

Manuale Utente

MyPay Operatore

Versione **1.3**

SOMMARIO

1	STORIA DELLE MODIFICHE	3
2	COPYRIGHT	3
3	INTRODUZIONE	4
3.1	CONTESTO	4
3.2	ACCESSO AL SISTEMA	4
3.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE	5
3.3.1	<i>Pannelli tipo</i>	<i>5</i>
3.3.2	<i>Ricerche</i>	<i>6</i>
3.3.3	<i>Aiuto in linea</i>	<i>6</i>
3.3.4	<i>Seleziona ente</i>	<i>6</i>
4	PERCORSI APPLICATIVI	7
4.1	FUNZIONALITÀ E RUOLI UTENTE	7
4.2	GESTIONE FLUSSI	7
4.3	GESTIONE DOVUTI	8
4.4	BACK OFFICE	11
5	MANUALE DI RIFERIMENTO	12
5.1	GESTIONE FLUSSI	12
5.1.1	<i>Importazione flussi</i>	<i>12</i>
5.1.2	<i>Flussi RT</i>	<i>13</i>
5.1.3	<i>Flussi di rendicontazione</i>	<i>14</i>
5.1.4	<i>Visualizzazione e download in Importazione Flussi e Flussi RT rispetto ai ruoli dell'utente</i>	<i>15</i>
5.2	GESTIONE DOVUTI	17
5.2.1	<i>Inserisci Dovuto</i>	<i>18</i>
5.3	GESTORE BACKOFFICE ENTI AMMINISTRATI	25
5.3.1	<i>Tab Anagrafica</i>	<i>25</i>
5.3.2	<i>Lista Tipi Dovuto</i>	<i>25</i>
5.3.3	<i>Tab Anagrafica Ente Tipo Dovuto</i>	<i>25</i>
5.3.3.1	<i>Modifica degli IBAN di accredito</i>	<i>26</i>
5.3.4	<i>Lista Operatori</i>	<i>27</i>
5.3.5	<i>Lista Funzionalità</i>	<i>27</i>
6	MESSAGGI D'ERRORE	28

1 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.0	24/06/2022	Prima stesura
1.1	21/02/2023	Integrazione sviluppi relativi alla visualizzazione e download flussi di import ed export prenotati – 5.1.5 Integrazione inserimento dovuto MultiBeneficiario – aggiornamento 4.3
1.3	24/02/2025	Aggiornamento applicativo a versione 4.1 (MyPay4.1) con integrazione asincrona con PagoPA (GPD); Integrazione nuova funzionalità di inserimento e modifica della struttura di bilancio – capitolo 5.2

2 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione della Puglia. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione della Puglia. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione della Puglia. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

3 INTRODUZIONE

3.1 CONTESTO

MyPay è il servizio offerto dalla Regione Puglia agli Enti locali della Pubblica Amministrazione che ha lo scopo di mettere a disposizione dei cittadini e delle imprese il pagamento telematico di qualsiasi debito nei confronti della PA.

Il servizio MyPay è integrato al Nodo nazionale dei pagamenti PagoPA secondo le specifiche attuative dettate da AGID, per riferimento:

<https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/documentazione/>

Permette agli utenti di procedere col pagamento dei dovuti nelle modalità previste e di poter monitorare la propria situazione debitoria.

Il portale MyPay è gestito tramite un'area denominata "MyPay Operatore" che è oggetto di questo documento.

Si precisa che il portale viene richiesto dall'Ente tramite adesione secondo indicazioni del portale regionale:

<https://pagamenti-elettronici.regione.puglia.it/come-aderire>

3.2 ACCESSO AL SISTEMA

MyPay Operatore è pubblicato all'indirizzo:

<https://pagamenti.regione.puglia.it/fe-operatore/home>

La pagina di benvenuto mette a disposizione il pulsante per accedere.

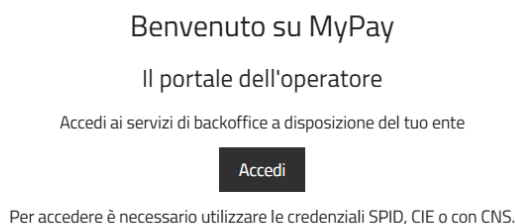


Figura 1: Benvenuto su MyPay

La login a MyPay Operatore è gestita dal sistema regionale IAM che indirizza l'autenticazione verso i gli IDP previsti (SPID, CIE o CNS). Per l'autenticazione con MyID è richiesto livello alto di affidabilità, con SPID è richiesto il livello 2 di affidabilità.

L'operatore deve necessariamente accedere tramite uno degli IDP a disposizione ed inoltre deve essere preventivamente profilato su MyProfile dall'Amministrazione dell'Ente o per conto dell'Ente dall'Amministrazione regionale.

Fermo restando le premesse, una volta cliccato su "Accedi", selezionato il sistema di autenticazione ed inserite le credenziali in possesso, si atterra nella Home Page dell'applicativo (**Figura 2**) che tramite card mette a disposizione tre aree di gestione:

- **Gestione Flussi**
- **Gestione dovuti**
- **Back Office**

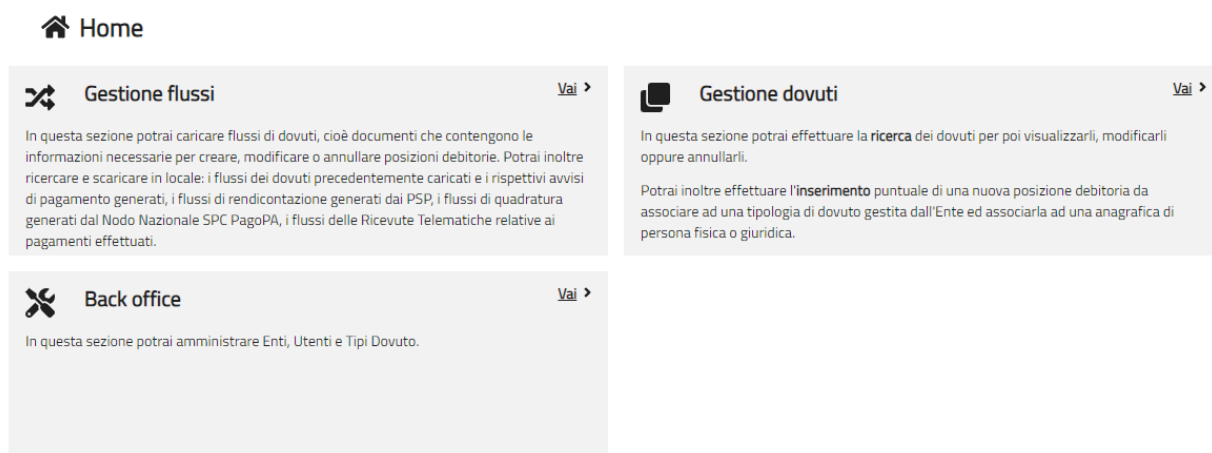


Figura 2: Home Page operatore

Le funzionalità sono disponibili a seconda del ruolo dell'Operatore, come meglio precisato al successivo paragrafo 4.1.

3.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

Nel seguente paragrafo vengono riportati alcuni aspetti e alcune funzionalità "standard" dell'applicativo nell'intenzione di facilitare la lettura dei successivi paragrafi.

3.3.1 Pannelli tipo

La navigazione di MyPay Operatore è possibile aprendo il Menù principale dall'icona dell'Hamburger Menù posizionato in intestazione di pagina a sinistra

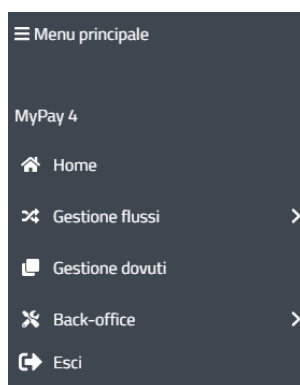


Figura 3: Hamburger menu

In alto di pagina, inoltre, vengono generate automaticamente le breadcrumbs di navigazione che permettono all'utente di tornare indietro di uno o più passi, vedi figura seguente.



