



GRUPPO FINMATICA

# Manuale Depag

Depag

Manuale utente

# INDICE

<b>Glossario.....</b>	<b>3</b>
<b>Introduzione.....</b>	<b>5</b>
<b>Portale dei pagamenti .....</b>	<b>6</b>
Accesso al portale .....	6
Manuale in linea .....	6
Registrazione per accesso all'area riservata <b>(NON PIU' CONSENTITA)</b> .....	7
Collegarsi a DePag.....	7
<b>L'area riservata .....</b>	<b>8</b>
Pagamenti .....	9
Lista dovuti .....	10
Avviso di pagamento analogico .....	11
Effettuare un versamento.....	13
Pagamenti spontanei .....	26
Storico dei pagamenti.....	30
Lista pagamenti .....	31
Account.....	34
<b>Funzionalità non soggette ad autenticazione .....</b>	<b>36</b>
Pagamenti con avvisi .....	36
Pagamenti spontanei .....	42
Recupero della ricevuta telematica.....	44

## Glossario

Elenco dei termini, delle sigle utilizzate, dei loro significati e sinonimi.

Termine	Significato e sinonimi
CF	Codice Fiscale.
Cittadino.	Utente.
CNS	Carta Nazionale dei Servizi. E' un documento personale, contenente la tessera sanitaria, che permette di usufruire dei servizi che la prevedono come documento di identificazione e di autenticazione.
Codice a barre (lineari)	Insieme di barre parallele, di spessore diverso, a contrasto elevato col colore di fondo (barre generalmente nere su sfondo bianco) disposte in modo da poter essere lette da un sensore a scansione e decodificate per restituire l'informazione contenuta.
Codice identificativo	Codice Fiscale (CF) per le persone fisiche (16 caratteri) e per le persone giuridiche (11 cifre) oppure partita IVA (PIva, 11 cifre, solo persone giuridiche).
Codice QR	(in inglese <i>QR Code</i> , <i>Quick Response Code</i> ) Codice a matrice bidimensionale, composto da rettangoli, quadrati e poligoni retti neri disposti all'interno di quadrato con sfondo bianco che può essere letto per scansione e decodificato per restituire l'informazione contenuta.
Dovuto	Un debito che un cittadino o un'azienda ha nei confronti di un ente. Pendenza. Posizione debitoria.
Pagamento	Nella forma completa sarebbe <i>Pagamento di ruolo</i> : indica l'azione di ripianare un debito nei confronti di un ente, noto a questo e da questo notificato al cittadino e, insieme ad eventuali altri, consultabile sul portale. Un pagamento in linea è un'azione articolata in più passi che si completa con la ricezione di una ricevuta. Pagamento di ruolo.
Pagamento spontaneo	L'azione di versare importi ad un ente che il cittadino esegue di propria spontanea volontà (ad esempio il pagamento di una somma per fissare la prenotazione di una palestra o per la prenotazione dell'uso di un'area pubblica, etc.) azione per la quale non esiste, generalmente, un debito pregresso o non è ancora stato registrato. Vengono considerati spontanei anche i versamenti per dovuti non legati ad una persona come la contravvenzione (multa) associata ad un veicolo e che può essere pagata da molteplici persone (il proprietario, l'autista, una persona terza). Per questo motivo i versamenti di questo tipo a favore dell'ente possono essere eseguiti senza essersi registrati al portale. Spontaneo.
Pagatore	E' la persona (fisica o giuridica) titolare, per l'ente, della posizione debitoria. Debitore. Titolare del debito.
Parola chiave	Password.
pagoPA®	Iniziativa governativa che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica l'amministrazione pubblica e relativo sistema di regole, standard e strumenti. pagoPA® ha realizzato l'infrastruttura tecnologica Nodo dei pagamenti - SPC.

Password	Parola composta da lettere, cifre, caratteri di punteggiatura e di altro tipo che l'utente di
----------	---

Termine	Significato e sinonimi
	un sistema deve fornire per autenticarsi. Parola chiave.
PIva	Partita IVA.
Posizione debitoria	Voce costituita da un importo, una causale e altri dati, per un dovuto di una persona nei confronti di un ente o di un'organizzazione. Dovuto. Pendenza.
Procedura guidata di versamento	E' una procedura guidata passo a passo che consente l'esecuzione di un versamento, nel processo di pagamento di un debito verso un ente.
PDF	PDF (sigla per <i>Portable Data Format</i> ) è un formato di file ideato e realizzato da una società internazionale dell'informatica, che consente di rappresentare documenti in modo indipendente dai programmi e dall'hardware utilizzati per generarli.
PSP	<b>Prestatore di Servizi di Pagamento.</b> Organizzazioni, enti, esercizi, istituzioni, etc. che forniscono servizi di pagamento. Una banca è un prestatore di servizio di pagamento anche tramite servizi in linea. Una tabaccheria aderente al circuito Lottomatica è un prestatore di servizi di pagamento, così come può essere PSP una catena della grande distribuzione (ad esempio COOP che in Emilia permette ai soci di pagare bollette Hera). Riscossore.
Riscossore	Prestatore di servizi di pagamento (PSP).
SPID	<b>Sistema Pubblico di Identità Digitale</b> , è il sistema unico di login per l'accesso ai servizi online della pubblica amministrazione e dei privati aderenti.
Utente	Persona che utilizza il portale per il cittadino DePag; in genere dal navigatore di un dispositivo fisso (personal computer) o mobile (tablet, smartphone, etc.). Una persona può accedere al sistema come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>persona fisica</b> (il signor Mario Rossi che intende pagare la Tassa sui passi carrai per l'abitazione di cui è proprietario);</li> <li>• <b>persona giuridica</b> (Mario Rossi come titolare della società Mario Rossi Trasporti s.n.c.).</li> </ul> Cittadino.
Versante	E' la persona (fisica o giuridica) che esegue il versamento per un pagamento. Molto spesso la persona del versante coincide col debitore ma non necessariamente.
XML	XML (sigla per <i>eXtensible Markup Language</i> ) è un linguaggio informatico per rappresentare dati opportunamente organizzati.
WISP	<b>Wizard</b> (in inglese) <b>Interattivo Scelta del Psp.</b> Procedura guidata nell'ambito del processo di pagamento per la selezione del riscossore o prestatore di servizio di pagamento.

