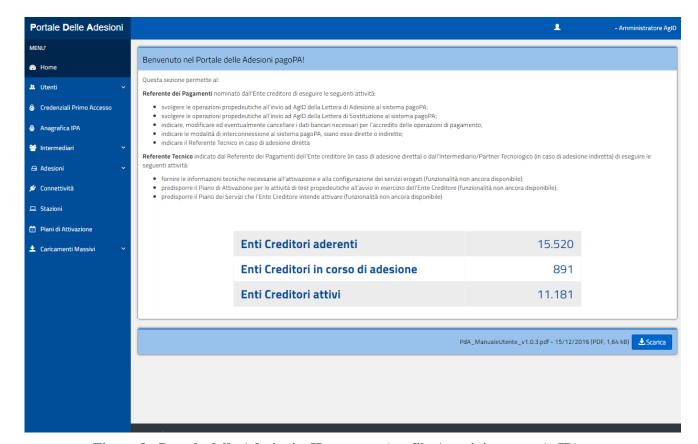


Figura 8 - Portale delle Adesioni – Home page (profilo Amministratore AgID)

#### 4.2 Utenti

Dalla voce di menu Utenti è possibile consultare e, se si possiedono i privilegi necessari, modificare gli utenti del sistema. Gli utenti sono divisi in tre gruppi:

- Amministratori AgID;
- Operatori del Nodo dei Pagamenti-SPC
- Referenti Pagamenti;
- Referenti Tecnici.

Selezionando un gruppo, viene visualizzato l'elenco degli utenti registrati sul Portale appartenenti a quel gruppo (Figura 9).



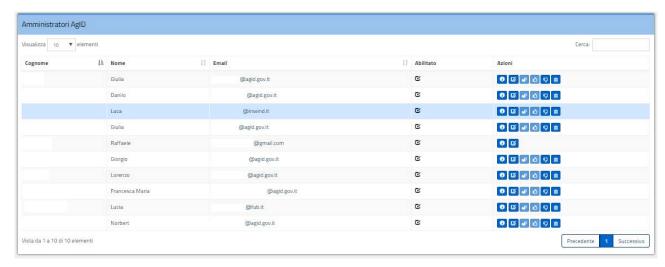


Figura 9 - Elenco degli Amministratori AgID

La colonna "Abilitato" indica se il relativo utente è abilitato o meno ad accedere al Portale mentre nella colonna "Azioni" è presente una serie di tasti che consentono di accedere alle funzionalità di seguito elencate:

- "Dettaglio": permette di visualizzare i dettagli dell'utente selezionato;
- "Modifica": permette di modificare alcuni dati dell'utente selezionato;
- "Sblocca": consente di sbloccare l'account di un utente che è stato bloccato in automatico dal sistema a seguito di un numero di tentativi errati di accesso al sistema superiore al limite previsto;
- "Abilita": consente di abilitare un utente disabilitato;
- "Disabilita": disabilitare un utente abilitato;
- "Elimina": consente di eliminare l'utente selezionato. Questa operazione è consentita solo se l'utente non è abilitato:
- "Sostituisci": consente di sostituire il Referente dei Pagamenti con un altro soggetto selezionabile tra quelli censiti sul Portale (vedi Figura 10). Tutti gli Enti creditori associati al Referente dei Pagamenti sostituito verranno ereditati dal nuovo.

L'Amministratore AgID può modificare qualsiasi utente; il Referente Pagamenti e il Referente Tecnico possono modificare solo le informazioni relative al proprio profilo. Tutte le informazioni sono modificabili ad eccezione dello username e del codice fiscale.





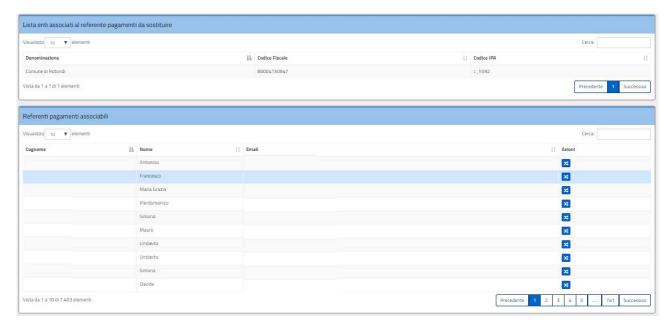


Figura 10 - Form per la sostituzione del Referente Pagamenti

#### 4.3 Credenziali primo accesso

La voce di menu "Credenziali Primo Accesso" consente ad AgID la gestione delle credenziali non nominali di primo accesso.

#### 4.3.1 Visualizzazione Credenziali Primo Accesso inviate (AgID)

La funzionalità consente di visualizzare l'elenco degli Enti a cui sono state inviate credenziali di primo accesso.

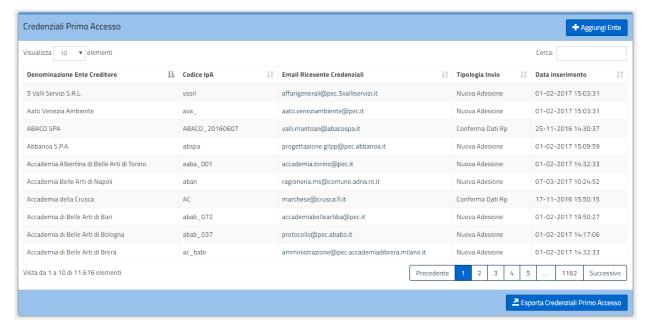


Figura 11 - Visualizzazione Credenziali Primo Accesso inviate





Nella colonna "Tipologia Invio" viene indicato il fine per cui sono state inviate le credenziali di accesso come meglio spiegato nel successivo paragrafo.

#### 4.3.2 Aggiunta di un Ente Creditore per invio credenziali primo accesso (AgID)

La funzionalità "Aggiungi Ente" consente ad AgID, attraverso la compilazione della *form* riportata in Figura 12, di aggiungere un Ente a cui inviare/re-inviare le credenziali di primo accesso. L'invio è previsto nelle seguenti 3 situazioni:

- "Conferma Dati Rp": il Referente Pagamenti ha un profilo incompleto che non gli permette di accedere al Portale;
- "Nuova Adesione": l'Ente Creditore ha richiesto di accedere al Portale per aderire a pagoPA;
- "Sostituzione Rp": l'Ente Creditore ha richiesto di sostituire il Referente Pagamenti.



Figura 12 – Aggiunta di un Ente Creditore per invio credenziali primo accesso

#### 4.3.3 Esportazione Credenziali Primo Accesso (AgID)

Dalla voce di menu "Credenziali Primo Accesso", cliccando sul tasto "Esporta Credenziali Primo Accesso", è possibile scaricare l'elenco delle credenziali inviate agli Enti Creditori. Viene generato un file csv *export\_credenziali\_aaaammgg.csv* con il seguente tracciato:

Nome campo	Descrizione / Valori
Denominazione Denominazione dell'Ente Creditore.	
Codiceipa	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni





Nome campo	Descrizione / Valori		
Email	PEC dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni		
TipologiaInvio	<ul> <li>Motivo per cui sono state inviate le credenziali. I valori possibili sono:</li> <li>Adesione: per richiedere una nuova adesione</li> <li>Conferma Rp: per richiedere il completamento dei dati (CF) ad un RP</li> <li>Sostituzione Rp: per richiedere la sostituzione di un RP</li> </ul>		
Data	Data nella quale è stato effettuato l'invio		

Tabella 3 – Tracciato record file export\_credenziali\_aaaammgg.csv

## 4.4 Anagrafica IPA (AgID)

Selezionando la voce di menu "Anagrafica IPA" è possibile:

- Visualizzare gli Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni;
- Censire un nuovo Ente Creditore;
- Modificare un Ente Creditore censito manualmente;
- Cancellare un Ente Creditore inserimento manualmente;
- Sostituire un Ente Creditore con un altro Ente censito sul Portale e candidato alla sua sostituzione (perché ha lo stesso codice fiscale ad esempio);
- Esportare gli Enti Creditori censiti sul Portale.

Le funzionalità sopra indicate sono riservate ad AgID.





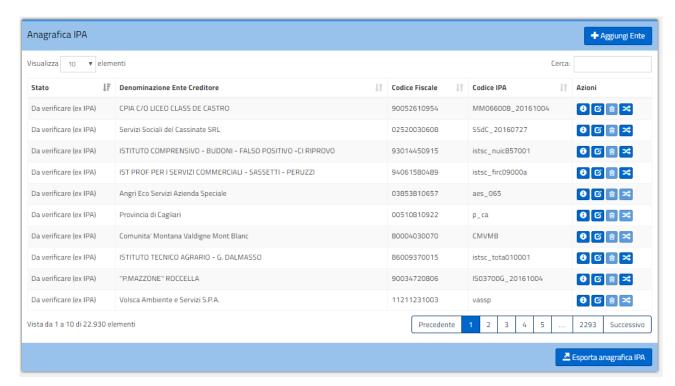


Figura 13 - Vista degli Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni

#### 4.4.1 Visualizzazione Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni (AgID)

La schermata di visualizzazione riportata in Figura 13 mostra l'elenco degli Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni. I dati presenti provengono dall'Indice delle PA (aggiornati con frequenza giornaliera) e possono essere integrati con inserimenti manuali (Enti non censiti sull'Indice delle PA).

Le informazioni visualizzate sono:

- Stato: indica lo stato associato all'Ente Creditore. I valori possibili sono:
  - o "Da verificare (ex IPA)": questo stato viene attribuito quando:
    - l'Ente Creditore memorizzato sul Portale delle Adesioni differisce per alcuni valori, ad eccezione del codice fiscale, da quello presente sull'Indice delle PA. Attraverso il tasto "Sostituisci" è possibile aggiornare i dati dell'Ente Creditore sul Portale delle Adesioni con quelli presi dall'Indice delle PA.
    - l'Ente Creditore censito sul Portale delle Adesioni è stato eliminato dall'Indice delle PA.
  - o "Da IPA": l'Ente Creditore proviene dall'Indice delle PA;
  - o "Da PDA": l'Ente Creditore è stato inserito manualmente sul Portale delle Adesioni. Il suo codice fiscale non è presente sull'Indice delle PA.
  - o "Da PDA (ex IPA)": l'Ente Creditore non è più presente sull'Indice delle PA ma non è stato rimosso dal Portale delle Adesioni perché sono state effettuate delle attività relativamente ad esso.
- Denominazione Ente Creditore: indica la denominazione dell'Ente Creditore;
- Codice fiscale: indica il codice fiscale dell'Ente Creditore;
- Codice IPA: indica il codice IPA dell'Ente Creditore;





- Azioni: riporta le azioni disponibili per quell'Ente Creditore. Queste possono essere:
  - O Dettaglio Ente: permette di visualizzare i dettagli dell'Ente Creditore. Questa funzione è disponibile per tutti gli Enti;
  - Modifica: permette di modificare i dettagli dell'Ente Creditore. Questa funzione è disponibile per gli Enti Creditori nello stato "Da PDA", "Da PDA (ex IPA)", "Da verificare (ex IPA)";
  - o Cancella: permette di cancellare l'Ente Creditore dal Portale delle Adesioni. Questa funzione è disponibile solo se non sono state effettuate attività sull'Ente Creditore e, inoltre, se l'Ente si trova nello stato "Da PDA", "Da PDA (ex IPA)", "Da verificare (ex IPA)";
  - o Cambia IPA: permette di sovrascrivere i dati dell'Ente Creditore presente nel Portale delle Adesioni con quelli memorizzati in Indice PA qualora i codici fiscali coincidano.

#### 4.4.2 Censimento di un nuovo Ente Creditore (AgID)

Il censimento di un nuovo Ente Creditore è possibile solo se non esiste sul Portale un Ente Creditore in possesso dello stesso codice fiscale. Per inserire un nuovo Ente Creditore è necessario cliccare il tasto "Aggiungi Ente" e compilare la form mostrata in Figura 14. I campi contrassegnati con \* sono obbligatori e descritti in Tabella 4.

