



**Agenzia per l'Italia Digitale**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

# **PORTALE DELLE ADESIONI**

## **MANUALE UTENTE**

*Versione 1.0.2 - ottobre 2016*



## 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 |
|           |                 |                                                   |
|           |                 |                                                   |
|           |                 |                                                   |
|           |                 |                                                   |

### Sintesi dei cambiamenti

| lista dei principali cambiamenti rispetto la revisione precedente: |
|--------------------------------------------------------------------|
| Aggiunto il § 3.1.4 relativo alla gestione degli IBAN              |
|                                                                    |
|                                                                    |
|                                                                    |
|                                                                    |
|                                                                    |

## Indice dei contenuti

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>STATO DEL DOCUMENTO .....</b>                                                   | <b>2</b>  |
| <b>DEFINIZIONI E ACRONIMI.....</b>                                                 | <b>6</b>  |
| <b>1. FUNZIONALITÀ DEL PORTALE .....</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>2. ACCESSO CON CREDENZIALI NON NOMINALI .....</b>                               | <b>11</b> |
| <b>2.1 Accreditamento del Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore.....</b>     | <b>11</b> |
| 2.1.1 Accesso al Portale delle Adesioni .....                                      | 12        |
| 2.1.2 Compilazione del modulo di designazione del Referente dei Pagamenti .....    | 13        |
| <b>2.2 Sostituzione del Referente dei Pagamenti.....</b>                           | <b>15</b> |
| <b>2.3 Completamento dei dati obbligatori del Referente dei Pagamenti .....</b>    | <b>16</b> |
| <b>3. ACCESSO CON CREDENZIALI NOMINALI PER LA GESTIONE OPERATIVA .....</b>         | <b>17</b> |
| <b>3.1 Funzionalità a disposizione del Referente dei Pagamenti .....</b>           | <b>17</b> |
| 3.1.1 Compilazione della Lettera di Adesione .....                                 | 18        |
| 3.1.2 Compilazione della Lettera di Sostituzione.....                              | 22        |
| 3.1.3 Gestione delle connessioni di un Ente Creditore.....                         | 22        |
| 3.1.3.1 Gestione di una connessione diretta a pagoPA .....                         | 23        |
| 3.1.3.2 Gestione di una connessione intermediata .....                             | 24        |
| 3.1.4 Gestione degli IBAN relativi ai servizi di incasso di un Ente Creditore..... | 25        |
| 3.1.4.1 Premessa.....                                                              | 25        |
| 3.1.4.2 Processo di Gestione degli IBAN.....                                       | 30        |
| 3.1.4.3 Accesso alla gestione IBAN.....                                            | 32        |
| 3.1.4.4 Inserimento nuovo IBAN .....                                               | 34        |
| 3.1.4.5 Visualizza/Modifica IBAN .....                                             | 35        |
| 3.1.4.6 Disattivazione IBAN attivo.....                                            | 37        |
| 3.1.4.7 Cancellazione IBAN .....                                                   | 38        |

## Indice delle figure

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 1 – Login con credenziali non nominali .....                                              | 10 |
| Figura 2 – Login con credenziali nominali .....                                                  | 10 |
| Figura 3 - Processo di accreditamento del Referente dei Pagamenti .....                          | 12 |
| Figura 4 – Informazioni dell’Ente Creditore .....                                                | 13 |
| Figura 5 - Informazioni del Referente dei Pagamenti (dati personali) .....                       | 14 |
| Figura 6 - Informazioni del Referente dei Pagamenti (dati dell’ufficio) .....                    | 14 |
| Figura 7 - Processo di sostituzione del Referente dei Pagamenti .....                            | 16 |
| Figura 8 – Portale delle Adesioni – Home page .....                                              | 18 |
| Figura 9 – Processo di adesione .....                                                            | 18 |
| Figura 10 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 1) .....                                     | 19 |
| Figura 11 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 2) .....                                     | 20 |
| Figura 12 - richiesta inserimento OTP .....                                                      | 20 |
| Figura 13 - Ricarica Lettera di Adesione .....                                                   | 21 |
| Figura 14 – Enti Creditori aderenti .....                                                        | 21 |
| Figura 15 – Processo di gestione delle connessioni a pagoPA .....                                | 22 |
| Figura 16 – Inserimento di una connessione diretta .....                                         | 23 |
| Figura 17 - Dettaglio Ente Creditore con connessione diretta .....                               | 23 |
| Figura 18 - Dettaglio connessione diretta .....                                                  | 24 |
| Figura 19 - Modulo aggiunta connessione intermediata .....                                       | 24 |
| Figura 20 - Dettaglio Ente Creditore con adesione intermediata .....                             | 25 |
| Figura 21 – Form inserimento IBAN .....                                                          | 26 |
| Figura 22 –IBAN censito senza data di attivazione .....                                          | 26 |
| Figura 23 –IBAN censito senza data di attivazione. Azione di inoltro inattiva .....              | 27 |
| Figura 24 – IBAN censito con data di attivazione .....                                           | 27 |
| Figura 25 – IBAN censito con data di attivazione. Azione di inoltro attiva .....                 | 27 |
| Figura 26 - La prima data di inizio validità selezionabile è di almeno 4 giorni successiva ..... | 28 |
| Figura 27 – Condizioni per inoltrare un IBAN .....                                               | 28 |
| Figura 28 – IBAN in “Inserimento programmato” modificabile prima del periodo di preavviso .....  | 28 |
| Figura 29 – Modifica della data di un IBAN in “Inserimento programmato” .....                    | 29 |
| Figura 30 – IBAN in “Inserimento programmato” modificato torna nello stato Censito .....         | 29 |
| Figura 31 – Condizioni per modificare un IBAN eventualmente inoltrato .....                      | 29 |
| Figura 32 – IBAN inoltrato non modificabile durante preavviso .....                              | 30 |
| Figura 33 – Processo di gestione degli IBAN .....                                                | 30 |
| Figura 34 – Passaggi di stato dell’IBAN .....                                                    | 31 |
| Figura 35 – Enti Creditori aderenti .....                                                        | 33 |
| Figura 36 – Gestione IBAN .....                                                                  | 34 |
| Figura 37 – Inserimento di un nuovo IBAN .....                                                   | 35 |



|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Figura 38 – Aggiungi IBAN .....                               | 35 |
| Figura 39 – Azione Visualizza/Modifica IBAN .....             | 36 |
| Figura 40 – Modifica IBAN .....                               | 36 |
| Figura 41 – Azione Disabilita IBAN .....                      | 37 |
| Figura 42 – Disabilita IBAN .....                             | 37 |
| Figura 43 – Disabilitazione IBAN dalla prima data utile ..... | 38 |
| Figura 44 – Azione Cancella IBAN .....                        | 38 |

## DEFINIZIONI E ACRONIMI

| Definizione / Acronimo                        | Descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AgID<br>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).<br>Gestore di pagoPA.                                                                                                                                                                                                                                       |
| CAD                                           | Codice dell'amministrazione digitale: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato con le modifiche e integrazioni successivamente introdotte.                                                                                                                                                                                                                                        |
| IPA<br>Indice delle Pubbliche Amministrazioni | L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi.<br>È realizzato e gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale.<br>Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.                                                       |
| Linee guida                                   | 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<br>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<br>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                                                                                                                                                             |
| RWD<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



| Definizione / Acronimo | Descrizione                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 rivolto a descrivere le funzionalità rese disponibili dal “Portale delle Adesioni”, predisposto da AgID al fine di facilitare e accelerare l’interazione degli Enti Creditori con l’Agenzia per l’adesione al Sistema dei pagamenti elettronici (nel seguito “pagoPA”) e la successiva gestione di tutte le attività operative finalizzate all’avvio in esercizio di tali Enti.

## INTRODUZIONE

Il Portale delle Adesioni è destinato ai soggetti che, con diversi ruoli, intervengono nel processo di adesione dell’Ente Creditore e nelle connesse attività gestionali: soggetti incaricati dagli Enti Creditori, Referenti dei Pagamenti, Referenti Tecnici degli Enti e degli Intermediati/Partner Tecnologici. Nel seguito si descrivono brevemente i ruoli dei principali soggetti che interagiscono nel Sistema pagoPA.

### **Prestatore Servizi di Pagamento (PSP)**

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.

### **Ente Creditore (EC)**

L’Ente Creditore 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.

### **Intermediario Tecnologico**

L’Intermediario Tecnologico è il soggetto che risulta destinatario e origine dei flussi informativi con pagoPA, in nome e per conto dell’EC aderente.

Possono svolgere tale ruolo solo soggetti già aderenti a pagoPA, in quanto Pubbliche Amministrazioni o Gestori di Pubblici Servizi che dispongano di una Porta di Dominio SPCoop qualificata.

### **Partner Tecnologico**

Il Partner Tecnologico è un soggetto privato (es. aziende di mercato, banche) selezionato dall’Ente Creditore, che fornisce le infrastrutture, i collegamenti, i servizi e il supporto necessari per la connessione a pagoPA e l’attivazione dei servizi di incasso indicati dall’Ente Creditore nel rispetto delle Linee guida AgID.

### **Referente dei Pagamenti**

Il Referente dei Pagamenti 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 è indicato dal Referente dei Pagamenti dell'Ente creditore (in caso di adesione diretta) o dall'Intermediario/Partner Tecnologico (in caso di adesione intermediata) 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. FUNZIONALITÀ DEL PORTALE

Il Portale delle Adesioni supporta l'Ente Creditore nei processi di:

- Adesione al sistema pagoPA;
- Avvio in esercizio.

mettendo a disposizione tutte le necessarie funzionalità che sono raggiungibili attraverso due distinti punti di accesso.

Al primo di essi si accede con credenziali non nominali, costituite da uno *username* corrispondente al codice IPA dell'Ente Creditore e da una *password* generata dal sistema che consente un unico accesso (vedi Figura 1).



The screenshot shows the 'Portale Delle Adesioni' login interface. At the top, there are logos for the Italian Republic, the 'Agenzia per l'Italia Digitale' (Presidenza del Consiglio dei Ministri), and 'pagoPA'. The main heading is 'Portale Delle Adesioni'. Below it, a blue box contains the text 'Autenticati per iniziare la tua sessione'. The login form has two fields: 'Codice Ipa' with a red asterisk and 'Password' with a red asterisk. A blue 'Autenticati' button is at the bottom right of the form.

Figura 1 – Login con credenziali non nominali

Il secondo punto di accesso prevede l'utilizzo di una *username* nominale e di una *password* generata dal sistema che l'utente dovrà cambiare al primo accesso (vedi Figura 2).



The screenshot shows the 'Portale Delle Adesioni' login interface for nominal credentials. It features the same top logos and heading as Figure 1. The login form has two fields: 'Username' with a red asterisk and 'Password' with a red asterisk. Below the password field, there is a link that says 'Ho dimenticato le credenziali' with a circular arrow icon. A blue 'Autenticati' button is at the bottom right of the form.

Figura 2 – Login con credenziali nominali

Il primo punto di accesso al Portale consente:

- a) Agli Enti non ancora aderenti di accreditare il proprio Referente dei Pagamenti (vedi § 2);
- b) Agli Enti già aderenti di sostituire il Referente dei Pagamenti precedentemente accreditato con uno nuovo (vedi § 2.2);
- c) Ai Referenti dei Pagamenti di Enti Creditori che hanno aderito prima dell'esistenza del Portale, per aggiungere e/o modificare i propri dati (vedi § 2.3).