# Introduzione

Il manuale per il portale per il cittadino DePag è organizzato in tre parti fondamentali:

- una prima parte illustra come registrarsi in DePag e come collegarsi al portale DePag;  
**(LA REGISTRAZIONE NON E' PIU' CONSENTITA AI SENSI DEL D.L. N. 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE N. 120/2020)**
- una seconda parte illustra passo a passo il processo che permette al cittadino di usufruire dell'applicazione per il versamento di somme per dovuti agli enti creditori;
- una terza parte illustra altre funzionalità accessorie disponibili.

# Portale dei pagamenti

## Accesso al portale

Il cittadino accederà a DePag seguendo un collegamento dal portale dell'ente creditore (ad esempio il comune di residenza) del quale è interessato a gestire i dovuti o in altra via (ad esempio seguendo i risultati di un motore di ricerca) a partire dalla **pagina iniziale** dell'applicazione.



1. *Pagina iniziale per il portale del cittadino.*

## Manuale in linea

Questo manuale è disponibile in linea al link presente nella sezione centrale intitolata "Come utilizzare PagoPA", cliccando o toccando il collegamento associato alla parola "manuale" evidenziata in colore differente questodocumento verrà aperto in una nuova scheda o pagina del navigatore.

## Come utilizzare PagoPA

Per maggiori informazioni:

[Guida operativa](#)

[Manuale utente](#)

2. *Accesso al manuale.*

## Registrazione per accesso all'area riservata

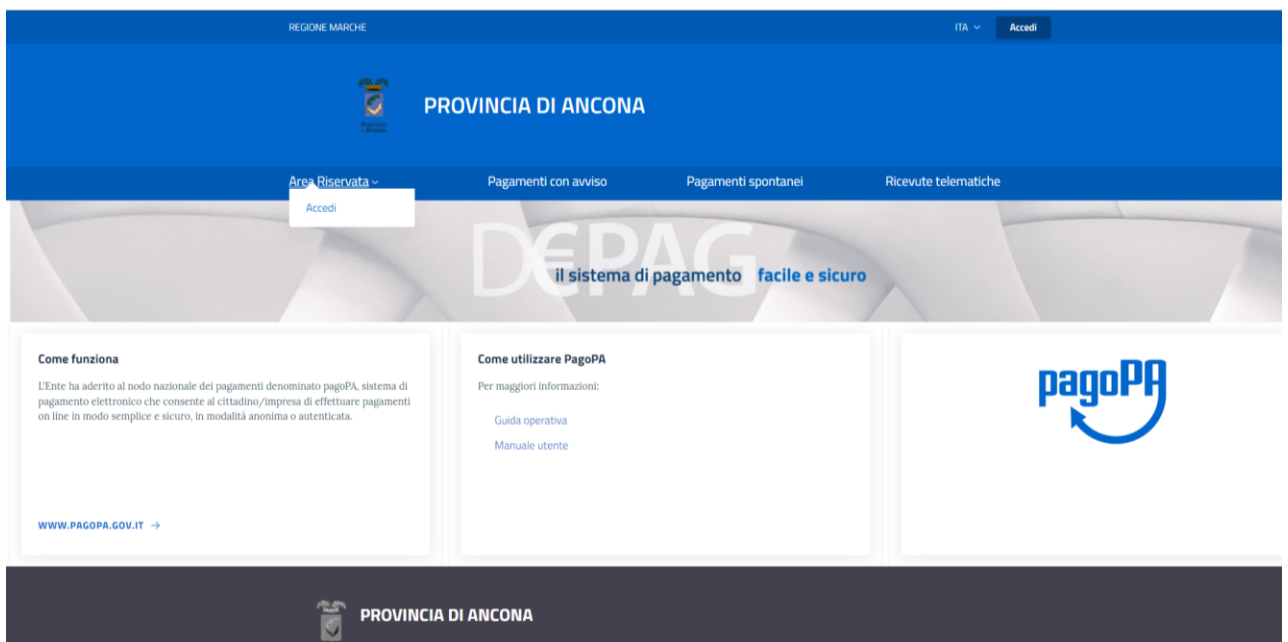
Come stabilito dal decreto legge 76/2020 – “Semplificazione ed innovazione digitale” convertito in legge n. 120 del 11 settembre 2020, dal 28 febbraio 2021 le Pubbliche Amministrazioni devono integrare, nei propri sistemi informativi, SPID (sistema pubblico di identità digitale) e CIE (carta d'identità elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali. Le vecchie credenziali saranno valide fino a naturale scadenza e non oltre il 30 settembre 2021.

