

# Procedura di integrazione inPA al circuito di pagamenti PagoPA

*Portale inPA*

# 1 SOMMARIO

<b>2</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
	PASSO 1: Richiesta di Intermediazione a pagoPA.....	3
	PASSO 2: Censimento IBAN.....	3
	PASSO 3: Richiesta di intermediazione a inPA.....	4
	PASSO 4: Abilitazione sul Portale inPA .....	4
<b>3</b>	<b>FAQ.....</b>	<b>5</b>

## 2 INTRODUZIONE

Le amministrazioni che, in base alla normativa vigente, intendono pubblicare bandi o avvisi per i quali è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione da parte dei candidati, sono chiamate ad aderire preventivamente al nodo dei pagamenti pagoPA, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005.

Si riportano di seguito le operazioni che dovrà compiere l'Amministrazione/Ente per perfezionare l'intermediazione a pagoPA con il Dipartimento della funzione pubblica (in qualità di Partner Tecnologico).

### Acronimi

Sigla	Descrizione	Sigla	Descrizione
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica	RU	Responsabile Unico
PdA	Portale delle Adesioni pagoPA	OP	Operatore della PA
RP	Referente dei Pagamenti pagoPA		

### PASSO 1: Richiesta di Intermediazione a pagoPA

Il RP dell'Amministrazione/Ente accede al PdA e crea una nuova connessione intermediata associata al DFP. In particolare occorre:

1. Selezionare dal menu: **Adesioni > Enti creditori aderenti**
2. Dalla lista degli Enti, individuare quello per cui si intende operare e selezionare l'azione "**Dettaglio ente creditore**"
3. Selezionare il pulsante "**Aggiungi Connessione**"
4. Compilare la form che si presenta con i seguenti valori:
  1. Tipologia di connessione: Intermediata
  2. Denominazione Intermediario/Partner: Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri
  3. Modello di Pagamento 1: SI
  4. Modello di Pagamento 2: NO
  5. Modello di Pagamento 3: SI
  6. Modello di Pagamento 4: NO
5. Selezionare il pulsante "**Salva**"

### PASSO 2: Censimento IBAN

Il conto di destinazione degli importi riscossi per il pagamento del contributo di partecipazione al concorso deve essere registrato su pagoPA. Se il conto non fosse già censito, il RP dell'Amministrazione/Ente potrà registrarlo tramite PdA compiendo le seguenti azioni:

1. Selezionare dal menu: **Adesioni > Enti creditori aderenti**
2. Dalla lista degli Enti, individuare quello per cui si intende operare e selezionare l'azione "**Dettaglio ente creditore**"
3. Dal menu accedere alla sezione "**Gestione IBAN**"
4. Selezionare il pulsante "**Aggiungi IBAN**"

5. Compilare la form che si presenta con i seguenti valori:
  1. Codice iban: l'iban del conto da aggiungere
  2. Data inizio validità: indicare una delle date selezionabili
  3. Descrizione IBAN: un campo descrittivo, utile al Referente dei Pagamenti per identificare facilmente il conto corrente
6. Selezionare il pulsante "**Salva**"

NB: per completare questa operazione PagoPA richiede che ci sia almeno una connessione attiva da parte dell'Ente/Amministrazione (diretta o intermediata da altro Partner o Intermediario tecnologico). In assenza di una connessione attiva è necessario procedere prima con quanto specificato al successivo PASSO 3 e, solo dopo aver ricevuto riscontro da inPA dell'avvenuta intermediazione, ripetere le azioni sopra indicate.

### PASSO 3: Richiesta di intermediazione a inPA

Occorre compilare in ogni sua parte il modulo "**inPA modulo info PagoPA**", pubblicato e scaricabile dalla sezione del portale dedicato alle amministrazioni <https://www.inpa.gov.it/area-amministrazioni/>, e inviarlo a [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it)

Una volta completate tutte le operazioni, verrà inviata all'Amministrazione/Ente la comunicazione di avvenuta registrazione.

### PASSO 4: Abilitazione sul Portale inPA

Completata la procedura di accreditamento, il RU, accedendo alla sezione "**Scelta enti creditori**", sceglierà dal menu a tendina l'Ente Creditore verso il quale far confluire i pagamenti relativi ai propri avvisi/bandi.

In tal modo, ad ogni pubblicazione di un nuovo avviso/bando, gli RU e gli OP della P.A. potranno accedere alla sezione pagamenti inserendo l'importo del versamento previsto, la data di scadenza, la descrizione del contributo richiesto.

## 3 FAQ

**Q: L'ente non ha ancora aderito a pagoPA e non ha nominato un Referente dei Pagamenti**

R: È necessario che l'ente effettui l'adesione a pagoPA (maggiori informazioni sono disponibili al seguente link <https://www.pagopa.gov.it/it/pubbliche-amministrazioni/come-aderire/>)

**Q: Il referente dei pagamenti non riesce ad accedere al Portale delle Adesioni**

R: È possibile provare a recuperare la password tramite le funzioni del Portale delle Adesioni oppure chiedere supporto al seguente indirizzo mail [credenziali@assistenza.pagopa.it](mailto:credenziali@assistenza.pagopa.it)

**Q: Non trovo il Portale delle Adesioni pagoPA**

R: Il portale è accessibile dal Referente dei Pagamenti (RP) nominato dall'Ente all'indirizzo <https://portal.pagopa.gov.it/>

**Q: Quando si prova a registrare l'IBAN sul PdA (PASSO 2) si riceve un errore per mancanza di una connessione in esercizio**

R: In questo caso occorre procedere come indicato al PASSO 3 e, dopo aver ricevuto riscontro da inPA dell'avvenuta intermediazione, ripetere solo le azioni indicate nel PASSO 2.