

GovPay 3.0

SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE AL NODO DEI PAGAMENTI

GovPay-ManualeUtente

Manuale Utente

del 06/08/2018 - vers. 2.1

STATO DEL DOCUMENTO

REV.	DESCRIZIONE	DATA
1.0	Prima versione	02/05/2016
2.0	Prima redazione del manuale relativa al cruscotto della versione 3.0 del prodotto	17/05/2018
2.1	Allineamento alla versione 3.1 del prodotto	06/08/2018

Redatto da	Giuseppe Papandrea	06/08/2018
Approvato da	Lorenzo Nardi	06/08/2018

Indice

1	Introduzione.....	5
1.1	Glossario.....	5
1.2	Documentazione.....	5
2	Il contesto.....	5
3	Accesso al cruscotto e profilo.....	7
3.1	Menu di navigazione.....	8
4	Pendenze.....	9
4.1	Dettaglio Pendenza.....	10
4.1.1	Dati Pendenza.....	11
4.1.2	Tentativi di Pagamento.....	13
4.1.3	Eventi.....	13
5	Pagamenti.....	13
5.1	Dettaglio Pagamento.....	14
6	Giornale Eventi.....	15
7	Configurazioni.....	16
7.1	Registro Intermediari.....	16
7.1.1	Nuovo Intermediario.....	17
7.1.2	Dettaglio Intermediario.....	17
7.1.3	Stazioni.....	18
7.2	Domini.....	18
7.2.1	Nuovo Dominio.....	18
7.2.2	Dettaglio Dominio.....	19
7.2.2.1	Unità Operative.....	20
7.2.2.2	Iban.....	20
7.2.2.3	Entrate.....	21
7.3	Applicazioni.....	22
7.3.1	Nuova Applicazione.....	22
7.3.2	Dettaglio Applicazione.....	23
7.3.2.1	Domini.....	24
7.3.2.2	Entrate.....	24
7.3.2.3	Autorizzazioni.....	24
7.4	Operatori.....	24
7.4.1	Nuovo Operatore.....	25
7.4.2	Dettaglio Operatore.....	25
7.4.2.1	Domini.....	25
7.4.2.2	Entrate.....	25
7.4.2.3	Autorizzazioni.....	26
7.5	Ruoli.....	26
7.5.1	Nuovo Ruolo.....	26
7.5.2	Dettaglio Ruolo.....	27
7.5.2.1	Autorizzazioni.....	27
8	Funzioni Avanzate.....	27
8.1	Riscossioni.....	27

8.2	Rendicontazioni.....	28
8.2.1	Dettaglio Rendicontazione.....	29
8.3	Riconciliazioni.....	29
8.3.1	Dettaglio Riconciliazione.....	29
9	Manutenzione.....	29

1 Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire le istruzioni operative per procedere, dopo l'installazione di GovPay, alla configurazione e manutenzione dell'infrastruttura di pagamento.

1.1 Glossario

NDP	Nodo dei Pagamenti SPC
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
RPT	Richiesta Pagamento Telematico
RT	Ricevuta Telematica
IUV	Identificativo Unico Pagamento
CCP	Codice Contesto Pagamento
PSP	Prestatori Servizi Pagamento

1.2 Documentazione

SANP	Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti-SPC v.1.7 - Settembre 2015
SACIV	Specifiche Attuative dei Codici Identificativi di Versamento, Riversamento e Rendicontazione v.1.2 - Ottobre 2015
PEMP	Pagamento Elettronico della Marca da Bollo digitale v.1.0 - Febbraio 2015
MYBANK	Transazioni MyBank attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC v.1.0 - Aprile 2015
GP-API	GovPay - Manuale di Integrazione v.2.0 - Dicembre 2015
GPINS	GovPay - Manuale di Installazione v.2.0 - Dicembre 2015
GPINTRO	GovPay - Manuale di Introduzione v.1.0 - Gennaio 2016

2 Il contesto

Il contesto in cui si colloca GovPay è quello della riscossione dei tributi da parte degli enti pubblici. Ciascun ente, che amministra nel proprio dominio

applicativo le pendenze dei cittadini ed i relativi pagamenti, può avvalersi del servizio di mediazione offerto dal "Nodo SPC" per interagire con i PSP secondo una piattaforma paritetica e garantita da una governance pubblica.

In tale scenario ciascun ente deve predisporre l'ambiente tecnologico per far dialogare i propri sistemi, portale e sistema informativo per la gestione dei pagamenti, con il Nodo SPC. GovPay si pone come mediatore tra l'ambiente tecnologico dell'ente ed il Nodo SPC con l'obiettivo di abbattere i tempi di realizzazione delle interfacce di colloquio tra questi sistemi.

