

Il sistema Anci a supporto
della digitalizzazione
dei Comuni



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Come gestire l'adesione del proprio Ente su Area Riservata

Benedetta Delvecchio

17.10.2024



Indice

- 1. Area Riservata: cos'è e come funziona**
- 2. Adesione a Piattaforma pagoPA**
 - a. Richiesta di adesione**
 - b. Completamento dell'adesione**
- 1. Area Riservata**
 - a. Ruoli**
 - b. Sezioni di Area Riservata**
- 2. Riepilogo**

Area Riservata: cos'è e come funziona

L'Area Riservata è uno **spazio dedicato agli enti** che hanno aderito o che intendono aderire a uno o più prodotti e servizi di PagoPA S.p.A.

Si tratta di un unico spazio digitale che permette agli incaricati degli enti di:

- **consultare l'offerta** completa dei prodotti e servizi proposti;
- **scegliere** quali **prodotti** attivare e sottoscrivere la relativa documentazione online in autonomia;
- **gestire i prodotti e i servizi già attivi**, definendo per ognuno i ruoli degli utenti interni e richiedendo assistenza in caso di necessità.

Se il tuo ente ha già aderito a uno o più prodotti di PagoPA, accedi all'Area Riservata con SPID o CIE e seleziona il prodotto su cui vuoi operare, altrimenti procedi con l'adesione ad uno dei prodotti.

Adesione a Piattaforma pagoPA

Richiesta di adesione

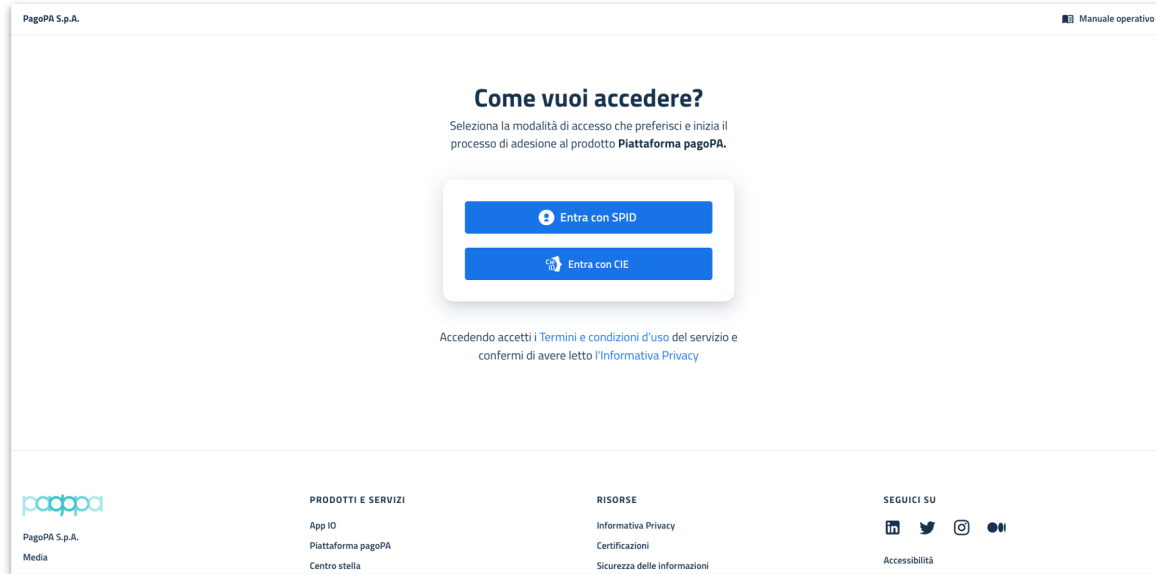


Figura 1. Accesso tramite SPID e CIE

Per poter effettuare una richiesta di adesione è prima di tutto necessario effettuare l'accesso in una delle seguenti modalità:

- Autenticazione mediante **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- Autenticazione mediante **CIE** (Carta d'Identità Elettronica).

Qualsiasi soggetto in possesso di SPID o CIE può richiedere un'adesione per il proprio Ente.

Richiesta di adesione

Seleziona il tipo di ente che rappresenti

Indica il tipo di ente che aderirà a **Piattaforma pagoPA**

☐ **Pubblica Amministrazione**
art. 2, comma 2, lettera A del CAD

☐ **Gestore di servizi pubblici**
art. 2, comma 2, lettera B del CAD

Continua

Figura 2. Selezione della tipologia dell'ente

Cerca il tuo ente

Inserisci uno dei dati richiesti e cerca dall'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) l'ente per cui vuoi richiedere l'adesione a **Piattaforma pagoPA**.