Il secondo punto di accesso consente:

- d) Al Referente dei Pagamenti di inviare ad AgID la Lettera di Adesione a pagoPA, gestire le connessioni di un Ente Creditore a pagoPA e comunicare i dati bancari necessari per l'accredito delle operazioni di pagamento destinate all'Ente Creditore
- e) Al Referente Tecnico di comunicare tutte le informazioni necessarie alla configurazione e all'attivazione dei servizi erogati da un Ente Creditore aderente a pagoPA attraverso la predisposizione di un Piano di Attivazione che contenga tutte le attività di test propedeutiche all'avvio in esercizio di un Ente Creditore, nonché l'elenco dei servizi per i quali l'Ente intende attivare i pagamenti elettronici.

## 2. ACCESSO CON CREDENZIALI NON NOMINALI

Tutti i soggetti elencati nei punti a), b) e c) del precedente Capitolo, ricevono dal Portale delle Adesioni, tramite mail PEC, delle credenziali non nominali che consentono di accedere **una sola volta** al seguente indirizzo:

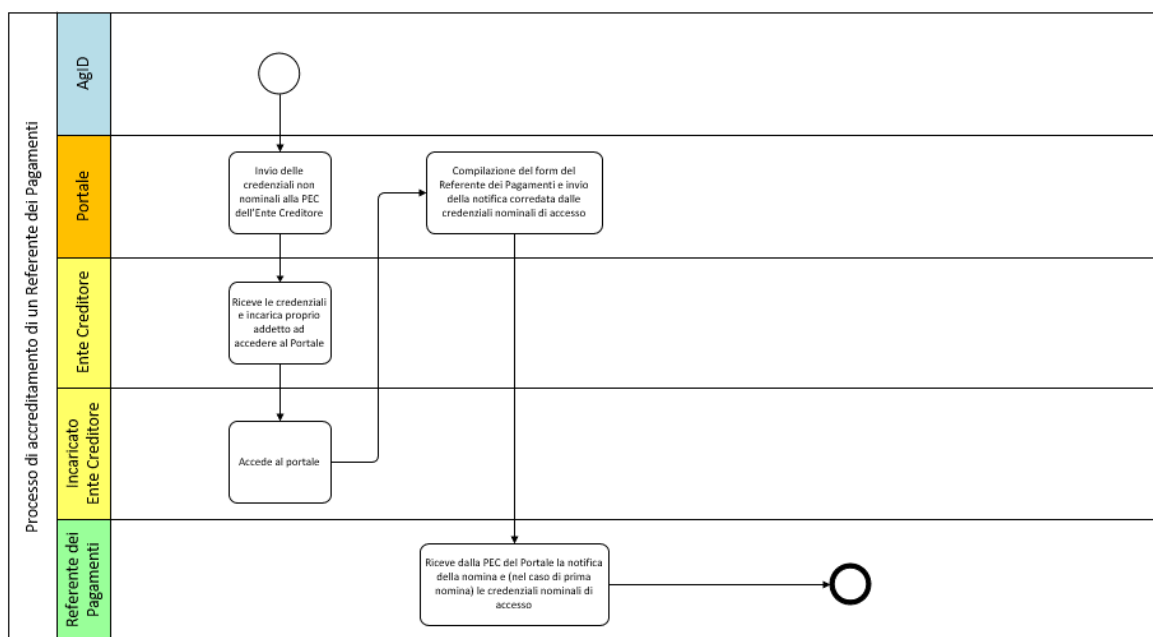
<https://portal.pagopa.gov.it/pda-fa-portal/login>

Tali soggetti, dopo aver acceduto, possono portare a termine rispettivamente le attività di:

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

### 2.1 Accreditamento del Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore

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 è composto dai 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>.

### 2.1.1 Accesso al Portale delle Adesioni

L'Ente Creditore riceve dal Portale una mail PEC contenente le credenziali non nominali necessarie a effettuare la designazione del proprio Referente dei Pagamenti. Con esse dovrà accedere alla pagina di "login" del Portale delle Adesioni al seguente indirizzo:

<https://portal.pagopa.gov.it/pda-fa-portal/login>

<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.

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

Completata la fase di login, l'Ente Creditore (ovvero il soggetto incaricato dall'Ente) accede ad 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.

| Adesione e nomina del Referente Pagamenti |                                               |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <u>Anagrafica Ente Creditore</u>          |                                               |
| Denominazione Ente Creditore              | Citta' Metropolitana di Bari                  |
| Codice Fiscale / Partita IVA              | 80000110728                                   |
| Codice Ipa                                | cmba                                          |
| Posta elettronica certificata             | protocollo.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it |
| <u>Indirizzo Ente Creditore</u>           |                                               |
| Indirizzo                                 | Lungomare Nazario Sauro, 29                   |
| Comune                                    | Bari                                          |
| Provincia                                 | BA                                            |
| CAP                                       | 70121                                         |

**Figura 4 – Informazioni dell'Ente Creditore**

| Referente Pagamenti        |                      |
|----------------------------|----------------------|
| <b>Nome *</b>              | <input type="text"/> |
| <b>Cognome *</b>           | <input type="text"/> |
| <b>Codice Fiscale *</b>    | <input type="text"/> |
| <b>Qualifica / Ruolo</b>   | <input type="text"/> |
| <b>Mail *</b>              | <input type="text"/> |
| <b>Recapito Telefonico</b> | <input type="text"/> |
| <b>Recapito Cellulare</b>  | <input type="text"/> |
| <b>Amm.ne/Ente/Società</b> | <input type="text"/> |

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

| Indirizzo Ufficio Referente Pagamenti |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| <b>Provincia</b>                      | <input type="text"/> |
| <b>Città</b>                          | <input type="text"/> |
| <b>Indirizzo</b>                      | <input type="text"/> |
| <b>CAP</b>                            | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Salva"/>  |                      |
| <input type="button" value="Logout"/> |                      |

**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:** Indicare il nome o i nomi del Referente dei Pagamenti

**Obbligatorio:** SI

**Controlli:** Presenza del dato

**Cognome:** Indicare il cognome o i cognomi del Referente dei Pagamenti

**Obbligatorio:** SI

**Controlli:** Presenza del dato

**Codice Fiscale:** Indicare il Codice Fiscale del Referente dei Pagamenti

*Obbligatorio: SI*

*Controlli: Validità formale del check-digit*

**Qualifica / Ruolo :** Indicare la qualifica o il ruolo all'interno dell'ente. Nel caso il Referente dei Pagamenti non faccia parte dell'organizzazione indicare "ESTERNO".

*Obbligatorio: NO*

*Controlli: Nessuno*

**Mail :** Indicare l'indirizzo di posta elettronica (semplice o PEC) del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: SI*

*Controlli: Validità formale dell'indirizzo.*

**Recapito telefonico :** Indicare il numero di telefono fisso del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: No*

*Controlli: Nessuno*

**Recapito cellulare:** Indicare il numero di telefono mobile del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: No*

*Controlli: 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 fa parte.

*Obbligatorio: No*

*Controlli: Nessuno*

**Provincia :** Indicare la provincia nella quale si trova l'Ufficio del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: NO*

*Controlli: Nessuno*

**Città :** Indicare la città nella quale si trova l'Ufficio del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: NO*

*Controlli: Nessuno*

**Indirizzo :** Indicare l'indirizzo dove è ubicato l'Ufficio del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: NO*

*Controlli: Nessuno*

**CAP :** Indicare il Codice di Avviamento Postale relativo all'indirizzo dove è ubicato l'Ufficio del Referente dei Pagamenti.

*Obbligatorio: NO*

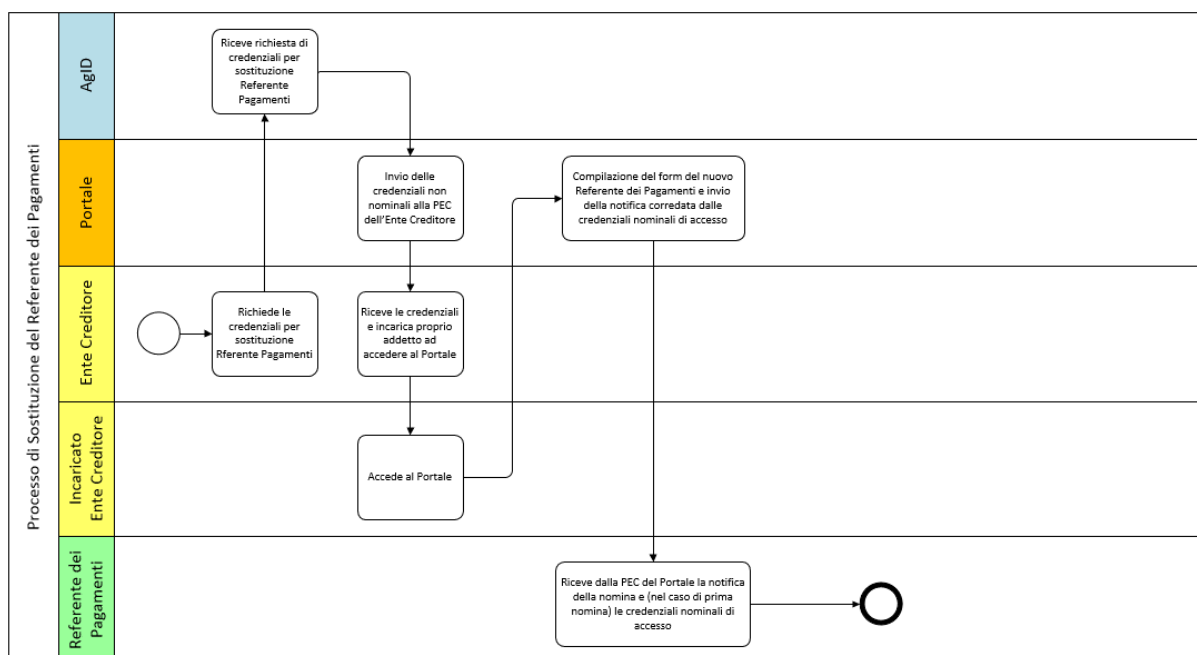
*Controlli: Nessuno*

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

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

## 2.2 Sostituzione del Referente dei Pagamenti

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, è composto dai seguenti passi:

- L'Ente Creditore invia alla casella di posta elettronica **portalepagopa@agid.gov.it** la richiesta di credenziali di “primo accesso” indicando nell’oggetto della mail la causale: **“Richiesta credenziali di accesso per sostituzione Referente dei Pagamenti”**
- 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;
- Il soggetto incaricato dall’Ente Creditore accede al Portale delle Adesioni e si autentica inserendo le credenziali ricevute;
- Il soggetto incaricato compila il modulo di designazione del Referente dei Pagamenti e, premendo il bottone “Salva”, completa l'operazione;
- In modo automatico, il Portale delle Adesioni genera le credenziali di accesso e le invia da [portalepagopa@pcert.agid.gov.it](mailto:portalepagopa@pcert.agid.gov.it) all’indirizzo di posta elettronica del nuovo Referente dei Pagamenti, indicato nel modulo di designazione;

E’ 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.

### 2.3 Completamento dei dati obbligatori del Referente dei Pagamenti

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

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

(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.

### **3. ACCESSO CON CREDENZIALI NOMINALI PER LA GESTIONE OPERATIVA**

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>

Il soggetto che accede al Portale con le credenziali nominali, al primo accesso, sarà invitato ad impostare una nuova password.