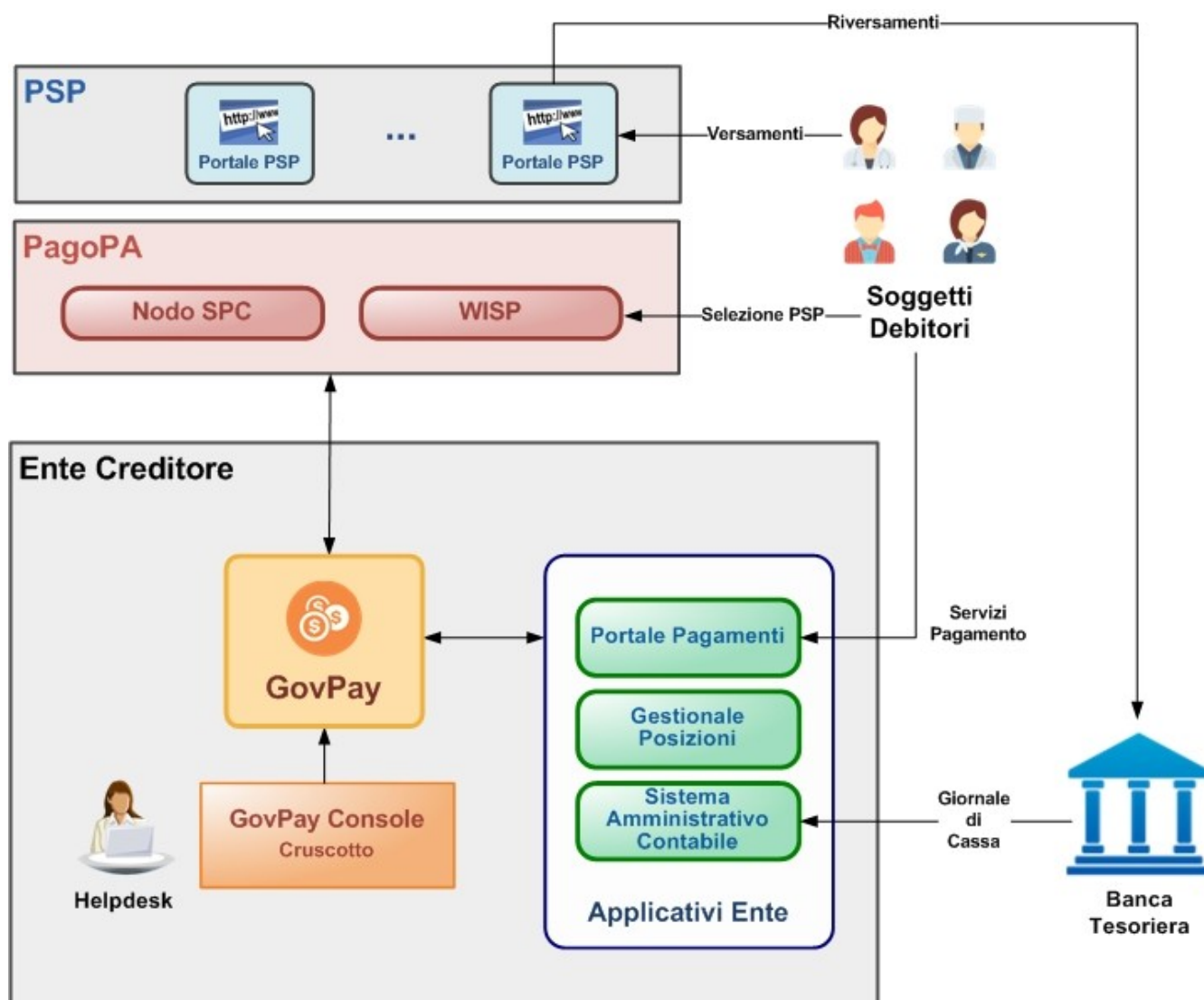


Figura 1: Architettura generale del contesto di utilizzo di GovPay

Vediamo quali sono gli attori che entrano in gioco nello scenario complessivo:

- **Soggetto Debitore** (nel seguito "Cittadino"): L'utilizzatore finale della

piattaforma di pagamenti

- **Portale Pagamenti:** applicazione web offerta al cittadino con le funzionalità necessarie alla consultazione o predisposizione della propria posizione debitoria.
- **Gestionale Posizioni:** applicazioni dell'ente che gestiscono le posizioni debitorie dei cittadini.
- **Sistema Amministrativo Contabile:** applicazioni dell'ente responsabili della riconciliazione delle riscossioni ricevute con i pagamenti di origine.
- **GovPay:** gestore del protocollo di colloquio con il Nodo dei Pagamenti.
- **GovPay Console:** applicazione web per la configurazione e il monitoraggio dell'operatività di GovPay.
- **PSP:** Prestatore di Servizi di Pagamento, soggetto abilitato alla riscossione dei pagamenti ed emissione di relativa ricevuta elettronica aderente alla piattaforma pagoPA.
- **pagoPA - Nodo SPC:** la piattaforma AgID che intermedia i PSP.
- **pagoPA - WISP:** il portale pagoPA che consente al debitore di selezionare il PSP per procedere con un pagamento.

Per una descrizione dettagliata dei concetti di pagoPA e degli scenari supportati da GovPay si rimanda al documento GPINTRO.

Nelle sezioni successive si descrivono i passi necessari, una volta terminata l'installazione di GovPay (si consulti il documento GPINS per i dettagli di installazione), per effettuare le configurazioni necessarie alla messa in funzione dell'applicativo. Infine verranno illustrate le funzionalità di monitoraggio dei pagamenti per la conduzione ordinaria del sistema.

3 Accesso al cruscotto e profilo

Posto che si sia completata con successo la procedura di installazione sarà possibile procedere con la configurazione accedendo al **Cruscotto di Gestione** al seguente indirizzo:

<http://<hostname>:<port>/govpayConsole>

Dove al posto dei placeholder <hostname> e <port> dovranno essere inseriti i riferimenti al proprio ambiente di installazione (nome host o indirizzo IP e relativa porta).

Per l'accesso¹ al cruscotto viene presentata la maschera di autenticazione.

Dopo aver effettuato l'accesso, con le credenziali in proprio possesso, si accede alla sezione di consultazione dei pagamenti, descritta più avanti.

3.1 Menu di navigazione

La colonna sinistra presente nell'interfaccia rappresenta il menu di navigazione, con voci che possono variare in base ai ruoli e relative autorizzazioni associate all'utenza autenticata.



Figura 2: Menu di Navigazione

L'area iniziale del menu di navigazione è composta dai seguenti elementi:

- Identificativo dell'utente in sessione.
- Icona per la visualizzazione del profilo utente che mostra i dati anagrafici di dettaglio e le autorizzazioni possedute.

¹ Le credenziali per il primo accesso sono state scelte durante la procedura di installazione.

- Icona per il Logout dal cruscotto.

A seguire sono elencate le sezioni del menu di navigazione, che possono variare in base alle autorizzazioni possedute dall'utente in sessione. Le sezioni del menu sono:

1. *Pendenze*: sezione di consultazione delle pendenze di pagamento in carico ai debitori.
2. *Pagamenti*: sezione di consultazione delle operazioni di pagamento effettuate dai debitori.
3. *Giornale degli eventi*: sezione di consultazione del Giornale Eventi previsto dalla specifica pagoPA.
4. *Configurazioni*: raccoglie gli strumenti per la consultazione, censimento e modifica delle entità alla base della configurazione del prodotto (Psp, Domini, Tributi, Applicazioni, ecc.).
5. *Funzioni Avanzate*: sezione dedicata alla consultazione di entità avanzate (rendicontazioni, riscossioni, ecc.).
6. *Manutenzione*: Accesso a funzionalità di manutenzione straordinaria.

4 Pendenze

La sezione "Pendenze" è dedicata alla consultazione delle pendenze di pagamento presenti nel repository dei pagamenti in attesa. Le pendenze sono abilitate al modello di pagamento 3 tramite Avviso di pagamento AgID.

Inizialmente è necessario selezionare la pendenza di proprio interesse effettuandone la ricerca. L'area di ricerca è composta dai seguenti elementi:

- Sulla sinistra è presente il form per impostare i criteri di filtro sui dati da mostrare.
- Sulla destra è presente l'elenco delle pendenze che corrispondono ai criteri di filtro impostati.

Dopo aver effettuato una ricerca è possibile ottenere un CSV di esportazione relativo all'elenco delle pendenze che soddisfano i criteri di ricerca forniti. L'esportazione dell'elenco si effettua selezionando il collegamento "Esporta" che compare sul menu a discesa azionato con l'icona in alto a destra nella pagina. Il file prodotto con l'esportazione è un tracciato CSV in cui ciascun record contiene i principali dati identificativi di ciascuna pendenza.

☰ Pendenze

⋮

Identificativo Dominio

Identificativo A2A

Debitore

Codice fiscale

Stato ▼

Identificativo pagamen...