**Per quanto sopra riportato l'attività di registrazione non è più consentita.**

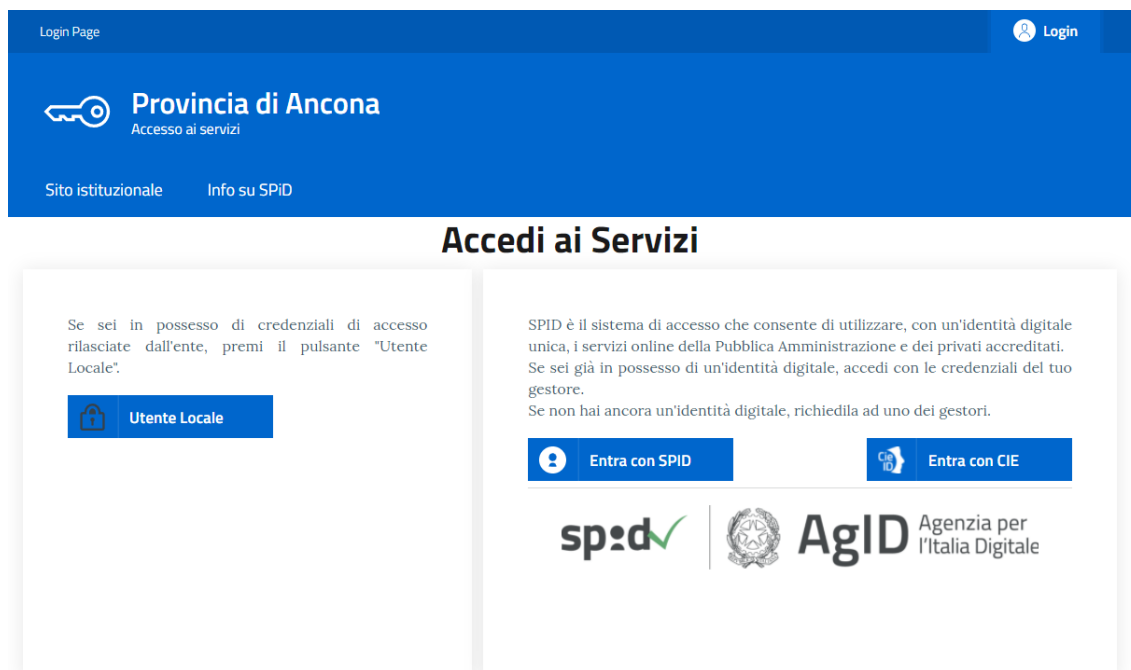
## Collegarsi a DePag

E' possibile collegarsi a DePag:

1. accedendo al portale e cliccando la sottovoce “Accedi” del menù **AreaRiservata** (fig. 3);
2. dalla home page del portale, cliccando sul bottone **ACCEDI**, nella barra superiore, a destra (fig. 3).



3. *Nella pagina iniziale del portale, le voci **ACCEDI** permettono di collegarsi a DePag.*

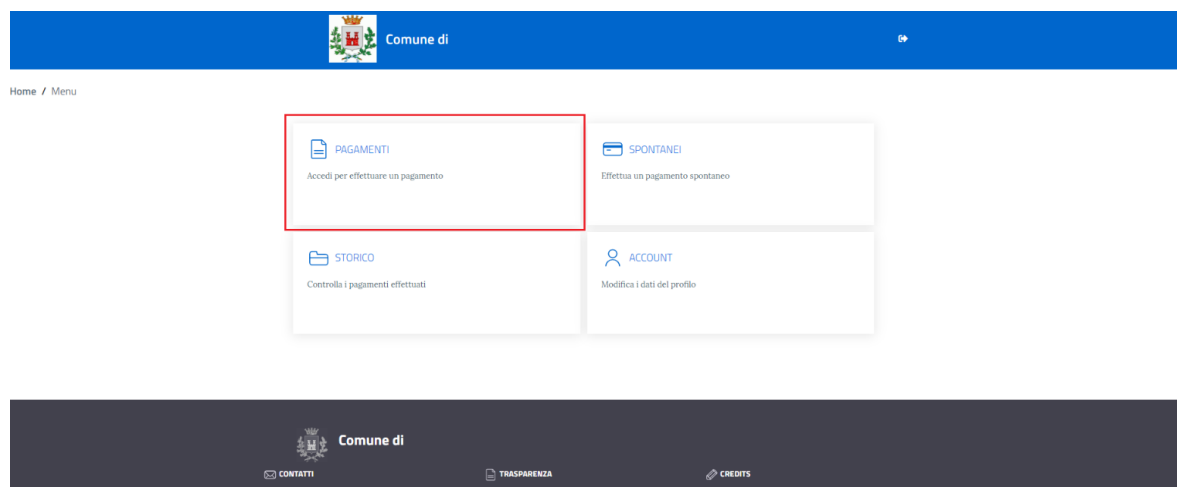


#### 4. Accesso a DePag con credenziali SPID e CIE

L'utente per accedere alla propria area riservata deve cliccare sul bottone "Entra con SPID" o "Entra con CIE".