Figura 4: Breadcrumbs

3.3.2 Ricerche

L'applicativo, dove necessario, è dotato di apposita maschera di ricerca che permette di filtrare le entità mostrate a video, tipicamente su lista tabellare, secondo gli attributi di interesse, ad esempio per "data", "tipo", "stato".

Il template e le relative funzionalità "Cerca" e "Reset" della maschera di ricerca sono standard per tutte le sezioni che la utilizzano, variano chiaramente i campi a disposizione nel filtro.

Gestione dovuti ?

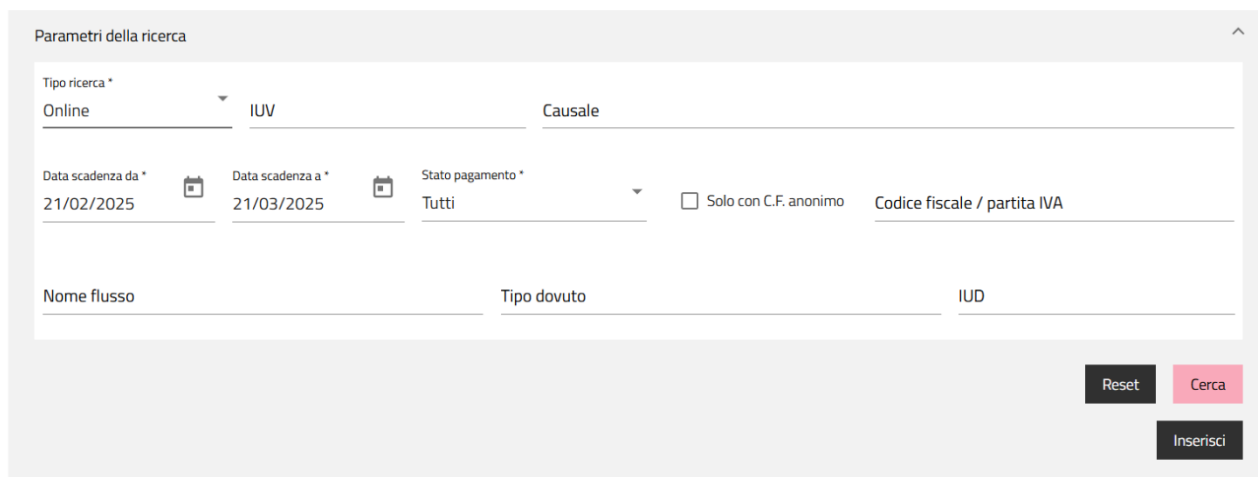



Figura 5: Maschera di ricerca

3.3.3 Aiuto in linea

L'applicativo presenta, dove opportuno, degli aiuti in linea identificati dalla seguente icona  con lo scopo di fornire, al click, indicazioni utili su quanto si sta effettuando in quel momento all'interno dell'applicativo.

3.3.4 Seleziona ente

A destra dell'intestazione della pagina si ha la possibilità di cambiare Ente amministrato per le funzioni di "Gestione flussi" e "Gestione dovuti".

Il menu a tendina propone solamente la lista degli enti per i quali l'utenza collegata è abilitata.



Figura 6: Seleziona ente

4 PERCORSI APPLICATIVI

4.1 Funzionalità e ruoli utente

I moduli messi a disposizione dall'applicativo sono i seguenti:

- **Gestione Flussi** – permette all'operatore dell'Ente amministrato di caricare flussi di dovuti allo scopo di creare, modificare o annullare posizioni debitorie. L'operatore può inoltre cercare e scaricare in locale i flussi dei dovuti precedentemente caricati con i rispettivi avvisi di pagamento generati da MyPay, i flussi di rendicontazione generati dai PSP, i flussi di quadratura generati dal Nodo Nazionale SPC PagoPA, i flussi delle Ricevute Telematiche associate ai pagamenti ed inviate dal Nodo Nazionale SPC PagoPA.
- **Gestione Dovuti** – permette all'operatore dell'Ente amministrato di effettuare la ricerca dei dovuti per poi visualizzarli, modificarli ed eventualmente annullarli. L'operatore può inoltre effettuare l'inserimento puntuale di un nuovo dovuto secondo una delle tipologie di dovuto gestite dall'Ente ed intestarlo ad una persona fisica o giuridica.
- **Back Office** – permette di governare le varie configurazioni, comprende le funzioni di gestione Enti, Utenti, Tipi Dovuto. L'accesso a tali funzioni dipende dal ruolo dell'Operatore.

Si precisa che,

- **L'Operatore dell'Ente amministrato** ha accesso solamente a "Gestione flussi" e "Gestione Dovuti" dell'Ente
- L'Operatore dell'Ente amministrato eletto al ruolo di Amministratore dell'Ente ovvero al ruolo di **Gestore del BackOffice Ente** ha accesso, oltre alla "Gestione flussi" e alla "Gestione Dovuti" dell'Ente, anche al BackOffice per la gestione del proprio Ente, limitatamente ad una parte delle configurazioni e azioni possibili
- **L'Operatore della Regione Puglia** come Amministratore di MyPay e ha accesso a tutte le funzionalità del prodotto per tutti gli Enti Amministrati.

4.2 Gestione Flussi

Il modulo gestione flussi, che si presenta come in **Figura 7**, si articola in 4 sezioni di riferimento:

- **Importazione Flussi** che permette di caricare un file .zip, corrispondente a un flusso di dovuti, contenente le informazioni necessarie per creare, modificare o annullare posizioni debitorie. Questa funzionalità consente inoltre di visualizzare lo stato del caricamento, i dovuti effettivamente caricati e gli eventuali scarti, gli avvisi di pagamento generati.
- **Flussi RT** che permette di prenotare l'esportazione dei dovuti pagati in un certo intervallo di date. Trascorso il tempo necessario per elaborare l'esportazione sarà possibile scaricarla nel formato previsto.
- **Flussi di rendicontazione** che permette di scaricare i flussi di rendicontazione standard PagoPA, che MyPay regolarmente scarica dal Nodo SPC

Gestione flussi


Importazione flussi
Vai >

Questa funzionalità permette di caricare un file .zip, corrispondente a un flusso di dovuti, contenente le informazioni necessarie per creare, modificare o annullare posizioni debitorie. Questa funzionalità consente inoltre di visualizzare lo stato del caricamento, i dovuti effettivamente caricati e gli eventuali scarti, gli avvisi di pagamento generati.


Flussi RT
Vai >

Questa funzionalità permette di prenotare l'esportazione dei dovuti pagati in un certo intervallo di date. Trascorso il tempo necessario per elaborare l'esportazione sarà possibile scaricarla, in formato standard MyPay.


Flussi di rendicontazione
Vai >

Questa funzionalità permette di scaricare i flussi di rendicontazione standard pagoPA, che MyPay regolarmente scarica dal Nodo SPC per conto degli enti aderenti.

Figura 7: Gestione Flussi

4.3 Gestione Dovuti

Il modulo Gestione Dovuti, comprende l'accordion con una maschera di ricerca dovuti ed il pulsante "Inserisci" per la creazione di un nuovo dovuto, che si presentano come in [Figura 8](#), quindi una lista tabellare dei risultati della ricerca come in [Figura 9](#).

Gestione dovuti ?

Parametri della ricerca

Tipo ricerca *

Online

IUV

Causale

Data scadenza da *

09/06/2022

Data scadenza a *

09/07/2022

Stato pagamento *

Tutti

☐ Solo con C.F. anonimo

Codice fiscale / partita IVA

Nome flusso

Tipo dovuto

IUD

Reset

Cerca

Inserisci

Figura 8: Gestione dovuti

Effettuata una ricerca, la pagina si aggiorna restringendo l'accordion e mostrando la lista dei risultati. Le colonne della lista tabellare dei risultati di ricerca comprendono:

- **Codice Fiscale/Partita IVA;**
- **IUV;**
- **Causale;**
- **Importo;**
- **Data scadenza;**

- **Stato;**
- **Multi beneficiario;**
- **Data cambio stato;**
- **Azioni.**

Gestione dovuti ?