CERCA

Trovati 282 risultati

Ticket Sanitario n.1528293564458

Ente creditore: Azienda Ospedaliera Brotzu,
IUV: 002152829356445876

€ 36,00
Da pagare

Versamento IMU n.1528294945710

Ente creditore: Comune Castellina Marittima,
IUV: 002152829494571092

€ 245,30
Pagata

Ticket Sanitario n.1528295039881

Ente creditore: Azienda Ospedaliera Brotzu,
IUV: 002152829503988154

€ 22,00
Da pagare

Quota Asili Nido n.1528293788662

Ente creditore: Comune di Terricciola,
IUV: 002152829378866257

€ 165,15
Pagata

Figura 3: Sezione per la consultazione delle pendenze di pagamento

Selezionando uno degli elementi presenti in elenco si procede alla visualizzazione del dettaglio della pendenza.

4.1 Dettaglio Pendenza

La pagina di dettaglio della pendenza fornisce una vista delle singole informazioni che la riguardano.

In testa, sulla destra, è presente un menu a discesa che consente, nel caso si possiedano le necessarie autorizzazioni, di effettuare le seguenti operazioni:

- *Annulla/Ripristina Pendenza*

Se la pendenza si trova in uno stato diverso da "Eseguito" è possibile effettuare l'annullamento facendola transitare nello stato "Annullato". All'atto dell'annullamento viene richiesto di fornire un testo di motivazione dell'operazione che verrà visualizzato nella pagina di elenco e veicolato ai PSP nel caso ne venisse tentato il pagamento. Successivamente è possibile tornare indietro tramite l'operazione "Ripristina" che consente di far transitare la pendenza nello stato "Non

GovPay-
Manuale

Rev. 2.1 del 06/08/2018

10 / 30

Eseguito". Anche nel caso del ripristino è possibile opzionalmente inserire un testo di descrizione della motivazione.

- *Esporta Pendenza*

Consente di scaricare un archivio in formato ZIP che contiene i documenti che compongono la pendenza, quali:

- Documento PDF con i dati della pendenza (IUV, scadenza, importo, ...), il dettaglio delle voci di pagamento presenti e le eventuali segnalazioni.
- RPT e relative RT generate per la pendenza in formato XML.
- Le versioni PDF delle RT.
- Documento CSV contenente gli eventi scaturiti dagli scambi con pagoPA.
- Avviso di Pagamento in PDF se previsto dalla pendenza.

La presentazione dei dati di dettaglio della pendenza è articolata in tre differenti sezioni raggiungibili selezionando altrettanti tab:

- Dati Pendenza
- Tentativi di Pagamento
- Eventi

Le sezioni successive dettagliano il contenuto di questi tab.

4.1.1 Dati Pendenza

La pagina riporta nella sezione **Riepilogo** i dati principali che compongono la pendenza (ente creditore, debitore, IUV, scadenza, importo, stato, ...). Gli stati che una pendenza può assumere sono:

- *Da pagare* - Stato iniziale di una pendenza
- *Parzialmente pagato* - Stato anomalo che indica il pagamento regolare di un insieme parziale delle voci di pagamento associate alla pendenza. Questo accade quando alcune ma non tutte le voci di pagamento sono nello stato "pagato".
- *Pagato* - Stato che indica il regolare pagamento della pendenza. Questo accade se tutte le voci di pagamento della pendenza sono nello stato "pagato".
- *Riconciliato* - Stato che indica il completamento del processo di

riconciliazione della pendenza con la somma incassata (riscossione). Questo accade quando tutte le voci di pagamento della pendenza sono nello stato "Riconciliato".

- *Scaduto* - Stato che indica l'avvenuta decorrenza della data di scadenza.
- *Annullato* - Stato assegnato alla pendenza dopo che ne è stato richiesto l'annullamento.

Il valore assunto dallo stato è un elemento importante che consente ad esempio, in fase di ricerca, di selezionare le sole pendenze con non risultano pagate.

La sezione **Dettaglio Importi** fornisce l'elenco delle singole voci di pagamento contenute nella pendenza (titolo, importo, stato, ...).

La sezione **Note** riporta le eventuali segnalazioni associate alla pendenza che sono state rilevate dal sistema durante il suo ciclo di vita.

← Ticket Sanitario n.1528293564458

DATI PENDENZA

TENTATIVI DI PAGAMENTO

EVENTI

Riepilogo

Ente creditore: Azienda Ospedaliera Brotzu, 02315520920

Debitore: Mario Rossi, RSSMRA30A01H501I

Avviso: 002152829356445876

Scadenza: 06/08/2018

Validità: 06/06/2018

Tipo (AGID): Ticket e prestazioni sanitarie

Tipo (ente): Ticket n.1528293564458

€ 36,00

Da pagare

Dettaglio importi

Compartecipazione alla spesa per prestazioni sanitarie (ticket)

Id pendenza: 1528293564458-1100

€ 36,00

Non eseguito

Totale

€ 36,00

Figura 4: Dettaglio della pendenza di pagamento

4.1.2 Tentativi di Pagamento

Questa sezione mostra i dati relativi alle transazioni di pagamento che sono state effettuate per pagare la pendenza (la banca, la data, l'importo, l'esito,...).

Il clic su ciascun elemento in elenco comporta un'espansione con la visualizzazione di ulteriori dati di dettaglio.