## L'area riservata

Una persona che intende utilizzare il portale dei pagamenti DePag accedendo all'Area Riservata, è necessario che si colleghi fornendo i dati di autenticazione (vedi *Collegarsi a DePag*); una volta che l'autenticazione sarà avvenuta con successo DePag si presenterà con la propria pagina iniziale, organizzata in quattro aree.



5. Pagina iniziale, ad autenticazione avvenuta: in alto a sinistra l'area **PAGAMENTI**.



Per poter effettuare un primo pagamento si potrà di scegliere di cliccare o toccare l'area **PAGAMENTI**.

## Pagamenti

L'area funzionale Pagamenti permette di consultare i debiti che la persona ha nei confronti dell'ente pubblico del quale sta utilizzando il portale DePag e di avviare dei pagamenti.

**Ricorda:** con il termine **pagamenti** si intende pagamenti “**di ruolo**”, cioè le pendenze già annotate nei sistemi dell'ente e da questo comunicate al cittadino.

Descrizione	Scadenza	Importo	Azione
TEST CARRELLO 11 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019182	31/01/2020	importo € 1	AGGIUNGI
TEST CARRELLO 10 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019081	31/01/2020	importo € 1	AGGIUNGI
TEST CARRELLO 9 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019283	31/01/2020	importo € 1	AGGIUNGI
TEST CARRELLO 7 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000018778	31/01/2020	importo € 1	AGGIUNGI
nuova concessione via xx - Cosap COD.AVVISO: 001199600000021513	31/01/2020	importo € 1	AGGIUNGI

### 6. Area dei pagamenti.

L'area dei pagamenti consta di:

- un'intestazione che contiene il menù breadcrumb per consentire la navigazione tra le pagine soggette ad autenticazione e le informazioni relative all'utenza che ha fatto accesso al sistema;
- una sezione contenente le funzioni contestuali;
- la lista delle posizioni debitorie nei confronti dell'Ente.

## Lista dovuti

La parte superiore dell'area pagamenti visualizza la lista dei dovuti ovvero l'elenco delle posizioni debitorie dell'utente rispetto all'ente (fig. 7).

Home > Menu > Sezione pagamenti UTENTE: DOMNLP71M28E372K

Ordina	Stampa	Pagamento			
TEST CARRELLO 11 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019182	scadenza 31/01/2020	importo € 1	<a href="#">AGGIUNGI</a>		
TEST CARRELLO 10 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019081	scadenza 31/01/2020	importo € 1	<a href="#">AGGIUNGI</a>		
TEST CARRELLO 9 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019283	scadenza 31/01/2020	importo € 1	<a href="#">AGGIUNGI</a>		
TEST CARRELLO 7 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000018778	scadenza 31/01/2020	importo € 1	<a href="#">AGGIUNGI</a>		
nuova concessione via xx - Cosap COD.AVVISO: 001199600000021513	scadenza 11/01/2020	importo € 1	<a href="#">AGGIUNGI</a>		

### 7. La lista dei dovuti dell'area Pagamenti.

Questa sezione è organizzata in forma tabellare: ciascuna riga identifica una posizione debitoria, nella prima colonna sono riportate le informazioni peculiari: causale di versamento (ad es. “Nuova concessione via xx”), servizio di riferimento (ad es. “Cosap”), il codice di avviso di cui fa parte il codice IUV, acronimo di Identificativo Univoco di Versamento, cioè il codice che identifica univocamente nell'ambito dell'Ente la posizione debitoria per i pagamento pagoPA®; nella seconda colonna l'indicazione della data di scadenza, nella terza colonna l'importo da versare e nella quarta colonna il pulsante che consente di aggiungere la posizione debitoria al carrello dei pagamenti.

Le posizioni debitorie il cui termine ultimo di pagamento (scadenza) è già trascorso sono evidenziate con le parti relative a data di scadenza, importo e pulsante di attivazione del pagamento in **rosso** e possono riportare due etichette differenti: **AGGIUNGI**, nel caso in cui seppur scaduta la posizione debitoria è saldabile con gli strumenti previsti dalla piattaforma pagoPA®, **NO ONLINE**, nel caso in cui la posizione debitoria non è più saldabile con gli strumenti previsti dalla piattaforma pagoPA®, in quest'ultimo caso il bottone risulta disabilitato e i dati sono riportati unicamente a titolo informativo.

I dovuti per i quali si è ancora nei termini temporali di pagamento sono visualizzati normalmente (in **nero**).

