

### 3. PROCEDIMENTO per adesione ai servizi di intermediazione tecnologica della Regione Marche per i pagamenti elettronici agli enti strumentali, locali e del comparto sanitario MPAY/PAGO PA

Strumenti necessari per compilare ed inviare la richiesta:

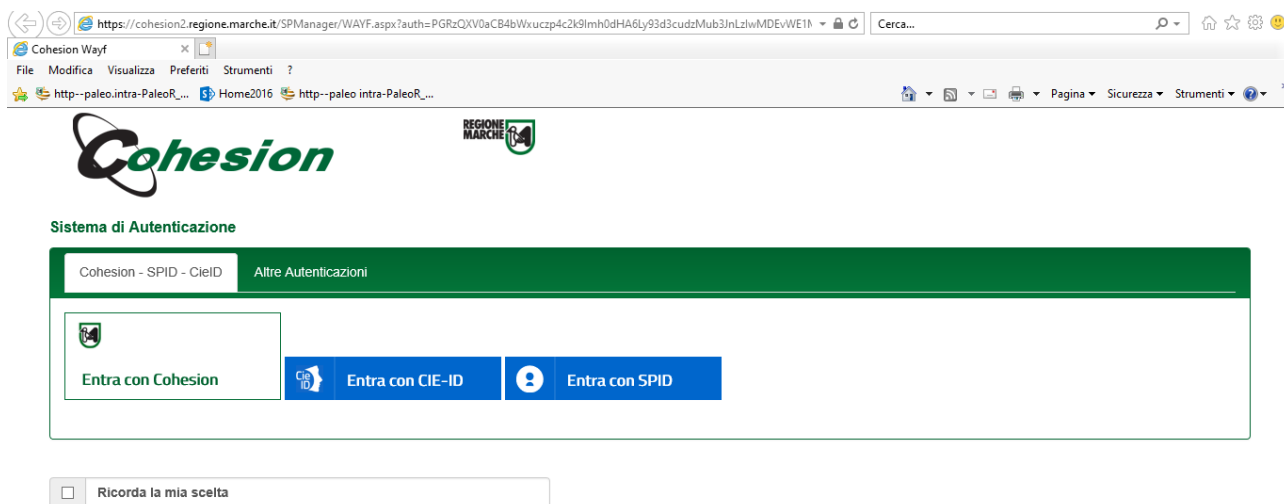
- Postazione dotata di PC con connessione a Internet e Browser
- Credenziali di autenticazione dell'operatore che carica i dati. Possono essere utilizzate le seguenti: Pin Cohesion, SPID, CIE, TS-CNS.
- Uno strumento di firma digitale valido come ad esempio, smart-card o Key Usb e relativo pin, intestati ad un soggetto che abbia poteri di firma per conto dell'ente.

Informazioni di cui è necessario disporre prima di iniziare

- Nome e cognome del soggetto che sottoscrive digitalmente la documentazione per conto dell'ente
- Denominazione dell'ente
- Codice fiscale dell'ente

#### 1° STEP: AUTENTICAZIONE

- Tenere a portata di mano le credenziali di accesso Cohesion
- Cliccare il link <https://procedimenti.regione.marche.it/Pratiche/Avvia/6975>
- inserire le credenziali Cohesion o SPID o CIE



The screenshot shows a web browser window displaying the Cohesion authentication system. The browser address bar shows the URL: <https://cohesion2.regione.marche.it/SPManager/WAYF.aspx?auth=PGRzQXV0aCB4bWxuczp4c2k9Imh0dHA6Ly93d3cudzMub3InLzlwMDEvWE1h>. The page features the Cohesion logo and the Regione Marche logo. Below the logos, there is a section titled "Sistema di Autenticazione" with two tabs: "Cohesion - SPID - CielD" (selected) and "Altre Autenticazioni". Under the selected tab, there are three buttons: "Entra con Cohesion" (with a Cohesion logo), "Entra con CIE-ID" (with a CIE-ID logo), and "Entra con SPID" (with a SPID logo). At the bottom of the authentication section, there is a checkbox labeled "Ricorda la mia scelta".

#### 2° STEP: COMPILAZIONE DATI OBBLIGATORI

Inserire i dati richiesti nella sezione COMPILA I CAMPI e CAMPI FASCICOLAZIONE PER SOGGETTO. Inserire i dati del Referente per i pagamenti, del responsabile generale e del responsabile dell'esecuzione.