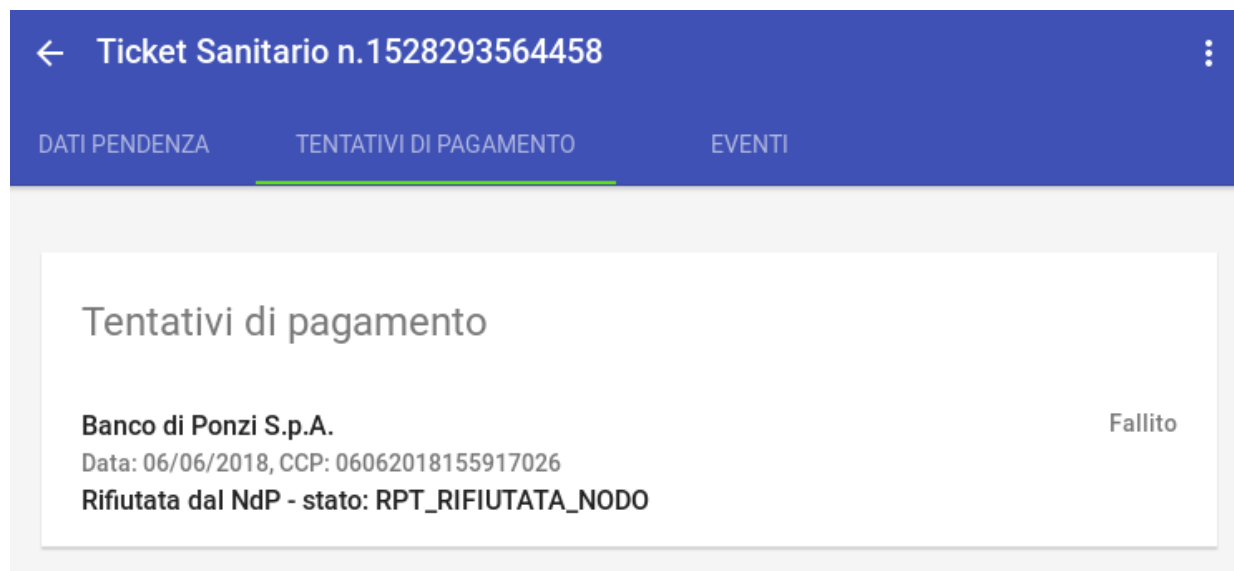


Figura 5: Tentativi di pagamento relativi ad una pendenza

4.1.3 Eventi

Questa sezione mostra l'elenco degli eventi, presenti nel Giornale degli Eventi, previsto dalla specifica pagoPA, che sono scaturiti nel corso del ciclo di vita della pendenza che si sta consultando. Maggiori dettagli su questi elementi sono riportati nella sezione 6, dove è descritta la funzionalità di consultazione generale del Giornale degli Eventi.

5 Pagamenti

La sezione "Pagamenti" è dedicata alla consultazione delle operazioni di pagamento che sono state richieste a Govpay in seguito all'interazione tra l'utente pagatore e il portale dei servizi di pagamento dell'ente creditore.

L'area di ricerca è composta dai seguenti elementi:

- Sulla sinistra è presente il form per impostare i criteri di filtro sui pagamenti che si vuole consultare.
- Sulla destra è presente l'elenco dei pagamenti che corrispondono ai

criteri di filtro impostati. Di ciascun elemento della lista è visualizzato il titolo che corrisponde a quello di una delle pendenze comprese nel pagamento e la dicitura "e altre X pendenze" nel caso in cui il pagamento sia composto da un carrello di pendenze di numero superiore a 1. Oltre al titolo, identificano un elemento della lista anche l'importo complessivo, lo stato e la data.

The screenshot shows the 'Pagamenti' (Payments) section of the GovPay interface. On the left, there is a sidebar with search filters: 'Versante' (selected), 'Codice fiscale', 'Stato' (dropdown), 'Identificativo sessione', 'Data da' (calendar icon), 'Data a' (calendar icon), and a 'Verificati' toggle switch. A green 'CERCA' button is at the bottom of the filters. The main area displays 'Trovati 139 risultati' (Found 139 results). Below this, a list of payment items is shown, each with a title, a date, and a status. The items are: 1. 'Ticket Sanitario n. 1528295733160' for €36,00, 'Pagamento non eseguito'. 2. 'Saldo IMU n. 1528295039881 e altri 3' for €445,00, 'Pagamento non eseguito'. 3. 'Quota Asilo Nido n. 1528294945710' for €155,00, 'Pagamento eseguito'. 4. 'Ticket Sanitario n.1528294808596 e altri 2' for €88,40, 'Pagamento eseguito'. 5. 'Saldo IMU n. 1528294617761' for €248,00, 'Pagamento eseguito'. The last item is highlighted in green.

Titolo	Importo	Stato
Ticket Sanitario n. 1528295733160	€ 36,00	Pagamento non eseguito
Saldo IMU n. 1528295039881 e altri 3	€ 445,00	Pagamento non eseguito
Quota Asilo Nido n. 1528294945710	€ 155,00	Pagamento eseguito
Ticket Sanitario n.1528294808596 e altri 2	€ 88,40	Pagamento eseguito
Saldo IMU n. 1528294617761	€ 248,00	Pagamento eseguito

Figura 6: Sezione per la consultazione dei pagamenti

Dopo aver effettuato una ricerca è possibile ottenere un CSV di esportazione relativo all'elenco dei pagamenti che soddisfano i criteri di ricerca forniti. L'esportazione dell'elenco si effettua selezionando il collegamento "Esporta" che compare sul menu a discesa azionato con l'icona in alto a destra nella pagina. Il file prodotto con l'esportazione è un tracciato CSV in cui ciascun record contiene i principali dati identificativi di ciascun pagamento.

Selezionando uno degli elementi presenti in elenco si procede alla visualizzazione del dettaglio del pagamento.

5.1 Dettaglio Pagamento

La pagina di dettaglio del pagamento comprende:

- sezione di riepilogo dei dati che caratterizzano l'operazione di pagamento in questione (banca, importo, tipo di pagamento, ...)

- sezione che elenca le pendenze che compongono il carrello associato all'operazione di pagamento. Per ciascuna pendenza in elenco sono visualizzati i dati identificativi comprensivi di singolo importo e stato di avanzamento.

← Saldo IMU n. 1528294945710

Riepilogo

Data: 06/06/2018

Debitore: Mario Rossi, RSSMRA30A01H501I

Istituto: Banco di Ponzi S.p.A.

Tipo: Pagamento da portale

€ 155,00

Pagamento eseguito

Carrello pendenze

Saldo IMU n.1528294945710

Ente creditore: Comune di Castellina Marittima,

Avviso: 002152829494571092

€ 155.00

Pagamento eseguito

Totale

€ 155,00

Figura 7: Dettaglio del pagamento

In testa, sulla destra, è presente un menu a discesa che consente, nel caso si possiedano le necessarie autorizzazioni, di effettuare l'operazione *Esporta Pendenza* che consente di scaricare un archivio ZIP che contiene:

- RPT e RT, in formato XML, associate all'operazione di pagamento
- Il file PDF della ricevuta telematica

6 Giornale Eventi

La sezione "Giornale Eventi" mostra le comunicazioni, ed il relativo esito, avvenute con la piattaforma pagoPA secondo quanto previsto dalle specifiche AgID.

L'elenco degli eventi visualizzati si può filtrare, utilizzando il form presente sulla sinistra.

Gli elementi dell'elenco riassumono i dati principali dell'evento e, in caso di

evento di errore, risulta evidenziato tale stato.

Dopo aver effettuato una ricerca è possibile ottenere un CSV di esportazione relativo all'elenco degli eventi che soddisfano i criteri di ricerca forniti.

L'esportazione dell'elenco si effettua selezionando il collegamento "Esporta" che compare sul menu a discesa azionato con l'icona in alto a destra nella pagina. Il file prodotto con l'esportazione è un tracciato CSV in cui ciascun record contiene i dati dell'evento.

Selezionando uno degli elementi dell'elenco si accede al dettaglio dell'evento, una pagina che visualizza tutte le proprietà dell'evento.