Cerca per
Ragione Sociale

Cerca ente

Non trovi il tuo ente nell'IPA? [In questa pagina](#) trovi maggiori informazioni sull'indice e su come accreditarsi

Indietro **Continua**

Figura 3. Selezione dell'ente aderente da IPA

In seguito, si richiede di dichiarare il tipo di ente rappresentato selezionando il bottone **“Pubblica Amministrazione”**.

Indicata la tipologia di ente, selezionare dall'**Indice della Pubblica Amministrazione** (IPA) l'ente per cui si sta effettuando la richiesta di adesione: la ricerca può essere effettuata per Ragione Sociale o Codice Fiscale.

Selezionare l'ente e proseguire nel processo di adesione.

Richiesta di adesione

Inserisci i dati dell'ente

Conferma, modifica o inserisci i dati richiesti, assicurandoti che siano corretti.
Verranno usati anche per richiedere l'adesione ad altri prodotti e in caso di fatturazione.

Ragione sociale

Indirizzo e numero civico della sede legale

CAP

Città

Provincia

Indirizzo PEC

Codice Fiscale

☒ La Partita IVA coincide con il Codice Fiscale

☐ Il mio ente non ha la partita IVA
Indica solo il Codice Fiscale se il tuo ente non agisce nell'esercizio d'impresa, arte o professione
(cfr. art. 21, comma 2, lett. f, DPR n. 633/1972)

Partita IVA

Codice SDI

È il codice necessario per ricevere le fatture elettroniche

Luogo di iscrizione al Registro delle Imprese (facoltativo)

REA

Capitale sociale (facoltativo)

Indirizzo email visibile ai cittadini (facoltativo)

È il contatto che i cittadini visualizzano per richiedere assistenza all'ente

INDICA L'AREA GEOGRAFICA
Seleziona il territorio in cui opera il tuo ente. Se locale, puoi scegliere una o più aree di competenza. Se l'ente ha già aderito ad altri prodotti PagoPA, troverai l'area già impostata.

☐ Nazionale ☐ Locale

[Indietro](#) [Continua](#)

Figura 4. Compilazione dati anagrafici dell'ente

Indicare i **dati anagrafici** dell'Ente aderente.

Se l'Ente è una Pubblica Amministrazione, alcune informazioni, tra cui ragione sociale, PEC e codice fiscale, saranno recuperate automaticamente dall'Indice della pubblica amministrazione (IPA) e non modificabili.

Per proseguire è necessario **compilare tutti i campi obbligatori**: qualora il dato inserito non avesse un formato valido verrà segnalato con apposito testo in rosso.

Una volta compilato correttamente il form, si abilita il tasto “**Continua**” ed è possibile proseguire con la richiesta di adesione.

Richiesta di adesione

The screenshot shows a web form titled "Indica il Legale Rappresentante". Below the title, there is explanatory text: "Inserisci i dati del Legale Rappresentante del tuo ente. Sarà responsabile della firma del contratto per **Pagamenti pagoPA** e avrà il ruolo di Amministratore per questo prodotto nell'Area Riservata." A link "Più informazioni sui ruoli" is provided. The form contains four input fields: "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", and "Email istituzionale". A small note below the email field says "Inserisci l'indirizzo email istituzionale utilizzato per l'ente". At the bottom are "Indietro" and "Continua" buttons.

Figura 5. Compilazione dati del rappresentante legale

The screenshot shows a web form titled "Indica l'Amministratore". Below the title, there is explanatory text: "Puoi aggiungere da uno a tre Amministratori o suoi delegati. Saranno i responsabili della gestione di **Pagamenti pagoPA** e presenti nel contratto di adesione come delegati dal Legale Rappresentante." A link "Più informazioni sui ruoli" is provided. A checkbox labeled "Aggiungi me come Amministratore" is present. The form contains four input fields: "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", and "Email istituzionale". A small note below the email field says "Inserisci l'indirizzo email istituzionale utilizzato per l'ente". At the bottom, there is a link "+ Aggiungi un altro Amministratore" and "Indietro" and "Continua" buttons.

Figura 6. Compilazione dati degli amministratori

Inserire i **dati del Legale Rappresentante** o procuratore dell'ente indicando il suo nome, cognome, codice fiscale e e-mail istituzionale (e-mail di lavoro).