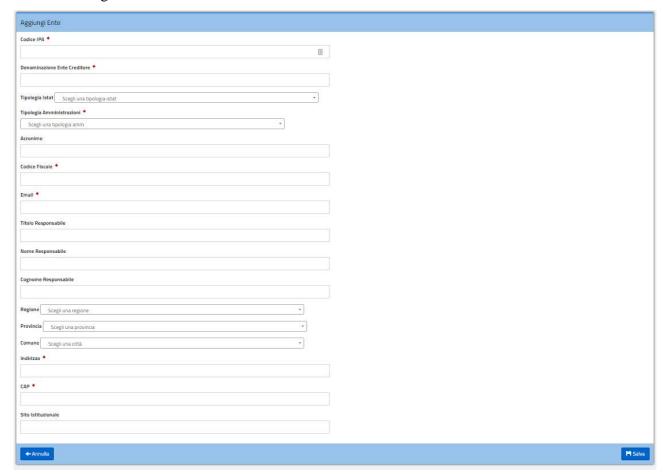


Figura 14 - Form di aggiunta di un nuovo Ente Creditore



Nome campo	Descrizione / Valori		
Codice IPA	Codice IPA dell'Ente Creditore		
Descrizione Ente Creditore	Descrizione dell'Ente Creditore		
Tipologia ISTAT	Tipologia ISTAT dell'Ente Creditore		
Tipologia Amministrazioni	Tipologia Amministrazione dell'Ente Creditore		
Acronimo	Acronimo dell'Ente Creditore		
Codice Fiscale	Codice Fiscale dell'Ente Creditore		
Email	Email Fiscale dell'Ente Creditore		
Titolo Responsabile	Titolo del Responsabile dell'Ente		
Nome Responsabile	Nome del Responsabile dell'Ente		
Cognome Responsabile	Cognome del Responsabile dell'Ente		
Indirizzo	Indirizzo dell'Ente Creditore		
Comune	Comune dell'Ente Creditore		
Cap	CAP dell'Ente Creditore		
Provincia	Provincia dell'Ente Creditore		
Email_certificata	Comune dell'Ente Creditore		
Sito_istituzionale	Sito istituzionale dell'Ente Creditore		

Tabella 4 - Elenco dei dati necessari al censimento di un nuovo Ente Creditore

#### **4.4.3** Esportazione Anagrafica IPA (AgID)

Dalla voce di menu "Anagrafica IPA", cliccando sul tasto "Esporta anagrafica IPA", è possibile scaricare l'elenco degli Enti Creditori censiti sul Portale delle Adesioni. Viene generato un file csv export\_ipa\_aaaammgg.csv con il seguente tracciato:

Nome campo	Descrizione / Valori		
Cod_amm	Codice IPA dell'Ente Creditore		
Des_amm	Descrizione dell'Ente Creditore		
Tipologia	Tipologia dell'Ente Creditore		





Nome campo	Descrizione / Valori	
Codice fiscale	Codice Fiscale dell'Ente Creditore	
Indirizzo	Indirizzo dell'Ente Creditore	
Comune	Comune dell'Ente Creditore	
CAP	CAP dell'Ente Creditore	
Provincia	Provincia dell'Ente Creditore	
Email_certificata	Comune dell'Ente Creditore	
Sito_istituzionale	Sito istituzionale dell'Ente Creditore	

Tabella 5 - Tracciato record file export\_ipa\_aaaammgg.csv

#### 4.5 Intermediari/Partner

La voce di menu "Intermediari" consente, ai profili abilitati, di accedere alle funzionalità del Portale delle Adesioni che riguardano la gestione degli Intermediari Tecnologici e dei Partner Tecnologici.

#### 4.5.1 Visualizzazione dei Partner/Intermediari Tecnologici (AgID)

La voce di menu "Intermediari" consente agli utenti abilitati di scegliere se trattare i "Partner Tecnologici" oppure gli "Intermediari Tecnologici" censiti sul Portale.

I "Partner Tecnologici" non essendo Enti Creditori devono essere censiti sul Portale utilizzando il pulsante "Aggiungi Partner Tecnologico" mentre un Ente Creditore acquisisce il ruolo di "Intermediario Tecnologico" se nella schermata di modifica della connessione diretta dell'Ente stesso (come illustrato al § 4.6.2.5 alla voce "Designazione dell'Ente Creditore come intermediario") si seleziona la casella "Intende operare come intermediario".

Degli Intermediari Tecnologici è possibile visualizzare l'elenco, effettuare una ricerca sulla lista e accedere alle informazioni di dettaglio dell'Ente Creditore selezionato. Per i Partner Tecnologici è possibile visualizzare l'elenco ed effettuare una ricerca sulla lista; per il Partner selezionato si può accedere alle informazioni di dettaglio e modificarle se necessario oppure procedere alla sua cancellazione. Utilizzando infine il pulsante "Aggiungi Partner Tecnologico" l'utente abilitato è in grado di aggiungere un nuovo Partner Tecnologico.





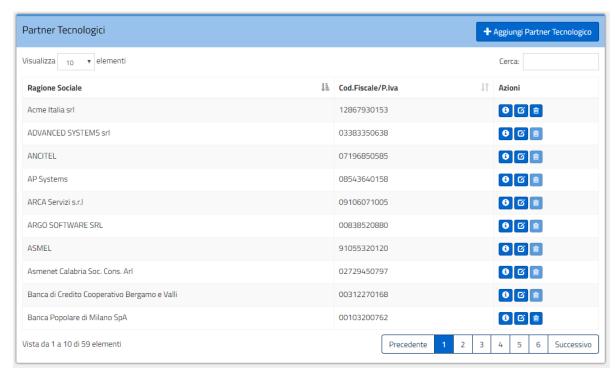


Figura 15 - Elenco dei Partner Tecnologici censiti sul Portale

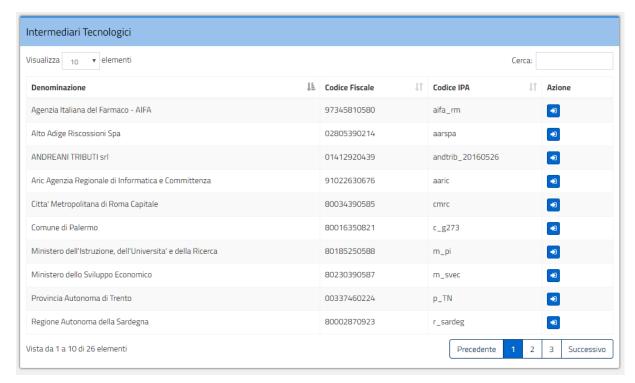


Figura 16 - Elenco degli Intermediari censiti sul Portale





### 4.5.2 Aggiunta di un Partner Tecnologico (AgID)

Selezionando "Aggiungi Partner Tecnologico" viene mostrata una *form* in cui sono evidenziati con un \* i campi obbligatori. I dati da inserire sono:

Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
Ragione Sociale	О	Alfanumerico	Ragione Sociale del Partner Tecnologico
Cod. Fiscale / P.Iva	О	Alfanumerico	Codice Fiscale o Partita IVA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice Ragione Sociale del Partner Tecnologico
Email PEC	О	Alfanumerico	PEC del Partner Tecnologico
Provincia	F	Alfanumerico	Provincia del Partner Tecnologico
Città	F	Alfanumerico	Città del Partner Tecnologico
Indirizzo	F	Alfanumerico	Indirizzo del Partner Tecnologico
CAP	F	Numerico (5 cifre)	CAP del Partner Tecnologico
Email	О	Alfanumerico	Email del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Nome	О	Alfanumerico	Nome del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Cognome	О	Alfanumerico	Cognome del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Qualifica/Posizione	F	Alfanumerico	Qualifica o Posizione del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Recapito Telefonico	F	Numerico	Telefono del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Recapito Cellulare	F	Numerico	Cellulare del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Codice Fiscale	О	Alfanumerico (16 caratteri)	Codice Fiscale del Referente Tecnico del Partner Tecnologico





Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
Provincia	F	Alfanumerico	Provincia del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
Città	F	Alfanumerico	Città del Referente Tecnico del Partner Tecnologico
CAP	F	Numerico (5 cifre)	CAP del Referente Tecnico del Partner Tecnologico

Tabella 6 - Elenco delle informazioni da inserire per il censimento di un nuovo Partner





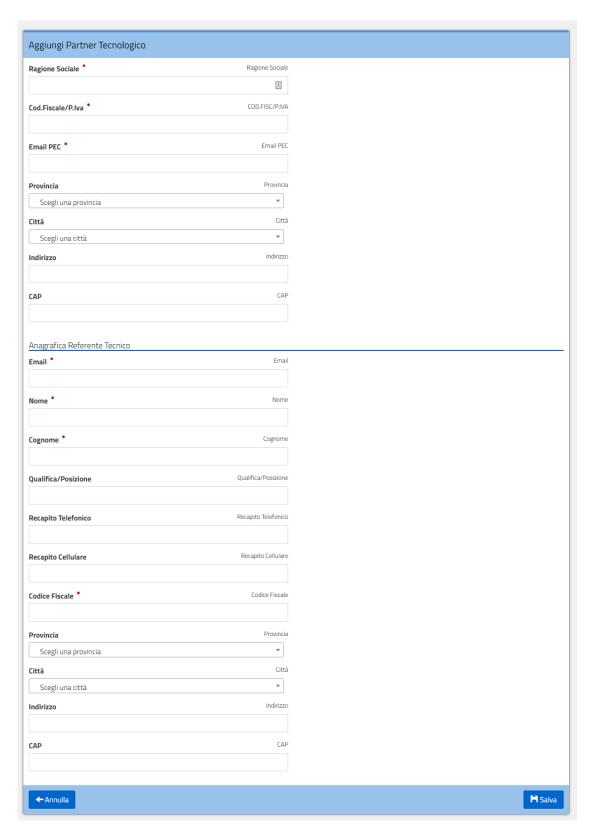


Figura 17 – Form per l'aggiunta di un Partner Tecnologico





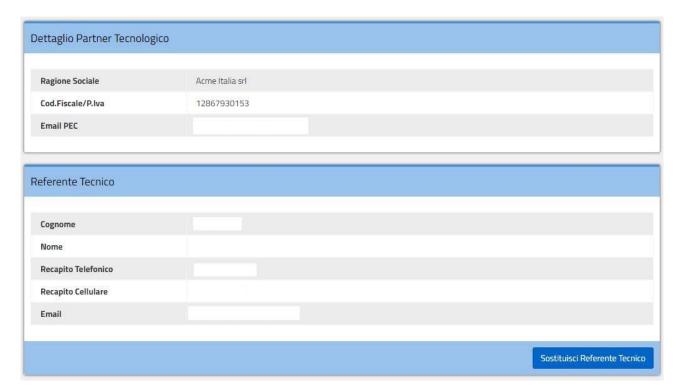


Figura 18 - Dettaglio di un Partner Tecnologico

#### 4.6 Adesioni

Espandendo la voce di menu "Adesioni" vengono visualizzate le seguenti voci:

- "Gestione Adesioni": consente di visualizzare gli Enti Creditori che stanno aderendo al sistema (con il dettaglio sullo stato di avanzamento del processo di adesione) e gli Enti che stanno effettuando il cambio del Referente Pagamenti;
- "Enti Creditori Aderenti": consente di visualizzare gli Enti Creditori aderenti a pagoPA e operare su di essi;
- "Adesioni Revocate": consente di visualizzare gli Enti Creditori che hanno revocato la loro adesione al sistema pagoPA.

#### 4.6.1 Gestione Adesioni (RP)

Accedendo alla sezione "Gestione Adesioni" è possibile visualizzare l'elenco degli Enti Creditori che stanno completando il processo di adesione al sistema e lo stato in cui si trovano, come illustrato in Figura 19.



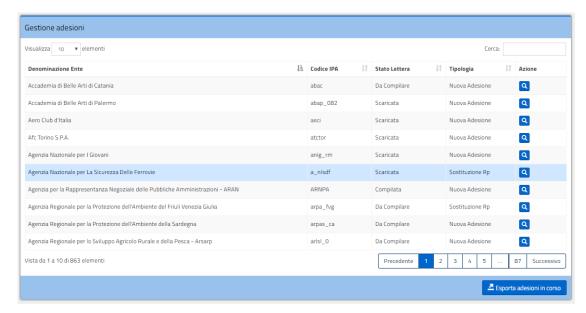


Figura 19 - Situazione degli Enti Creditori in fase di adesione al sistema

Sulla *form* "Gestione Adesioni" è presente il tasto "Esporta adesioni in corso" che consente di esportare l'elenco degli Enti Creditori in fase di adesione o con una "Sostituzione Rp" in corso. Per la spiegazione dei diversi stati si rimanda alla Tabella 7.