7 Configurazioni

La sezione di configurazione, visibile solo agli amministratori del sistema, consente il censimento e manutenzione delle entità logiche coinvolte nel processo di pagamento:

- Registro Intermediari: rappresentano le entità "Intermediario" o "Partner Tecnologico" censiti presso il Nodo dei Pagamenti scelti in fase di adesione dagli Enti Creditore per l'accesso al sistema pagoPA.
- Entrate: rappresentano le esigenze dell'ente creditore dalle quali scaturiscono le tipologie di pagamenti che possono essere gestiti dal sistema (tassa rifiuti, licenza di caccia, bollo auto, ...).
- Domini: corrispondono agli enti creditori aderenti al sistema pagoPA.
- Applicazioni: rappresentano i portali di pagamento e i gestionali delle posizioni debitorie degli enti Creditori integrati con GovPay tramite gli appositi servizi.
- Operatori: sono le utenze del cruscotto di gestione GovPay.
- Ruoli: definizione dei ruoli, in termini di autorizzazioni consentite sulle entità dati, che saranno assegnati agli utenti del cruscotto.

7.1 Registro Intermediari

Gli intermediari o partner tecnologici sono entità censite da AgID sul circuito pagoPA al momento dell'adesione di un Ente Creditore. Per il corretto funzionamento di GovPay, gli intermediari di interesse devono essere censiti con le informazioni di corredo necessarie.

Accedendo alla sezione corrispondente ("Configurazioni > Registro Intermediari"), viene visualizzato l'elenco degli intermediari censiti sul sistema.

È possibile filtrare gli elementi visualizzati utilizzando il form presente sul lato sinistro della pagina.

7.1.1 Nuovo Intermediario

Per inserire un nuovo intermediario è necessario premere l'apposito pulsante, presente nella pagina di elenco, è compilare il form che viene aperto:

- *Denominazione*: Nome associato all'Intermediario o al Partner Tecnologico.
- *Id Intermediario*: Identificativo dell'intermediario o Partner Tecnologico. Obbligatorio, fornito da AgID, corrisponde alla Partita IVA del soggetto.
- *Principal*: identificativo (subject certificato o principal) corrispondente alle credenziali con cui Govpay riceve le chiamate in entrata da pagoPA,
- *Connettore pagoPA*: riferimenti utilizzati da Govpay per comunicare con il Nodo SPC.
 - *URL*: Endpoint per le chiamate in uscita verso il Nodo SPC.
 - *Versione API*: Lista a discesa per selezionare la versione delle API supportata per il colloquio con il Nodo SPC.
 - *Tipo Autenticazione*: Lista a discesa per selezionare il tipo di autenticazione adottata per le comunicazioni con il Nodo SPC. Si sceglie tra: Nessuna, HTTP-Basic e SSL. Nel caso si scelga una modalità di autenticazione, dovranno essere inserite i relativi dati di configurazione.
- *Abilitato*: indica se l'intermediario è usabile da GovPay per gestire nuovi pagamenti o se impedire nuove richieste.

Selezionando un intermediario dalla pagina che li elenca si accede alla pagina di dettaglio.

7.1.2 Dettaglio Intermediario

La pagina di dettaglio di un intermediario mostra i singoli campi che lo compongono unitamente all'elenco delle stazioni ad esso associate. Infatti, al censimento di un Intermediario o Partner Tecnologico, AgID assegna anche una o più Stazioni Tecnologiche che devono essere registrate su GovPay.

Il pulsante di modifica presente nella pagina consente di aprire il form per modificare le proprietà dell'intermediario.

7.1.3 Stazioni

Nella sezione della pagina di dettaglio dell'intermediario dedicata alle stazioni è possibile utilizzare il pulsante per crearne di nuove. Le stazioni create vengono automaticamente associate all'intermediario ed è inoltre necessario fornire i seguenti dati:

- *IdStazione*: Identificativo della stazione. Obbligatorio, fornito da AgID.
- *Password*: Chiave segreta. Obbligatoria, fornita da AgID.
- *Abilitato*: indica se la stazione è usabile da GovPay per gestire nuovi pagamenti (abilitato) o se si vogliono impedire nuove richieste (disabilitato).

È possibile visualizzare il dettaglio di una stazione selezionandola dall'elenco.

In corrispondenza di ciascuna stazione presente in elenco sono presenti i pulsanti per la modifica delle informazioni, ad eccezione dell'identificativo, e per eliminare la stazione.

7.2 Domini

Ogni Ente Creditore su pagoPA corrisponde ad un Dominio da registrare nell'anagrafica di GovPay.

Accedendo alla sezione "Configurazioni > Domini", viene visualizzato l'elenco dei domini già censiti. Sul lato sinistro è presente il form per filtrare i domini visualizzati in elenco.

Ciascun dominio presente in elenco è identificato tramite denominazione e codice identificativo.

7.2.1 Nuovo Dominio

Utilizzando il pulsante di creazione, presente nella pagina di elenco, è possibile procedere con la creazione di un nuovo dominio. È necessario compilare il form di creazione inserendo i seguenti dati:

- *Id Dominio*: identificativo del dominio. Obbligatorio, fornito da AgID, corrisponde alla Partita Iva dell'ente.
- *Global Location Number*: identificativo del dominio nella codifica standard GS1. Obbligatorio, fornito da AgID.
- *Stazione*: stazione tecnologica scelta in fase di adesione a pagoPA, deve essere censita sul sistema. Obbligatorio, fornito da AgID.
- *Dati anagrafici*: riferimenti anagrafici del dominio forniti dal Referente dei

Pagamenti. Obbligatoria solo la ragione sociale.

- **CBILL**: codice CBILL per i domini che supportano questa modalità di pagamento.
- **Logo**: elemento per il caricamento del logo dell'ente creditore corrispondente al dominio.
- **Abilitato**: indica se il dominio è usabile da GovPay per gestire nuovi pagamenti o se impedire nuove richieste che lo riguardano.
- **Codice di segregazione**: se configurato come pluri-intermediato, imposta il codice numerico di segregazione. Fornito da AgID.
- **Prefisso IUV**: prefisso da inserire negli IUV generati da GovPay per questo dominio. Il prefisso, numerico, può contenere dei placeholder racchiusi tra graffe, ad esempio "1%(a)%(t)". I placeholder vengono sostituiti a runtime con i valori forniti dagli applicativi richiedenti o con i valori di sistema configurati. La lunghezza del prefisso riduce lo spazio di IUV generabili, quindi è necessario limitarlo il più possibile. Questi i placeholder di sistema, sovrascrivibili dall'applicazione chiamante:
 - a: codice IUV assegnato all'applicazione che gestisce il debito
 - t: codice IUV assegnato al tributo
 - y: anno di emissione dello iuv, due cifre
 - Y: anno di emissione dello iuv, quattro cifre
- **Aux Digit**: Valore numerico che definisce la struttura del codice IUV in funzione del numero di punti di generazione dello stesso (vedi "SPECIFICHE ATTUATIVE DEI CODICI IDENTIFICATIVI DI VERSAMENTO, RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE").