Il soggetto indicato dovrà essere il **firmatario del contratto di adesione**.

La medesima operazione viene effettuata per gli **Amministratori** (Referenti dei pagamenti), ovvero i soggetti che saranno delegati ad operare sul prodotto Piattaforma pagoPA.

Nel caso in cui l'utente che sta effettuando la richiesta rappresenti egli stesso un Amministratore, può selezionare la casella **"Aggiungi me come Amministratore"**. In questa fase è possibile aggiungere fino ad un **massimo di tre Amministratori**.

Cliccando su "Continua" si conferma la volontà di proseguire e di sottomettere la richiesta di adesione.

Completa mento dell'adesio ne

Se l'invio della richiesta è andato a buon fine viene inviata all'indirizzo **PEC** dell'Ente una comunicazione contenente le istruzioni per il completamento dell'adesione.

All'interno della comunicazione inviata via PEC, è presente il link "**Completa l'adesione**" cliccando sul quale, una volta autenticati con SPID o CIE, si apre un pagina in cui è possibile:

- scaricare l'accordo di adesione compilato con le informazioni inserite in fase di richiesta ("**Scarica l'accordo**");
- caricare l'Accordo firmato ("**Vai al Caricamento**") in modalità **CADES** e con estensione **.p7m**.

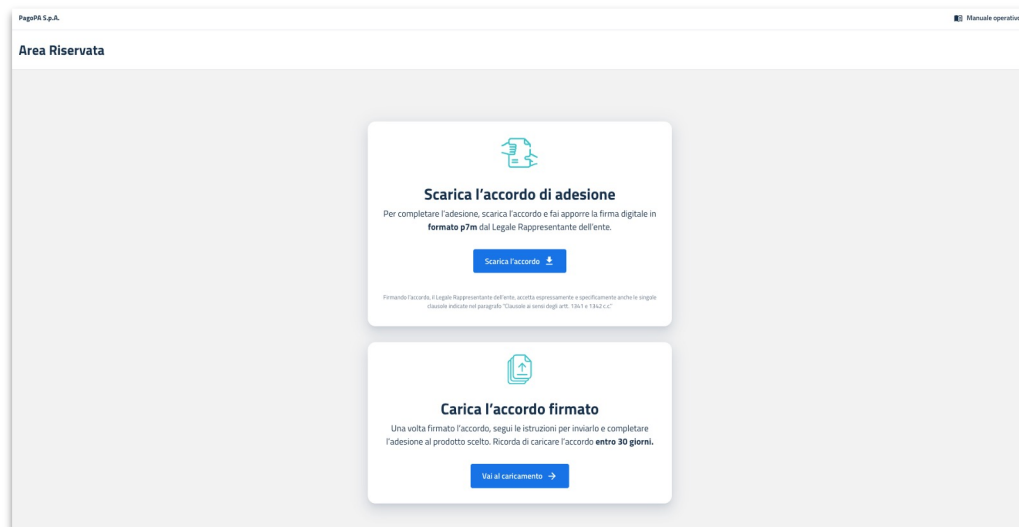


Figura 7. Pagina di download e upload del contratto di adesione

Completa mento dell'adesio ne

Il pulsante **"Vai al caricamento"** permette di sottomettere il contratto firmato selezionandolo da percorso file ("carica il file") oppure in modalità *drag & drop*.

L'accordo deve essere firmato dal legale rappresentante o procuratore indicato in fase di richiesta.

Dopo aver selezionato il file si può procedere al caricamento cliccando sul tasto "Continua".