A seconda del profilo utente è possibile svolgere le seguenti attività accessibili selezionando il tasto "Dettagli":

- Completamento e invio della Lettera di Adesione;
- Completamento e invio della Lettera di Sostituzione;
- Verifica, approvazione/rifiuto di una Lettera di Adesione o di Sostituzione.

#### 4.6.1.1 Esporta adesioni in corso (RP)

Dalla voce di menu "Gestione Adesioni", cliccando sul tasto "Esporta adesioni in corso" è possibile scaricare un elenco di tutti gli Enti Creditori che sono in fase di adesione al sistema pagoPA oppure hanno avanzato la richiesta di sostituzione del Referente Pagamenti (e lo stato in cui queste attività si trovano). Viene generato un file csv *export\_enti\_in\_attivazione\_aaaammgg.csv* con il seguente tracciato:

Nome campo	Descrizione / Valori
codiceIpa	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
denominazioneEnte	Denominazione dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
pec	PEC dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni





Nome campo	Descrizione / Valori	
tipologia	<ul> <li>Tipologia di adesione che interessa l'Ente Creditore. I valori possibili sono:</li> <li>Adesione: indica che l'Ente Creditore sta procedendo con le operazioni necessarie a completare la sua adesione al Sistema</li> <li>Sostituzione Rp: indica che l'Ente Creditore sta procedendo con le operazioni necessarie a sostituire il suo Referente dei Pagamenti</li> </ul>	
stato	<ul> <li>Indica lo stato in cui si trova l'operazione descritta in tipologia. I valori possibili sono:</li> <li>Da Compilare: Lettera di Adesione o di Sostituzione ancora da compilare</li> <li>Compilata: Lettera di Adesione o di Sostituzione compilata</li> <li>Scaricata: Lettera di Adesione o di Sostituzione compilata e scaricata</li> <li>Caricata: Lettera di Adesione o di Sostituzione compilata, scaricata e successivamente ricaricata</li> <li>Rifiutata: Lettera di Adesione o di Sostituzione rifiutata</li> <li>Documento Verificato: Lettera di Adesione o di Sostituzione verificata</li> </ul>	
dataUltimaModifica	Data relativa all'ultima attività registrata per l'Ente Creditore a cui è associata	
cognome	Cognome del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore	
nome	Nome del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore	
email	Email del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore	

Tabella 7 – Tracciato record file export\_enti\_in\_attivazione\_aaaammgg.csv

# 4.6.1.2 Completamento e invio della Lettera di Adesione (RP)

Il processo di adesione è illustrato nella Figura 20.





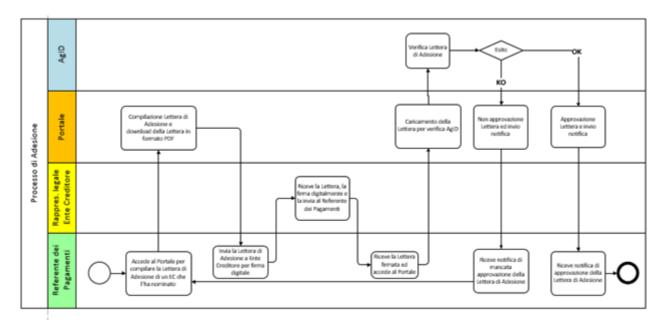


Figura 20 - Processo di adesione

La procedura di adesione prevede i seguenti passi:

- [a] Il Referente dei Pagamenti compila la Lettera di Adesione con tutti i dati richiesti, tra cui i riferimenti del legale rappresentante dell'Ente Creditore;
- [b] Il Referente dei Pagamenti esegue il download della Lettera di Adesione per sottoporla alla firma digitale del legale rappresentante dell'Ente Creditore;
- [c] Il Referente dei Pagamenti esegue l'upload della Lettera di Adesione firmata digitalmente dal legale rappresentante, rendendola accessibile ad AgID sia sul Portale che sul Protocollo;
- [d] AgID invia alla mail del Referente dei Pagamenti l'esito della verifica.

In caso di esito negativo, il Referente dei Pagamenti dovrà apportare le opportune modifiche e sottomettere nuovamente la lettera.

In caso di verifica positiva, l'Ente Creditore avrà completato il processo di adesione.

Per svolgere i passi indicati ai precedenti punti 1, 2 e 3, il Referente dei Pagamenti accede alla sezione "Gestione Adesioni" che gli permette di visualizzare (Figura 21) gli Enti di sua competenza che si trovano in fase di adesione.







#### Figura 21 – Enti in fase di Adesione

Nella colonna "Azione" di Figura 21 appaiono i tasti necessari al completamento dell'adesione dell'Ente Creditore:

- "Compila": permette la compilazione della Lettera di Adesione o Sostituzione;
- "Scarica": permette di scaricare la Lettera di Adesione o Sostituzione una volta compilata;
- "Ricarica": permette di ricaricare la Lettera di Adesione o Sostituzione una volta fatta firmare digitalmente.

Attraverso il tasto "Compila" il Referente dei Pagamenti procede alla compilazione del modulo mostrato in Figura 22 e Figura 23.

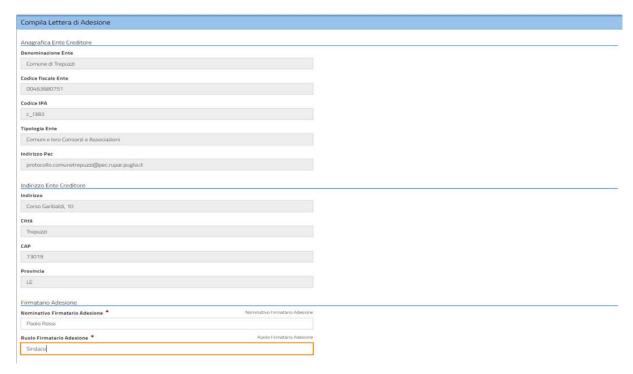


Figura 22 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 1)





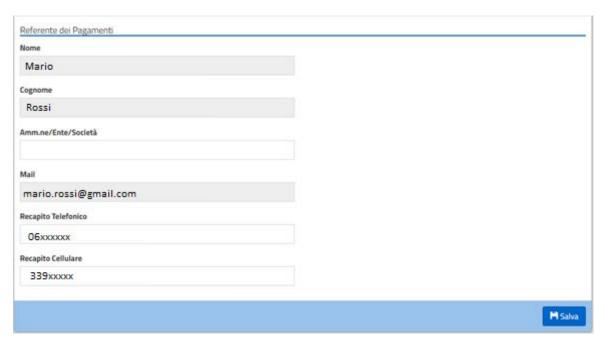


Figura 23 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 2)

Inseriti e salvati i dati previsti dal modulo, la Lettera di Adesione passa allo stato "Compilata".

Per procedere oltre, il Referente dei Pagamenti deve scaricare la Lettera di Adesione in formato PDF attivando il tasto "Scarica Lettera di Adesione". Il Portale invia all'indirizzo di posta elettronica del Referente dei Pagamenti un codice OTP (*One Time Password*) da inserire nella *form* mostrata in Figura 24.

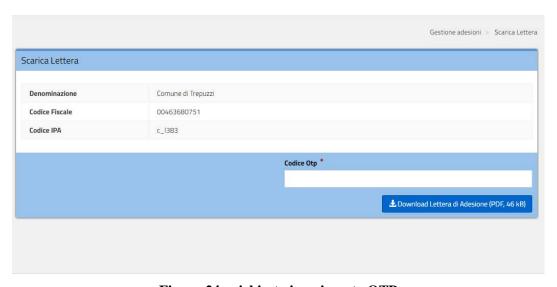


Figura 24 - richiesta inserimento OTP

Il Referente dei Pagamenti inserisce il codice OTP ed effettua il download della Lettera cliccando sul tasto "Download Lettera di Adesione". Il Portale assegna un ID al documento PDF e lo firma





digitalmente allo scopo di assicurarne l'integrità. Dopo il download la Lettera di Adesione è posta in stato "Scaricata".

Si noti che in questa fase è possibile eseguire ulteriori azioni di modifica e download per eventuali correzioni.

Una volta scaricata la Lettera di Adesione, il Referente dei Pagamenti la sottopone alla firma (elettronica) del rappresentante legale dell'EC.

Il Referente dei Pagamenti, sottoposta la Lettera di adesione alla firma del rappresentante legale dell'Ente Creditore, deve ricaricare la lettera sul Portale tramite il pulsante "Ricarica Lettera di Adesione" (Figura 25).



Figura 25 - Ricarica Lettera di Adesione

Al termine dell'operazione, la Lettera di Adesione è posta in stato "Caricata"; in questo stato tutti i tasti azione sono attivi e quindi rimane possibile ripetere, tutto o in parte, il processo fin qui descritto.

Una volta ricaricata la Lettera sul Portale, il Referente dei Pagamenti resta in attesa che AgID completi le proprie attività di verifica e ne fornisca l'esito.

In caso di verifica positiva di AgID, il Referente dei Pagamenti riceve una notifica via email dal Portale e la procedura di adesione dell'Ente Creditore risulta completata. L'Ente viene spostato dall'elenco "Gestione Adesioni" ed inserito nell'elenco degli "Enti Creditori Aderenti" affinché il Referente dei Pagamenti possa selezionarlo per gli ulteriori adempimenti.

## 4.6.1.3 Completamento e invio della Lettera di Sostituzione (RP)

La procedura di compilazione della Lettera di Sostituzione del Referente dei Pagamenti ha lo scopo di gestire la sostituzione dei soggetti che ricoprono questo ruolo. Ogni Ente Creditore può nominare un solo Referente dei Pagamenti. I passi operativi da seguire per completare questa procedura sono i medesimi già descritti in precedenza per la compilazione della Lettera di Adesione.

#### 4.6.1.4 Verifica, approvazione/rifiuto Lettera di Adesione/Sostituzione (AgID)

Cliccando sul tasto "Dettagli" nella colonna "Azione", AgID può entrare nel dettaglio dell'adesione in corso (vedi Figura 26) e procedere con una delle seguenti attività:

• "Verifica": consente di verificare la conformità del documento caricato dall'Ente che ha completato la compilazione e la firma della Lettera di Adesione o di Sostituzione;





- "Approva": consente di approvare l'adesione dell'Ente che ha caricato la Lettera di Adesione o di Sostituzione;
- "Rifiuta": consente di rifiutare l'adesione dell'Ente che ha caricato la Lettera di Adesione o di Sostituzione;
- "Download Lettera di Adesione": consente di scaricare in locale la Lettera di Adesione o di Sostituzione

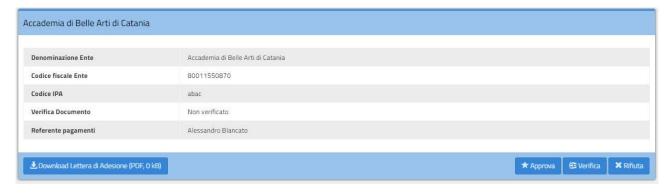


Figura 26 - Dettaglio adesione in corso

### 4.6.2 Enti Creditori Aderenti (RP, RT)

La voce di menu "Enti Creditori Aderenti" permette di visualizzare gli Enti Creditori aderenti al sistema pagoPA (Figura 1Figura 27). Per ogni Ente è mostrata la sua Denominazione, il Codice Fiscale, il Codice IPA e, nella colonna "Azione", il tasto che permette di accedere ad alcune funzionalità relative all'Ente scelto.