7.2.2 Dettaglio Dominio

Selezionando uno dei domini presenti nella pagina di elenco si accede alla pagina di dettaglio. La pagina di dettaglio di un dominio è ripartita in quattro distinte aree:

- **Riepilogo Informazioni**: la visualizzazione dei dati che caratterizzano il dominio.
- **Unità Operative**: sono gli uffici di gestione dei pagamenti in cui è suddiviso il dominio dell'ente creditore.
- **Iban**: sono i codici iban dei conti correnti su cui l'ente creditore riceve gli

accreditati in banca tesoriera. Tali Iban sono quelli già comunicati ad AgID per l'accreditamento.

- *Entrate*: sono le entrate attive nel dominio dell'ente creditore e quindi sulle quali è predisposto per ricevere dei pagamenti.

Tramite il pulsante di modifica presente nella pagina di dettaglio è possibile procedere con l'aggiornamento dei dati di base, visualizzati nell'area "Riepilogo Informazioni". Si tenga presente che il valore del campo "Codice Dominio" non è modificabile.

Le tre aree seguenti contengono i propri pulsanti di creazione, modifica e cancellazione degli elementi visualizzati.

7.2.2.1 Unità Operative

La specifica pagoPA consente di indicare l'anagrafica dell'Unità operativa titolare del credito, qualora sia diversa da quella dell'Ente Creditore. È quindi possibile censire le Unità operative del Dominio in GovPay da utilizzare poi in fase di pagamento.

Il form di creazione di una Unità Operativa deve essere compilato con i seguenti dati:

- *Id unità*: identificativo ad uso interno dell'unità operativa. Obbligatorio a scelta dell'amministratore.
- *Anagrafica*: riferimenti anagrafici del dell'unità forniti dal Referente dei Pagamenti. Obbligatoria la ragione sociale, opzionali le altre informazioni.
- *Abilitato*: consente di scegliere se abilitare l'unità operativa o meno per l'utilizzo nel contesto del dominio.

Tornando all'elenco delle unità operative, è possibile scegliere le operazioni di modifica e cancellazione degli elementi precedentemente creati.

7.2.2.2 Iban

Gli iban utilizzati per l'accredito degli importi versati devono essere censiti su GovPay.

Il form di creazione di un Iban deve essere compilato con i dati seguenti:

- *Iban Accredito*: il codice iban del conto di accredito. Obbligatorio, fornito dal referente dei .
- *Bic Accredito*: bic del conto di accredito. Opzionale.
- *My Bank*: indica se l'iban è abilitato alle transazioni MyBank

- *Postale*: indica se l'iban di accredito è riferito ad un conto corrente postale.
- *Abilitato*: indica se l'iban è usabile da GovPay per gestire nuovi pagamenti o se impedire nuove richieste.

Tornando all'elenco degli Iban, è possibile scegliere le operazioni di modifica e cancellazione degli elementi precedentemente creati. Il campo Iban Accredito non è modificabile.

7.2.2.3 Entrate

Ogni importo che costituisce un versamento deve essere associato ad una entrata censita sul sistema. L'entrata associata al versamento ne determina l'iban di accredito dell'importo e le coordinate di rendicontazione.

Il form di creazione di una entrata deve essere compilato con i seguenti dati:

- *Tipo entrata*: selezione dell'entrata a scelta tra quelle già censite. Obbligatorio. Se non è presente la voce desiderata è possibile crearla selezionando la voce "Nuova Entrata":
 - Compilare i campi della finestra per la creazione della nuova entrata fornendo:
 - *Id Entrata*: identificativo dell'entrata. Obbligatorio, a discrezione dell'operatore.
 - *Descrizione*: testo di descrizione dell'entrata per facilitarne il riconoscimento agli operatori. Obbligatorio, a discrezione dell'operatore.
 - *Tipo Contabilità*: tipologia di codifica contabile assegnata all'entrata (SIOPE/SPECIALE/...). Obbligatorio, fornito dalla segreteria.
 - *Codice Contabilità*: codice contabilità assegnato all'entrata secondo la codifica indicata precedentemente. Obbligatorio, fornito dalla segreteria.
 - *Codifica IUV*: codifica dell'entrata nel contesto degli IUV generati da GovPay, se configurato in tal senso.

Nota Bene: I campi *Tipo Contabilità*, *Codice Contabilità* e *Codifica IUV* rappresentano i valori di default per il tipo entrata e saranno aggiornabili nel contesto di ciascun dominio a scelta dell'operatore.

- *Iban Accredito*: iban di accredito del tributo a scelta tra quelli censiti per

il dominio. Obbligatorio.

- *Iban Appoggio*: L'iban di appoggio viene utilizzato nelle situazioni in cui il PSP non è in condizioni di accreditare somme sul conto di accredito (si considerino le limitazioni in essere nel circuito postale). Opzionale.
- *Tipo contabilità, Codice contabilità e Codifica IUV*: se valorizzati, sovrascrivono le impostazioni previste nei valori di default per l'entrata cui si fa riferimento (come descritto in precedenza). Opzionali.
- *Abilitato*: indica se l'entrata è usabile da GovPay per gestire nuovi pagamenti o se impedire nuove richieste.

Tornando all'elenco delle entrate è possibile scegliere le operazioni di modifica e cancellazione degli elementi precedentemente creati. Il campo *Codice Entrata* non è modificabile. Fa eccezione l'entrata preconfigurata "Marca da Bollo Telematica" per la quale si ha la sola possibilità di modificare i parametri di contabilizzazione.

7.3 Applicazioni

Le Applicazioni in GovPay rappresentano i portali di pagamento e i sistemi applicativi gestionali dei debiti che si interfacciano tramite le Web API di integrazione.

Accedendo alla sezione "Configurazioni > Applicazioni", viene visualizzato l'elenco delle applicazioni già censite. Sul lato sinistro della pagina è presente un form che consente di filtrare i dati visualizzati nella pagina.