Nel seguito sono descritte le funzionalità che il Portale rende disponibili alla figura del Referente dei Pagamenti di un Ente Creditore. Successivamente il manuale sarà integrato con le funzionalità rese disponibili alla figura del Referente Tecnico.

#### **3.1 Funzionalità a disposizione del Referente dei Pagamenti**

Le funzionalità a disposizione del Referente dei Pagamenti sono accessibili mediante navigazione del menu presente sulla home page del Portale. Le voci principali del menu forniscono l'accesso all'elenco degli utenti gestiti dal Referente dei Pagamenti, vale a dire il Referente Tecnico per la connessione diretta, e all'elenco degli Enti Creditori (uno o più di uno) per cui il Referente dei Pagamenti opera.

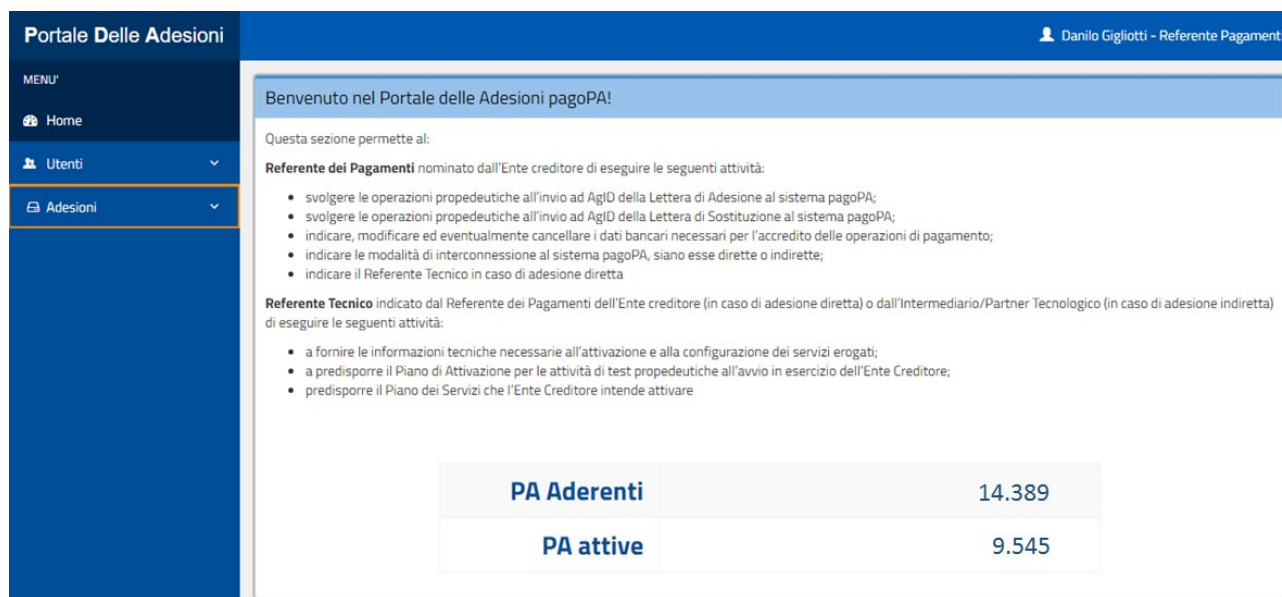


Figura 8 – Portale delle Adesioni – Home page

### 3.1.1 Compilazione della Lettera di Adesione

Il Referente dei Pagamenti, seguendo il menu *Adesioni - Gestione Adesioni*, inizia il processo di adesione compilando la Lettera di Adesione. Il processo di adesione nella sua completezza è illustrato nella Figura 9.

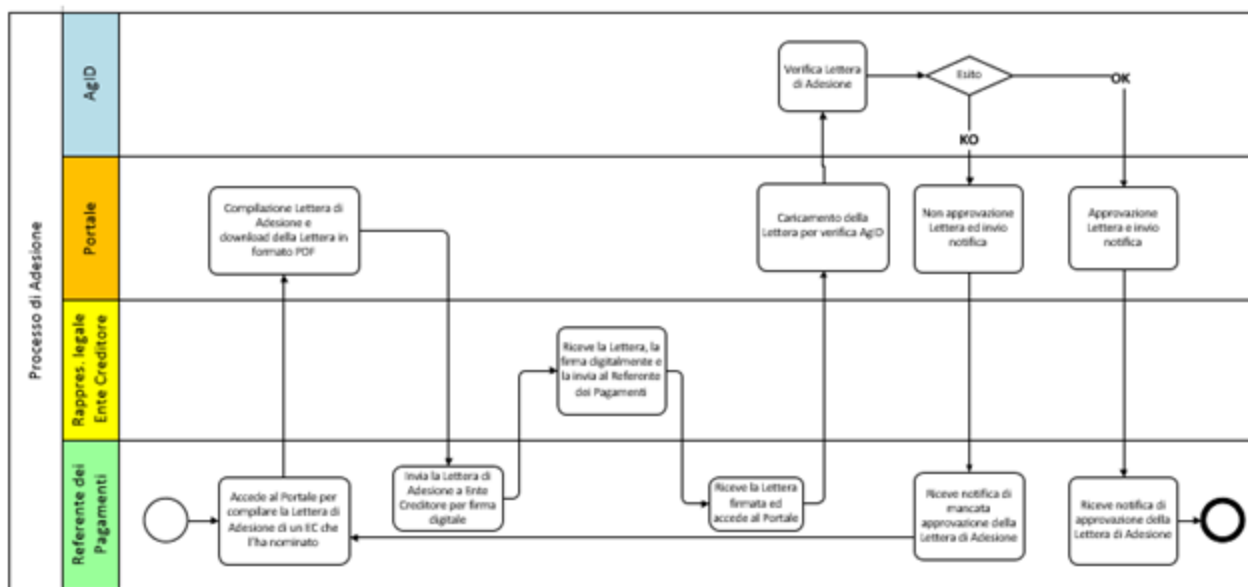


Figura 9 – Processo di adesione

La procedura di adesione prevede i seguenti passi:

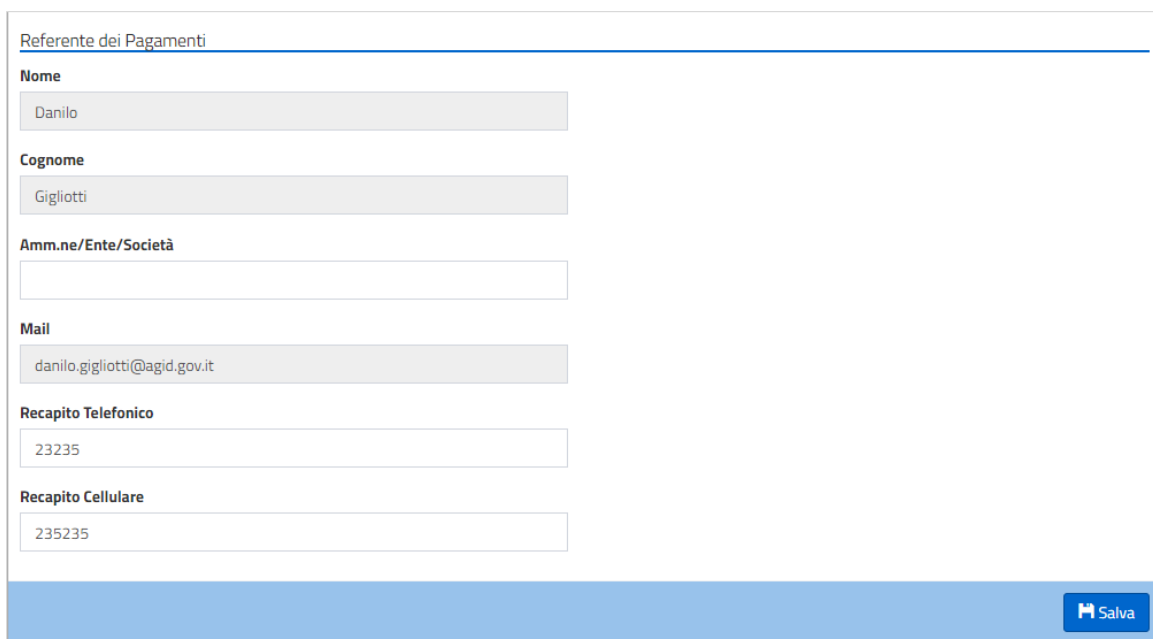
1. Il Referente dei Pagamenti compila la Lettera di Adesione con tutti i dati richiesti, tra cui i riferimenti del legale rappresentante dell'Ente Creditore;

2. Il Referente dei Pagamenti esegue il download della Lettera di Adesione per sottoporla alla firma digitale del legale rappresentante dell'Ente Creditore;
3. 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;
4. 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.

Il Referente dei Pagamenti procede alla compilazione del modulo mostrato in Figura 10 e Figura 11.

| Compila Lettera di Adesione      |                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|
| Anagrafica Ente Creditore        |                                               |
| Denominazione Ente               | Comune di Trepuzzi                            |
| Codice fiscale Ente              | 00463680751                                   |
| Codice IPA                       | c_1383                                        |
| Tipologia Ente                   | Comuni e loro Consorzi e Associazioni         |
| Indirizzo Pec                    | protocollo.comunetrepuzzi@pec.rupar.puglia.it |
| Indirizzo Ente Creditore         |                                               |
| Indirizzo                        | Corso Garibaldi, 10                           |
| Città                            | Trepuzzi                                      |
| CAP                              | 73019                                         |
| Provincia                        | LE                                            |
| Firmatario Adesione              |                                               |
| Nominativo Firmatario Adesione * | Nominativo Firmatario Adesione<br>Paolo Rossi |
| Ruolo Firmatario Adesione *      | Ruolo Firmatario Adesione<br>Sindaco          |

Figura 10 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 1)



Referente dei Pagamenti

Nome  
Danilo

Cognome  
Gigliotti

Amm.ne/Ente/Società

Mail  
danilo.gigliotti@agid.gov.it

Recapito Telefonico  
23235

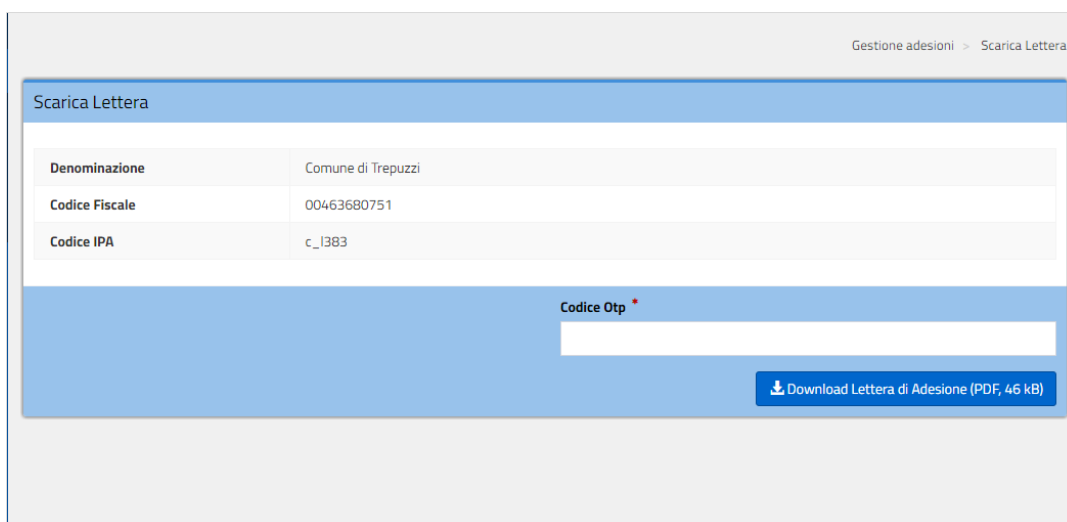
Recapito Cellulare  
235235

Salva

**Figura 11 - Compilazione Lettera di Adesione (parte 2)**

Inseriti e salvati i dati previsti dal modulo, la Lettera di Adesione è nello stato “Compilata”; per procedere oltre, il Referente dei Pagamenti deve scaricare la Lettera di Adesione in formato PDF.