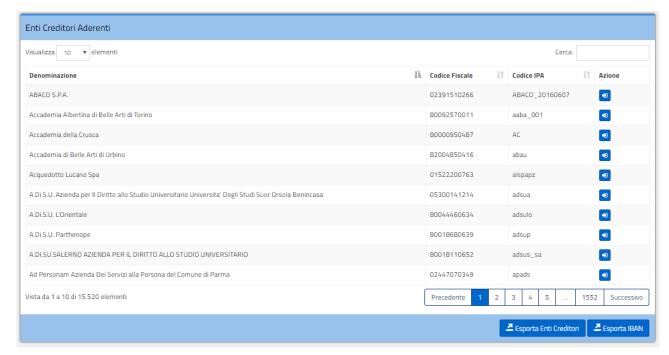


Figura 27 – Enti Creditori aderenti





Sulla *form* "Enti Creditori Aderenti" sono presenti, inoltre, i tasti "Esporta Enti Creditori" ed "Esporta IBAN" che consentono di esportare rispettivamente l'elenco degli Enti Creditori aderenti e quello degli IBAN presenti sul Portale.

# 4.6.2.1 Esportazione Enti Creditori (RP, RT)

Dalla voce di menu "Enti Creditori Aderenti", cliccando sul tasto "Esporta Enti Creditori" è possibile scaricare un elenco di tutti gli Enti Creditori aderenti al sistema pagoPA con il dettaglio di tutte le loro connessioni e, per ciascuna di esse, di tutti i suoi modelli con l'indicazione dello stato per ciascun modello. Viene generato un file csv *export\_enti\_aaaammgg.csv* con il seguente tracciato:

Nome campo	Descrizione / Valori
denominazioneEnte	Denominazione dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
codAmm	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
codiceFiscale	Codice fiscale dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
dataAdesione	Data di adesione dell'Ente Creditore al Portale delle Adesioni
codiceGs1Gln	Codice Gs1Gln attribuito all'Ente Creditore
cognomeRp	Cognome del RP dell'Ente Creditore
nomeRp	Nome del RP dell'Ente Creditore
codiceFiscaleRp	Codice Fiscale del RP dell'Ente Creditore
mailRp	Email del RP dell'Ente Creditore
telefonoRp	Telefono del RP dell'Ente Creditore
cellulareRp	Cellulare del RP dell'Ente Creditore
tipoIntermediazione	Tipologia di intermediazione esistente tra l'Ente Creditore e lo specifico intermediario
denominazioneIntermediarioPartner	Denominazione dell'Intermediario
cognomeRt	Cognome del RT dell'Ente Creditore
nomeRt	Nome del RT dell'Ente Creditore
codiceFiscaleRt	Codice Fiscale del RT dell'Ente Creditore





Nome campo	Descrizione / Valori	
mailRt	Email del RT dell'Ente Creditore	
telefonoRt	Telefono del RT dell'Ente Creditore	
cellulareRt	Cellulare del RT dell'Ente Creditore	
statoConnessione	<ul> <li>Stato della connessione. I valori possibili sono:</li> <li>100: connessione stabilita tra Ente Creditore ed Intermediario</li> <li>200: connessione in Collaudo</li> <li>300: connessione in Pre-Esercizio</li> <li>400: connessione in Esercizio</li> </ul>	
modello	Modello attribuito alla Connessione. I valori possibili sono: 1, 2, 3 o 4	
dataCollaudo	Data in cui la Connessione è entrata in Collaudo	
dataPreEsercizio	Data in cui la Connessione è entrata in Pre-Esercizio	
dataEsercizio	Data in cui la Connessione è entrata in Esercizio	
auxDigit	Aux Digit della connessione	
codiceSegregazione	Codice di segregazione della connessione	
applicationCode	Application Code della connessione	
codiceInterbancario	Codice Interbancario dell'Ente Creditore	

Tabella 8 – Tracciato record file export\_enti\_aaaammgg.csv

# 4.6.2.2 Esportazione IBAN (RP, RT)

Dalla voce di menu "Enti Creditori Aderenti", cliccando sul tasto "Esporta IBAN" è possibile scaricare un elenco di tutti gli IBAN e del loro stato sul Portale delle Adesioni. Viene generato un file csv *export\_IBAN\_aaaammgg.csv* con il tracciato riportato in Tabella 9:

Nome campo	Descrizione / Valori
denominazioneEnte	Denominazione dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
codiceFiscale	Codice Fiscale dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni





Nome campo	Descrizione / Valori	
codAmm	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni	
IBAN	Numero dell'IBAN memorizzato sul Portale delle Adesioni	
idSellerBank	SellerBank associato all'IBAN. I valori possibili sono:  CT000159 per Poste Italiane CT000037 per Unicredit	
stato	<ul> <li>Indica lo stato in cui si trova l'IBAN. I valori possibili sono:</li> <li>"Attivazione programmata": l'IBAN è nel periodo precedente al periodo di preavviso per una richiesta di attivazione;</li> <li>"Attivazione in corso": l'IBAN è nel periodo di preavviso per una richiesta di attivazione:</li> <li>"Attivo": l'IBAN è attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC;</li> <li>"Attivo con modifica programmata": l'IBAN è nel periodo precedente al periodo di preavviso per una richiesta di modifica;</li> <li>"Attivo con modifica in corso": l'IBAN è nel periodo di preavviso per una richiesta di modifica;</li> <li>"Attivo con cancellazione programmata": l'IBAN è nel periodo precedente al periodo di preavviso per una richiesta di cancellazione;</li> <li>"Attivo con cancellazione in corso": l'IBAN è nel periodo di preavviso per una richiesta di cancellazione;</li> </ul>	
dataAttivazioneIban	Data di operazione dell'IBAN	
descrizione	Descrizione dell'IBAN indicata dal RP in fase di censimento	

Tabella 9 - Tracciato record file export\_IBAN\_aaaammgg.csv

Per una trattazione completa della gestione degli IBAN si rimanda al § 4.6.2.6.

# 4.6.2.3 Dettaglio Ente Creditore (RP, RT)

Selezionando il tasto "Dettaglio Ente Creditore" è possibile accedere ad una *form* (Figura 28) che permette di:

- Modificare l'Ente Creditore (vedi § 4.6.2.4);
- Gestire le Connessioni dell'Ente Creditore (vedi § 4.6.2.5).

L'utente abilitato può anche scegliere la voce di menu "Gestione IBAN" per accedere a tutte le funzionalità che consentono di gestire gli IBAN di accredito di quell'Ente (vedi § 4.6.2.6).





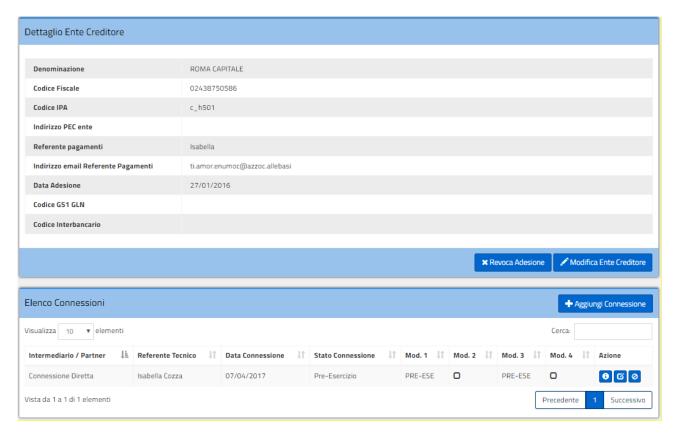


Figura 28 - Dettaglio Ente Creditore

# **4.6.2.4** Modifica Ente Creditore (RP)

Premendo il pulsante "Modifica Ente Creditore" il Referente dei Pagamenti può modificare la sola Denominazione Breve dell'Ente Creditore, come mostrato in Figura 29.







Figura 29 - Modifica Ente Creditore

#### 4.6.2.5 Connessioni Ente Creditore

Una volta completata l'adesione dell'Ente, il Referente dei Pagamenti deve definire le modalità di connessione dell'Ente dell'infrastruttura di pagoPA ed eventuali soggetti terzi di cui l'Ente intende avvalersi come intermediario.

Le modalità di connessione sono:

- "diretta": l'Ente Creditore predispone una propria infrastruttura connessa fisicamente all'infrastruttura di pagoPA (soggetto aderente direttamente connesso al Nodo dei Pagamenti-SPC);
- 2. "intermediata": l'Ente Creditore si avvale della infrastruttura di un soggetto direttamente connesso al Nodo dei Pagamenti-SPC (Intermediario o Partner Tecnologico).

Ogni Ente Creditore direttamente connesso al Nodo dovrà svolgere, con la supervisione di AgID, tutte le attività necessarie all'avvio in esercizio e potrà in seguito acquisire il ruolo di Intermediario Tecnologico per altri Enti Creditori (da lui "intermediati").

Per gli Enti Creditori "intermediati" da un Intermediario Tecnologico (Ente Creditore aderente direttamente connesso al Nodo) o da un Partner Tecnologico (soggetto anch'esso direttamente connesso al Nodo) il Referente dei Pagamenti ha il solo onere di configurare sul Portale delle Adesioni la connessione con l'indicazione dell'Intermediario/Partner Tecnologico.

La Figura 30 illustra sinteticamente il processo di gestione delle connessioni a pagoPA.





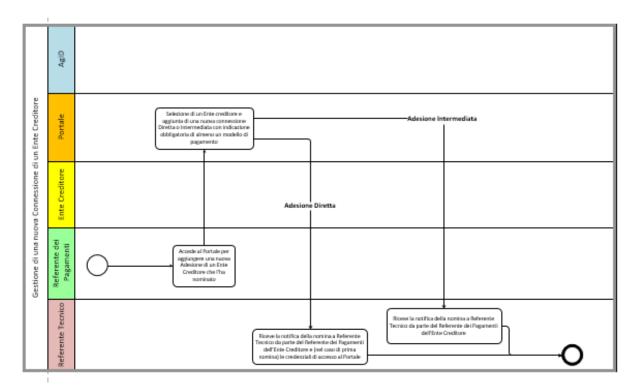


Figura 30 - Processo di gestione delle connessioni a pagoPA

## 4.6.2.5.1 Gestione di una connessione diretta a pagoPA (RP)

Di seguito sono illustrati i passaggi per definire una nuova connessione diretta.

Il Referente dei Pagamenti seleziona l'Ente Creditore e ne visualizza i dettagli.

Il Referente dei Pagamenti, utilizzando il pulsante "Aggiungi Connessione", accede al modulo di inserimento di una nuova connessione; seleziona la Tipologia di Connessione "Diretta", i modelli di pagamento che intende attivare e salva i dati.





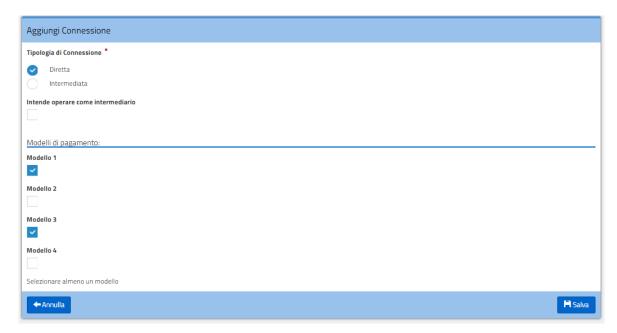


Figura 31 – Inserimento di una connessione diretta

Nella form Elenco Connessioni apparirà la connessione diretta inserita (Figura 32).

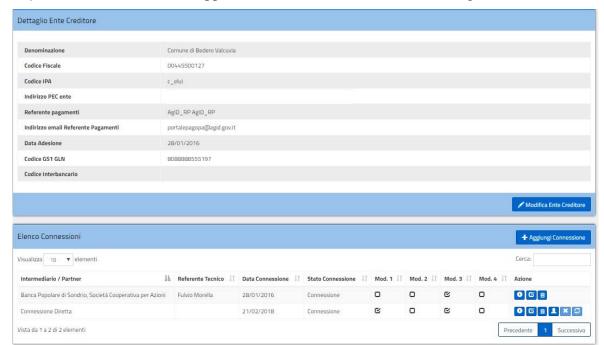


Figura 32 - Dettaglio Ente Creditore con connessione diretta

Nel caso di Connessione Diretta, è necessario che il Referente dei Pagamenti associ alla connessione stessa un Referente Tecnico utilizzando la funzionalità prevista.

I pulsanti presenti sotto la colonna "Azione" consentono di:





- accedere ai dettagli della connessione;
- modificare la connessione (modelli di pagamento);
- cancellare la connessione (in determinate condizioni);
- associare/disassociare/sostituire il Referente Tecnico della connessione diretta.