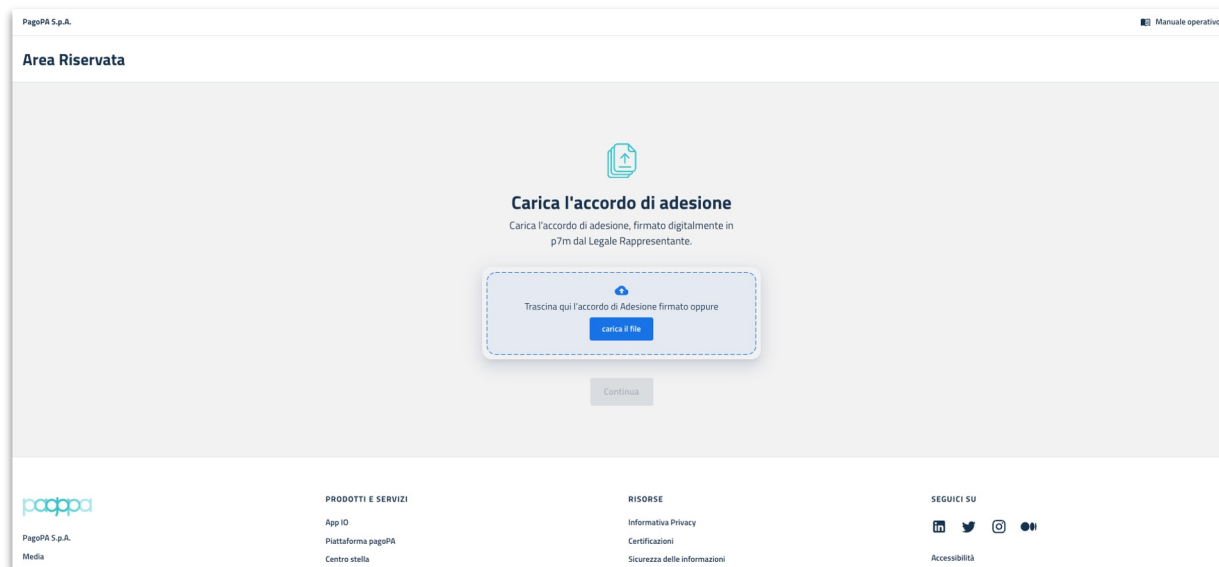


Figura 8. Caricamento dell'accordo di adesione firmato

Al **caricamento** dell'accordo è possibile riscontrare uno dei seguenti **errori**:

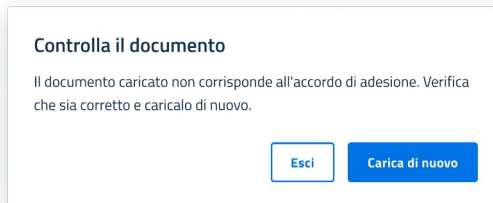


Figura 9. Il documento caricato non corrisponde all'Accordo inviato via PEC

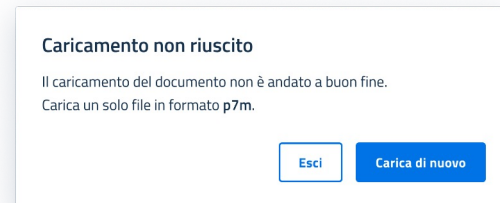


Figura 10. Il formato del documento caricato non è .p7m

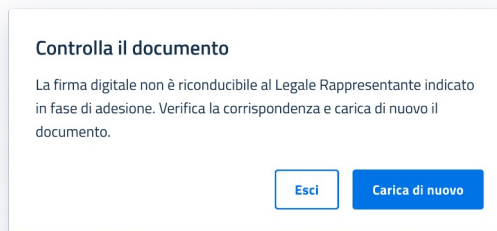


Figura 11. Il firmatario differisce dal soggetto indicato in fase di richiesta di adesione

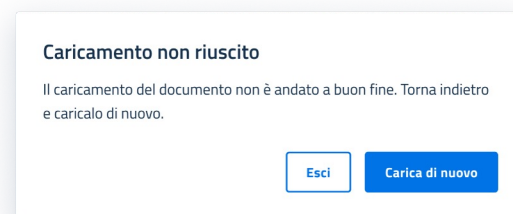


Figura 12. Durante il caricamento sono stati riscontrati errori di altra natura

Per concludere l'adesione sarà necessario caricare un documento valido entro **30 giorni** dalla ricezione della comunicazione via PEC.

Decorsi i 30 giorni l'adesione non sarà più disponibile e sarà necessario risottomettere una nuova richiesta di adesione.

Completa mento dell'adesio ne

Se il caricamento dell'Accordo va a buon fine, viene esposta una pagina di conferma dell'avvenuta adesione e contestualmente viene inviata un'e-mail all'indirizzo PEC dell'Ente.

L'**adesione è completata** e gli Amministratori possono accedere all'Area Riservata.