Il Referente dei Pagamenti richiede il download della Lettera di Adesione, per sottoporla alla firma del rappresentante legale dell’EC. 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 12.



Gestione adesioni > Scarica Lettera

Scarica Lettera

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| Denominazione  | Comune di Trepuzzi |
| Codice Fiscale | 00463680751        |
| Codice IPA     | c_1383             |

Codice Otp \*

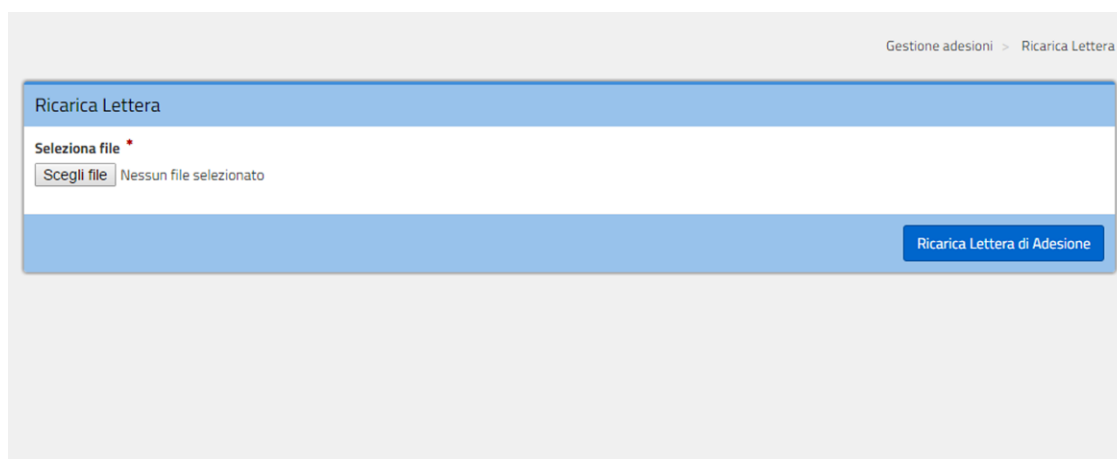
Download Lettera di Adesione (PDF, 46 kB)

**Figura 12 - richiesta inserimento OTP**

Il Referente dei Pagamenti inserisce il codice OTP e attiva l’esecuzione del comando di download; 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.

Il Referente dei Pagamenti, sottoposta la Lettera di adesione alla firma del rappresentante legale dell'Ente Creditore, deve caricare la lettera sul Portale tramite il pulsante Ricarica (Figura 13).

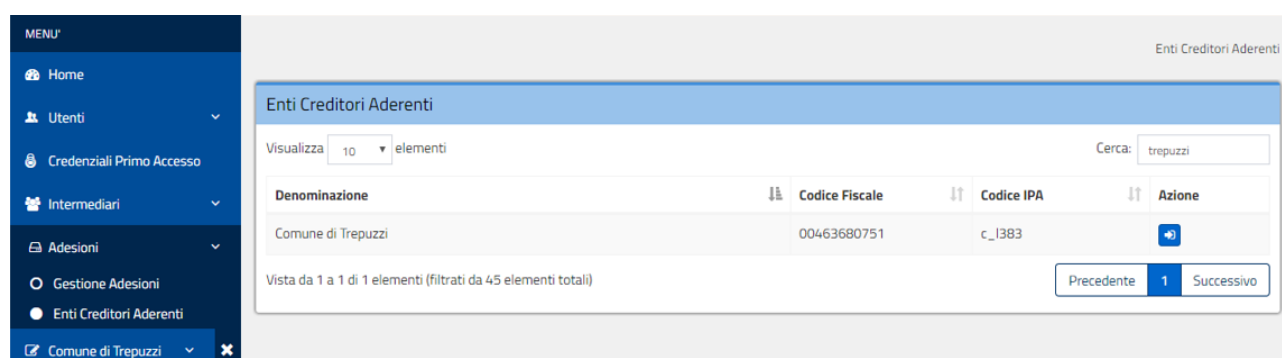


**Figura 13 - Ricarica Lettera di Adesione**

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

Una volta effettuato l'upload della lettera, 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 ulteriori adempimenti.



**Figura 14 – Enti Creditori aderenti**

### 3.1.2 Compilazione della Lettera di Sostituzione

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.

### 3.1.3 Gestione delle connessioni di un Ente Creditore

Una volta completata l'adesione dell'Ente Creditore, il Referente dei Pagamenti deve definire tutte le connessioni all'infrastruttura pagoPA.

Le modalità di connessione sono:

1. Connessione diretta, nel caso in cui l'Ente Creditore predispone una propria infrastruttura tecnica connessa fisicamente all'infrastruttura pagoPA al fine di gestire in autonomia il processo di incasso;
2. Connessione intermediata, nel caso in cui l'Ente Creditore si avvalga di una infrastruttura di terzi (siano essi altri Enti Creditori nella veste di Intermediari Tecnologici oppure Partner Tecnologici) connessa fisicamente all'infrastruttura pagoPA.

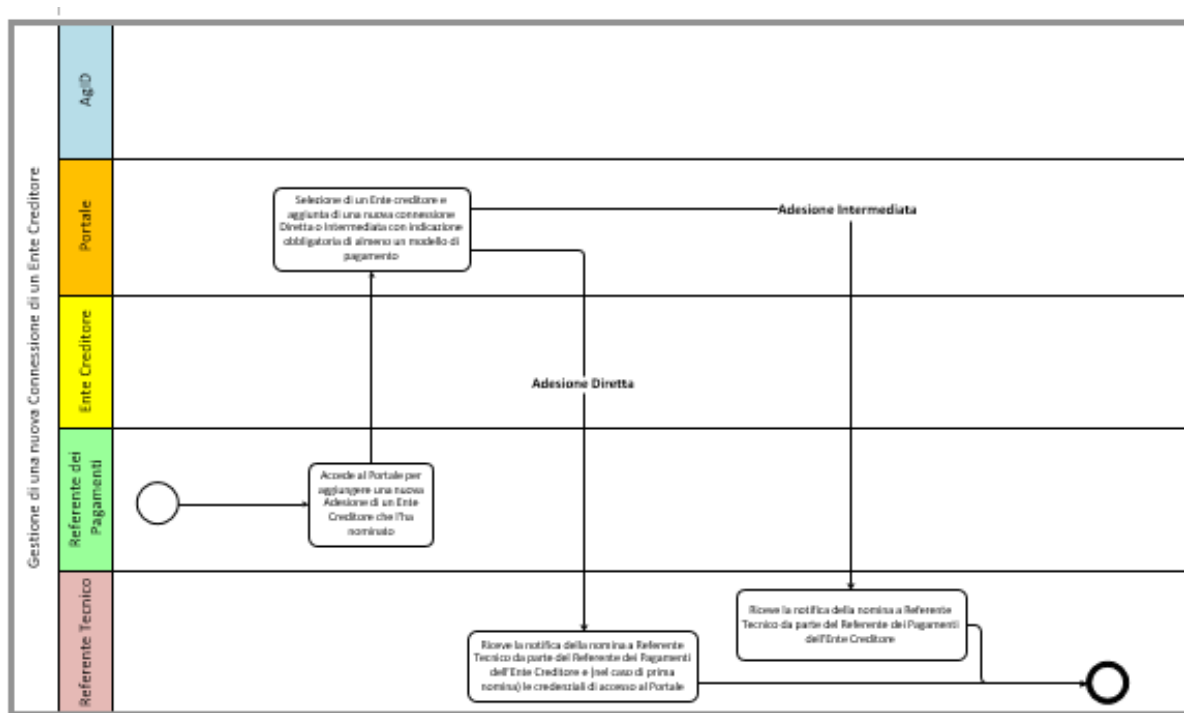


Figura 15 – Processo di gestione delle connessioni a pagoPA

La connessione diretta prevede in carico all'Ente Creditore lo svolgimento di attività tecniche e di sviluppo, da concordare e coordinare con AgID. Tali attività si concluderanno con un collaudo finale il cui superamento è necessario per l'avvio in esercizio.

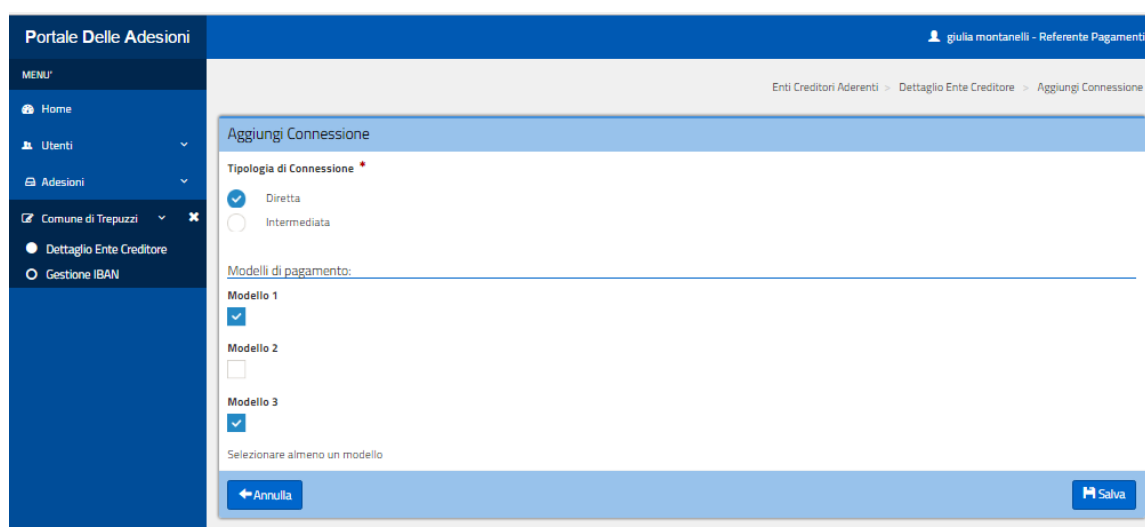
Nel caso di connessione intermediata le attività tecniche sono in carico all'Intermediario/ Partner Tecnologico. Il Referente dei Pagamenti in questo caso ha il solo onere di configurare sul Portale delle Adesioni la connessione indiretta con l'indicazione del soggetto intermediante.