In Figura 33 è mostrato il dettaglio di una connessione diretta.



Figura 33 - Dettaglio connessione diretta

# 4.6.2.5.2 Designazione dell'Ente Creditore come intermediario (AgID)

Nel caso di una Connessione Diretta è possibile indicare la volontà dell'Ente Creditore a operare come intermediario. Spuntando la casella "Intende operare come intermediario" (vedi Figura 34) l'Ente sarà selezionabile da qualsiasi Referente Pagamenti lo voglia scegliere come intermediario di una connessione.

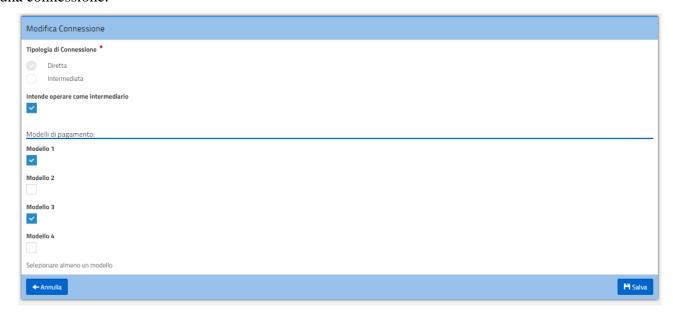


Figura 34 - Ente Creditore che intende operare come intermediario

#### 4.6.2.5.3 Gestione di una connessione intermediata (RP)

Di seguito sono illustrati i passaggi per definire una nuova connessione intermediata a pagoPA.





Il Referente dei Pagamenti seleziona l'Ente Creditore e ne visualizza i dettagli; utilizzando il pulsante "Aggiungi Connessione", accede al modulo di inserimento di una nuova connessione: seleziona l'Intermediario/Partner Tecnologico, indica i modelli di pagamento e salva i dati.

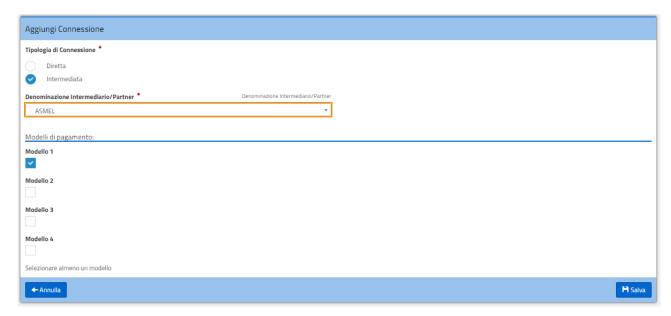


Figura 35 - Modulo aggiunta connessione intermediata

Si osservi che nel caso di connessione intermediata viene automaticamente associato alla connessione stessa il Referente Tecnico dell'Intermediario/Partner Tecnologico.

I bottoni presenti sotto la colonna "Azione" consentono di:

- accedere ai dettagli della connessione;
- modificare la connessione (modelli di pagamento);
- cancellare la connessione (in determinate condizioni).

#### 4.6.2.6 Attivazione e gestione degli IBAN (RP)

Il Referente dei Pagamenti nominato da un Ente Creditore aderente al sistema pagoPA ha la responsabilità di attivare sul Portale delle Adesioni tutti gli IBAN sui quali quell'Ente Creditore intende incassare.

Il Portale delle Adesioni fornisce al Referente dei Pagamenti le funzionalità per attivare, aggiornare e cancellare gli IBAN degli Enti di sua pertinenza.

Il Referente dei Pagamenti può attivare un IBAN **solo se** l'Ente Creditore che intende incassare su quell'IBAN ha **almeno una connessione in esercizio**.







Figura 36 – Selezione degli Enti Creditori aderenti

Gli viene proposta la lista di tutti gli Enti per i quali può operare nel ruolo di Referente dei Pagamenti.

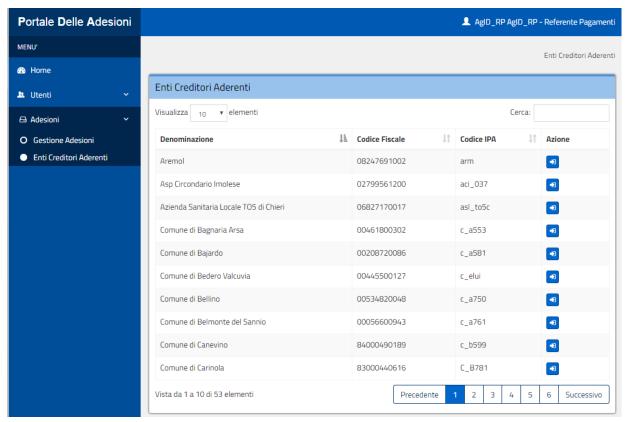


Figura 37 – Lista degli Enti Creditori aderenti

Dopo aver selezionato l'Ente Creditore utilizzando il tasto "Dettaglio Ente Creditore",

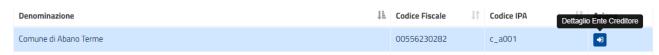


Figura 38 – Enti Creditori aderenti







Figura 39 – Dettaglio Ente Creditore

il Referente dei Pagamenti accede alla gestione degli IBAN scegliendo la voce di menu "Gestione IBAN"

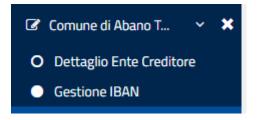


Figura 40 – Selezione "Gestione IBAN"

In Figura 41 è mostrata la lista degli IBAN cui accede il Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore selezionato.



Figura 41 – Lista degli IBAN di un Ente Creditore con connessione in Esercizio

Per ciascun IBAN sono riportate le seguenti informazioni:

- 1. "Codice IBAN": rappresenta il conto sul quale l'Ente Creditore intende incassare;
- "Banca Seller": indica il codice Banca Seller connesso all'IBAN specifico nel caso in cui la banca sia aderente al circuito MyBank svolga in pagoPA con la funzione di "Seller Bank";





- 3. "Descrizione IBAN": è un testo libero che consente al Referente Pagamenti di inserire informazioni utili a distinguere un determinato IBAN;
- 4. "Stato": rappresenta lo stato dell'IBAN;
- 5. "Data": indica la data di attivazione dell'IBAN o la data in corrispondenza della quale è attivo l'ultimo aggiornamento richiesto dal Referente dei Pagamenti;
- 6. "Azione": riporta i comandi disponibili di visualizza/modifica, annulla, cancella.

Per attivare un nuovo IBAN il Referente dei Pagamenti deve utilizzare la funzione "Aggiungi IBAN" (Figura 42).

### 4.6.2.6.1 Attivazione IBAN (RP)



Figura 42 – Attivazione di un nuovo IBAN

Qualora l'Ente Creditore non abbia alcuna connessione in Esercizio, all'atto di aggiungere l'IBAN il Portale delle Adesioni blocca il Referente dei Pagamenti con il popup mostrato in Figura 43 – Blocco attivazione IBAN



Figura 43 – Blocco attivazione IBAN

Qualora l'Ente Creditore abbia almeno una connessione in Esercizio, all'atto di aggiungere l'IBAN, il Portale delle Adesioni mostra la *form* riportata in Figura 44.







Figura 44 – Aggiungi IBAN

Il Referente dei Pagamenti deve inserire obbligatoriamente il "Codice IBAN" e la "Data Inizio Validità". Qualora inserisca un IBAN relativo ad un conto di un istituto che su pagoPA ricopre ruolo di Banca Seller, il Portale gli propone la possibilità di valorizzare il campo "Banca Seller".

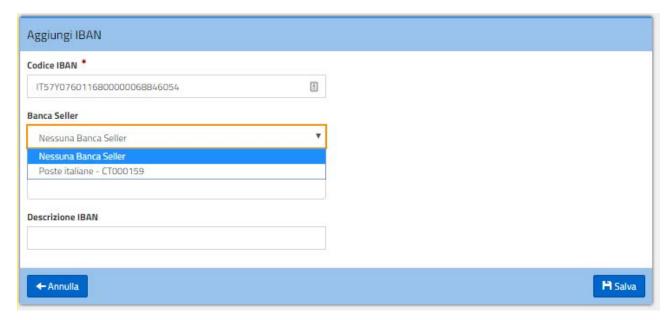


Figura 45 – Valorizzazione Banca Seller (caso Poste Italiane)





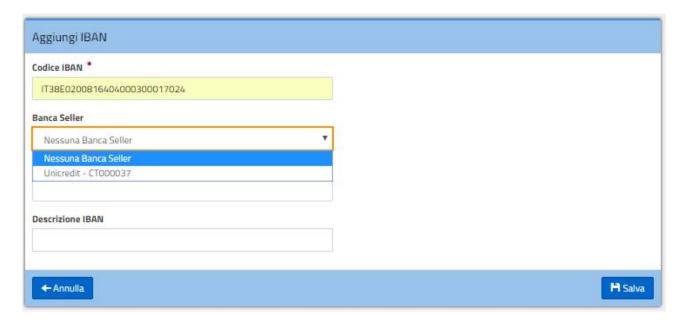


Figura 46 – Valorizzazione Banca Seller (caso Unicredit)

La selezione del codice Banca Seller dipendendo dal codice ABI è guidata ed il Referente dei Pagamenti può scegliere tra la Banca Seller proposta nella lista e la voce "Nessuna Banca Seller".

Il Portale propone al Referente dei Pagamenti che intenda attivare un IBAN una data minima di attivazione pari a data corrente + periodo di preavviso (della durata di 4 giorni solari).

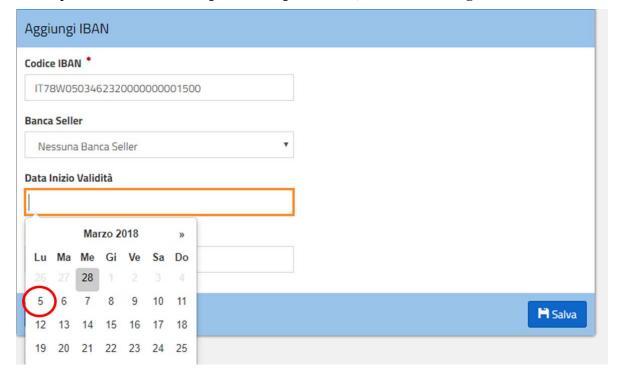


Figura 47 – Data di attivazione proposta dal Portale





Il Referente dei Pagamenti può posticipare l'attivazione dell'IBAN e scegliere una data di attivazione successiva alla data corrente

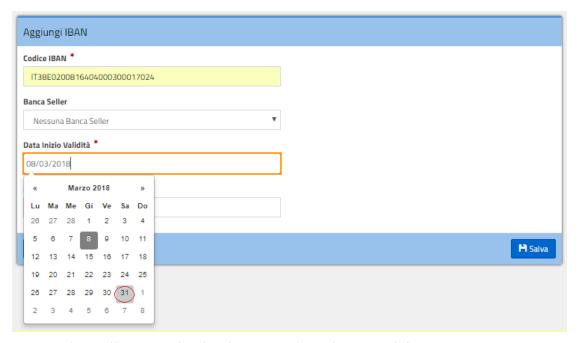


Figura 48 – Data di attivazione, maggiore di quella minima, scelta dal RP

Nel primo caso il Referente dei Pagamenti ha tempo fino alla mezzanotte dello stesso giorno per modificare le informazioni dell'IBAN o cancellare l'IBAN stesso; nel secondo caso ha facoltà di farlo per tutto il periodo che intercorre tra l'atto dell'inserimento e l'inizio del periodo di preavviso. Nella finestra temporale in cui il Referente dei Pagamenti può modificare o cancellare l'IBAN, questo assume lo stato di "Attivazione programmata" nel quale rimarrà fino all'inizio del periodo di preavviso.

Al salvataggio dei dati il Portale, dopo aver verificato la correttezza formale dell'IBAN, e segnalato eventuali errori, invia all'indirizzo di posta elettronica del Referente dei Pagamenti un codice OTP (One Time Password) da inserire nella *form* mostrata in Figura 49.



