

Indicazioni Tecnico Operative

per erogazione dei pagamenti online tramite i servizi del Portale dei Servizi Telematici – modello di pagamento con Avviso

(documento per i Punti di Accesso operanti nell'ambito del dominio Giustizia)

vers. 6.3

Glossario

<i>PST</i>	<i>Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia</i>
<i>PSP</i>	<i>Prestatori di Servizi di Pagamento (Poste Italiane, banche, ecc...)</i>
<i>Ente Creditore</i>	<i>Pubblica Amministrazione a cui devono essere assegnate le somme pagate</i>
<i>RT</i>	<i>Ricevuta Telematica (oggetto XML)</i>
<i>Avviso di Pagamento</i>	<i>Documento pdf contenente le informazioni per eseguire il pagamento presso gli sportelli fisici o virtuali di un PSP, compresa l'app IO</i>
<i>NodoSPC</i>	<i>Nodo dei Pagamenti reso disponibile e gestito dalla società pagoPA</i>
<i>IUV</i>	<i>Identificativo Univoco di Versamento</i>

Sommario

CONTESTO	4
FLUSSO PAGAMENTO	5
SEQUENZA DI INTERAZIONI APPLICATIVO- PST	6
INDICAZIONI OPERATIVE	7
DATI SCAMBIATI – RICHIESTA DI PAGAMENTO	7
SERVIZI ESPOSTI DAL PST	9
TABELLA 1 - DATI SPECIFICI RISCOSSIONE	9

Le indicazioni contenute nel documento sono destinate ai Punti di Accesso che espongono alla propria utenza i servizi di pagamento online utilizzando le API esposte dal Portale dei Servizi Telematici.

CONTESTO

Alla luce dell'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate ad accettare i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in informatica, e al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, le Pubbliche Amministrazioni - ai sensi dell'articolo 15, comma 5 bis, del Decreto Legge n. 179/2012, come convertito in legge - sono tenute ad avvalersi dell'infrastruttura tecnologica pubblica, meglio conosciuta come Nodo_dei_PagamentiSPC, messa a disposizione da PagoPA S.p.A..

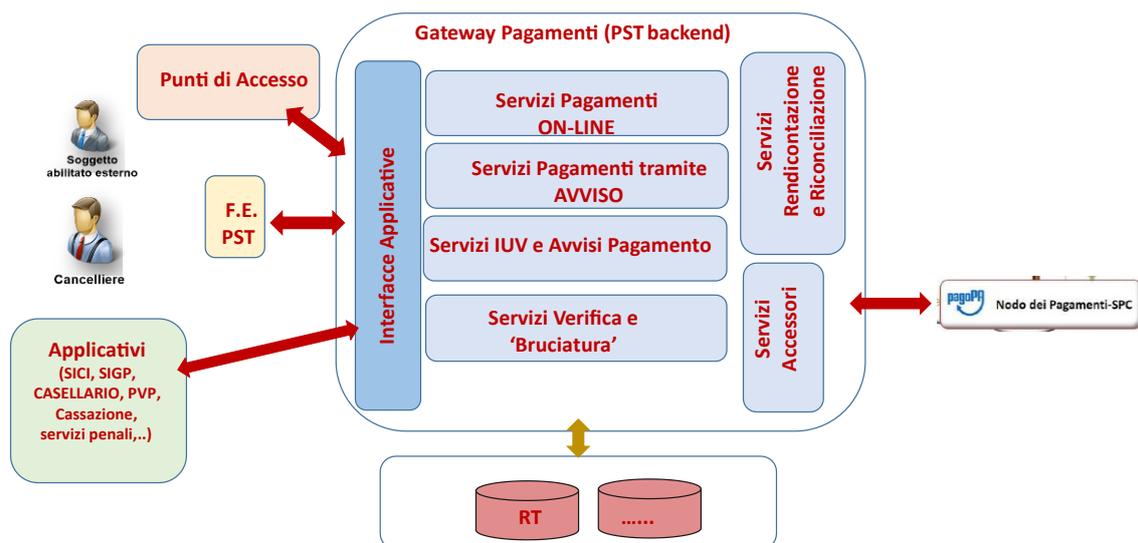
Il documento "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi" - pubblicato in G.U. n. 152 del 3 luglio 2018 - definisce le regole e le modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici, tramite il Nodo dei Pagamenti, da parte dei soggetti aderenti. Le Linee Guida, in quanto normativa secondaria, hanno come presupposto le disposizioni primarie in materia di pagamenti, ivi inclusa la normativa nazionale per il recepimento della PSD2.