Parametri della ricerca		Tipo ricerca Online	Data scadenza da 22/12/2022	Data scadenza a 22/01/2023	Stato pagamento Tutti			
Codice Fiscale/Partita IVA	IUV	Causale	Importo	Data scadenza	Stato	Multi beneficiario	Data cambio stato	Azioni
8 2	9 0	Pagamento collaudo 21	21,00 €		Da Pagare	No	10/11/2014 12:32:02	*** ▾
8 2	9 0	Pagamento collaudo 22	22,00 €		Da Pagare	No	10/11/2014 12:32:02	*** ▾
8 2	9 0	Pagamento collaudo 23	23,00 €		Da Pagare	No	10/11/2014 12:32:02	*** ▾
8 2	9 0	Pagamento collaudo 24	24,00 €		Da Pagare	No	10/11/2014 12:32:02	*** ▾
8 2	9 0	Pagamento collaudo 25	25,00 €		Da Pagare	No	10/11/2014 12:32:02	*** ▾

Elementi per pagina: 5 ▾ 1 - 5 di 500 < > >>

Figura 9: Risultati ricerca

I dovuti di tipologia "Online" sono sostanzialmente quelli da pagare, quelli con pagamento iniziato oppure quelli con pagamento scaduto ma ancora pagabile. Per ciascun dovuto tramite il menù contestuale Azioni, è possibile prendere visione del dettaglio, apportare modifiche, annullarlo, stampare l'avviso, a seconda dello stato corrente del dovuto.

I dovuti di tipologia "Nell'Archivio" sono sostanzialmente i dovuti pagati, non pagati, i dovuti la cui transazione del pagamento non è stata completata, i dovuti scaduti e non più pagabili, i dovuti annullati. Le azioni possibili sul singolo dovuto in tabella sono il dettaglio e, se applicabile, il download di una copia della ricevuta telematica.

La maschera di inserimento dovuto appare come quella in **Figura 10**; per la corretta procedura di inserimento si rimanda ai capitoli successivi.

mypay

Ente
Regione Puglia

Home

Gestione dovuti

Inserimento dovuto

Inserimento dovuto

Ente
Regione Puglia

Tipo dovuto *

Anagrafica *

Tipo soggetto *

☐ Non ho codice fiscale / partita IVA

Codice fiscale / Partita IVA *

Email

IndirizzoCivicoCAP

Nazione *

Provincia

☐ Inserisci valore manuale

Località

Importo *

Data di scadenza

Causale *

Struttura di Bilancio

Clicca per modificare la Struttura di Bilancio

Bilancio

Bilancio Default - valido se Bilancio non è valorizzato

☐ Genera avviso

☐ Dovuto Multibeneficiario

Torna indietro

Salva

Regione Puglia

Iniziativa finanziata con risorse del POR Puglia 2014/2020 - Azione 2.3 e del POC Puglia 2014-2020 - OT 2 - Azione 2.3

Versione

Note Legali

Accessibilità

Privacy

Informativa Cookie

www.regione.puglia.it

Rimuovi preferenze cookie

Figura 10: Inserisci dovuto

4.4 Back Office

Il modulo Back Office si presenta come in **Figura 11** ovvero articolato in una sola sezione:

- **Gestione Enti** che consente all'operatore di consultare la lista degli Enti gestiti, gestire quindi il dettaglio del singolo Ente che comprende l'anagrafica, la lista dei tipi dovuto, la lista operatori, la lista funzionalità.

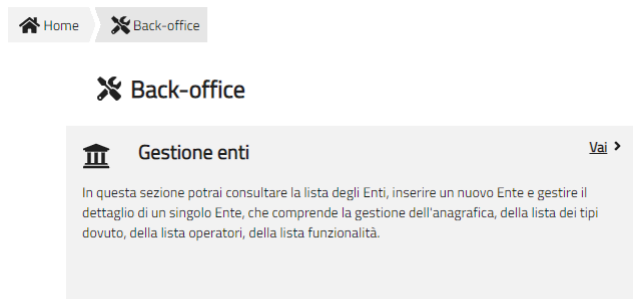


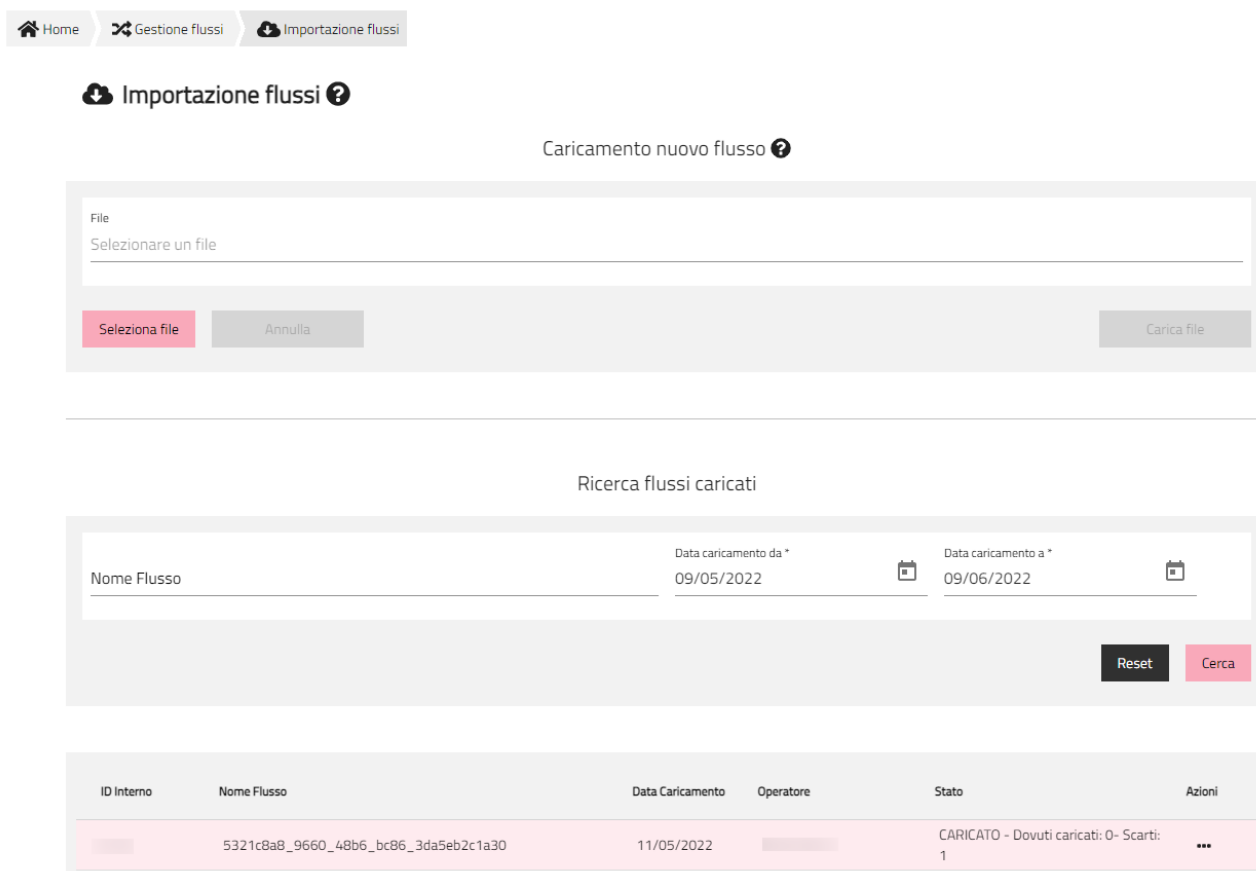
Figura 11: Back-Office

5 MANUALE DI RIFERIMENTO

5.1 Gestione Flussi

5.1.1 Importazione flussi

Nella sezione Gestione Flussi > Importazione flussi, vedi **Figura 12**, è possibile eseguire l'upload di file .zip (uno per volta) contenenti ognuno un flusso di Import e quindi visualizzare il resoconto dei flussi caricati.