Figura 49 - Form di inserimento dell'OTP ricevuto via email





Una volta confermato l'OTP, l'IBAN viene posto nello stato "Attivazione Programmata" fino all'inizio del periodo di preavviso.

All'inizio del periodo di preavviso l'IBAN passa nello stato di "Attivazione in corso" rimanendovi nei 4 giorni previsti, terminati i quali diventa "Attivo".

Nello stato "**Attivazione in corso**" il Referente dei Pagamenti **non può modificare in alcun modo** le informazioni relative all'IBAN.

#### 4.6.2.6.2 Visualizza/Modifica IBAN (RP)

La funzione di visualizzazione/modifica di un IBAN è attivata mediante il relativo pulsante presente, per ogni IBAN, sotto la colonna Azione (Figura 50).

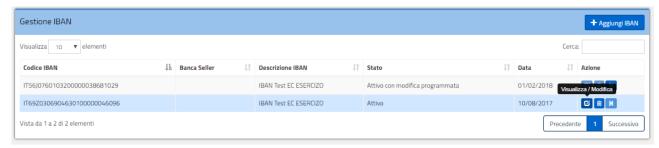


Figura 50 – Azione Visualizza/Modifica IBAN

La funzione di modifica è disponibile solo se l'IBAN si trova in uno dei seguenti stati:

- "Attivazione programmata";
- "Attivo";
- "Attivo con modifica programmata";
- "Attivo con cancellazione programmata".

La *form* proposta dal Portale è analoga a quella riportata in Figura 44.

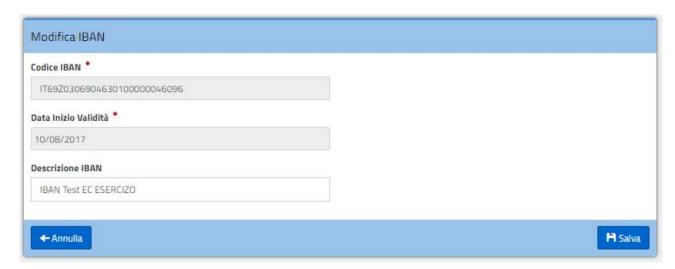


Figura 51 – Modifica IBAN





Nel caso proposto in Figura 51 il Referente dei Pagamenti può modificare solo la "Descrizione IBAN". La modifica della descrizione associata all'IBAN, una volta convalidata, è immediatamente applicata all'IBAN.

La modifica del campo "Banca Seller" associato ad un IBAN (in **Figura 52** è mostrato il caso di Banca Seller Unicredit ed in **Figura 53** il caso di Banca Seller Poste italiane) è invece un intervento che deve essere propagato al Nodo dei Pagamenti-SPC per cui, una volta salvato l'IBAN "modificato", il Portale invia all'indirizzo di posta elettronica del Referente dei Pagamenti che ha fatto la modifica, un codice OTP (*One Time Password*) da inserire nella *form* mostrata in Figura 49. Se la convalida è andata a buon fine, l'IBAN passa in "Attivo con Modifica Programmata" e, a partire dal giorno successivo, in "Attivo con Modifica in corso".



Figura 52 – Modifica IBAN – Banca Seller (caso Unicredit)

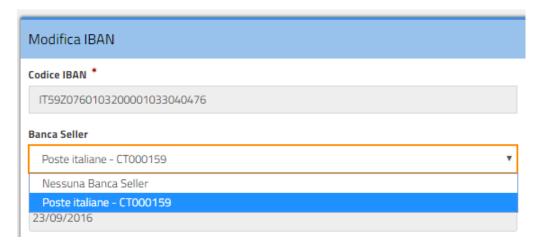


Figura 53 – Modifica IBAN – Banca Seller (caso Poste italiane)

#### 4.6.2.6.3 Cancellazione IBAN (RP)

La funzione di cancellazione è disponibile solo se l'IBAN si trova in uno dei seguenti stati:

- "Attivazione programmata";
- "Attivo";





- "Attivo con modifica programmata";
- "Attivo con cancellazione programmata".

La funzione di cancellazione di un IBAN è attivata mediante il relativo pulsante presente, per ogni IBAN, sotto la colonna Azione (Figura 54).

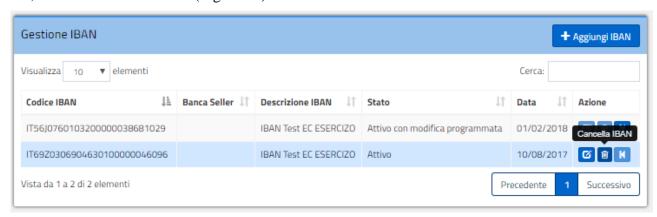


Figura 54 – Azione Cancella IBAN

La form proposta dal Portale è mostrata in Figura 55.

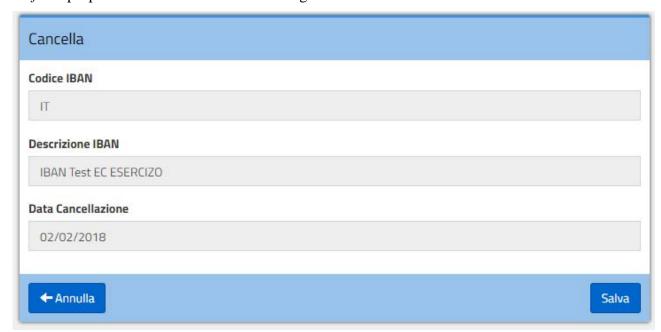


Figura 55 – Cancella IBAN

Il comando "Cancella" consente di richiedere la cancellazione di un IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC a partire dalla data indicata nella richiesta di cancellazione, proposta in automatico dal Portale e ottenuta sommando 20 giorni solari alla data corrente.

Premuto il tasto "Salva", il Portale invia all'indirizzo di posta elettronica del Referente dei Pagamenti un codice OTP (One Time Password) da inserire nella form mostrata in Figura 49.





L'IBAN passa nello stato "Attivo con cancellazione programmata": per i successivi 16 giorni l'operazione può essere annullata dall'utente mediante il tasto "Annulla" (l'IBAN ritorna nello stato "Attivo"); nei successivi 4 giorni l'IBAN passa nello stato "Attivo con cancellazione in corso" e non è più possibile annullare la richiesta di cancellazione. Allo scadere dei 20 giorni l'IBAN viene cancellato dalla lista e non è più abilitato a ricevere pagamenti.

#### 4.6.2.6.4 Annullamento operazione programmata su IBAN (RP)

La funzione di annullamento di una operazione programmata su di un IBAN è disponibile (mediante il relativo pulsante) nella colonna Azione (Figura 56)

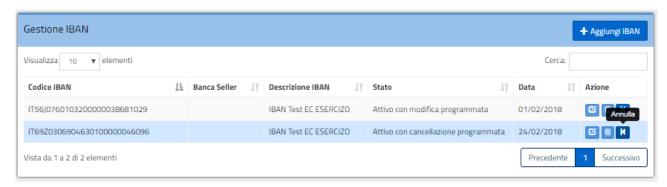


Figura 56 - Azione Annulla IBAN

La funzione di "annullamento" può essere utilizzata su un IBAN che sia in uno dei seguenti stati:

- "Attivo con cancellazione programmata"
- "Attivo con modifica programmata"

La funzione di annullamento riporta l'IBAN nello stato "Attivo". Per rendere effettiva la richiesta di annullamento di un IBAN è necessario confermare l'operazione premendo sul tasto "Conferma" della popup mostrata in Figura 57.

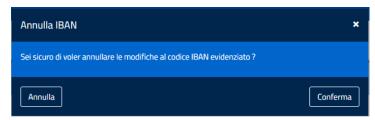


Figura 57 - Conferma di annullamento di un IBAN

#### 4.6.2.6.5 Passaggi di stato degli IBAN

In Tabella 10 si riportano gli stati che può assumere un IBAN.

Stato	Descrizione stato
Attivazione programmata	L'IBAN è in attesa di essere preso in carico dal Nodo





Attivazione in corso	L'IBAN è stato preso in carico dal Nodo dei Pagamenti- SPC
Attivo	L'IBAN è stato configurato sul Nodo ed è quindi abilitato a ricevere pagamenti
Attivo con modifica programmata	L'IBAN è attivo e la modifica richiesta è in attesa di essere presa in carico dal Nodo
Attivo con modifica in corso	L'IBAN è attivo e la modifica richiesta è stata presa in carico dal Nodo
Attivo con cancellazione programmata	L'IBAN è attivo e la richiesta di cancellazione è in attesa di essere presa in carico dal Nodo
Attivo con cancellazione in corso	L'IBAN è attivo e la richiesta di cancellazione è stata presa in carico dal Nodo

Tabella 10 – Stati dell'IBAN

# In Tabella 11 si riportano gli stati che può assumere un IBAN.

Stato iniziale	Azione RP	Stato Finale
Attivazione programmata	nessuna	Attivazione in corso
Attivazione programmata	modifica	Attivazione programmata
Attivazione programmata	cancellazione	
Attivazione in corso	nessuna azione è possibile	Attivo
Attivo	modifica	Attivo con modifica programmata
Attivo	cancellazione	
Attivo con modifica programmata	nessuna	Attivo con modifica in corso
Attivo con modifica programmata	annullamento modifica	Attivo
Attivo con modifica programmata	modifica	Attivo con modifica programmata
Attivo con modifica programmata	cancellazione	Attivo con cancellazione programmata
Attivo con modifica in corso	nessuna azione è possibile	Attivo
Attivo con cancellazione programmata	nessuna	Attivo con cancellazione in corso



Attivo con cancellazione programmata	annullamento modifica	Attivo
Attivo con cancellazione programmata	modifica	Attivo con cancellazione programmata

Tabella 11 – Passaggi di stato dell'IBAN

### 4.7 Piani di attivazione

La funzionalità dei Piani di Attivazione consente di gestire tutti i passi necessari ad un Ente Creditore direttamente connesso al Nodo dei Pagamenti-SPC o all'Ente "pilota" di un Partner Tecnologico per passare in esercizio.

Selezionando la voce di menu "Piani di Attivazione" sul Portale delle Adesioni, viene proposta la lista dei Piani di Attivazione già compilati.

#### 4.7.1 Visualizzazione Piani di Attivazione (RT)

La form "Lista Piani di Attivazione" (Figura 58) consente di visualizzare la lista dei Piani di Attivazione, selezionare un piano già creato o di aggiungerne uno nuovo.

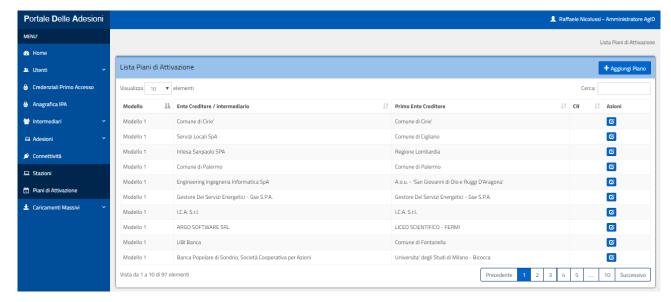


Figura 58 - Elenco dei Piani di Attivazione

# 4.7.1.1 Aggiunta di un nuovo Piano di Attivazione (AgID, Nodo)

Tramite il pulsante "Aggiungi Piano" si genera un nuovo Piano di Attivazione associandolo ad una specifica connessione dell'Ente Creditore e ad uno specifico modello di pagamento, indicati dal Referente dei Pagamenti (vedi Figura 59). La *form* consente inoltre di caricare il file Excel del piano di attivazione inviato dal Referente Tecnico e di indicare la CR (Call Request) aperta da AgID sul Service Desk per poter tracciare tutte le attività incluse nel Piano di Attivazione. Sarà possibile far





riferimento alla CR in tutte le comunicazioni scambiate tra il Nodo dei pagamenti-SPC, AgID, l'Ente Creditore ed il Referente Tecnico.