Il Portale dei Servizi Telematici (PST) implementa i servizi e gestisce le informazioni specifiche previste dalle Linee Guida per il soggetto Ente Creditore.

Nello specifico:

- realizza la connessione logica e fisica verso il NodoSPC dei pagamenti
- gestisce le posizioni debitorie
- avvia il flusso di pagamento on-line (pagamento immediato tramite la sessione di lavoro)
- avvia e gestisce il flusso di pagamento eseguito presso il PSP (tramite avviso pagoPA)
- gestisce il reindirizzamento per la scelta del canale di pagamento secondo una user-experience resa disponibile da pagoPA e unica per tutti gli Enti aderenti
- gestisce la ricezione delle ricevute di pagamento
- gestisce il repository nazionale delle ricevute di pagamento
- gestisce le operazioni di verifica della RT e di 'bruciatura' della RT
- gestisce il Giornale degli eventi previsto dalle Linee Guida pagoPA
- esegue le operazioni di verifica della rendicontazione ai fini della riconciliazione
- esegue tutte le operazioni accessorie e di servizio previste dall'integrazione con la piattaforma pagoPA.

Tutte le operazioni eseguite dal PST sono concepite come *servizi* erogati tramite interfacce applicative esposte in appositi Web Services SOAP. L'insieme delle interfacce applicative esposte (API) costituisce, pertanto, il punto di ingresso per l'integrazione dei pagamenti pagoPA nelle applicazioni/sistemi del dominio Giustizia.



FLUSSO PAGAMENTO

Secondo le nuove specifiche pagoPA l'unica modalità di pagamento disponibile resterà, a breve, quella tramite generazione di avviso di pagamento. Il c.d. modello 1 (o pagamento online) sarà deprecato.

Il presente documento ha la finalità di illustrare questo nuovo flusso di pagamento e i WS da utilizzare per realizzarlo.

Modalità Pagamento con avviso pagoPA

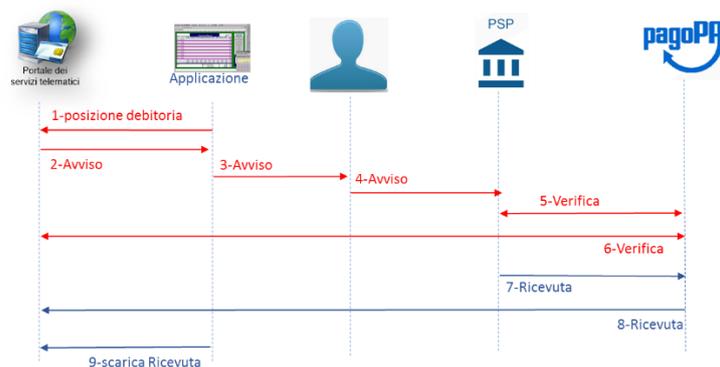
Nel seguito si intende per 'applicativo' il modulo pagamenti implementato dallo specifico PDA

Quando un utente necessita di eseguire un pagamento, l'applicativo richiede al PST di creare una posizione debitoria: il PST restituisce al chiamante un 'numero avviso' (sequenza di cifre che contiene all'interno lo IUV, come di seguito dettagliato) e un file in formato pdf contenente l'avviso pagoPA da mettere a disposizione dell'utente per la stampa o la visualizzazione online.

L'utente esegue il pagamento 'fuori linea' utilizzando gli sportelli fisici, le applicazioni di home banking, l'app IO o l'applicazione web di check out resa disponibile sul sito pagoPA (semplicemente inquadrando il QR_code presente sull'avviso o inserendo a mano IUV e CF di Giustizia)

L'applicativo, per completare il proprio flusso di servizio, può richiedere al PST lo stato della posizione debitoria e, nel caso in cui risulti saldata, scarica il file contenente la RT relativa al pagamento eseguito.