7.3.1 Nuova Applicazione

Utilizzando l'apposito pulsante presente nella pagina di elenco, è possibile creare nuove applicazioni, inserendo nel form di creazione i seguenti dati:

- *Id A2A*: identificativo dell'applicazione. Obbligatorio, a discrezione del gestore.
- *Principal*: identificativo del principal autenticato nelle chiamate alle Web API di integrazione. Obbligatorio, a discrezione del gestore.
- *Abilitato*: se disabilitato, tutte le nuove richieste dell'applicazione saranno negate.
- *Codifica Avvisi*
 - *Codifica IUV*: numero identificativo dell'applicazione nel prefisso IUV, se configurato. Opzionale

- *RegExp IUUV*: espressione regolare che consente di effettuare la validazione dei codici IUUV inviati dall'applicazione.
- *Generazione IUUV interna*: attivare questo flag nel caso in cui l'applicazione generi autonomamente i codici IUUV relativi alle proprie pendenze. In alternativa i codici saranno generati da GovPay.
- *Servizio Verifica*
 - *URL*: Endpoint del servizio di verifica erogato dall'applicazione e descritto nel manuale di integrazione (GP-API).
 - *Versione API*: versione delle interfacce di integrazione utilizzate dall'applicazione. Obbligatorio ed avanzato.
 - *Tipo Autenticazione*: selezione a scelta tra: Nessuna, Http-Basic e SSL. In base al valore selezionato sarà necessario inserire i conseguenti dati di configurazione della specifica modalità di autenticazione.
- *Servizio Notifica*
 - *URL*: Endpoint del servizio di notifica erogato dall'applicazione e descritto nel manuale di integrazione (GP-API).
 - *Versione API*: versione delle interfacce di integrazione utilizzate dall'applicazione. Obbligatorio ed avanzato.
 - *Tipo Autenticazione*: selezione a scelta tra: Nessuna, Http-Basic e SSL. In base al valore selezionato sarà necessario inserire i conseguenti dati di configurazione della specifica modalità di autenticazione.

7.3.2 Dettaglio Applicazione

Selezionando una delle applicazioni presenti nella pagina di elenco si accede alla pagina di dettaglio. La pagina di dettaglio di un'applicazione è ripartita in tre distinte aree:

- Riepilogo Informazioni
- Domini
- Entrate
- Autorizzazioni

Tramite il pulsante di modifica presente nella pagina di dettaglio è possibile procedere con l'aggiornamento dei dati di base, visualizzati nell'area "Riepilogo Informazioni".

Le tre aree seguenti contengono i propri pulsanti di creazione, modifica e cancellazione degli elementi visualizzati.

7.3.2.1 Domini

L'area visualizza l'elenco dei domini su cui l'applicazione può agire. Ciascun dominio in elenco può essere rimosso tramite il pulsante visibile alla destra dell'elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuovi domini tra quelli censiti nel sistema.

7.3.2.2 Entrate

L'area visualizza l'elenco delle entrate su cui l'applicazione può agire. Ciascuna entrata in elenco può essere rimossa tramite il pulsante visibile alla destra dell'elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuove entrate tra quelle censite nel sistema.

7.3.2.3 Autorizzazioni

L'area visualizza le autorizzazioni possedute dall'applicazione. Le autorizzazioni visualizzate in elenco possono essere modificate o eliminate tramite i pulsanti presenti alla destra di ciascun elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuove autorizzazioni. Il form di creazione di una autorizzazione deve essere compilato con i seguenti dati:

- *Servizio*: indica la specifica funzionalità o entità dati sulla quale l'autorizzazione ha effetto (Giornale Eventi, Rendicontazioni, ...). Si seleziona un valore da un elenco predefinito. Obbligatorio.
- *Operazioni*: indica l'operazione consentita sul servizio sopra selezionato. Si seleziona una o più scelte tra:
 - *Lettura*
 - *Scrittura*
 - *Esecuzione*

7.4 Operatori

Gli operatori rappresentano gli utenti autorizzati all'accesso al cruscotto di gestione di GovPay.

Accedendo alla sezione "Configurazioni > Operatori", viene visualizzato l'elenco degli operatori già censiti. Sul lato sinistro della pagina è presente un form che consente di filtrare i dati visualizzati nella pagina.

Gli elementi nell'elenco identificano gli operatori presenti visualizzando i campi

principal e nome.

7.4.1 Nuovo Operatore

Tramite il pulsante presente nella pagina di elenco è possibile aprire il form di creazione di un operatore, che deve essere compilato con i seguenti dati:

- *Principal*: identificativo del principal autenticato. Obbligatorio, a discrezione del gestore.
- *Nome*: Nome e cognome dell'utente operatore. Obbligatorio.
- *Abilitato*: se disabilitato, sarà negato l'accesso al cruscotto di gestione.

7.4.2 Dettaglio Operatore

Dalla pagina elenco degli operatori, selezionando uno degli elementi, si giunge alla relativa pagina di dettaglio.

La pagina di dettaglio dell'operatore è composta dalle seguenti aree:

- **Riepilogo Informazioni**: area che visualizza i dati identificativi dell'operatore.
- **Domini**: area che elenca gli enti creditori su cui l'operatore ha visibilità.
- **Entrate**: area che elenca le entrate sulle quali l'operatore ha visibilità.
- **Autorizzazioni**: area che elenca le autorizzazioni possedute dall'operatore. Le autorizzazioni rappresentano le specifiche operazioni che può effettuare.

Tramite il pulsante di modifica presente nella pagina di dettaglio è possibile aprire il form per l'aggiornamento dei dati identificativi dell'operatore.

7.4.2.1 Domini

L'area visualizza l'elenco dei domini su cui l'operatore può agire. Ciascun dominio in elenco può essere rimosso tramite il pulsante visibile alla destra dell'elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuovi domini tra quelli censiti nel sistema.

7.4.2.2 Entrate

L'area visualizza l'elenco delle entrate su cui l'operatore può agire. Ciascuna entrata in elenco può essere rimossa tramite il pulsante visibile alla destra dell'elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuove entrate tra quelle censite nel sistema.

7.4.2.3 Autorizzazioni

L'area visualizza le autorizzazioni possedute dall'operatore. Le autorizzazioni visualizzate in elenco possono essere modificate o eliminate tramite i pulsanti presenti alla destra di ciascun elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuove autorizzazioni. Il form di creazione di una autorizzazione deve essere compilato con i seguenti dati:

- *Servizio*: indica la specifica funzionalità, entità o gruppo di entità sui quali l'autorizzazione ha effetto (Giornale Eventi, Rendicontazioni, ...). Si seleziona un valore da un elenco predefinito. Obbligatorio.
- *Operazioni*: indica l'operazione consentita sul servizio sopra selezionato. Si seleziona una o più scelte tra:
 - *Lettura*
 - *Scrittura*
 - *Esecuzione*

7.5 Ruoli

I ruoli rappresentano una delle modalità con cui assegnare le autorizzazioni a operatori e applicazioni. I ruoli vengono acquisiti da GovPay tramite il profilo utente ottenuto dal sistema che gestisce il processo di autenticazione. Dopo aver effettuato l'accesso a GovPay, l'operatore o applicazione ottiene le autorizzazioni che gli sono state concesse puntualmente (vedi sezioni 7.3.2.3 e 7.4.2.3) in aggiunta a quelle associate ai ruoli posseduti.

La sezione “Configurazioni > Ruoli” mostra l'elenco dei ruoli già presenti nel sistema.