ID Interno	Nome Flusso	Data Caricamento	Operatore	Stato	Azioni
	5321c8a8_9660_48b6_bc86_3da5eb2c1a30	11/05/2022		CARICATO - Dovuti caricati: 0- Scarti: 1	...

Figura 12: Import Flussi

Per procedere con l'upload cliccare su "Seleziona file" e selezionare il flusso d'interesse in formato .zip; una volta selezionato il file si attiva il tasto "Carica file", quindi selezionato tale pulsante MyPay mostra a video la notifica di avvenuta operazione ed inserisce nella lista dei flussi caricati il flusso in questione

Nella maschera di ricerca flussi caricati è possibile, una volta individuato il flusso di interesse, scaricare il file originale o effettuare il download dei soli dovuti caricati oppure dei soli dovuti scartati.

La maschera di ricerca consente di filtrare per "Nome flusso" e per le "Date di caricamento" mentre la lista dei risultati si presenta in forma tabellare riportando, per ciascun flusso, i riferimenti a "ID interno" (generato automaticamente dall'applicativo), "Nome flusso", "Data caricamento", "Operatore" che ha effettuato il caricamento e "Stato".

Dallo stato si ha evidenza se il flusso è caricato, se è in fase di caricamento oppure se è in errore ovvero il caricamento non si è completato correttamente.

5.1.2 Flussi RT

La sezione "Flussi RT" permette all'operatore di prenotare l'export dei dovuti pagati in un certo intervallo di date in formato standard MyPay e di scaricarlo non appena disponibile.

Flussi RT

Data esportazione dal *
11/12/2018

Data esportazione al *
11/1/2021

Cerca
Prenota Export

Nome File	Data Prenotazione	Dimensione File	
R_VENETO-1511_ESTRAZIONE_DOVUTI_test1.zip	26/11/2020 10:51:57	786.15 KiB	...
R_VENETO-1511_ESTRAZIONE_DOVUTI_test2.zip	26/11/2020 12:09:03	12.40 MiB	...
R_VENETO-1511_ESTRAZIONE_DOVUTI_test3.zip	26/11/2020 12:10:59	12.70 KiB	...
1552_ESTRAZIONE_DOVUTI_2020-12-10_10_20_36.zip	10/12/2020 10:20:38	970 bytes	...
1554_ESTRAZIONE_DOVUTI_2020-12-10_21_55_19.zip	10/12/2020 21:55:22	970 bytes	...

Elementi per pagina: 5
1 - 5 di 7

Figura 13: Flussi RT

La pagina comprende:

- **Maschera preliminare di ricerca**, che consente di filtrare i risultati d'interesse per nome flusso o per data di esportazione nel caso in cui l'operatore intendesse prendere visione di un flusso per il quale era già stato effettuato l'export;
- **Lista dei risultati** in forma tabellare con colonne "Nome file", "Data prenotazione" e "Dimensione file".
- Tasto funzione **Prenota export** per prenotare l'export, è necessario compilare la form come in **Figura 14**

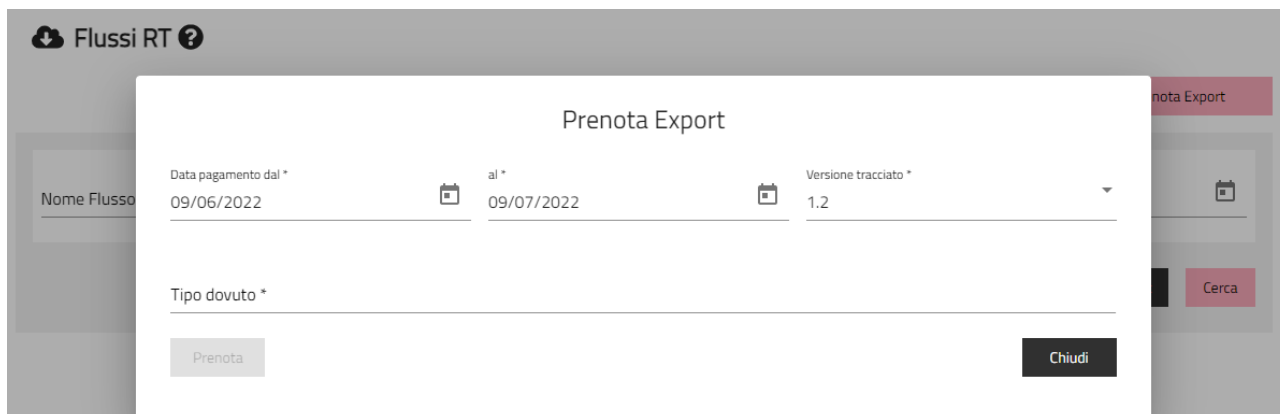


Figura 14: Prenota Export

L'esportazione dei dati non è immediata, il sistema invierà una mail all'operatore non appena questa sarà stata eseguita e dunque il flusso sarà pronto per essere scaricato.

5.1.3 Flussi di rendicontazione

La sezione "Flussi di Rendicontazione" permette di scaricare i flussi di rendicontazione standard AgID, che MyPay regolarmente scarica dal Nodo SPC per conto degli Enti aderenti.

In questa sezione i flussi di rendicontazione possono essere scaricati in formato XML.

La visualizzazione e la riconciliazione dei dati contenuti all'interno dei flussi di rendicontazione è invece disponibile in MyPivot.

La sezione presenta una maschera di ricerca grazie alla quale è possibile filtrare la lista di flussi per "Data", sia essa di produzione del flusso (generato dal PSP) o di disponibilità del flusso (scaricato da MyPay).

Segue la lista in forma tabellare dei risultati filtrati secondo i parametri impostati, come in [Figura 15](#).

Flussi di rendicontazione ?

Data da *
09/05/2022

Data a *
09/06/2022

☒ Data Produzione
☐ Data Disponibilità

Reset
Cerca

Identificativo	Nome File	Data Produzione	Data Disponibilità	Dimensione File	Azioni
2022-05-19PPAYITR1XXX-S4003053301	PPAYITR1XXX_2022-05-19PPAYITR1XXX-S4003053301_20220519003100.xml	19/05/2022 00:31:00	19/05/2022	1.77 KiB	...
2022-05-26PPAYITR1XXX-S4003029244	PPAYITR1XXX_2022-05-26PPAYITR1XXX-S4003029244_20220526003037.xml	26/05/2022 00:30:37	26/05/2022	2.29 KiB	...
2022-05-27PPAYITR1XXX-S5003035693	PPAYITR1XXX_2022-05-27PPAYITR1XXX-S5003035693_20220527003040.xml	27/05/2022 00:30:40	27/05/2022	1.77 KiB	...
2022-05-30PPAYITR1XXX-S6003029610	PPAYITR1XXX_2022-05-30PPAYITR1XXX-S6003029610_20220528003036.xml	28/05/2022 00:30:36	28/05/2022	1.78 KiB	...
2022-05-31PPAYITR1XXX-S2003036243	PPAYITR1XXX_2022-05-31PPAYITR1XXX-S2003036243_20220531003047.xml	31/05/2022 00:30:47	31/05/2022	2.29 KiB	...

Elementi per pagina: 5
1 - 5 di 12

Figura 15: Flussi di rendicontazione

Per scaricare il flusso d'interesse è necessario cliccare su "Scarica" da menù contestuale azioni.

5.1.4 Visualizzazione e download in Importazione Flussi e Flussi RT rispetto ai ruoli dell'utente

La visualizzazione e lo scarico file relativi ai flussi di Import Dovuti ed Export RT dipende dal ruolo dell'utente autenticato.