Utilizzando le funzioni contestuali è possibile:

- ordinare la lista (cliccando il pulsante con etichetta “ordina” , in alto a sinistra) per
  - importo,
  - scadenza,
  - causale
- ottenere (cliccando l'icona connotata dalla stampante) una copia dell'avviso di pagamento analogico quando previsto, l'ente infatti potrebbe aver attivato, per la specifica tipologia di posizione debitoria, unicamente la possibilità di saldare le posizioni debitorie con modalità on-line, utilizzando cioè il portale di front-end.

- Procedere al vero e proprio pagamento (cliccando l'icona connotata dal carrello).

### Avviso di pagamento analogico

La produzione dell'avviso di pagamento analogico relativo ad un dovuto avviene

1. selezionando la riga corrispondente al dovuto
2. cliccando o toccando l'icona presente in alto a sinistra.



#### 8. Selezione di un dovuto per la produzione dell'avviso analogico di pagamento.

Questa operazione ha l'effetto di produrre (fig. 8), in forma elettronica, un documento (fig. 9) che può essere utilizzato come *avviso di pagamento*, ovvero come documento, eventualmente cartaceo, per effettuare il pagamento direttamente presso uno sportello bancario o di altri operatori aderenti all'iniziativa

(ad es. le tabaccherie del circuito SISAL) tramite i canali messi a disposizione .



#### 9. Risultato dell'elaborazione dell'avviso analogico.

Si possono notare:

1. Il pulsante icona che permette di salvare la stampa sul dispositivo, in rete o altrove.
2. Il pulsante icona che permette la stampa fisica, su carta, se si ha a disposizione una stampante.



TEST CARRELLO 11

<b>ENTE CREDITORE</b>	Cod. Fiscale	01556360152	<b>DESTINATARIO AVVISO</b>	Cod. Fiscale	DMNLP71M28E372K
-----------------------	--------------	-------------	----------------------------	--------------	-----------------

Comune di **D'ADAMO ANGELO PIO**  
 Settore Ragioneria  
 n.samoggia@ads.it

<b>QUANTO E QUANDO PAGARE?</b>	<b>DOVE PAGARE?</b>	Lista dei canali di pagamento	<a href="http://www.pagopa.gov.it">www.pagopa.gov.it</a>
--------------------------------	---------------------	-------------------------------	--

**1,00 Euro**

Puoi pagare con **una unica rata**

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

**PAGA SUL SITO O CON LE APP**

del tuo Ente Creditore, di Poste Italiane, della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.



**PAGA SUL TERRITORIO**

in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.



<b>BANCHE E ALTRI CANALI</b>	<b>RATA UNICA</b>
------------------------------	-------------------

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario **D'ADAMO ANGELO PIO** Euro **1,00**

Ente Creditore **Comune di**  
 Oggetto del pagamento **TEST CARRELLO 11**

Codice CBILL **A67EQ** Codice Avviso **0011 9960 0000 0191 82** Cod. Fiscale Ente Creditore **01556360152**

<b>BOLLETTINO POSTALE PA</b>	<b>RATA UNICA</b>
------------------------------	-------------------

**Posteitaliane**

€ sul C/C n. **18570218**

Euro **1,00**



Intestato a **Comune di Besana in Brianza - Ragioneria**

Destinatario **D'ADAMO ANGELO PIO**

Oggetto del pagamento **TEST CARRELLO 11**

Codice Avviso **0011 9960 0000 0191 82** Tipo **P1** Cod. Fiscale Ente Creditore **01556360152**

Bollettino Postale pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane e dell'Ente creditore



10. *Avviso analogico di pagamento.*

Relativamente alle informazioni contenute nell'avviso si evidenziano:

zona A) Testata dell'avviso riportante il logo pagoPA ed il logo dell'Ente Creditore

zona B) Indicazione dell'oggetto del pagamento

zona C) Indicazione dei soggetti interessati dal pagamento:

- Ente creditore beneficiario

- Destinatario dell'avviso, ovvero il soggetto Pagatore
- zona D) Informazioni sul pagamento:
- Quanto e quando pagare
  - Dove pagare
- zona E) Zona tecnica per i pagamenti presso Banche e altri canali
- zona F) Zona tecnica per i pagamenti presso Poste Italiane, presente nel caso in cui l'Ente Creditore disponga di un conto postale ed abbia sottoscritto la convenzione per la stampa in proprio.

La visualizzazione dell'avviso di pagamento dipende in parte dal navigatore usato (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome etc.): in fig. 10 è documentata la visualizzazione dell'avviso in Mozilla Firefox, in fig. 11 è documentata la medesima in Google Chrome.



11. Visualizzazione di un avviso di pagamento in Chrome.

### Effettuare un versamento

I pulsanti **Aggiungi** / **Aggiungi** presenti a destra di ogni posizione debitoria (fig. 7), permettono di aggiungere la posizione debitoria al carrello dei pagamenti alla stregua di quanto è possibile fare nei comuni sistemi di acquisto online.