### 3.1.3.1 Gestione di una connessione diretta a pagoPA

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

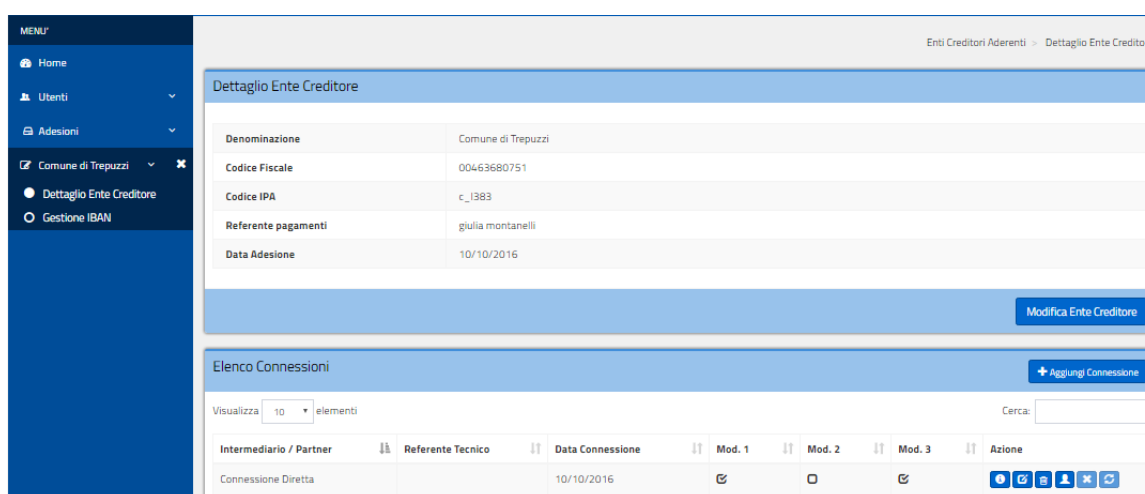
Il Referente dei Pagamenti seleziona l'Ente Creditore e ne visualizza i dettagli.

Il Referente dei Pagamenti utilizzando il bottone “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 16 – Inserimento di una connessione diretta**

Nella *form* Elenco Connessioni apparirà la connessione diretta inserita (Figura 17).



| Intermediario / Partner | Referente Tecnico | Data Connessione | Mod. 1 | Mod. 2 | Mod. 3 | Azione |
|-------------------------|-------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|
| Connessione Diretta     |                   | 10/10/2016       | ☑      | ☐      | ☑      |        |

**Figura 17 - 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 bottoni presenti sotto la colonna Azione consentono di:

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

In Figura 18 è mostrato il dettaglio di una connessione diretta.

Portale Delle Adesioni

MENU\*

Home

Utenti

Adesioni

Comune di Trepuzzi

Dettaglio Ente Creditore

Gestione IBAN

giulia montanelli - Referente Pagamenti

Enti Creditori Aderenti > Dettaglio Ente Creditore > Dettaglio Connessione

Dettaglio Connessione

Intermediario / Partner

Connessione Diretta

| Modello   | Stato Connessione | Data Connessione | Data Collaudo | Data Pre-Esercizio | Data Esercizio |
|-----------|-------------------|------------------|---------------|--------------------|----------------|
| Modello 1 | Connessione       | 10/10/2016       |               |                    |                |
| Modello 3 | Connessione       | 10/10/2016       |               |                    |                |

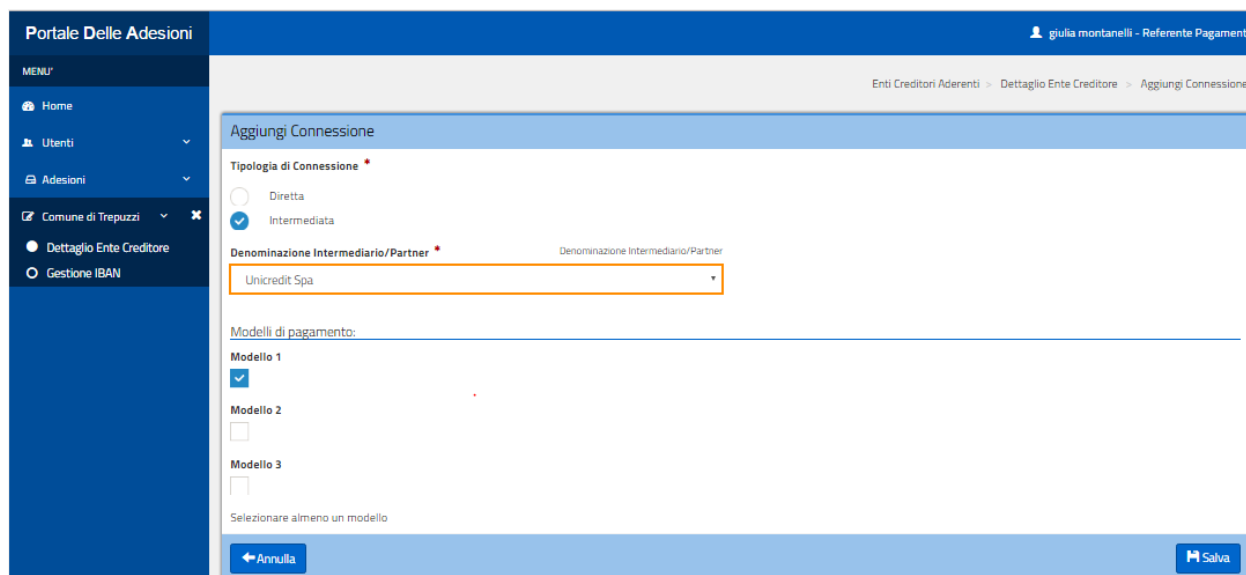
**Figura 18 - Dettaglio connessione diretta**

### 3.1.3.2 Gestione di una connessione intermediata

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

Il Referente dei Pagamenti utilizzando il bottone “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 19 - Modulo aggiunta connessione intermediata**

Portale Delle Adesioni

MENU

- Home
- Utenti
- Adesioni
- Comune di Trepuzzi
- Dettaglio Ente Creditore
- Gestione IBAN

giulia montanelli - Referente Pagamenti

Enti Creditori Aderenti > Dettaglio Ente Creditore

Dettaglio Ente Creditore

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| Denominazione       | Comune di Trepuzzi |
| Codice Fiscale      | 00463680751        |
| Codice IPA          | c_1383             |
| Referente pagamenti | giulia montanelli  |
| Data Adesione       | 10/10/2016         |

Modifica Ente Creditore

Elenco Connessioni

Visualizza 10 elementi

Cerca:

| Intermediario / Partner | Referente Tecnico | Data Connessione | Mod. 1                              | Mod. 2                   | Mod. 3                              | Azione                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Connessione Diretta     |                   | 10/10/2016       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Info</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Condividi</a> |
| Unicredit Spa           | Francesca Roberti | 10/10/2016       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <a href="#">Info</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>                                                  |

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Precedente 1 Successivo

**Figura 20 - Dettaglio Ente Creditore con adesione 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.

### 3.1.4 Gestione degli IBAN relativi ai servizi di incasso di un Ente Creditore

#### 3.1.4.1 Premessa

Il Referente dei Pagamenti nominato da un Ente Creditore aderente al sistema pagoPA ha la responsabilità di caricare (e tenere costantemente aggiornata) sul Portale delle Adesioni la lista degli IBAN sui quali verranno indirizzati i pagamenti che hanno quell'Ente Creditore come beneficiario.

Il Portale delle Adesioni fornisce al Referente dei Pagamenti di un Ente aderente a pagoPA un insieme di funzionalità per l'inserimento, l'aggiornamento e la cancellazione degli IBAN di pertinenza di quell'Ente Creditore.

Prima di descrivere nel dettaglio le funzionalità, è opportuno introdurre i concetti fondamentali di cui tener conto nella gestione degli IBAN.

Nella fase iniziale il Referente dei Pagamenti provvede a “censire”, sul Portale delle Adesioni, gli IBAN dell'Ente Creditore.

Enti Creditori Aderenti > Gestione IBAN > Aggiungi IBAN

Aggiungi IBAN

Codice IBAN \*

Banca Seller

Nessuna Banca Seller

Data Inizio Validità

Descrizione IBAN

Annulla Salva

Figura 21 – Form inserimento IBAN

I dati di un IBAN inseriti (con o senza l'indicazione della data alla quale si desidera che l'IBAN diventi attivo per accettare pagamenti) sul Portale delle Adesioni rimangono sul Portale stesso e non vengono in nessun modo trasmessi al Nodo dei Pagamenti-SPC fino a che il Referente Pagamenti non ne richiede esplicitamente il suo inoltro. Un IBAN inserito sul Portale dal Referente dei Pagamenti senza aver indicato la **Data Inizio Validità** rimane nello stato “**Censito**” e non può essere inoltrato verso il **Nodo dei Pagamenti SPC**.

Enti Creditori Aderenti > Gestione IBAN > Aggiungi IBAN

Aggiungi IBAN

Codice IBAN \*

IT.....

Banca Seller

Nessuna Banca Seller

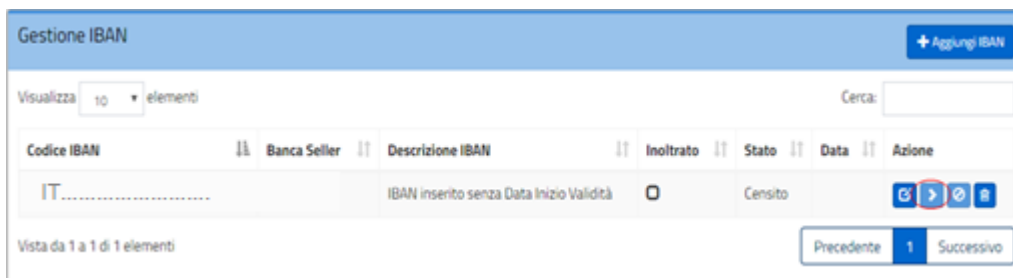
Data Inizio Validità

Descrizione IBAN

IBAN inserito senza Data Inizio Validità

Annulla Salva

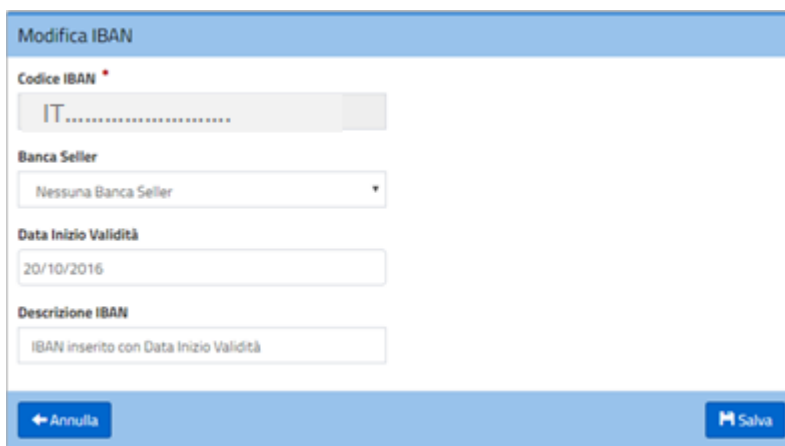
Figura 22 –IBAN censito senza data di attivazione



The screenshot shows the 'Gestione IBAN' (IBAN Management) interface. At the top, there's a header with the title and a '+ Aggiungi IBAN' button. Below it, a search bar and a 'Visualizza' dropdown set to '10 elementi'. A table lists IBANs with columns: Codice IBAN, Banca Seller, Descrizione IBAN, Inoltro, Stato, Data, and Azione. One entry is visible: 'IT.....' with 'IBAN inserito senza Data Inizio Validità', 'Inoltro' set to 'No', 'Stato' as 'Censito', and 'Data' empty. The 'Azione' column shows icons for edit, delete, and a disabled 'Inoltro' button (highlighted with a red circle). At the bottom, it says 'Vista da 1 a 1 di 1 elementi' and has 'Precedente', '1', and 'Successivo' navigation buttons.