In particolare, gli "Amministratori di MyPay" (Operatori della Regione Puglia) e "Gestori backoffice ente" potranno:

- Visualizzare tutte le richieste di export di flussi di Ricevute Telematiche fatte sull'ente manualmente da parte degli operatori dell'ente o in automatico dai sistemi che inviano le richieste tramite Web Services.
Per ciascuna delle richieste precedentemente visualizzate, potranno eseguire il download in locale dei file prodotti dall'elaborazione della richiesta.
- Visualizzare tutte le richieste di import di flussi di Dovuti fatte sull'ente manualmente da parte degli operatori dell'ente o in automatico dai sistemi che inviano le richieste tramite Web Services.
Per ciascuna delle richieste precedentemente visualizzate, potranno eseguire il download in locale dei file prodotti dall'elaborazione della richiesta.

Gli Operatori dell'Ente potranno invece:

- Visualizzare solo le proprie richieste di export di dati fatte manualmente ed effettuare per ciascuna delle richieste il download in locale dei file prodotti.
- Visualizzare solo le proprie richieste di import di dati fatte manualmente ed effettuare per ciascuna delle richieste il download in locale dei file prodotti.

Copyright Regione Puglia – tutti i diritti riservati



**REGIONE
PUGLIA**

Cluster Innovazione Portale dei Pagamenti MyPay4 Portale dei
Pagamenti MyPay4

Tipo documento

Manuale Utente

MyPay Operatore

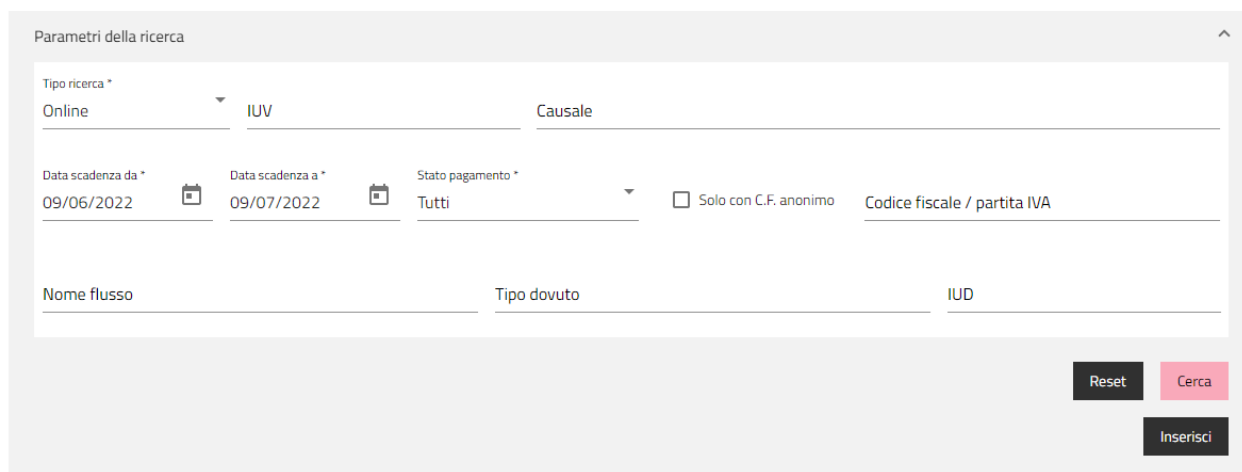
5.2 Gestione Dovuti

In questa sezione è possibile prendere visione dell'elenco di tutti i dovuti associati all'Ente beneficiario. È altresì possibile effettuare l'inserimento puntuale di una nuova posizione debitoria.

I dovuti possono essere filtrati, tramite l'apposita maschera di ricerca che si presenta come in **Figura 16**. Sono disponibili vari criteri, in particolare quello per tipologia di ricerca (come già descritto al precedente par. 4.3):

- Per tipo ricerca dovuti "Online", è possibile visualizzare tutti i dovuti ancora da pagare, in corso di pagamento, scaduti ma pagabili o predisposti per l'invio a PagoPA; l'intervallo di date nel filtro, in questo caso, è riferito alla data di scadenza del dovuto.
- Per tipo ricerca dovuti "Nell'archivio", è possibile visualizzare tutti i dovuti pagati, non pagati, annullati, scaduti e non pagabili, con transazione di pagamento non completata; l'intervallo di date nel filtro, in questo caso, è riferito alla data dell'ultimo cambio stato.

Gestione dovuti ?



Parametri della ricerca

Tipo ricerca *
Online IUV Causale

Data scadenza da * 09/06/2022 Data scadenza a * 09/07/2022 Stato pagamento * Tutti ☐ Solo con C.F. anonimo Codice fiscale / partita IVA

Nome flusso Tipo dovuto IUD

Reset Cerca Inserisci

Figura 16: Ricerca dovuti

La lista dei risultati ottenuti viene proposta in forma tabellare, come in **Figura 17**, con colonne:

- **Codice Fiscale/Partita IVA;**
- **IUV;**
- **Causale;**
- **Importo;**
- **Data scadenza;**
- **Stato**
- **Data cambio stato.**

Gestione dovuti ?

Parametri della ricerca		Tipo ricerca	Data scadenza da	Data scadenza a	Stato pagamento		
		Online	09/06/2022	09/07/2022	Tutti		

Codice Fiscale/Partita IVA	IUV	Causale	Importo	Data scadenza	Stato	Data cambio stato ↑	Azioni
87126040242	990000000002300	Pagamento collaudo 23	23,00 €		Da Pagare	10/11/2014 12:32:02	... ▼
87126040242	990000000002400	Pagamento collaudo 24	24,00 €		Da Pagare	10/11/2014 12:32:02	... ▼
87126040242	990000000002500	Pagamento collaudo 25	25,00 €		Da Pagare	10/11/2014 12:32:02	... ▼
87126040242	990000000002600	Pagamento collaudo 26	26,00 €		Da Pagare	10/11/2014 12:32:02	... ▼
87126040242	990000000002700	Pagamento collaudo 27	27,00 €		Da Pagare	10/11/2014 12:32:02	... ▼

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 500 < > >I

Figura 17: Lista dovuti

Per ciascun dovuto è possibile effettuare delle azioni a seconda del suo stato. Si riportano le azioni per gli stati:

Stato	Modifica	Scarica Avviso	Visualizza dettaglio	Scarica RT	Annulla	Richiedi RT
Da pagare	X	X	X		X	
Pagato			X	X		
Pagamento Iniziato			X			X
Scaduto	X		X		X	
Annullato			X			
Predisposto		X	X			

È rilevante la funzionalità "Richiedi RT a Pago Pa" disponibile per i dovuti nello stato "Pagamento iniziato" grazie alla quale sarà possibile ottenere una RT nei diversi casi.

- Con RT positiva il dovuto passerà nell'archivio in stato "Pagato"
- Con RT a zero, ovvero importo a zero ovvero non pagato, il dovuto rimane nella vista "Online" e ritorna allo Stato "Da pagare" e una seconda occorrenza del dovuto entra "Nell'archivio" nello Stato "Pagato" con RT ad importo pari a 0.
- Con errori di restituzione nella RT il dovuto rimane "Online" in stato "Pagamento iniziato" ed è quindi possibile richiedere nuovamente la RT a PagoPa con la funzionalità discussa.

5.2.1 Inserisci Dovuto

Dal pannello di ricerca, premendo il pulsante "Inserisci", è possibile inserire un nuovo dovuto MonoBeneficiario o MultiBeneficiario. Nel caso di dovuto Multibeneficiario l'importo relativo ad un unico Avviso di pagamento da pagare sarà accreditato, in quota parte, su conti di diversi Enti beneficiari (es: tributo TARI/TEFA). L'inserimento di dovuti Multibeneficiario ha come presupposto un **accordo preventivo** tra Ente Primario ed Ente Secondario.

Come si vedrà di seguito, nella form di inserimento è presente una prima parte comune e una seconda parte dedicata al caso Multibeneficiario. Se si vuole inserire un dovuto Monobeneficiario è sufficiente compilare la prima parte. Se invece si vuole inserire un dovuto Multibeneficiario, è necessario compilare la prima parte con i dati relativi all'Ente Primario e la seconda parte con i dati relativi all'Ente Secondario. La seconda parte è attivabile selezionando la checkbox "Dovuto Multibeneficiario".