A differenza del modello 1 finora implementato, nel caso di pagamento con avviso se nel PST è presente la RT allora è sicuramente positiva (non ci saranno RT negative).



Riepilogando:

Pagamento con avviso (non contestuale)

Applicativo	PST
invia a PST dati per richiesta pagamento con avviso	
	restituisce NumeroAvviso e PDF con avviso
mette a disposizione download PDF	
.....	
scarica la RT (ricevuta pagamento) o controlla stato del pagamento	

SEQUENZA DI INTERAZIONI APPLICATIVO- PST

Si riporta di seguito la sequenza di invocazioni, da parte di un applicativo, dei servizi esposti dal PST.

Le specifiche tecniche dei WSDL sono contenute nel documento “Documentazione servizi web esposti” scaricabile dall’area documentazione del Portale dei Servizi Telematici:

<https://pst.giustizia.it/PST/it/paginadettaglio.page?contentId=ACC3076>

Pagamento tramite avviso

Nel caso di pagamento tramite generazione di avviso, l’applicativo invia al PST il file richiestaPagamentoTelematica.xml (valorizzando anche più occorrenze di datiSingoloVersamento) come parametro del metodo **generaAvviso (...)**; il PST crea la posizione debitoria per il pagatore e restituisce al chiamante il file PDF contenente l’avviso di pagamento analogico e il NumeroAvviso che contiene l’identificativo univoco del versamento (IUV). Lo IUV si ricava eliminando la prima cifra, a sinistra (valore 3), dal numero avviso (es: nel caso di numero avviso = 330004475050181849, lo IUV sarà 30004475050181849).

Il file contenente l’avviso analogico dovrà essere messo a disposizione dell’utente per il download e successiva stampa.

Scarico della Ricevuta o verifica dello stato della posizione debitoria

Per ottenere la Ricevuta Telematica in formato .xml registrata nel PST è necessario utilizzare il metodo **downloadRicevuta(..)**.

Per ottenere il promemoria della Ricevuta Telematica (file .pdf) da mettere a disposizione dell’utente è possibile utilizzare il metodo **downloadPDFRicevuta(..)** che restituisce una ricevuta conforme alle

Linee Guida pagoPA. L'utilizzo di tale metodo è fortemente consigliato per evitare formati differenti della ricevuta relativa ad incassi del Ministero della Giustizia.

Per verificare lo stato della posizione debitoria si utilizza il metodo ***elencoPagamenti(...)*** che restituisce nella struttura *statoRichiesta*, oltre ad altre informazioni, anche i due elementi: *stato* e *stato_nodoPA*.

L'elemento *stato* contiene l'indicazione dello stato del pagamento nel contesto del PST e può assumere uno dei seguenti valori:

- DISPONIBILE, indica che è presente la RT (sicuramente positiva) e non è stata utilizzata dall'utente
- USATO, indica che il pagamento è stato utilizzato
- OK_PSP, indica che l'utente ha eseguito un tentativo di pagamento ma ancora non è disponibile la RT
- RIMBORSATO, indica che il pagamento è stato rimborsato dall'Amministrazione

Si precisa che, finché l'utente non ha una conferma del PSP sul buon esito della transazione di pagamento dell'avviso, la ricevuta telematica non potrà essere disponibile.

Pertanto, si richiede l'implementazione, all'interno dell'applicativo PDA, di una soluzione secondo la quale sia l'utente a richiamare il servizio di verifica o download della ricevuta; sono vietati automatismi all'interno degli applicativi che generino polling continui ai servizi ***elencoPagamenti***, ***downloadRicevuta*** e ***downloadPDFRicevuta***.