Compila i campi	Comune di	Ancona AN
		Agugliano AN
	Referente Pagamenti	
	Mail Referente Pagamenti	
	Tel. Referente Pagamenti	
	Responsabile generale	
	Mail Responsabile Generale	
	Responsabile esecuzione	
	Mail Responsabile esecuzione	
Campi fascicolazione per Soggetto	CF Ente o personale	
	Nome Ente o nome e cognome personale	

### 3° STEP: DOWNLOAD DEI MODULI E COMPILAZIONE

Dalla sezione MODULISTICA scaricare il **1° modulo** “SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA DELLA REGIONE MARCHE PER I PAGAMENTI ELETTRONICI (MPAY) DICHIARAZIONE DI ADESIONE” nel proprio pc (pdf editabile), compilare le parti editabili.

Salvare sul vostro PC il modulo così compilato

**Scaricare il 2° modulo** CONDIZIONI GENERALI PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA DELLA REGIONE MARCHE PER I PAGAMENTI ELETTRONICI AGLI ENTI STRUMENTALI, LOCALI E DEL COMPARTO SANITARIO, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 – allegato 1 e prenderne visione.

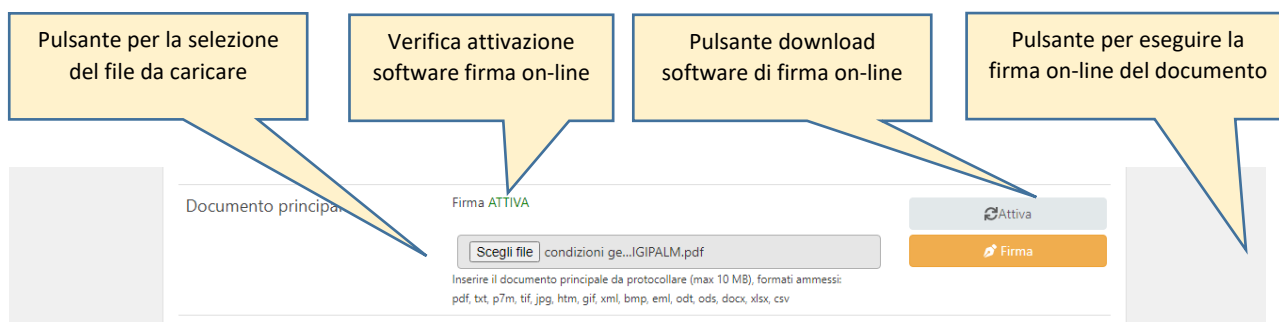
Modulistica	Scarica i moduli, compilali, firmali e caricali nella sezione sotto.
	<a href="https://www.regione.marche.it/Portals/0/Agenda_Digitale/Digipalm/co...">https://www.regione.marche.it/Portals/0/Agenda_Digitale/Digipalm/co...</a>
	<a href="https://www.regione.marche.it/Portals/0/Agenda_Digitale/Digipalm/co...">https://www.regione.marche.it/Portals/0/Agenda_Digitale/Digipalm/co...</a>

### 4° STEP: FIRMARE E CARICARE IL DOCUMENTO PRINCIPALE

Documento principale	Firma <b>disattiva</b>	<input type="button" value="Attiva"/>
	<input type="button" value="Scegli file"/> condizioni ge...IGIPALM.pdf	<input type="button" value="Firma"/>
	Inserire il documento principale da protocollare (max 10 MB), formati ammessi: pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, docx, xlsx, csv	
Allegati		

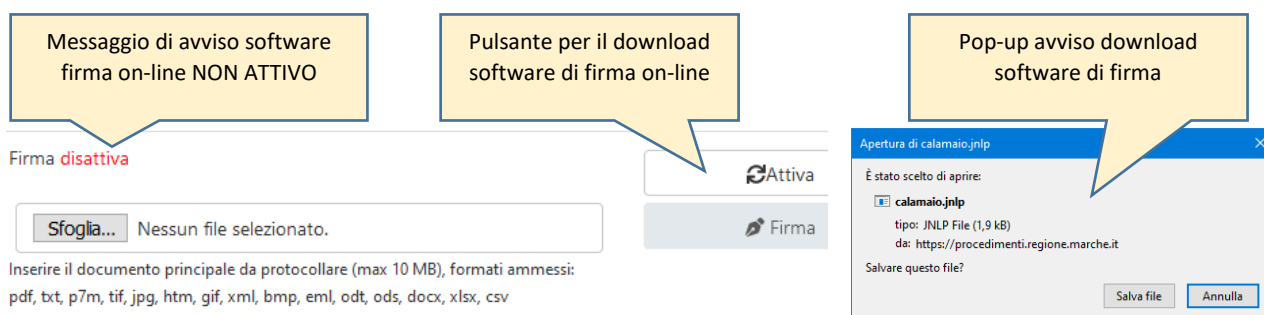
#### Opzione A - utilizzo funzione di firma on-line (software calamio)