La form d'inserimento del dovuto è mostrata in **Figura 18**, per comodità con anche le sezioni "Struttura di Bilancio" e "MultiBeneficiario" aperte.

mypay

Regione Puglia

Home
Gestione dovuti
Inserimento dovuto

Inserimento dovuto

Ente
Regione Puglia

Tipo dovuto *

Anagrafica * Tipo soggetto *

☐ Non ho codice fiscale / partita IVA Codice fiscale / Partita IVA *

Email

Indirizzo Civico CAP

Nazione * Provincia ☐ Inserisci valore manuale Località

Importo * Data di scadenza

Causale *

Struttura di Bilancio Clicca per modificare la Struttura di Bilancio

Bilancio

Bilancio Default - valido se Bilancio non è valorizzato

☒ Genera avviso ☐ Dovuto Multibeneficiario

Dati dovuto secondario

Recupera Ente tra gli Enti di MyPay

Denominazione * Codice Fiscale * IBAN addebito *

Indirizzo Civico Cap

Nazione * Provincia Località

Importo * Dati specifici riscossione *

Causale

Reset

Torna indietro Salva

Regione Puglia

Iniziativa finanziata con risorse del POR Puglia 2014/2020 - Azione 2.3 e del POC Puglia 2014-2020 - OT 2 - Azione 2.3

Versione Note Legali Accessibilità Privacy Informativa Cookie www.regione.puglia.it

Rimuovi preferenze cookie

Figura 18: Inserimento posizione debitoria

Caso inserimento dovuto MonoBeneficiario

i campi obbligatori sono:

- Tipo Dovuto**, tra quelli proposti da menu a tendina secondo l'Ente amministrato

- **Anagrafica**, ovvero nome e cognome;
- **Tipo soggetto**, a scelta tra soggetto fisico o soggetto giuridico.
- **Codice Fiscale / P. IVA**;
- **Importo**;
- **Causale**.

i campi non obbligatori, ma di particolare interesse per la form, sono la

- checkbox relativa alla mancanza del Codice Fiscale/Partita IVA,
- l'indirizzo Email,
- checkbox "Genera avviso" che permette, per l'appunto, di generare l'avviso associato al dovuto
- la checkbox "Dovuto Multibeneficiario" che consente di **gestire con un unico avviso** i casi in cui l'importo pagato sia accreditato, in quota parte, su conti di diversi Enti beneficiari (es: tributo TARI/TEFA) e che nel caso specifico di dovuto MonoBeneficiario deve essere non selezionata
- Sezione Struttura di Bilancio: campo testuale relativo alla struttura di bilancio

La sezione relativa alla struttura di bilancio del dovuto è caratterizzata dalla presenza di due campi:

- **Bilancio**, opzionale, di lunghezza massima 4096 caratteri, ripartisce l'importo indicato in capitoli d'entrata in formato XML. La somma degli importi attribuiti ai singoli accertamenti contenuti all'interno dei capitoli deve corrispondere all'importo totale dichiarato nel campo "importo" del dovuto.

La struttura del campo XML è la seguente:

```
<bilancio>
  <capitolo>
    <codCapitolo>COD1</codCapitolo>
    <codUfficio>UFF1</codUfficio>
    <accertamento>
      <codAccertamento>ACC.X</codAccertamento>
      <importo>0.01</importo>
    </accertamento>
  </capitolo>
  <capitolo>
    <codCapitolo>COD1</codCapitolo>
    <accertamento>
      <importo>0.01</importo>
    </accertamento>
  </capitolo>
  ...
</bilancio>
```

- **Bilancio Default**, in sola lettura, se presente indica la struttura di bilancio di default definita per il tipo dovuto selezionato.

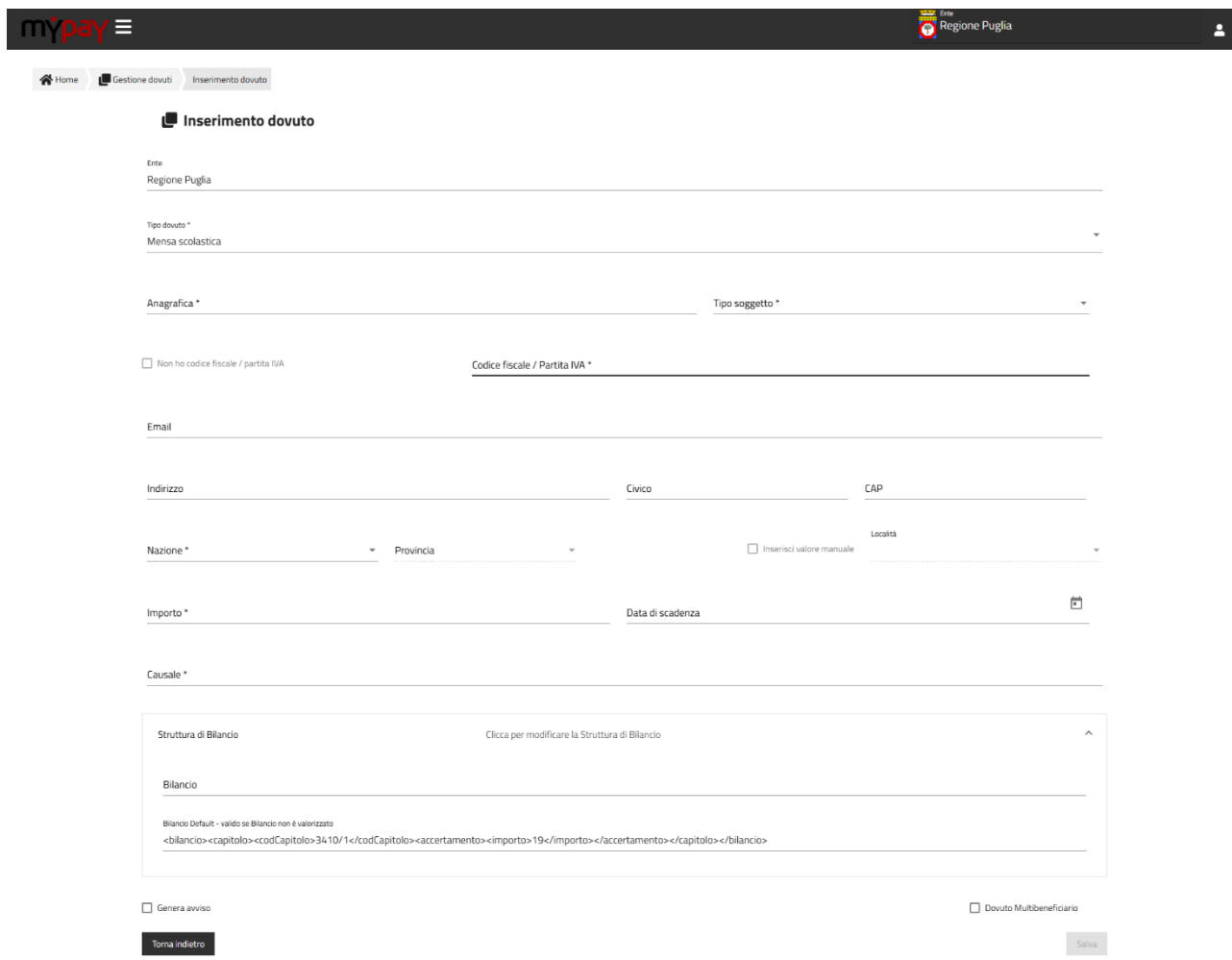


Figura 19: Inserimento posizione debitoria, compilazione struttura di bilancio

Se il campo "bilancio" non viene esplicitamente valorizzato, alla posizione debitoria verrà associata, se presente, la struttura di bilancio di default.