Figura 23 –IBAN censito senza data di attivazione. Azione di inoltro inattiva

L'azione di “**Inoltro**” sarà disponibile solo a fronte della valorizzazione di una data di attivazione.



The screenshot shows the 'Modifica IBAN' (Edit IBAN) form. It has fields for 'Codice IBAN' (filled with 'IT.....'), 'Banca Seller' (dropdown with 'Nessuna Banca Seller'), 'Data Inizio Validità' (filled with '20/10/2016'), and 'Descrizione IBAN' (filled with 'IBAN inserito con Data Inizio Validità'). At the bottom are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

Figura 24 – IBAN censito con data di attivazione



This screenshot is similar to Figure 23 but shows the IBAN entry after it has been updated with an activation date. The 'Data' column now contains '20/10/2016' and the 'Inoltro' button (highlighted with a red circle) is now active.

Figura 25 – IBAN censito con data di attivazione. Azione di inoltro attiva

Sarà possibile inoltrare al Nodo dei Pagamenti-SPC un IBAN che preveda una **data di attivazione** tale che tra quest'ultima e la **data di inoltro** intercorra almeno un periodo di **4 giorni solari** (che chiameremo **periodo di preavviso**) necessari al Nodo dei Pagamenti-SPC per portare a termine tutte le configurazioni e i controlli necessari a garantire la corretta attivazione dell'IBAN. In Figura 26 si evidenzia come il sistema proponga come prima data utile per l'attivazione una data successiva a quella odierna di almeno 4 giorni.

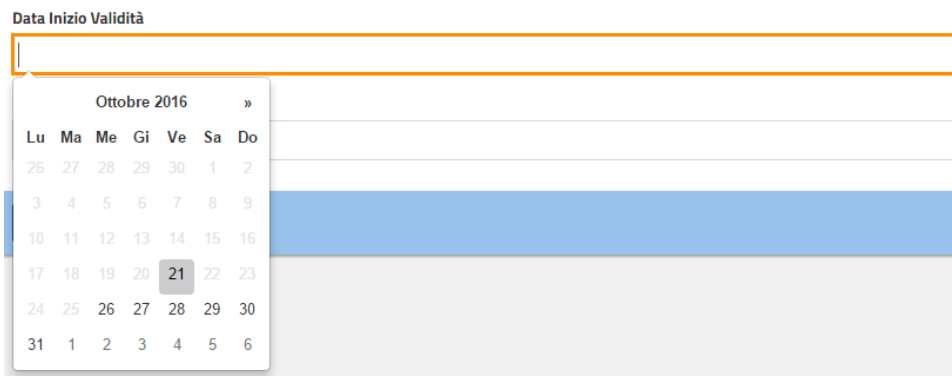


Figura 26 - La prima data di inizio validità selezionabile è di almeno 4 giorni successiva

Un IBAN “Censito” può essere inoltrato al Nodo dei Pagamenti-SPC solamente prima dell’inizio del periodo di preavviso. Attualmente il periodo di preavviso è di **4 giorni solari** ma potrà essere modificato da AgID in qualsiasi momento e a valere su tutti gli Enti Creditori aderenti.



Figura 27 – Condizioni per inoltrare un IBAN

Nel periodo che precede l’inizio del periodo di preavviso, le informazioni degli IBAN **non ancora attivati sul Nodo dei Pagamenti-SPC** rimangono memorizzate solo sul Portale e sono modificabili in ogni momento dal Referente dei Pagamenti anche nel caso in cui l’IBAN sia stato già inoltrato (nello stato “**Inserimento programmato**”), come evidenziato in Figura 28.

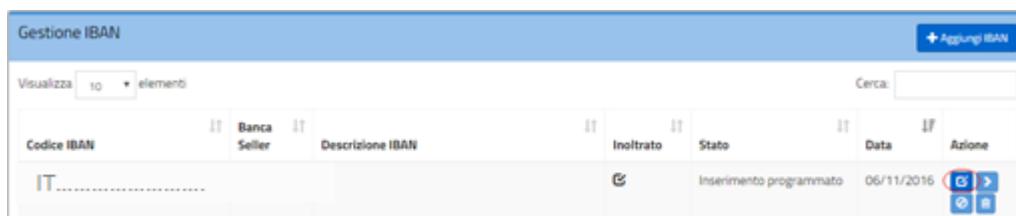


Figura 28 – IBAN in “Inserimento programmato” modificabile prima del periodo di preavviso

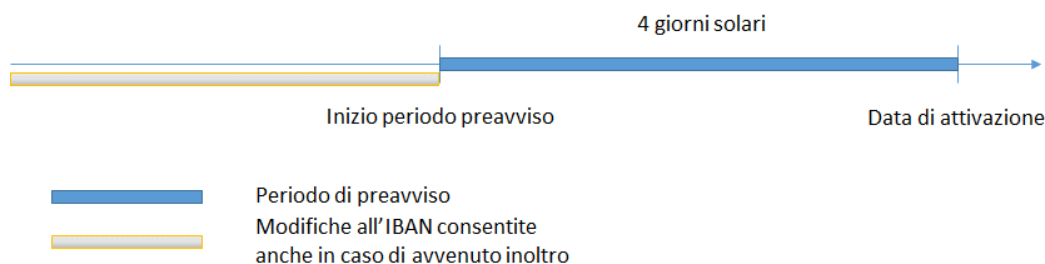
Eventuali modifiche apportate ad un IBAN “inoltrato” ne annullano l’inoltro (riportando quindi l’IBAN nello stato “Censito”) e costringono il Referente dei Pagamenti ad eseguire un nuovo “Inoltro” (tenendo conto delle condizioni per esso necessarie). In Figura 28 è mostrato il caso di un IBAN in “Inserimento programmato” con data di attivazione al 6/11/2016; il Referente dei Pagamenti decide di spostare la data di attivazione al 7/11/2016 (Figura 29).

**Figura 29 – Modifica della data di un IBAN in “Inserimento programmato”**

In conseguenza di quest'azione, l'IBAN torna nello stato “Censito” (Figura 30).

**Figura 30 – IBAN in “Inserimento programmato” modificato torna nello stato Censito**

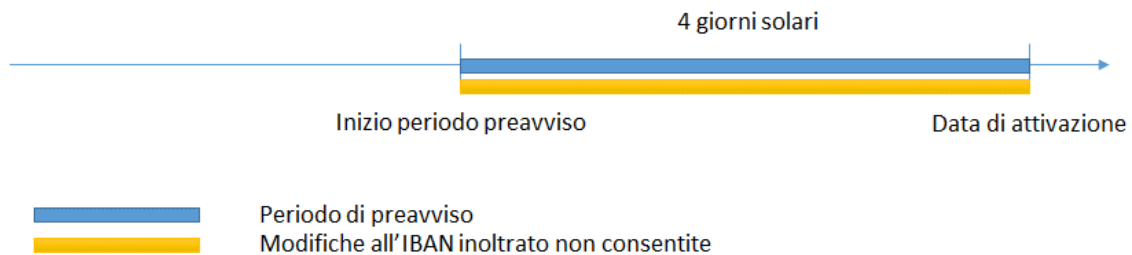
Nella Figura 31 si può osservare in modo schematico quanto descritto.



**Figura 31 – Condizioni per modificare un IBAN eventualmente inoltrato**

La **data di inizio del periodo di preavviso** rappresenta il momento in cui il Portale trasferisce automaticamente l'IBAN (ovvero i suoi dati) al Nodo dei Pagamenti-SPC che si farà carico di tutte le azioni necessarie a garantire il corretto trattamento dei pagamenti che utilizzeranno quell'IBAN a partire dal giorno di attivazione. Alla data di inizio del periodo di preavviso lo stato dell'IBAN cambia passando da “**Inserimento programmato**” a “**Inserimento in corso**”.

Durante il periodo di preavviso il Referente dei Pagamenti **non può modificare in nessun modo** le informazioni relative ad un IBAN che si trovi nello stato “**Inserimento in corso**”. Sarà possibile modificare l'IBAN solo dopo che il Nodo dei Pagamenti-SPC avrà portato a termine il processo di attivazione.



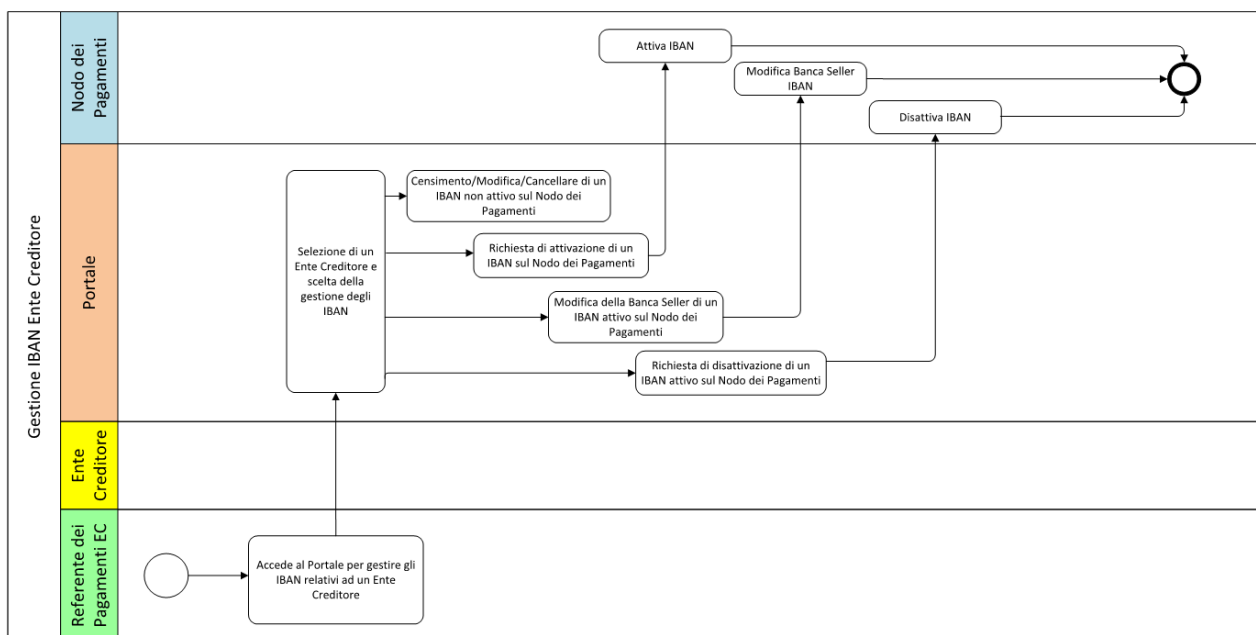
**Figura 32 – IBAN inoltrato non modificabile durante preavviso**

### 3.1.4.2 Processo di Gestione degli IBAN

Il processo con il quale il Referente dei Pagamenti può gestire gli IBAN di un Ente Creditore aderente è descritto sinteticamente in Figura 33.