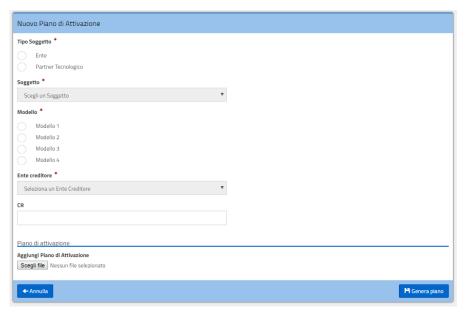


Figura 59 - Form di inserimento di un nuovo Piano di Attivazione

Una volta che il Piano di Attivazione è stato creato il Portale mostra una *form* divisa in un'area di dettaglio (Figura 60) ed una in cui vengono elencate le attività che è necessario portare a compimento per permettere all'Ente di andare in esercizio (Figura 61). Per ogni attività è possibile indicare la sua data di inizio e di completamento. L'area di "Dettaglio" mostra la denominazione dell'Ente Creditore per il quale si sta compilando il Piano di Attivazione, il Partner Tecnologico attraverso cui l'Ente andrà in esercizio, il nominativo del Referente Tecnico, il Modello di Pagamento a cui si riferisce il Piano e la relativa CR. Quest'ultima è l'unica informazione modificabile di questa parte della *form* del Piano.

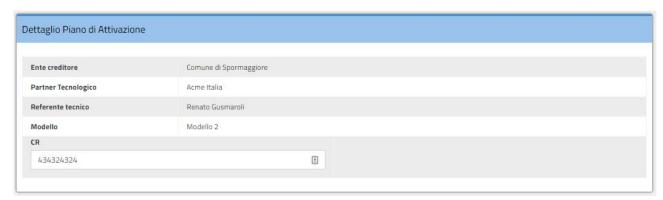


Figura 60 - Dettaglio di un Piano di Attivazione

Al "Dettaglio Piano di Attivazione" segue il piano vero e proprio che riporta le attività da svolgere, distinte per "ambiti": "Connessione al Nodo SPC", "Test di integrazione applicativa" e "Attivazione pagamenti in esercizio".





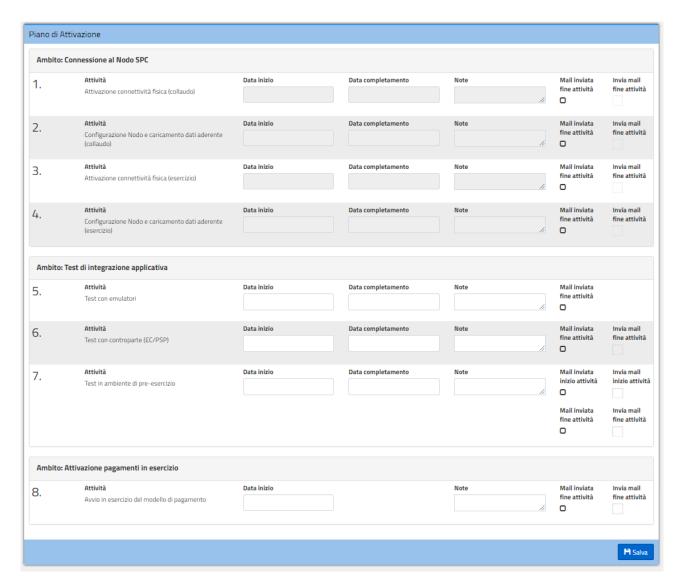


Figura 61 - Maschera di inserimento dei dati di un Piano di Attivazione

Il Portale delle Adesioni invia in automatico una PEC, agli attori coinvolti nella specifica attività, quando vengono inserite le date di inizio o di fine e viene selezionato il box "Invia mail fine/inizio attività" presente in ultima colonna. Le attività per le quali l'email è già stata inviata sono contraddistinte da una spunta nel box "Mail inviata inizio/fine attività".

Il flusso di informazioni relativo allo scambio di email generato dall'inizio o dal completamento delle attività è mostrato in Figura 62.





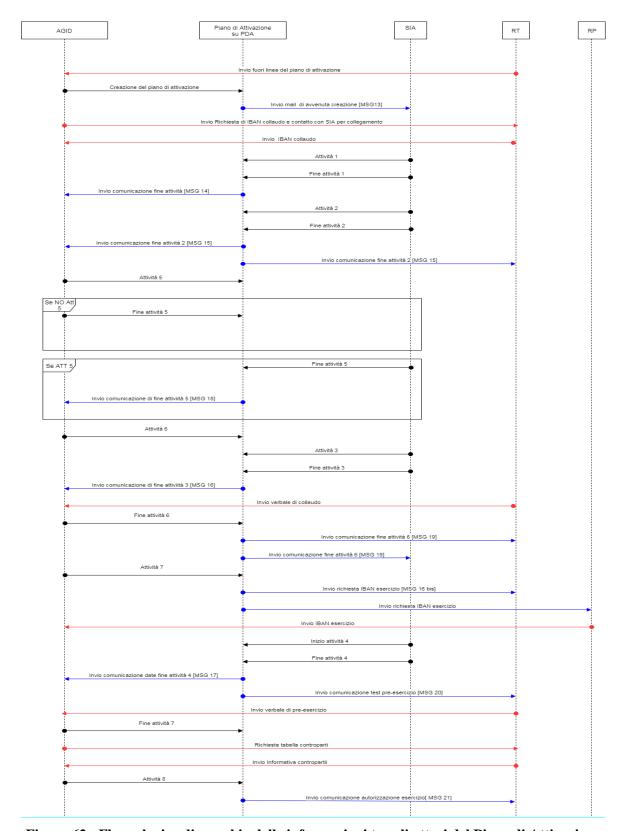


Figura 62 - Flusso logico di scambio delle informazioni tra gli attori del Piano di Attivazione





#### 4.8 Assistenza

La funzionalità consente al Referente tecnico di un Ente Creditore di formulare richieste di assistenza negli ambiti definiti da AgID. Ogni richiesta inviata dal Referente Tecnico viene automaticamente dallo strumento di supporto che AgID ha adottato per la gestione delle problematiche connesse all'assistenza dei soggetti aderenti a pagoPA.

#### 4.8.1 Richiesta di assistenza (RT)

Selezionando la voce di menu "Assistenza", il Portale propone al Referente tecnico la *form* riportata in Figura 63.

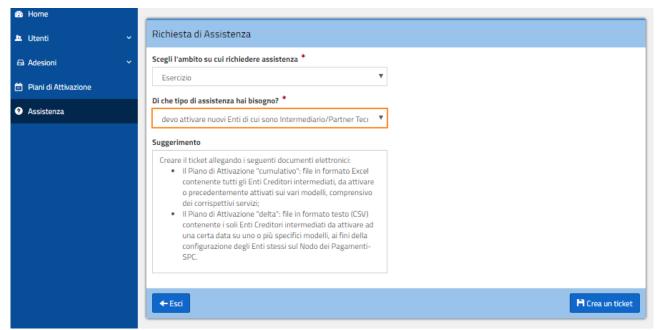


Figura 63 – Form per la creazione di una richiesta di assistenza

Per ciascun ambito e tipologia di assistenza selezionati dal Referente tecnico, il Portale propone uno specifico suggerimento, così come indicato in Tabella 12.

Ambito	Tipo di assistenza	Suggerimento
Attivazione	ho bisogno di informazioni per attivarmi su pagoPA	Creare il ticket e restare in attesa di essere contattati dal gruppo Attivazione pagoPA
Attivazione	sono un Ente Creditore con una connessione diretta e devo attivarmi su pagoPA	Creare il ticket e restare in attesa di essere contattati dal gruppo Attivazione pagoPA
Attivazione	sono un Partner tecnologico e devo attivare su pagoPA l'Ente pilota	Creare il ticket e restare in attesa di essere contattati dal gruppo Attivazione pagoPA





Ambito	Tipo di assistenza	Suggerimento
Esercizio	devo attivare nuovi Enti di cui sono Intermediario/Partner Tecnologico	Creare il ticket allegando i seguenti documenti elettronici: - Il Piano di Attivazione "cumulativo": file in formato Excel contenente tutti gli Enti Creditori intermediati, da attivare o precedentemente attivati sui vari modelli, comprensivo dei corrispettivi servizi; - Il Piano di Attivazione "delta": file in formato testo (CSV) contenente i soli Enti Creditori intermediati da attivare ad una certa data su uno o più specifici modelli, ai fini della configurazione degli Enti stessi sul Nodo dei Pagamenti-SPC.
Esercizio	devo modificare i miei dati anagrafici	Creare il ticket specificando la voce errata e la correzione richiesta
Esercizio	devo modifica i dati dell'Ente/Partner tecnologico che rappresento	Creare il ticket specificando la voce errata e la correzione richiesta
Esercizio	ho bisogno di un codice interbancario	Dopo aver verificato che all'Ente Creditore non sia già stato attribuito il codice interbancario, creare il ticket.
Esercizio	ho bisogno di un codice GS1 GLN	Dopo aver verificato che all'Ente Creditore non sia già stato attribuito il codice GS1 GLN, creare il ticket.
Esercizio	ho bisogno di un codice di segregazione	Creare il ticket e restare in attesa di essere contattati dal gruppo Esercizio pagoPA
Esercizio	devo inviare la Tabella delle Controparti	Creare il ticket allegando il/i file XML relativo/i alla Tabella delle Controparti (si raccomanda, in caso di invii massivi, di inviare un unico file compresso).
Esercizio	devo segnalare una anomalia su un pagamento	Creare il ticket corredandolo con tutti gli elementi utili alla soluzione della problematica (IUV, data pagamento, PSP utilizzato, informazioni estratte dal Giornale degli Eventi).
Esercizio	devo segnalare una anomalia a livello di sistema	Creare il ticket corredandolo con tutti gli elementi utili alla soluzione della problematica.
Portale delle Adesioni	ho bisogno di informazioni	Creare il ticket e restare in attesa di essere contattati dal gruppo Portale pagoPA
Portale delle Adesioni	devo segnalare una anomalia sul Portale delle Adesioni	Creare il ticket corredandolo con tutti gli elementi utili alla soluzione della problematica (screenshot dell'anomalia, descrizione dell'evento verificatosi).

Tabella 12 – Ambito, tipologie di assistenza e suggerimenti

Il Referente tecnico crea la richiesta di assistenza premendo il pulsante "Crea un ticket" presente sulla *form* riportata in Figura 63.





# 4.8.2 Compilazione richiesta di assistenza (RT)

La *form* proposta dal Portale riporta le informazioni compilate dal Referente tecnico nella form di Figura 63.

Il Referente tecnico, dopo aver compilato, se del caso, gli ulteriori campi previsti dalla *form* ("Ente intermediato" e "Descrizione") ed allegato uno o più file (al massimo 5), sottopone la richiesta tramite il pulsante "Invia Richiesta".

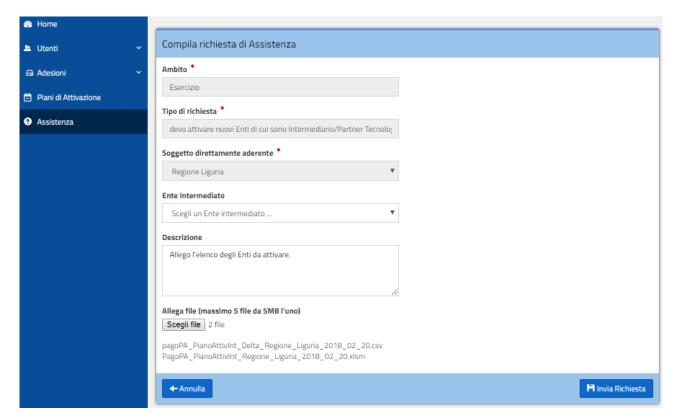


Figura 64 – Form per la compilazione per la richiesta di assistenza

Il Portale, a fronte della richiesta ricevuta, crea il relativo ticket sul sistema Service Desk, crea il relativo ticket dandone notizia al Referente tecnico, come mostrato in Figura 65.





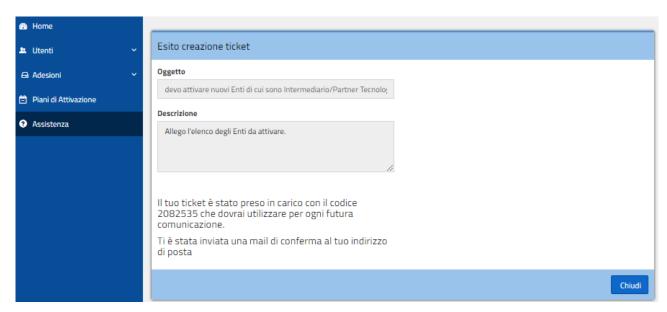


Figura 65 - Esito creazione ticket

#### 4.9 Caricamenti massivi

La funzionalità "Caricamenti Massivi" permette ad AgID di effettuare in una sola volta più operazioni appartenenti alla stessa tipologia.