- **Ricorda:** i dovuti ancora da pagare per i quali sono scaduti i termini, sono evidenziati con alcune parti in **rosso**.
- I termini “procedura di pagamento” e “avviare la procedura di pagamento” sono precisi: infatti si tratta di mettere in funzione più attori (il portale DePag, il PSP scelto che mette a disposizione la modalità di pagamento, i circuiti delle carte di credito, etc.) che collaborano, in rete, a realizzare tutto i passi necessari. Il pagamento ha generalmente tempi non immediati: ad esempio, nel caso in cui si scelga la propria banca (se disponibile), per il versamento, e l'addebito in conto corrente, l'istituto bancario non può prescindere dai tempi tecnici necessari per verificare la disponibilità in conto e solo a verifiche eseguite, conferma l'esito positivo del versamento e quindi dell'intero pagamento. Ciò può richiedere anche ore. Per questo il termine *avvio* del pagamento è corretto e verrà utilizzato in seguito. L'intera procedura (il pagamento), dal momento che sono stati scelti il PSP e la modalità di pagamento, terminerà con la produzione di una o più ricevute telematiche che ne attestano l'esito.

## WISP

Cliccando **PAGA** / **PAGA** si accede al versamento in linea: il portale DePag passa il controllo ad una procedura guidata definita a livello governativo e denominata WISP (Wizard Interattivo di Scelta del Psp).

La piattaforma nazionale pagoPA® ha predisposto una procedura guidata (*wizard*) per le operazioni specifiche di versamento, un passo cruciale nella procedura complessiva di pagamento.

Le funzionalità WISP permettono all'utilizzatore finale di effettuare le proprie scelte circa il PSP di proprio gradimento o la modalità di pagamento preferita, avendo cura che i servizi offerti dai vari PSP aderenti a pagoPA® siano proposti all'utilizzatore finale in via paritetica, assicurando a tutti le stesse opportunità di concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

### Accesso al WISP

Al fine di garantire una maggiore sicurezza (fig. 12) le pagine del WISP chiedono comunque al soggetto che esegue il pagamento informazioni di accesso, utilizzando l'accesso SPID (pulsante con etichetta "ENTRA CON SPID") verrà attivata la procedura di accreditamento, utilizzando l'accesso mediante mail personale il soggetto sarà reindirizzato ad una ulteriore pagina nella quale sarà possibile indicare l'indirizzo mail.



### 12. Accesso al WISP



### 13. Modello di dettaglio della pagina WISP.

I versamenti possono essere eseguiti secondo le seguenti modalità di pagamento:

- con addebito sul proprio conto corrente se il proprio istituto di credito ha aderito al sistema pagoPA®;
- con carta di credito/debito;
- altre modalità di pagamento.

E' possibile scegliere una delle opzioni previste (fig. 13) per ricercare il servizio che consente di saldare la posizione debitoria secondo la modalità di pagamento indicata, cliccando sul pulsante contrassegnato con la X presente in alto a destra, l'utente finale interromperà l'operazione di pagamento ed il controllo tornerà alla pagina dell'ente creditore con l'indicazione dell'esito negativo dell'operazione.

Nella pagina esposta dal WISP è sempre presente l'importo totale del pagamento, tale informazione consente al WISP di selezionare in modo automatico la commissione da applicare alla transazione.

#### *Conto corrente*

La prima opzione consente all'utente finale di effettuare i pagamenti tramite il proprio conto corrente. Una volta selezionata tale opzione, l'utente sarà chiamato a indicare l'istituto di credito presso il quale dispone di un conto corrente e la modalità di pagamento selezionando tali informazioni dall'elenco che viene presentato (fig. 14).

Paga con il tuo **conto corrente**

cerca la tua banca

Ordina per: Alfabetico Tipo: Crescente

Cassa Rurale  
Valuggina e lesino

non comunicato



Commissione max 0,00 €

INTESA SNNIPAOLO

Pago in Conto

PAGO  
IN CONTO

Commissione max 0,00 €

INTESA SNNIPAOLO

Masterpass

masterpass

[Non trovi la tua banca?](#)

#### 14. Modello della selezione paga con “il tuo conto corrente”.

Effettuata la scelta, all’utente verrà proposta, come mostrato in fig. 15, la pagina riepilogativa dell’operazione nella quale sono indicate, oltre all’istituto di credito ed alla modalità di pagamento selezionato, i costi di commissione applicati, i tempi e le modalità della disponibilità del servizio e l’importo totale della transazione.



Paga con il tuo conto corrente presso



Pago in Conto

**PAGO**  
INCONTTO

Costi massimi di commissione 0,00 €

7/7-24H

Il servizio è disponibile per tutti i clienti del Gruppo Intesa Sanpaolo titolari del contratto servizi via Internet.

Totale 1,00 €

La ricevuta sarà inviata all'indirizzo  
ap.dadamo@libero.it

Registrati a pagoPA per salvare lo storico dei pagamenti ed i tuoi metodi di pagamento preferiti. È gratis e basta un minuto.

[Registrati a pagoPA](#)

[Paga senza registrarti](#)

### 15. Dettaglio della selezione “il tuo conto corrente”.

Dalla pagina di riepilogo è possibile confermare l'operazione, optando se effettuare una preventiva registrazione alla piattaforma pagoPA® che consente al cittadino di creare sul sistema un'area riservata utilizzata per memorizzare lo storico delle operazioni effettuate, le modalità di pagamento preferite in modo simile a quanto è possibile fare sui sistemi di acquisto on-line.