7.5.1 Nuovo Ruolo

Utilizzando l'apposito pulsante presente nella pagina di elenco, è possibile creare un nuovo ruolo, inserendo nel form di creazione i seguenti dati:

- *Identificativo*: identificativo assegnato al ruolo
- *Descrizione*: testo che descrive il ruolo
- *Risorsa*: elenco tra cui selezionare la risorsa protetta sulla quale concedere accesso, ad un determinato ruolo, mediante le operazioni indicate al punto successivo
- *Operazioni*: (selezione multipla) consente di specificare quali operazioni sono consentite sulla risorsa selezionata per un determinato ruolo.

Possono essere scelte le seguenti operazioni:

- Lettura
- Scrittura
- Esecuzione

7.5.2 Dettaglio Ruolo

Selezionando un elemento dall'elenco dei ruoli si accede al suo dettaglio. La pagina di dettaglio del ruolo è suddivisa in due aree:

- **Riepilogo Informazioni:** visualizza i dati identificativi del ruolo: Codice Ruolo e Descrizione.
- **Autorizzazioni:** visualizza l'elenco delle autorizzazioni che sono associate al ruolo

Tramite il pulsante di modifica si accede al form che consente di aggiornare la descrizione del ruolo.

7.5.2.1 Autorizzazioni

L'area visualizza le autorizzazioni associate al ruolo. Le autorizzazioni visualizzate in elenco possono essere modificate o eliminate tramite i pulsanti presenti alla destra di ciascun elemento. Il pulsante di creazione consente di aggiungere nuove autorizzazioni. Il form di creazione di una autorizzazione deve essere compilato con i seguenti dati:

- **Servizio:** indica la specifica funzionalità, entità o gruppo di entità sui quali l'autorizzazione ha effetto (Giornale Eventi, Rendicontazioni, ...). Si seleziona un valore da un elenco predefinito. Obbligatorio.
- **Operazioni:** indica l'operazione consentita sul servizio sopra selezionato. Si seleziona una o più scelte tra:
 - *Lettura*
 - *Scrittura*
 - *Esecuzione*

8 Funzioni Avanzate

8.1 Riscossioni

La sezione “Funzioni Avanzate > Riscossioni” è dedicata alla consultazione delle somme che sono state correttamente riscosse tramite i versamenti

operati dai debitori.

È possibile filtrare gli elementi presenti nella pagina tramite il form presente sul lato sinistro. Di rilevante importanza è la possibilità di filtrare in base allo stato della riscossione:

- *Riscossa* - è lo stato iniziale relativo agli importi riversati ma non ancora riconciliati.
- *Incassata* - è lo stato finale che indica che tutti gli importi di una determina pendenza sono stati già riconciliati con le somme riversate.

È inoltre possibile selezionare le riscossioni in base al tipo. Esistono due tipi di riscossione:

- *Entrata in Tesoreria* - Sono cifre rimosse dai PSP che verranno riversate sul conto della banca tesoriera dell'ente creditore. Si tratta di somme soggette a riconciliazione.
- *Marca da Bollo Telematica* - Sono cifre rimosse dai PSP per il rilascio di una marca da bollo. Tali importi non saranno accreditati all'ente e quindi non sono soggetti a riconciliazione.

È possibile scaricare un file CSV con i dati delle riscossioni, visualizzate con il criterio di ricerca impostato, utilizzando la voce "Esporta" presente nel menu sulla testata della pagina.

Selezionando il singolo elemento dall'elenco si accede alla pagina di dettaglio.

8.2 Rendicontazioni

La sezione "Funzioni Avanzate > Rendicontazioni" è dedicata alla consultazione dei flussi di rendicontazione acquisiti da pagoPA. La pagina principale della sezione mostra l'elenco dei flussi di rendicontazione presenti nel repository.

Per ciascun flusso in elenco, oltre ai riferimenti identificativi (identificativo, psp, ente creditore, ...), sono segnalati, con indicazione dello stato, i casi di errore.

È possibile filtrare gli elementi visualizzati utilizzando il form presente sul lato sinistro.

È possibile scaricare un file CSV con i dati delle rendicontazioni, visualizzate con il criterio di ricerca impostato, utilizzando la voce "Esporta" presente nel menu sulla testata della pagina.

La selezione di un elemento dell'elenco ne visualizza il dettaglio.

8.2.1 Dettaglio Rendicontazione

La pagina di dettaglio della rendicontazione si compone delle seguenti sezioni:

- *Riepilogo Informazioni* - riporta i dati identificativi della rendicontazione (identificativo flusso, psp, ente creditore, importo, ...)
- *Pagamenti Rendicontati* - Le singole voci di rendicontazione che riguardano ciascun pagamento rendicontato (voce, importo, stato, ...)
- *Segnalazioni* - L'elenco delle eventuali segnalazioni che sono state sollevate dal sistema durante la gestione del flusso di rendicontazione.

8.3 Riconciliazioni

La sezione "Funzioni Avanzate > Riconciliazioni" è dedicata alla consultazione delle voci di riconciliazione delle riscossioni notificate dalla banca tesoriera. Tali informazioni vengono registrate sulla piattaforma dagli applicativi che gestiscono il processo di riconciliazione con la Banca Tesoriera.

È possibile filtrare gli elementi visualizzati nella pagina utilizzando il form presente sul lato sinistro.

L'elenco sul lato destro riporta gli elementi, in sintesi, visualizzandone i principali dati identificativi (identificativo di riversamento, ente creditore, importo, stato,...).

È possibile scaricare un file CSV con i dati delle riconciliazioni, visualizzate con il criterio di ricerca impostato, utilizzando la voce "Esporta" presente nel menu sulla testata della pagina.

8.3.1 Dettaglio Riconciliazione

La selezione di un elemento dell'elenco ne visualizza il dettaglio, che comprende le seguenti informazioni:

- *Riepilogo Informazioni* - dati generali della riscossione con i riferimenti del movimento bancario che lo ha determinato.
- *Riscossioni* - elenco delle riscossioni riconciliate con le pendenze di origine.
- *Note* - le eventuali segnalazioni che sono state sollevate dal sistema durante la gestione dell'operazione di riconciliazione.

9 Manutenzione

Accedendo la sezione "Manutenzione" si ha la possibilità di effettuare in

modalità immediata alcune operazioni solitamente effettuate in modalità temporizzata dagli schedulatori interni a GovPay.

Le operazioni disponibili sono:

- *Recupera pagamenti* - forza il processo di aggiornamento dei pagamenti per i quali non è stata ancora acquisita la ricevuta telematica.
- *Acquisisci Rendicontazioni* - avvia il processo di acquisizione dei flussi di rendicontazione.
- *Reset cache* - effettua il reset delle cache di configurazione anagrafica.
- *Spedisci Notifiche* - forza il processo che spedisce alle applicazioni gestionali le notifiche degli eventi pagoPA.