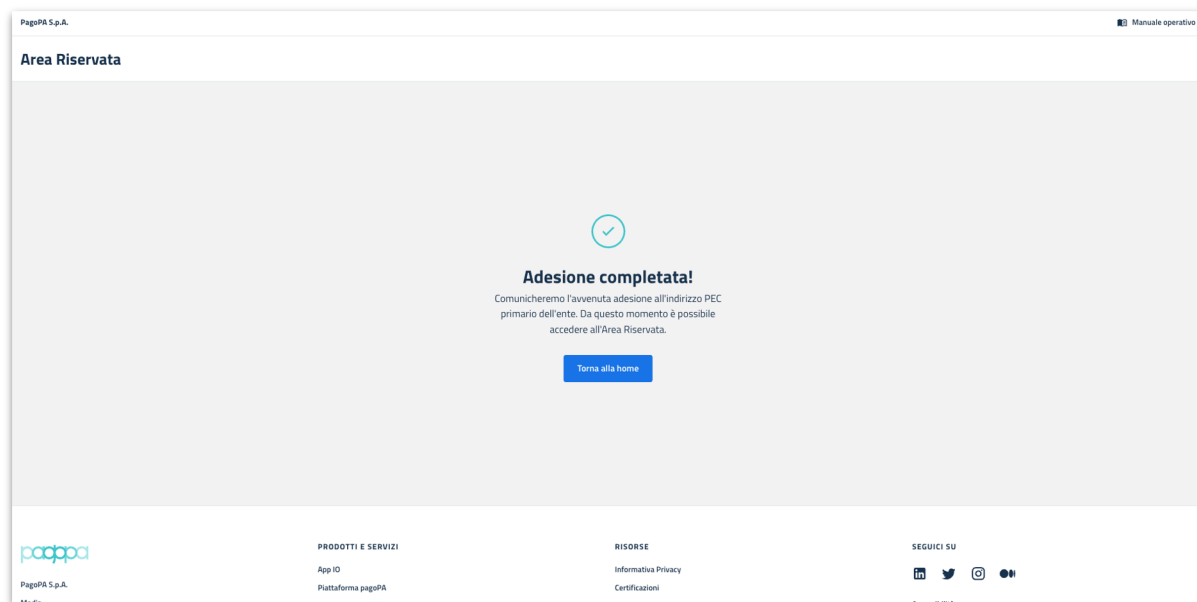


Figura 13. Schermata di adesione completata

Area Riservata

Ruoli

Area Riservata prevede la presenza di due **profili** specifici di utenti che possono operare all'interno di Area Riservata e del prodotto e svolgere azioni diverse:

- **Amministratore:** è il referente dei pagamenti. I soggetti abilitati in adesione avranno il ruolo di Amministratore in Area Riservata;
- **Operatore:** è un delegato tecnico dell'Ente e può essere aggiunto unicamente tramite la sezione Utenti presente in Area Riservata.

	<i>Amministratore</i>	<i>Operatore</i>
Accesso al back-office di prodotto	✓	✓
Adesione a nuovi prodotti	✓	✗
Gestione degli utenti sul prodotto	✓	✗
Gestione dei gruppi sul prodotto	✓	✗
Visualizzazione della sezione deleghe	✓	✗
Creazione di una nuova delega	✓	✗
Visualizzazione sezione enti gestiti	✓	✗

Sezioni di Area Riservata

L'**Area Riservata** di PagoPA è accessibile agli utenti con un **profilo attivo** (Amministratore o Operatore) su uno dei prodotti a cui il proprio Ente ha aderito ed è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- **Panoramica:** mostra i prodotti attivi, i prodotti disponibili per l'adesione e le informazioni anagrafiche dell'ente;
- **Deleghe:** consente la visualizzazione e la gestione delle deleghe verso partner tecnologici ed intermediari;
- **Utenti:** consente la gestione degli utenti dell'Ente sui prodotti;
- **Gruppi:** permette di organizzare gli utenti abilitati ad un prodotto in gruppi.