Se il campo "bilancio default" presenta una struttura di bilancio con campi calcolati a partire dalla causale, come evidenziato nel modello di esempio sottostante, è obbligatorio compilare il campo "bilancio" con una struttura idonea valorizzando l'importo corretto in sostituzione della 'function...'.

```
<bilancio>
  <capitolo>
    <codCapitolo>COD1</codCapitolo>
    <codUfficio>UFF1</codUfficio>
    <accertamento>
      <codAccertamento>ACC.X</codAccertamento>
      <importo>function calcola_importo(CAMPO2){return
(Number(CAMPO2)).toString();}</importo>
    </accertamento>
  </capitolo>
</bilancio>
```

```
<codCapitolo>COD1</codCapitolo>
<accertamento>
  <importo>function calcola_importo(CAMPO1){return
    (Number(CAMPO1)).toString();}</importo>
</accertamento>
</capitolo>
...
</bilancio>
```

Per effettuare l'inserimento del dovuto MonoBeneficiario è sufficiente compilare i campi obbligatori e, se necessario generare l'avviso, spuntare la checkbox "Genera avviso"

Ad inserimento avvenuto, l'applicativo genera dunque una nuova posizione debitoria che potrà essere visualizzata sia dall'operatore nella tabella dei dovuti "Online" vista in precedenza, sia dall'utente Intestatario del dovuto nella relativa sezione "Posizioni aperte" di MyPay "Cittadino".

Ad inserimento avvenuto, l'applicativo genera dunque una nuova posizione debitoria che potrà essere visualizzata sia dall'operatore nella tabella dei dovuti "Online" vista in precedenza, sia dall'utente Intestatario del dovuto nella relativa sezione "Posizioni aperte" di MyPay "Cittadino".

Caso inserimento dovuto MultiBeneficiario

È necessario selezionare la checkbox "**Dovuto MultiBeneficiario**": non appena selezionata, sarà visibile una nuova sezione dedicata ai dati dell'Ente Creditore Beneficiario Secondario.

I campi obbligatori sono quelli visti nel caso MonoBeneficiario, che in questo scenario diventa l'ente beneficiario primario, più altri specifici per l'ente per l'ente beneficiario secondario:

- **Tipo Dovuto**, tra quelli proposti da menu a tendina secondo l'Ente amministrato e in questo scenario Ente Primario che emette l'avviso di pagamento.
- **Anagrafica**, ovvero nome e cognome;
- **Tipo soggetto**, a scelta tra soggetto fisico o soggetto giuridico.
- **Codice Fiscale / P. IVA**;
- **Importo**;
- **Causale**.

I dati relativi all'Ente Beneficiario Creditore Secondario obbligatori sono:

- **Denominazione**,
- **Codice Fiscale**,
- **Iban di addebito**,
- **Importo**
- **Dati Specifici Riscossione**, deve essere valorizzato con il codice tassonomico per la componente dell'importo relativo all'Ente Beneficiario Secondario, facendolo precedere da "9/" e terminandolo con "/" (esempio: 9/0101101IM/), a cui possono seguire altri 128 caratteri relativi ad altre informazioni testuali e che rispettino le regole relative ai dati specifici riscossione come da Manuale Operatore e Manuale Integrazione Enti.

I dati non obbligatori dell'Ente Secondario sono:

- Indirizzo,
- Civico,
- Cap,
- Nazione,
- Provincia,
- Località,

- Causale.

Per quanto riguarda l'ente beneficiario secondario se è uno degli enti gestiti da MyPay è possibile recuperarne i dati andando a selezionare l'ente dall'elenco proposto nel campo "Recupera Ente tra gli enti di MyPay".

Nel caso in cui la causale non venga valorizzata, al momento della creazione del dovuto sarà valorizzata come la causale dell'ente primario.

Ad inserimento avvenuto, l'applicativo genera dunque una nuova posizione debitoria che potrà essere visualizzata sia dall'operatore nella tabella dei dovuti "Online" vista in precedenza, sia dall'utente Intestatario del dovuto nella relativa sezione "Posizioni aperte" di MyPay "Cittadino".

5.3 Gestore BackOffice Enti Amministrati

L'Operatore dell'Ente Amministrato che è profilato come Gestore del BackOffice Ente una volta autenticato a MyPay Operatore ha a disposizione oltre alla Gestione Flussi e alla Gestione Dovuti anche il BackOffice del proprio Ente.

Nella pagina del Backoffice è necessario individuare il proprio Ente (tipicamente è l'unico presente in lista, a meno di casi in cui il Gestore segue più Enti) e quindi aprire pagina di dettaglio dal Menù contestuale Azioni. Dalla pagina di dettaglio sono disponibili quattro tab.

5.3.1 Tab Anagrafica

Il Tab Anagrafica, che si apre di default all'apertura della pagina Dettaglio dell'Ente, presenta una serie di campi dell'anagrafica Ente dei quali si riportano in particolare:

- Nome Ente,
- Stato,
- Data avvio,
- Email ricezione notifiche,
- IBAN Accredito,
- Denominazione,
- Indirizzo,
- Civico
- CAP
- Città,
- Telefono,
- Sito Web

Cliccando sul tasto "Modifica", è possibile modificare una parte di questi campi come alcuni dati anagrafici ed il logo.

Cliccando su "Salva" si confermano le modifiche apportate, mentre il tasto "Annulla" consente di annullare le modifiche. Salvando è necessario confermare le modifiche; verrà quindi inviata una mail al gruppo Cluster Innovazione che riporta il Codice Fiscale del "Gestore Back Office Ente" e i campi oggetto di modifica, ciascuno con il valore originale ed il valore nuovo.

5.3.2 Lista Tipi Dovuto

Il tab Lista Tipi Dovuto consente, tramite una maschera di ricerca, di visualizzare tutti i Tipi Dovuto associati all'Ente. I campi della maschera di ricerca sono: Codice, Descrizione e Stato. I risultati della ricerca sono riportati su una lista tabellare.

Da Menù contestuale Azioni sul singolo tipo dovuto è possibile aprire il dettaglio, abilitare/disabilitare il Tipo Dovuto (alla modifica verrà inviata una mail al gruppo Cluster Innovazione), aprire il registro dei cambi di stato.

5.3.3 Tab Anagrafica Ente Tipo Dovuto

Il Tab Anagrafica Ente Tipo Dovuto, che si apre di default all'apertura della pagina Dettaglio Tipo Dovuto, presenta una serie di campi dell'anagrafica del Tipo Dovuto dell'Ente dei quali si riportano in particolare:

- **Codice Tipo Dovuto**
- **Descrizione Tipo Dovuto**

- **Codice Tassonomico**
- **IBAN Accredito PSP:** opzionale, presente se diverso rispetto a quello di default per l'Ente.
- **IBAN Accredito Poste Italiane:** opzionale, presente se diverso rispetto a quello di default per l'Ente
- **Codice del Modello di Pagamento XSD:** nel formato mypay_<COD_IPA_ENTE>_<CODICE_TIPO_DOVUTO>, ed equivalente al nome del file del modello di pagamento censito in MyDictionary in formato .xsd .
- **Importo**
- **Flag Pagamento Spontaneo:** se <true> il tipo dovuto è pagabile spontaneamente; se <false> dovrà prima essere creata una posizione debitoria.
- **Data di Scadenza Obbligatoria:** valorizzabile solo se il tipo dovuto non è spontaneo; se <true> il dovuto non è pagabile oltre la data di scadenza
- **Flag Visualizzazione Data Scadenza:** se <true> la data di scadenza è visualizzata nell'avviso di pagamento; di default valorizzata a <true> per i dovuti con data di scadenza obbligatoria.
- **Flag CF Anonimo:** indica che possono essere generate posizioni debitorie anonime, senza specificare il codice fiscale e l'anagrafica del pagatore.
- **Configurazione Invio Push Esito Pagamento**
- **Flag Notifiche AppIO:** abilita la funzionalità di notifica su AppIo del cittadino pagatore in caso di inserimento, modifica, annullamento e preavviso sulla scadenza di una posizione debitoria
- **Configurazione GIO:** da compilare se Flag Notifiche AppIo è <true>; include i campi:
 - **Token per invio notifiche AppIO:** api-key del servizio AppIo dell'Ente cui deve far riferimento la notifica inviata. La guida ufficiale della configurazione di un nuovo servizio AppIO è disponibile al link <https://developer.pagopa.it/app-io/guides/io-guida-tecnica>
 - **Numero di giorni antecedenti la scadenza:** numero di giorni antecedenti la data di scadenza per l'invio di una notifica di promemoria in caso di mancato pagamento
 - **Flag Ometti Dati Sensibili:** se <true>, il messaggio di notifica su AppIo non conterrà i dati sensibili del pagatore
 - **Flag Ometti notifica della creazione di un dovuto:** se <true> non verrà inviata al cittadino pagatore la notifica di creazione di una nuova posizione debitoria

Cliccando sul pulsante "Modifica" è possibile modificare tutti i campi su menzionati ad eccezione del Codice IPA dell'Ete e del Codice del Tipo Dovuto.