Il Referente dei Pagamenti, dopo aver selezionato l'Ente Creditore su cui intende operare, può:

- Censire, modificare e cancellare un IBAN non ancora attivo sul Nodo dei Pagamenti SPC
- Richiedere l'attivazione di un IBAN censito sul Portale
- Modificare o disabilitare un IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti SPC



**Figura 33 – Processo di gestione degli IBAN**

In Figura 34 vengono mostrati i passaggi di stato cui è soggetto l'IBAN a seguito delle azioni compiute dal Referente Pagamenti o del passare del tempo.



Quanto illustrato in Figura 34 viene descritto con maggiori dettagli nella tabella sotto riportata.

| Stato                                           | Descrizione                                                                                                 | Evento                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| censito                                         | IBAN presente solo sul Portale (nuovo o disabilitato)                                                       | Inserimento di un IBAN sul Portale o disabilitazione di un IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC             |
| inserimento programmato                         | IBAN presente solo sul Portale e in attesa di essere preso in carico dal Nodo dei Pagamenti-SPC             | Inoltro di un IBAN censito con data di attivazione valida                                                     |
| inserimento in corso                            | IBAN le cui informazioni sono state prese in carico dal Nodo dei Pagamenti-SPC                              | Il Nodo dei Pagamenti-SPC ha iniziato il processo di attivazione                                              |
| attivo                                          | IBAN disponibile per le operazioni di pagamento                                                             | Attivazione da parte del Nodo dei Pagamenti-SPC alla fine del periodo di preavviso (alla data di attivazione) |
| attivo con modifica in attesa di inoltro        | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una modifica in attesa di essere inoltrata                     | Modifica della Banca Seller e/o della Data di Inizio Validità                                                 |
| attivo con modifica scaduta                     | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una modifica non più inoltrabile                               | Periodo di preavviso iniziato senza aver effettuato l'inoltro                                                 |
| attivo con modifica programmata                 | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una modifica inoltrata                                         | Inoltro di un IBAN già attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e successivamente modificato sul Portale             |
| attivo con modifica in corso                    | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una modifica in corso                                          | Il Nodo dei Pagamenti-SPC ha iniziato il processo di modifica                                                 |
| attivo con disabilitazione in attesa di inoltro | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una richiesta di disabilitazione in attesa di essere inoltrata | Richiesta di disabilitazione                                                                                  |
| attivo con disabilitazione scaduta              | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una richiesta di disabilitazione non più inoltrabile           | Periodo di preavviso iniziato senza aver effettuato l'inoltro                                                 |
| attivo con disabilitazione programmata          | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una richiesta di disabilitazione inoltrata                     | Disabilitazione di un IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC                                                  |
| attivo con disabilitazione in corso             | IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC e con una disabilitazione in corso                                   | Il Nodo dei Pagamenti-SPC ha iniziato il processo di disabilitazione                                          |

### 3.1.4.3 Accesso alla gestione IBAN

Il Referente dei Pagamenti sceglie la voce di menu **Adesioni->Enti Creditori Aderenti** per selezionare l'Ente Creditore su cui operare (Figura 35).

**Portale Delle Adesioni**

AgID\_RP AgID\_RP - Referente Pagamenti

MENU\*

- Home
- Utenti
- Adesioni
  - Gestione Adesioni
  - Enti Creditori Aderenti

Enti Creditori Aderenti

Visualizza 10 elementiCerca:

| Denominazione                          | Codice Fiscale | Codice IPA | Azione |
|----------------------------------------|----------------|------------|--------|
| Aremol                                 | 08247691002    | arm        |        |
| Asp Circondario Imolese                | 02799561200    | aci_037    |        |
| Azienda Sanitaria Locale T05 di Chieri | 06827170017    | asl_to5c   |        |
| Comune di Bagnaria Arsa                | 00461800302    | c_a553     |        |
| Comune di Bajardo                      | 00208720086    | c_a581     |        |
| Comune di Bedero Valcuvia              | 00445500127    | c_elui     |        |
| Comune di Bellino                      | 00534820048    | c_a750     |        |
| Comune di Belmonte del Sannio          | 00056600943    | c_a761     |        |
| Comune di Canevino                     | 84000490189    | c_b599     |        |
| Comune di Carinola                     | 83000440616    | C_B781     |        |

Vista da 1 a 10 di 53 elementi

Precedente123456Successivo

**Figura 35 – Enti Creditori aderenti**

Dopo aver selezionato l'Ente Creditore, accede alla gestione degli IBAN scegliendo la voce di menu "Gestione IBAN". In Figura 36 è mostrata la lista degli IBAN di un Ente Creditore preso ad esempio.

The screenshot shows the 'Gestione IBAN' (IBAN Management) interface. On the left is a blue sidebar menu with options: Home, Utenti, Adesioni, Ministero della Gius..., Dettaglio Ente Creditore, and Gestione IBAN (selected). The main area has a header 'Gestione IBAN' with a '+ Aggiungi IBAN' button. Below the header, there's a search bar and a table of IBANs. The table has columns: Codice IBAN, Banca Seller, Descrizione IBAN, Inoltrato, Stato, Data, and Azione. It displays 6 rows of data. At the bottom, there's a pagination bar showing 'Vista da 1 a 6 di 6 elementi' and buttons for 'Precedente', '1', and 'Successivo'.

| Codice IBAN | Banca Seller | Descrizione IBAN | Inoltrato                | Stato  | Data       | Azione  |
|-------------|--------------|------------------|--------------------------|--------|------------|---------|
| IT.....     |              |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 10/12/2015 | [Icone] |
| IT.....     | CT000159     |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 23/04/2015 | [Icone] |
| IT.....     |              |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 10/12/2015 | [Icone] |
| IT.....     |              |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 10/12/2015 | [Icone] |
| IT.....     | CT000159     |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 23/04/2015 | [Icone] |
| IT.....     | CT000159     |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 23/04/2015 | [Icone] |

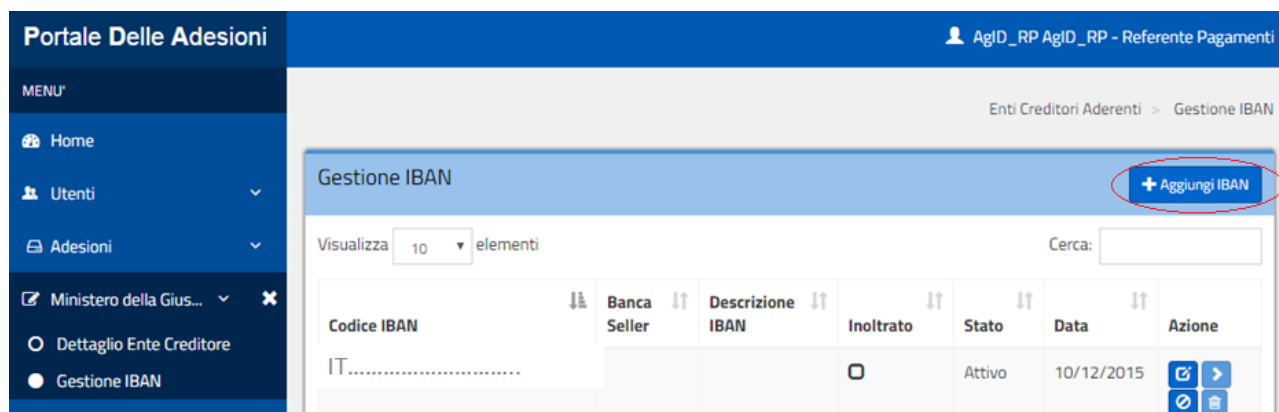
Figura 36 – Gestione IBAN

Per ciascun IBAN sono riportate le seguenti informazioni:

1. **Codice IBAN:** rappresenta il conto di incasso dell'Ente Creditore;
2. **Banca Seller:** indica la banca relativa al conto indicato dall'IBAN nel caso la banca sia aderente al circuito MyBank e sia connessa a pagoPA con la funzione di "Seller Bank". L'Ente Creditore per consentire il pagamento mediante circuito MyBank ha il compito di indicare, dove disponibile, il codice della "Seller Bank" connessa all'IBAN specifico;
3. **Descrizione IBAN:** è un testo libero che consente al Referente Pagamenti di inserire informazioni utili a distinguere un determinato IBAN;
4. **Inoltrato:** flag che indica se il comando "Inoltra" è stato precedentemente attivato;
5. **Stato:** rappresenta lo stato dell'IBAN;
6. **Data:** indica la data in corrispondenza della quale è stata eseguita o verrà eseguita l'azione richiesta dal Referente Pagamenti;
7. **Azione:** riporta i comandi disponibili: visualizza/modifica, inoltra, disattiva, cancella.

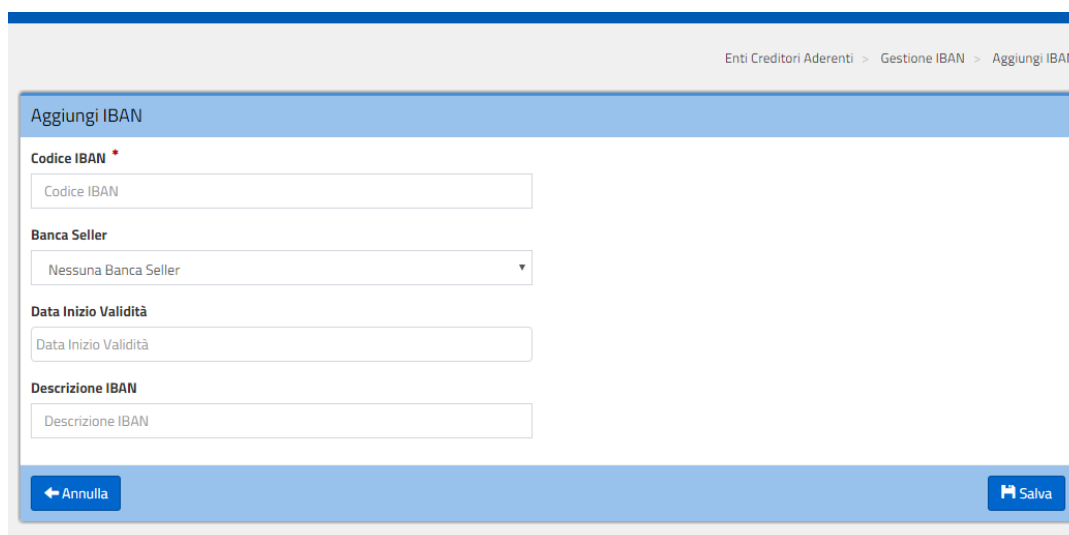
#### 3.1.4.4 Inserimento nuovo IBAN

La funzione di inserimento di un nuovo IBAN è attivata dal bottone "Aggiungi IBAN" (Figura 37).



**Figura 37 – Inserimento di un nuovo IBAN**

Il bottone “Aggiungi IBAN” apre la *form* riportata in Figura 38.



The screenshot shows the 'Aggiungi IBAN' form. It has a header 'Aggiungi IBAN' and a breadcrumb trail 'Enti Creditori Aderenti > Gestione IBAN > Aggiungi IBAN'. The form contains four input fields: 'Codice IBAN' (with a red asterisk), 'Banca Seller' (a dropdown menu showing 'Nessuna Banca Seller'), 'Data Inizio Validità', and 'Descrizione IBAN'. At the bottom are two buttons: 'Annulla' (with a back arrow) and 'Salva' (with a save icon).