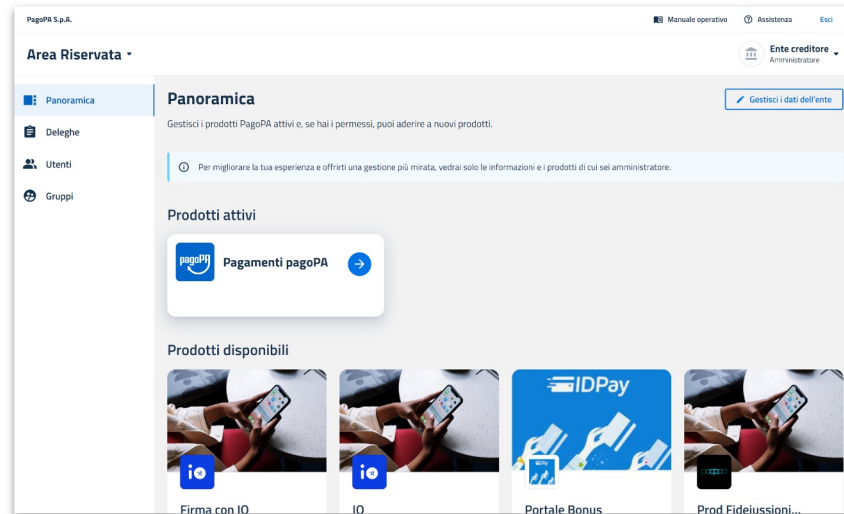


Figura 14. Panoramica di Area Riservata

Sezioni di Area Riservata

Deleghe

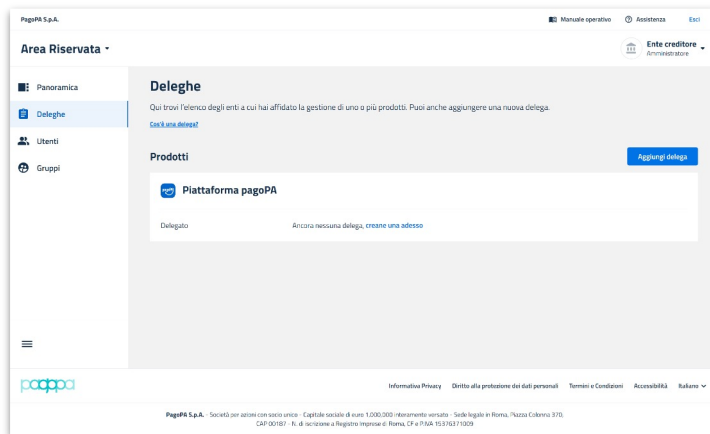


Figura 15. Sezione Deleghe di Area Riservata

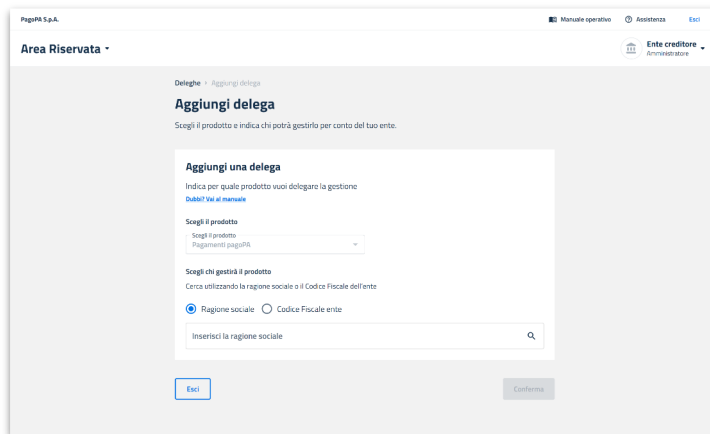


Figura 16. Creazione di una nuova delega

La sezione “**Deleghe**” consente di visualizzare la lista di partner tecnologici e/o intermediari a cui l’ente ha affidato la gestione del proprio prodotto.

Da qui è possibile anche aggiungere nuove deleghe sul prodotto tramite “**Aggiungi Delega**”.

Per aggiungere una nuova delega ad un partner tecnologico o intermediario sarà sufficiente indicare il prodotto e selezionarlo dalla lista.

Dopo aver confermato l’operazione, il partner sarà abilitato a gestire il prodotto e il suo nominativo apparirà nella lista delle deleghe.

Sezioni di Area Riservata

Enti gestiti

Gli enti creditori che svolgono il ruolo di **intermediario** per altri enti hanno inoltre a disposizione la sezione “**Enti gestiti**” da cui è possibile consultare la lista di enti da cui sono stati scelti per la gestione del prodotto Piattaforma pagoPA.

All’interno della pagina sono disponibili altre informazioni utili quali il codice fiscale dell’ente e la data in cui è stata creata la delega.

PagoPA S.p.A.

Manuale operativoAssistenzaEsci

Area Riservata

Intermediario
Amministratore

Enti gestiti

PanoramicaUtentiGruppi

Enti gestiti

Qui trovi l'elenco degli enti che ti hanno delegato la gestione di uno o più prodotti.