5.3.3.1 Modifica degli IBAN di accredito

Si specifica che eventuali modifiche agli IBAN associati ai tipi dovuto non vengono propagate a tutte le posizioni aperte del medesimo tipo.

A seconda che l'IBAN precedente sia dismesso o meno è necessario adottare una delle seguenti strategie:

- **Dismissione di un IBAN esistente:** L'Ente deve annullare i dovuti esistenti, creare nuove posizioni debitorie con il nuovo IBAN e comunicare ai cittadini il nuovo codice IUV, in quanto quello precedente non sarà più valido
- **Mantenimento temporaneo del vecchio IBAN:** L'Ente deve mantenere attivo il vecchio IBAN per i dovuti già inseriti su MyPay e caricati su PagoPA GPD, e aggiornare l'IBAN sul tipo dovuto. Gli incassi relativi alle posizioni debitorie create dopo l'aggiornamento dell'IBAN verranno accreditati sulla nuova tesoreria. Questa gestione sarà necessaria fino all'esaurimento delle vecchie posizioni.

5.3.4 Lista Operatori

Il Tab Lista Operatori è strutturato in varie sezioni:

- Associazione operatore all'ente, per associare un nuovo utente all'Ente eventualmente con contestuale abilitazione a tutti i tipi di dovuto
- Ricerca operatori, con campi di ricerca ID utente, Nome e Cognome, per filtrare gli operatori associati
- Lista tabellare degli operatori associati

Il Menù Azioni sul singolo risultato di ricerca comprende le seguenti azioni:

- Dettaglio operatore
- Rimuovi associazione ad Ente
- Abilita a tutti i dovuti
- Disabilita da tutti i dovuti

5.3.5 Lista Funzionalità

Il Tab Lista funzionalità consente di visualizzare tutte le funzionalità disponibili per l'ente ed il loro stato Abilitato o Disabilitato.

La lista riporta per colonne:

- Codice funzionalità
- Stato
- Data ultima abilitazione
- Data ultima disabilitazione
- Azioni (con Menù contestuale inibito)

Le funzionalità sono

- **Ente pubblico:** rende l'Ente visibile e ricercabile in MyPay.
- **Pagamento spontaneo:** abilita l'ente alla tipologia di pagamento "Pagamento Spontaneo". La modalità va anche configurata a livello di tipo dovuto. Si noti che l'attivazione di questa tipologia di pagamento deve seguire un apposito iter di approvazione prima di poter essere configurata da backoffice.
- **Notifica Avvisi IO [disabilitato]:** abilita l'inoltro all'APP IO delle notifiche di pagamento, previa attivazione in ogni dovuto.
- **Inoltro esito pagamento push:** funzionalità per l'inoltro push dell'esito pagamento per i dovuti che sono stati configurati.
- **Avviso digitale:** funzionalità per inviare agli intestatari un avviso sui dovuti.
- **Notifica GIO:** abilita l'inoltro all'APP IO delle notifiche di pagamento, previa attivazione e configurazione in ogni dovuto.

6 MESSAGGI D'ERRORE

Nella seguente tabella si riportano, a titolo esemplificativo, 3 casistiche d'errore riscontrabili in fase di import di un flusso da "Gestione flussi"; in particolare il messaggio d'errore viene riportato nella lista dei flussi caricati nella colonna "Stato".

Codice	Descrizione
01	ERRORE [Impossibile inserire il flusso nella tabella, esiste un flusso in caricamento (non completato) da meno di 24 ore per stesso ente e stesso nome.]
02	ERRORE [Impossibile inserire il flusso nella tabella, esiste un flusso valido caricato per stesso ente e stesso nome. Verificare se il flusso è già stato precedentemente caricato, o modificare il nome del flusso.]
03	ERRORE [Codice IPA nel nome file C_A662 diverso da quello dell'ente per cui si carica il file da Backoffice/WS R_PUGLIA]

86298	FLUSSO_IMPORT_MASSIVO	15/06/2022	ERRORE [Impossibile inserire il flusso nella tabella, esiste un flusso in caricamento (non completato) da meno di 24 ore per stesso ente e stesso nome.]
-------	-----------------------	------------	--

Figura 20 - Codice errore 01

6367	FLUSSO_IMPORT_MASSIVO	21/06/2022	ERRORE [Impossibile inserire il flusso nella tabella, esiste un flusso valido caricato per stesso ente e stesso nome. Verificare se il flusso è già stato precedentemente caricato, o modificare il nome del flusso.]
------	-----------------------	------------	---

Figura 21 - Codice errore 02

86711	DOVUTO_20220616_A	16/06/2022	ERRORE [Codice IPA nel nome file C_G224 diverso da quello dell'ente per cui si carica il file da Backoffice/WS R_VENETO]
-------	-------------------	------------	--

Figura 22 - Codice errore 03

L'applicativo è configurato inoltre in modo da mostrare a video diversi messaggi d'errore a seconda della condizione di sintassi che non viene rispettata durante il caricamento di un flusso da "Gestione flussi"; di seguito se ne riporta la lista completa:

PAA_IMPORT_IUD_DUPLICATO	Errore IUD duplicato all'interno dello stesso flusso
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_AZIONE	Errore sintassi CSV campo azione. Per maggiori informazioni fare riferimento al manuale 'Integrazione Ente'
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_CIVICO	Errore sintassi CSV campo civicoPagatore
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_COD_FISC	Errore sintassi CSV campo codiceIdentificativoUnivoco
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_COMMISSIONI_P A	Errore sintassi CSV campo commissioneCaricoPa
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_DATI_RISCOSS	Errore sintassi CSV campo datiSpecificiRiscossione
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_EMAIL	Errore sintassi CSV campo emailPagatore

PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_ID_UNIV_FG	Errore sintassi CSV campo tipoIdentificativoUnivoco
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_IMPORTO	Errore sintassi CSV campo importoDovuto
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_INDIRIZZO	Errore sintassi CSV campo indirizzoPagatore
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_IUD	Errore sintassi CSV campo IUD
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_IUV	Errore sintassi CSV campo codIuv
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_NAZ_PROV	Errore sintassi CSV campo provincia, nazione
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_P_IVA	Errore sintassi CSV campo codiceIdentificativoUnivoco
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_TIPO_DOVUTO_I NESISTENTE	Errore sintassi CSV campo tipoDovuto non presente in archivio
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_TIPO_DOVUTO_ NON_ATTIVO_PER_ENTE	Errore sintassi CSV campo tipoDovuto non attivo per ente
PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV_TIPO_VERS	Errore sintassi CSV campo tipoVersamento

Di seguito, infine, vengono riportati gli errori generici riscontrabili in fase di import di un flusso da "Gestione flussi":

PAA_IMPORT_ERROR: Errore generico qualora l'operazione di import non vada a buon fine.

PAA_IMPORT_SCHEMA_CSV: Errore nel contenuto del .csv, schema differente dalla tipologia standard.

PAA_IMPORT_SINTASSI_CSV: Errore nella sintassi del .csv