In ogni caso, confermando l'operazione di pagamento l'utilizzatore finale verrà indirizzato alle pagine messe a disposizione dell'istituto di credito selezionato per consentire di indicare gli estremi del conto corrente.



← PAGINA PRECEDENTE

Hai selezionato:


**Addebito su Conto Corrente**



Se sei cliente di una Banca Italiana del Gruppo Intesa Sanpaolo e hai sottoscritto e attivato i servizi via Internet, puoi effettuare il pagamento accedendo alla tua area riservata grazie al servizio "Pago In Conto".

Ti ricordiamo che all'operazione sarà applicata la commissione per il bonifico internet prevista in contratto.

**I tuoi pagamenti totali** 

<p><b>Soggetto pagante</b> D'ADAMO ANGELO PIO</p> <hr/> <p><b>Email</b> AP.DADAMO@LIBERO.IT</p> <hr/> <p><b>C.F. / P. IVA</b> DDMNL71M28E372K</p>	<p><b>Riepilogo</b></p> <p><b>Transazione:</b> Pago PA</p> <hr/> <p><b>Pagamento 1:</b> 1,40 €</p> <p><b>Beneficiario:</b> Comune di Besenà in Brianza</p> <hr/> <p><b>Metodo di pagamento:</b> Addebito su Conto Corrente</p> <p><b>Importo totale:</b> 1,40 €</p> <p><b>Totale commissioni:</b> 0,00 €</p>
<b>PAGAMENTO 1</b>	
<p><b>Beneficiario</b> Comune di Besenà in Brianza</p> <hr/> <p><b>Importo</b> 1,40 €</p> <hr/> <p><b>Causale Pagamento</b> /RFB/18960000026342/1.40</p>	<p><b>Totale da pagare: 1,40 €</b></p> <p> Il pagamento sarà effettuato tramite il servizio Pago in Conto.</p> <p style="text-align: center;"><b>PAGA ADESSO</b></p>

**Pagamenti pubblica amministrazione**

Il Gruppo Intesa Sanpaolo aderisce al Nodo dei Pagamenti. Una modalità consentita per porre al servizio di cittadini e imprese, facilitandone la relazione con la Pubblica Amministrazione e contribuendo alla diffusione dei canali di pagamento innovativi.

**16. Riepilogo pagamento in conto per Intesa San Paolo**

**Carte di pagamento**

La seconda opzione consente all'utilizzatore finale di effettuare i pagamenti tramite carte di pagamento:

- di credito,
- di debito,
- prepagate.

Una volta selezionata tale opzione, l'utente sarà chiamato a indicare i dati della carta con cui si intende effettuare l'operazione (fig. 17).

pagoPA accetta queste carte di credito/debito

**ANGELO PIO D'ADAMO**  
nome e cognome

**5255 9002 6000 0031**  
numero della carta di credito

**12/18** scadenza (mm/aa)      **123** codice di verifica

**Continua**

*17. Modello della selezione paga “con carta di credito, debito, prepagata”.*

Una delle informazioni richieste è il codice di sicurezza, denominato CVV2, CVC2 o CID, in genere ditte o quattro cifre, usualmente stampato sul retro o sul fronte della carta di credito, a seconda del circuito. In rete puoi consultare: I codici di sicurezza CVV o CVC .



*18. Codici CVV2, CVC2 e CID in alcuni circuiti.*

In funzione del circuito, della carta di credito, possono essere richiesti altri dati, ad esempio VISA richiede l'input di una parola di sicurezza associata alla carta e che dovrebbe essere nota all'utilizzatore finale.

Una volta indicati i dati della propria carta scegliendo l'opzione “Continua” verrà presentata la pagina riepilogativa con l'indicazione dei dati della carta di credito (numero parzialmente “oscurato”, intestatario e data di scadenza), i costi di commissione applicati dal circuito per l'esecuzione dell'operazione e l'importo totale della transazione (fig. 19).

Paga con questa **carta di credito**

\*\*\*\* \* 0031  
ANGELO PIO  
D'ADAMO scad. 12 / 18

Costi massimi di commissione 0,50 € [Perchè?](#)

**Totale 2,00 €**

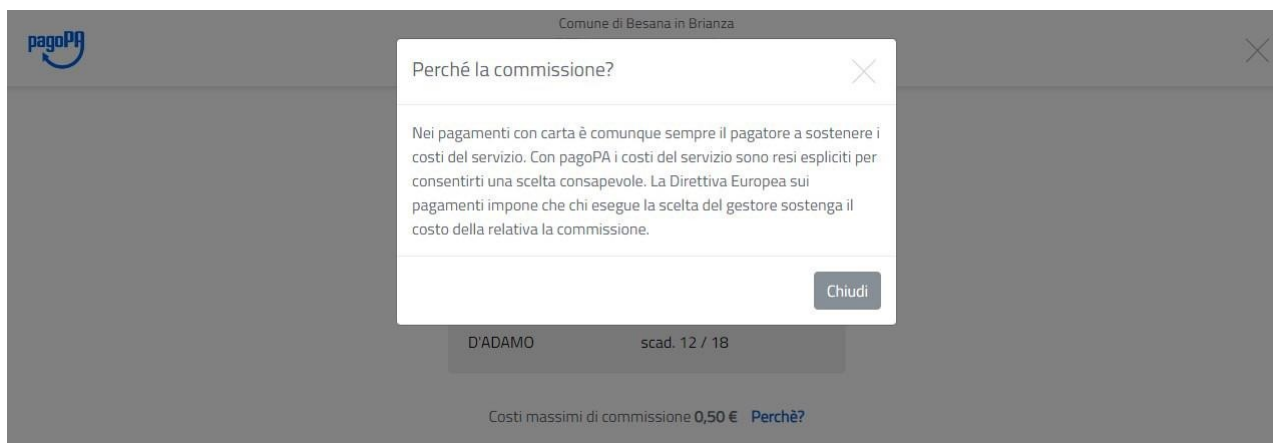
La ricevuta sarà inviata all'indirizzo  
a.dadamo@ads.it