Cerca per

Inserisci

Filtra

Rimuovi
filtri

Ente	Codice fiscale	Prodotto	Delegato il
Ente creditore	12345612345	Piattaforma pagoPA	23/05/2024

pagopa

Informativa PrivacyDiritto alla protezione dei dati personaliTermini e CondizioniAccessibilitàItaliano

PagoPA S.p.A. - Società per azioni con socio unico - Capitale sociale di euro 1.000.000 interamente versato - Sede legale in Roma, Piazza Colonna 370, CAP 00187 - N. di iscrizione a Registro Imprese di Roma, CF e P.IVA 15376371009

Figura 17. Sezione Enti Gestiti per gli enti che svolgono il ruolo di intermediari

Sezioni di Area Riservata

Utenti

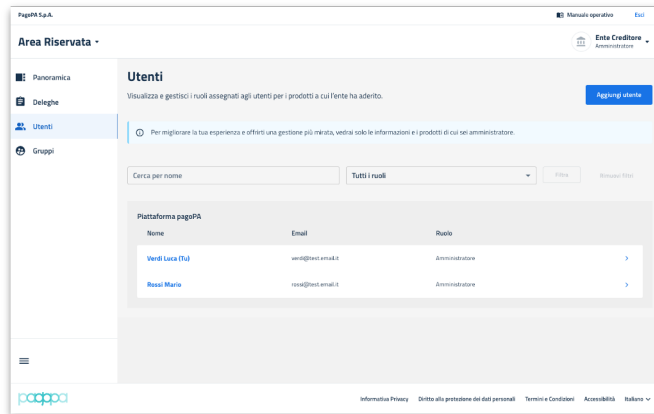


Figura 18. Sezione Utenti di Area Riservata

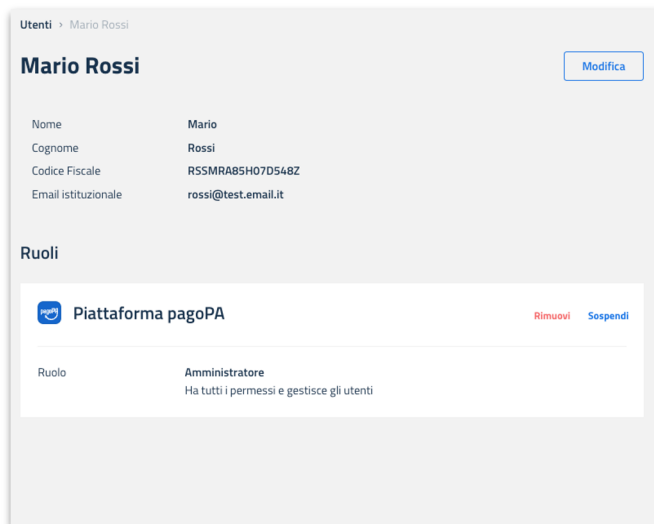


Figura 19. Scheda profilo utente

La sezione Utenti permette di **visualizzare** e **gestire** i soggetti abilitati su Piattaforma pagoPA e i **relativi ruoli** ed è visibile solo agli **Amministratori** di Piattaforma pagoPA.

Da qui è possibile accedere alla **scheda profilo** di ciascun utente.

In qualità di Amministratore è possibile eseguire diverse azioni sugli utenti già attivi, quali:

- **Rimuovere, sospendere o riabilitare** il ruolo;
- **Modificare** i dati anagrafici dell'utente.

Sezioni di Area Riservata

Utenti

Gli **Amministratori** di Piattaforma pagoPA hanno la possibilità di **aggiungere un nuovo utente** utilizzando la funzione “Aggiungi utente”.

Per completare correttamente la procedura, è necessario indicare tutti i dati anagrafici richiesti (codice fiscale, nome, cognome e e-mail istituzionale), nonché il prodotto e il ruolo che si vogliono associare all’utente.

PagoPA S.p.A. Manuale operativo Assistenza Esci

Area Riservata

Utenti > Aggiungi nuovo utente

Aggiungi un nuovo utente
Inserisci i dati dell'utente, seleziona un prodotto e assegnagli un ruolo.