È possibile eseguire 5 diversi tipi di Caricamenti Massivi (Figura 66):

- Caricamento IBAN;
- Caricamento Enti Creditori;
- Caricamento Attivazioni:
- Caricamento Codici GS1GLN
- Caricamento Codici Interbancari

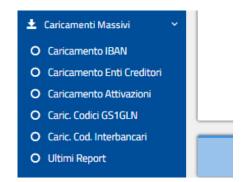


Figura 66 - Tipologie Caricamenti Massivi

Ciascun tipo di Caricamento Massivo viene effettuato attraverso l'upload sul Portale delle Adesioni di un file in formato csv specializzato per tipo operazione, in cui la prima riga è sempre





costituita da una testata obbligatoria e le restanti righe contengono i dati da caricare. La *form* di caricamento è illustrata in Figura 67.



Figura 67 - Modulo di caricamento massivo degli IBAN

Vengono analizzati di seguito nel dettaglio le informazioni che è necessario indicare per ciascun tracciato con la specifica dei campi obbligatori o facoltativi.

## 4.9.1 Caricamento Massivo IBAN (AgID)

Attraverso il "Caricamento Massivo" degli IBAN è possibile caricare sul Portale delle Adesioni, tramite l'apposito csv, un lotto di IBAN con le stesse regole descritte al § 3.1.4.

Per ogni IBAN vanno specificate le informazioni relative all'Ente Creditore e quelle inerenti all'IBAN stesso, delle quali solo la descrizione è facoltativa (vedi Tabella 13)





Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
iddominio	О	11 cifre	Codice Fiscale dell'Ente Creditore costituito da 11 cifre con eventuali zeri (0) a sinistra.
codiceipa	О	Alfanumerico	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
ragionesociale	О	Alfanumerico	Ragione Sociale dell'Ente Creditore
descrizione	F	Alfanumerico	Eventuale descrizione associata all'IBAN (ad esempio il servizio per cui verrà utilizzato)
iban	О	Alfanumerico (16 caratteri)	Codice IBAN: identifica il conto bancario utilizzato per i pagamenti
idsellerbank	О	Alfanumerico	Codice Seller Bank ovvero la banca dell'Ente Creditore nell'ambito del servizio MyBank
dataattivazioneiban	О	AAAA-MM-GG	Data alla quale l'IBAN dovrà essere attivato sul Nodo dei Pagamenti-SPC
operazione	О	Alfanumerico (1 carattere)	Indica l'operazione:  I = Inserimento M = Modifica C = Cancella

<sup>\*</sup> O = campo Obbligatorio; F = campo Facoltativo

Tabella 13 - Tracciato record per caricamento massivo IBAN

# 4.9.2 Caricamento Massivo Enti Creditori (AgID)

Il "Caricamento Massivo" degli Enti Creditori permette di aggiungere adesioni al Portale delle Adesioni. Per ogni Ente Creditore che si vuole far aderire è necessario specificare sia i dati dell'Ente Creditore stesso che quelli relativi al suo Referente Pagamenti (vedi Tabella 14).





Nome campo	<b>O/F</b> *	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
iddominio	О	11 cifre	Codice Fiscale dell'Ente Creditore costituito da 11 cifre con eventuali zeri (0) a sinistra.
codiceipa	О	Alfanumerico	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
codicefiscale	О	Alfanumerico	Codice Fiscale del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore
email	О	Alfanumerico	Indirizzo di posta elettronica del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore
nome	О	Alfanumerico	Nome del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore
cognome	О	Alfanumerico	Cognome del Referente Pagamenti dell'Ente Creditore
dataadesione	0	aaaa-mm-gg	Data di adesione dell'Ente Creditore nel formato aaaa-mm-gg

<sup>\*</sup> O = campo Obbligatorio; F = campo Facoltativo

Tabella 14 – Tracciato record per caricamento massivo Enti Creditori

## 4.9.3 Caricamento Massivo Attivazioni (AgID)

Il "Caricamento Massivo Attivazioni" permette di aggiungere connessioni ad Enti Creditori già aderenti a pagoPA. Per ogni connessione vanno specificati i dati (vedi Tabella 15) relativi all'Ente Creditore, all'Intermediario/Partner Tecnologico, al Modello di Pagamento (1, 2, 3 o 4) ed allo stato (100 per indicare la connessione "iniziale", 200 per il collaudo, 300 per il pre-esercizio e 400 per l'esercizio).

Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
iddominio	0	11 cifre	Codice Fiscale dell'Ente Creditore costituito da 11 cifre con eventuali zeri (0) a sinistra.
codiceipa	0	Alfanumerico	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
tipointermediario	O	Alfanumerico	Indica se la connessione è realizzata con:  • Ente Intermediario Tecnologico: E  • Partner Tecnologico: I
codicefiscale	О	Alfanumerico	Codice Fiscale dell'Intermediario / Partner Tecnologico
modellopagamento	0	Numerico	Indica il Modello di pagamento implementato nella connessione. Valori possibili: 1, 2, 3



Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
stato	0	Numerico	Indica lo stato della connessione relativo al modello specificato. Valori possibili:  • 100: connessione • 200: collaudo • 300: pre-esercizio • 400: esercizio
dataattivazionemodello	О	AAAA-MM-GG	Data di raggiungimento dello stato specificato.

<sup>\*</sup> O = campo Obbligatorio; F = campo Facoltativo

Tabella 15 – Tracciato record per caricamento massivo connessioni

## 4.9.4 Caricamento massivo Codici GS1 GLN (AgID)

Il caricamento massivo dei codici GS1 GLN ("Caric. Codici GS1GLN") permette di associare agli Enti Creditori aderenti a pagoPA i codici GS1 GLN ricevuti dalla autorità preposta alla loro assegnazione. Per ciascun Ente occorre specificare i dati di Tabella 16.

Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
iddominio	О	11 cifre	Codice Fiscale dell'Ente Creditore costituito da 11 cifre con eventuali zeri (0) a sinistra.
codiceipa	0	Alfanumerico	Codice IPA dell'Ente Creditore registrato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
gs1gln	О	Alfanumerico	Indica il codice GS1 GLN

<sup>\*</sup> O = campo Obbligatorio; F = campo Facoltativo

Tabella 16 - Tracciato record per caricamento massivo Codici GS1 GLN

## 4.9.5 Caricamento Massivo Codici Interbancari (AgID)

Il caricamento massivo dei codici Interbancari ("Caric. Cod. Interbancari") permette di associare agli Enti Creditori aderenti a pagoPA i codici Interbancari ricevuti dal Consorzio CBill. Per ciascun Ente occorre specificare i dati di Tabella 17.

Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
CF	О	11 cifre	Codice Fiscale dell'Ente Creditore costituito da 11 cifre con eventuali zeri (0) a sinistra.
SIA	0	Alfanumerico (5)	Codice Interbancario assegnato dal Consorzio CBill all'Ente Creditore costituito da 5 caratteri





Nome campo	O/F*	Tipo / Formato	Descrizione / Valori
RAGIONESOCIALE	О	Alfanumerico	Ragione sociale dell'Ente Creditore

<sup>\*</sup> O = campo Obbligatorio; F = campo Facoltativo

Tabella 17 – Tracciato record per caricamento massivo Codici Interbancari

### 4.9.6 Logica di funzionamento del caricamento massivo

Tutti i caricamenti massivi funzionano secondo la seguente logica:

- 1. L'operatore seleziona la voce di menu relativa al Caricamento Massivo che desidera effettuare:
- 2. Clicca sul pulsante "Scegli File" e seleziona il file csv che desidera caricare;
- 3. Clicca sul pulsante "Elabora File" per confermare l'operazione;
- 4. Il Portale delle Adesioni mostra una schermata riassuntiva in cui vengono segnalati i record che sono idonei al caricamento e quelli che hanno generato un errore (vedi Figura 68).
- 5. Premendo il tasto "Conferma" e dopo aver ulteriormente confermato l'operazione nella finestra di pop-up che viene mostrata, i record idonei vengono processati. Premendo, invece, il tasto "Ricarica File" è possibile specificare un diverso file per il caricamento massivo;
- 6. La schermata finale (Figura 69) mostra un prospetto dei caricamenti massivi accettati e di quelli rifiutati. Per quelli rifiutati è mostrato il motivo del rifiuto. Premendo il tasto "Report Caricamento Iban (csv, xx Kb)" è possibile scaricare un file csv contenente le informazioni mostrate a video.





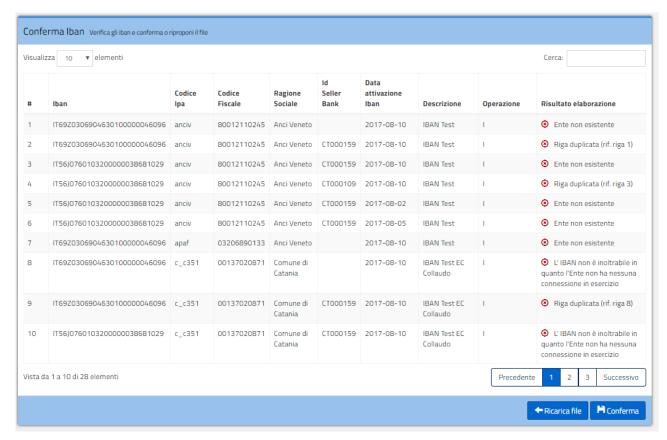


Figura 68 - Dettaglio del caricamento massivo da eseguire





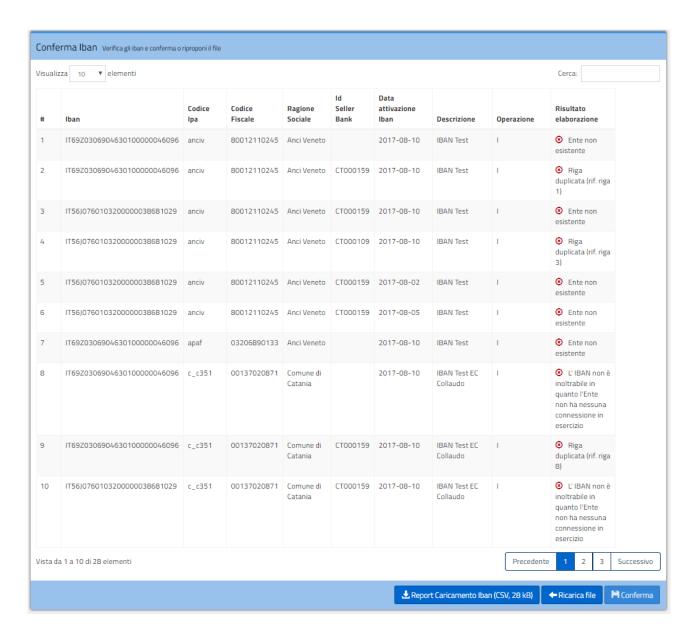


Figura 69 - Risultato del caricamento massivo

# 4.9.7 Ultimi Report (AgID)

I report relativi agli ultimi caricamenti massivi effettuati sono disponibili sotto la voce "Ultimi Report" della voce di menu "Caricamenti Massivi". Selezionando questa voce viene mostrata una tabella (Figura 70) da cui è possibile scaricare i report desiderati.





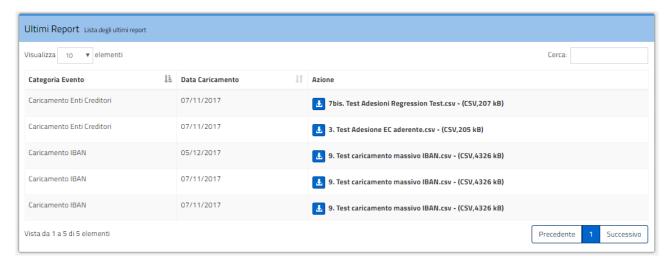


Figura 70 - Tabella degli ultimi report

# FINE DOCUMENTO