Dopo avere compilato il **1° modulo** “SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA DELLA REGIONE MARCHE PER I PAGAMENTI ELETTRONICI (MPAY) DICHIARAZIONE DI ADESIONE”, ma senza averlo firmato digitalmente fate click sul pulsante [Scegli file], caricate il modulo che avete compilato e salvato sul vostro PC. Il nome del file selezionato comparirà a fianco del pulsante [Scegli file].



Se compare la scritta in verde **ATTIVA** significa che il software per la firma on-line sulla vostra postazione è pronto e potete procedere con la firma. Inserite nel vostro lettore il dispositivo di firma e fate click sul pulsante [Firma].

Se compare la scritta in rosso **disattiva** dovete prima procedere al download del software per la firma on-line. In tal caso fare click sul pulsante [Attiva] e seguite le istruzioni. Verificate che il vostro browser non sia configurato per impedire l'apertura di pop-up.



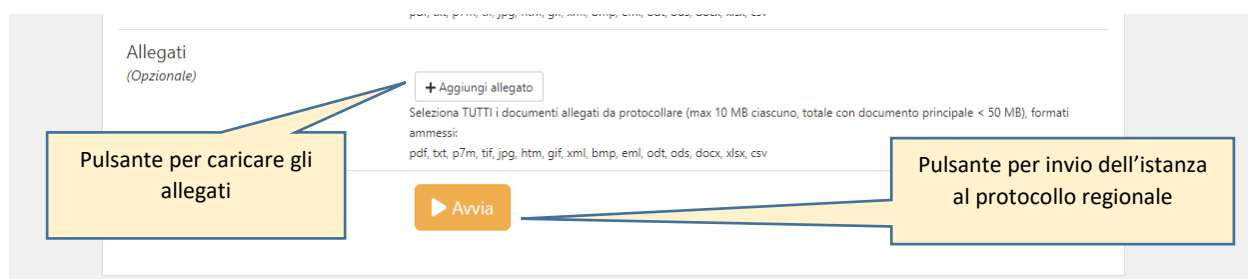
**N.B. La firma digitale in modalità on-line (opzione A) è possibile solo con smart-card o chiavetta USB**

### Opzione B - utilizzo funzione di firma off-line

Dopo avere compilato il **1° modulo "SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA DELLA REGIONE MARCHE PER I PAGAMENTI ELETTRONICI (MPAY) DICHIARAZIONE DI ADESIONE"** e averlo firmato digitalmente con il vostro dispositivo di firma digitale fate click sul pulsante [Scegli file], caricate il modulo che avete compilato e salvato sul vostro PC. Il nome del file selezionato comparirà a fianco del pulsante [Scegli file].

### 5° STEP: CARICARE DOCUMENTI ALLEGATI

Nella sezione ALLEGATI cliccare su **[AGGIUNGI ALLEGATO]** e caricare il **2° modulo CONDIZIONI GENERALI PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA DELLA REGIONE MARCHE PER I PAGAMENTI ELETTRONICI AGLI ENTI STRUMENTALI, LOCALI E DEL COMPARTO SANITARIO, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 – allegato 1**. Non è necessario firmare questo documento.



## **6° STEP: INVIO ISTANZA AL PROTOCOLLO REGIONALE**

Verificare di avere caricato la documentazione e quindi premere il pulsante **[AVVIA]** per inviare la documentazione al protocollo regionale. Verrà visualizzato il numero di protocollo della pratica.

**N.B. in assenza dell'indicazione del numero di protocollo della pratica l'istanza non è stata inviata, verificare di avere fatto click sul pulsante [AVVIA]**

**L'adesione è conclusa**