Codice Fiscale

Nome Cognome

E-mail istituzionale

Conferma e-mail

Seleziona il prodotto
Pagamenti pagoPA

Seleziona il ruolo che vuoi assegnare all'utente

☐ Amministratore
Ha tutti i permessi e gestisce gli utenti

☐ Operatore
Gestisce l'integrazione tecnologica e/o l'operatività dei servizi

Indietro Continua

Figura 20. Aggiunta di un nuovo utente

Sezioni di Area Riservata

Gruppi

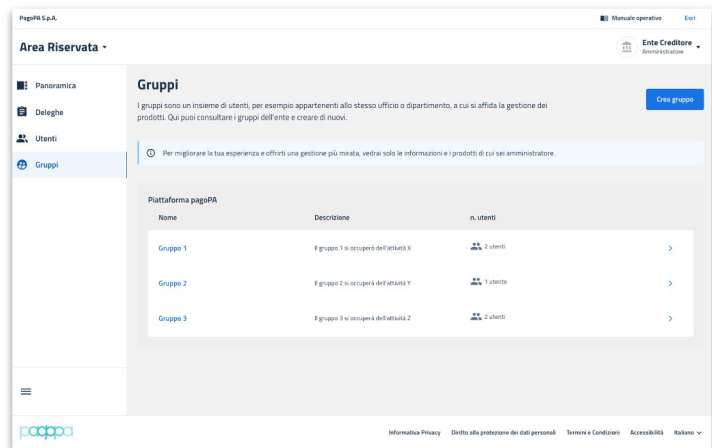


Figura 21. Sezione Gruppi di Area Riservata

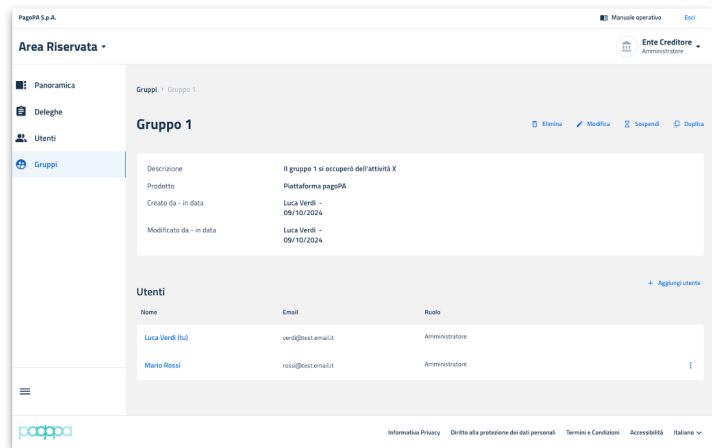


Figura 22. Scheda riepilogativa del gruppo

La sezione Gruppi permette di **visualizzare** e **gestire** gruppi di utenti abilitati su Piattaforma pagoPA ed è visibile solo agli **Amministratori** di Piattaforma pagoPA.

Ogni gruppo ha la sua scheda riepilogativa da cui è possibile non solo visualizzare i dettagli del gruppo ma svolgere una serie di azioni quali:

- **Eliminare, sospendere e riabilitare** il gruppo;
- **Modificare** le informazioni del gruppo;
- **Duplicare** il gruppo;
- **Aggiungere utenti** al gruppo.

Gli **Amministratori** di Piattaforma pagoPA possono creare un nuovo gruppo selezionando “Crea Gruppo” dalla sezione Gruppi.

Per completare correttamente la procedura, è necessario indicare tutti i dati richiesti, ovvero il **nome** del gruppo, la **descrizione** delle attività e della funzione dello stesso, il **prodotto** e gli **utenti** che si vogliono abilitare sullo stesso.

The screenshot shows the 'Area Riservata' interface for 'Ente Creditore'. The left sidebar contains navigation links: 'Panoramica', 'Deleghe', 'Utenti', and 'Gruppi' (which is highlighted). The main content area is titled 'Crea un nuovo gruppo' and includes the instruction 'Inserisci i dati del gruppo, associa i relativi utenti e seleziona il prodotto da gestire.' The form contains four input fields: a text field for 'Inserisci il nome del gruppo', a text area for 'Descrivi il gruppo e indica la sua funzione' (with a 'Max 200 caratteri' limit), a dropdown menu for 'Seleziona il prodotto' (currently showing 'Piattaforma pagoPA'), and another dropdown menu for 'Seleziona gli utenti che vuoi associare al gruppo'. At the bottom of the form are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma'. The footer of the page includes the 'pagoPA' logo and links for 'Informativa Privacy', 'Diritto alla protezione dei dati personali', 'Termini e Condizioni', 'Accessibilità', and 'Italiano'.

Figura 23. Creazione di un nuovo gruppo

Riepilogo

In sintesi...

- Come richiedere e completare l'adesione al prodotto Piattaforma pagoPA
- Cosa sono i ruoli in Area Riservata e le azioni che possono svolgere all'interno del portale
- Le sezioni di Area Riservata
- Come gestire le deleghe, gli utenti e i gruppi sul prodotto



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Grazie

per la vostra attenzione



Il sistema Anci a supporto
della digitalizzazione dei Comuni