**Figura 38 – Aggiungi IBAN**

I campi che è possibile inserire sono i medesimi già descritti in precedenza. È possibile inserire l'IBAN senza indicare la data di inizio validità, in questo caso il Portale registrerà il nuovo IBAN nello stato “Censito” ma non sarà possibile inoltrarlo al Nodo dei Pagamenti-SPC fino a quando non sarà inserita una data di inizio validità con una successiva operazione di modifica.

Al salvataggio dei dati il Portale verifica la correttezza formale dell'IBAN, segnalando eventuali errori.

#### 3.1.4.5 Visualizza/Modifica IBAN

La funzione di visualizzazione/modifica di un IBAN è attivata mediante il relativo bottone presente, per ogni IBAN, sotto la colonna Azione (Figura 39).

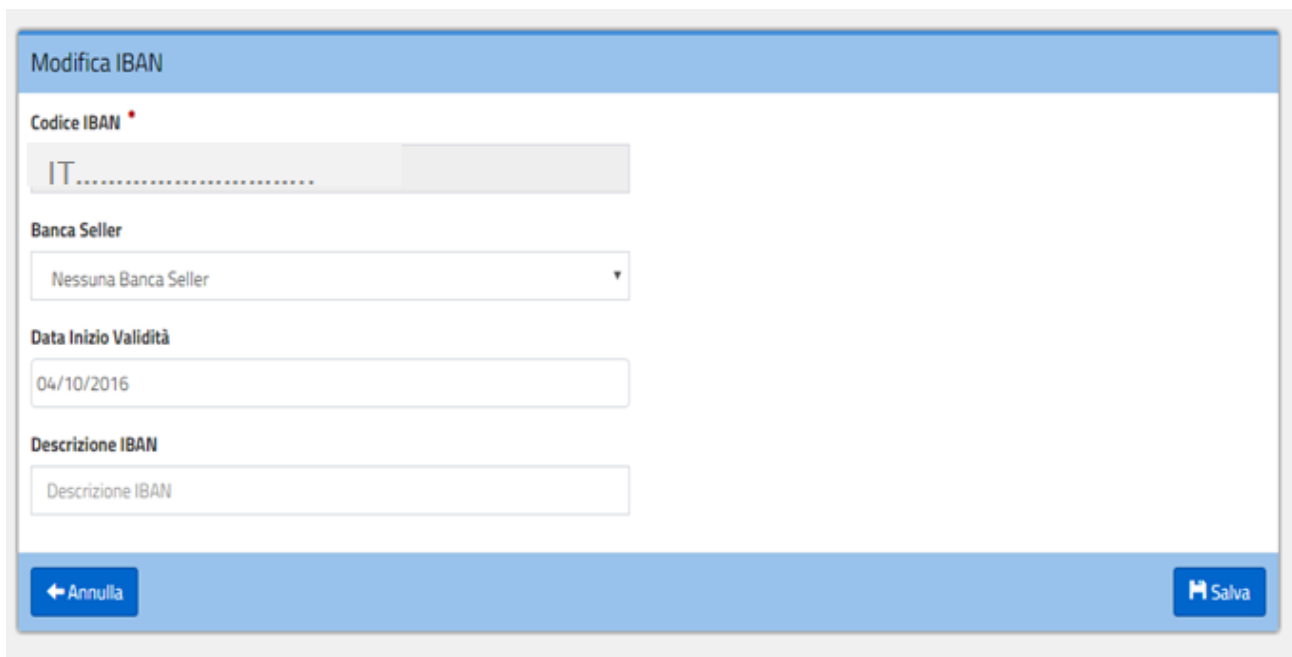
| Codice IBAN | Banca Seller | Descrizione IBAN | Inoltrato                | Stato  | Data       | Visualizza / Modifica                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|--------------|------------------|--------------------------|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IT.....     |              |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 10/12/2015 |    |

**Figura 39 – Azione Visualizza/Modifica IBAN**

La funzione di modifica può essere attivata purché lo stato dell'IBAN sia uno tra i seguenti:

- “Censito”;
- “Inserimento programmato”;
- “Attivo”;
- “Attivo con disabilitazione programmata”;
- “Attivo con modifica programmata”;
- “Attivo con modifica in attesa di inoltro”;
- “Attivo con disabilitazione in attesa di inoltro”;
- “Attivo con modifica scaduta”.

La *form* proposta dal Portale è analoga alla precedente.

**Figura 40 – Modifica IBAN**

La *form* visualizza tutti i campi relativi all'IBAN e, ad eccezione del campo “Codice IBAN”, ne consente la modifica. La modifica del campo “Descrizione IBAN”, una volta salvata, è applicata immediatamente e non richiede ulteriori azioni. La modifica del campo “Banca Seller” invece è un intervento che deve essere propagato al Nodo dei Pagamenti-SPC per tutte le necessarie azioni, in tal caso sarà perciò necessario:

1. inserire una data di inizio validità e salvare;
2. procedere con l'inoltro.

Al raggiungimento della data di inizio validità indicata, la modifica sarà attiva sul Nodo dei Pagamenti-SPC.

La selezione del codice della Banca Seller è guidato ed è possibile selezionare solo quanto elencato nella lista. Ogni IBAN può essere associato ad una Banca Seller specifica; perciò la lista presenterà sempre un elemento con “Nessuna Banca Seller” ed altri elementi con i codici delle Banche Seller attive. Il Portale effettua un controllo di congruenza tra il Codice ABI presente all’interno dell’IBAN e la Banca Seller indicata.

#### 3.1.4.6 Disattivazione IBAN attivo

La funzione di disabilitazione di un IBAN è attivata mediante il relativo bottone presente, per ogni IBAN, sotto la colonna Azione (Figura 41).

| Codice IBAN | Banca Seller | Descrizione IBAN | Inoltrato                | Stato  | Data       | Azione                                                                              |
|-------------|--------------|------------------|--------------------------|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| IT.....     |              |                  | <input type="checkbox"/> | Attivo | 10/12/2015 |  |

**Figura 41 – Azione Disabilita IBAN**

La form proposta dal Portale è mostrata in Figura 42.

### Disabilita

**Codice IBAN**

**Banca Seller**

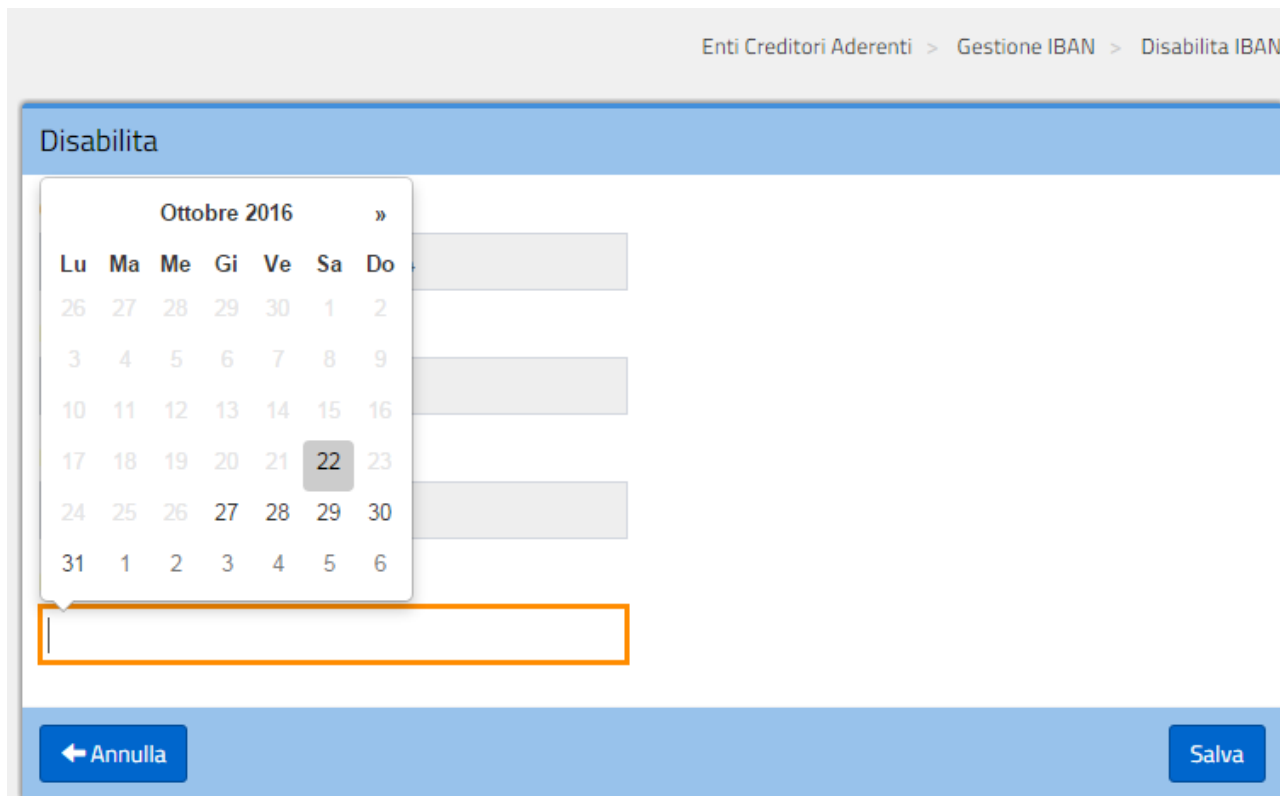
**Descrizione IBAN**

**Data Disattivazione**

**Figura 42 – Disabilita IBAN**

Il comando “Disabilita” consente di richiedere la disabilitazione di un IBAN attivo sul Nodo dei Pagamenti-SPC a partire dalla data indicata nella richiesta di disabilitazione. In Figura 43 è mostrato

un esempio di richiesta di disabilitazione di un IBAN effettuata in data 22 ottobre che potrà essere attivata a partire dal 27 ottobre, ovvero trascorso il periodo di preavviso.



Enti Creditori Aderenti > Gestione IBAN > Disabilita IBAN

**Disabilita**

Ottobre 2016 »

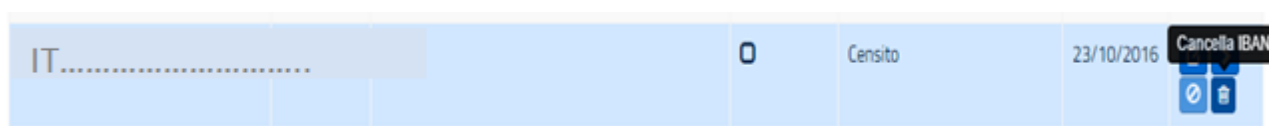
| Lu | Ma | Me | Gi | Ve | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |

← Annulla Salva

**Figura 43 – Disabilitazione IBAN dalla prima data utile**

#### 3.1.4.7 Cancellazione IBAN

La funzione di cancellazione di un IBAN è attivata mediante il relativo bottone presente, per ogni IBAN, sotto la colonna Azione (Figura 44).



|         |   |         |            |                                                                                                                                                                                                     |
|---------|---|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IT..... | 0 | Censito | 23/10/2016 | <b>Cancella IBAN</b><br>  |
|---------|---|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Figura 44 – Azione Cancella IBAN**

Il comando “Cancella” può essere applicato solo su un IBAN in stato “Censito”, ovvero un IBAN presente solo sul Portale delle Adesioni.

FINE DOCUMENTO