INDICAZIONI OPERATIVE

Relativamente ai servizi che permettono di usufruire delle funzionalità esposte dal PST e relative ai Pagamenti Telematici si fa presente che la documentazione, **comprensiva dei WSDL**, è disponibile all'indirizzo <https://pst.giustizia.it/PST/it/paginadettaglio.page?contentId=ACC3076>

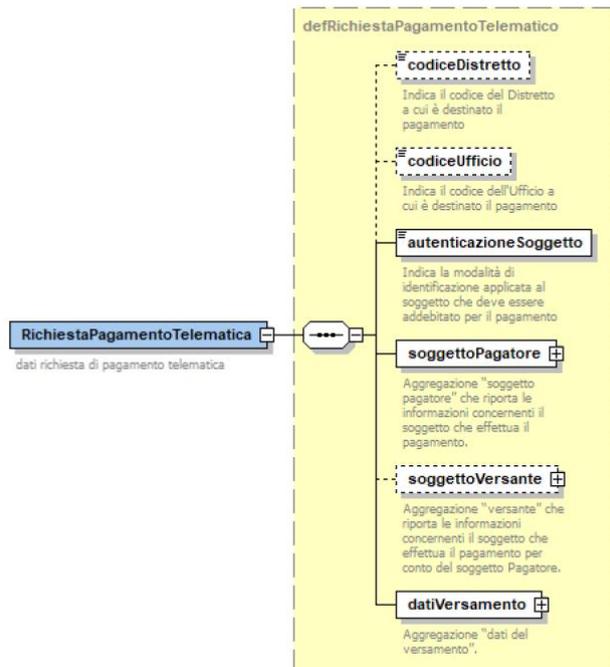
La url a cui risponde tale proxy di test è la seguente.

proxy PDA: <https://pda.processotelematicotest.giustizia.it>

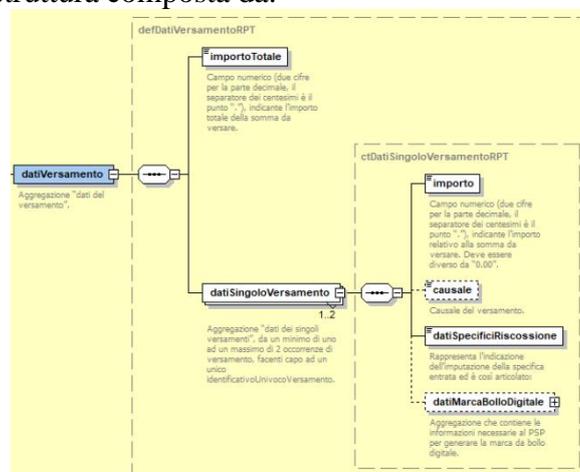
DATI SCAMBIATI – RICHIESTA DI PAGAMENTO

Si riporta di seguito la struttura del file richiestaPagamentoTelematica.xml che dovrà essere utilizzata come input del metodo ***generaAvviso (...)***.

Si richiede una particolare attenzione ai pagamenti verso gli uffici Uffici UNEP in quanto non tutti sono abilitati al pagamento pagoPA: è necessario rendere disponibili i pagamenti solo ed esclusivamente per gli uffici abilitati ai pagamenti pagoPA. La lista di tali uffici può essere ricavata utilizzando il metodo *getListaUfficiGiudiziari* (che restituisce i servizi telematici attivi per ogni singolo ufficio) specificando in input la tipologia di ufficio (per UNEP è UP) ed individuando gli uffici che hanno impostato il servizio PAGAM_TEL.



- codiceDistretto e codiceUfficio. Nel caso di pagamenti verso i Tribunali il codice distretto è composto dai caratteri GL seguiti dalla sigla del distretto (GLMI, GLNA, GLFI,...); nel caso di pagamenti verso uffici UNEP il codice distretto è composto dai caratteri UN seguiti dalla sigla del distretto (UNMI, UNNA, UNFI,...). Il codiceUfficio è quello ricavato con il metodo `getListaUfficiGiudiziari` precedentemente citato;
- autenticazione_soggetto può assumere i valori
 - CNS, se l'utente è autenticato in maniera 'forte' (CIE/CNS/SPID)
 - USR, se utente autenticato con User_Id e Password
 - OTH, se l'utente autenticato in modo diverso
- soggettoPagatore soggetto debitore nei confronti della PA;
- soggettoVersante è deprecato. Nel modello con avviso non viene preso in considerazione;
- datiVersamento è una struttura composta da:



- **importoTotale**: somma degli elementi 'importo' contenuti nei singoli versamenti. **Il valore deve contenere obbligatoriamente le due cifre decimali con separatore il '.'**

- ibanAddebito – se valorizzato, nel WISP l’utente potrà selezionare, come metodo di pagamento, anche l’addebito sul conto corrente specificato. Da non valorizzare nel caso in cui il file debba essere usato in *generaAvviso(..)*
- datiSingoloVersamento (da 1 a 5 occorrenze) in cui specificare:
 - importo: l’importo deve contenere obbligatoriamente le due cifre decimali con elemento separatore il ‘.’
 - causale: massimo 100 caratteri e con il seguente **formato** “/**<importo>/TXT/<descr causale>**”. Es: “/139.0/TXT/pagamento per xxxxx”
 - datiSpecificiRiscossione: come da TABELLA 1 - dati specifici riscossione definisce la tipologia del pagamento secondo una specifica codifica.
 - elemento datiMarcaBolloDigitale – **deve essere ignorato dai PDA**

La compilazione del file sopra indicato resta identica a quella finora utilizzata.

SERVIZI ESPOSTI DAL PST

Si riportano di seguito alcuni suggerimenti per l’utilizzo dei metodi esposti dal PST

Per la creazione dell’avviso di pagamento	invocare il metodo <i>generaAvviso</i> passando come parametro la struttura xml RichiestaPagamentoTelematico. Il metodo restituirà il NumeroAvviso (corrisponde all’identificativo univoco del pagamento) e un file pdf contenente l’avviso da usare per pagare presso un PSP
Per ottenere informazioni circa i pagamenti memorizzati sul PST (tra cui lo stato del pagamento o posizione debitoria)	invocare il metodo <i>elencoPagamenti</i> valorizzando in modo opportuno i dati di input. La funzione restituisce le informazioni su tutti i pagamenti memorizzati nel PST, generati dal PDA invocante e in uno stato diverso da ELIMINATO, che soddisfano i criteri passati come input.
per ottenere nuovamente il file PDF contenente l’avviso analogico	invocare il metodo <i>downloadAvviso</i> passando come parametro il numeroAvviso
per ottenere la Ricevuta Telematica (RT)	invocare il metodo <i>downloadRicevuta</i> che restituirà l’intero file xml contenente i dati relativi all’esito del pagamento

Tutte gli altri metodi saranno deprecati.

TABELLA 1 - DATI SPECIFICI RISCOSSIONE

L’elemento DatiSpecificiRiscossione nella struttura RichiestaPagamentoTelematica.xml assume uno dei valori sotto riportati

- CONTRIB per Contributo unificato
- DIRCANC per Diritti di cancelleria
- DIRCOPIA per Diritti di Copia
- CONTRBENI per Contributo Unificato richiesta ricerca beni ex art 492 bis (domanda al Presidente del Tribunale)

- UNPIG per Pignoramenti uffici NEP o richiesta ricerca beni ex art 492 bis comma 1
- UNNOT per Notifiche uffici NEP

Come indicato sopra, CONTRBENI deve essere usato nel caso in cui la richiesta di ricerca beni ex art 492 bis viene indirizzata al Presidente del Tribunale, UNPIG nel caso in cui si procede ai sensi del comma 1 dell'art 492 bis e la richiesta viene fatta direttamente all'UNEP.

Prestare attenzione a quanto indicato al paragrafo Dati Scambiati – richiesta di pagamento relativamente ai codici distretto e ai codici ufficio. Nel caso di CONTRBENI il codice distretto deve essere quello che inizia con GLXX, nel caso di UNPIG e UNNOT il codice distretto deve essere quello che inizia con UNXX.

Ogni avviso contiene solo una tipologia di pagamento ad eccezione del Contributo Unificato (CONTR) e i diritti di cancelleria (DIRCANC) che possono essere inseriti nel medesimo avviso qualora siano finalizzati all'ottenimento di un unico servizio (iscrizione a ruolo,...)