ATTENZIONE: DOPO QUESTO PASSAGGIO NON SARÀ PIÙ  
POSSIBILE ANNULLARE

[Conferma il pagamento](#)

### 19. Conferma operazione “con carta di credito, debito, prepagata”.

Oltre all’indicazione dei costi massimi di commissione richiesti per l’esecuzione dell’operazione è disponibile il link con etichetta “Perchè?” che apre una pop-up che specifica in maniera puntuale le logiche di applicazione degli stessi (fig. 20).



### 20. Specifiche di applicazione dei costi di commissione.

- **Ricorda!** Prima di procedere col pagamento, verificare che la propria carta di credito sia valida (non abbia oltrepassato il mese/anno di scadenza, fig. 21) e che abbia un ammontare di liquidità sufficiente per gli importi del pagamento.

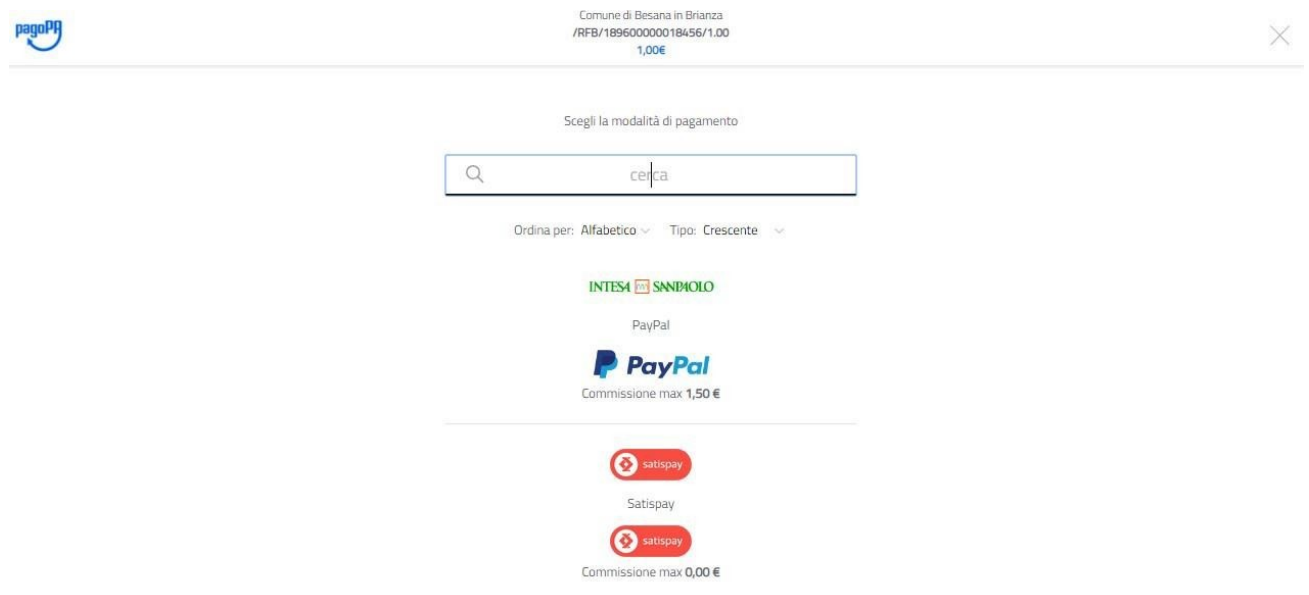


21. Numero e mese/anno di scadenza in carte di credito di tre circuiti diversi.

### Altre modalità di pagamento

La terza opzione consente all'utente finale di effettuare pagamenti semplificati tramite una app per smartphone o tablet o altre modalità di pagamento, fornite direttamente dal PSP che eroga il servizio.

A differenza delle scelte precedenti in questo caso il sistema espone sin da subito l'elenco di tutte le possibili scelte indicate dai vari PSP (fig. 22) e l'utente finale potrà affinare la ricerca indicando sia il nome della app, sia il nome del PSP, nonché ordinare per nome o per commissione massima esposta.



22. Modello della selezione paga con "altre modalità".

In ogni caso l'attivazione della procedura di versamento, corrispondente all'accesso alle pagine del WISP di Agid appena descritte, indipendentemente dall'esito finale della transazione, comporterà la **generazione da parte del sistema di una o più ricevute telematiche** che certificheranno quanto avvenuto.

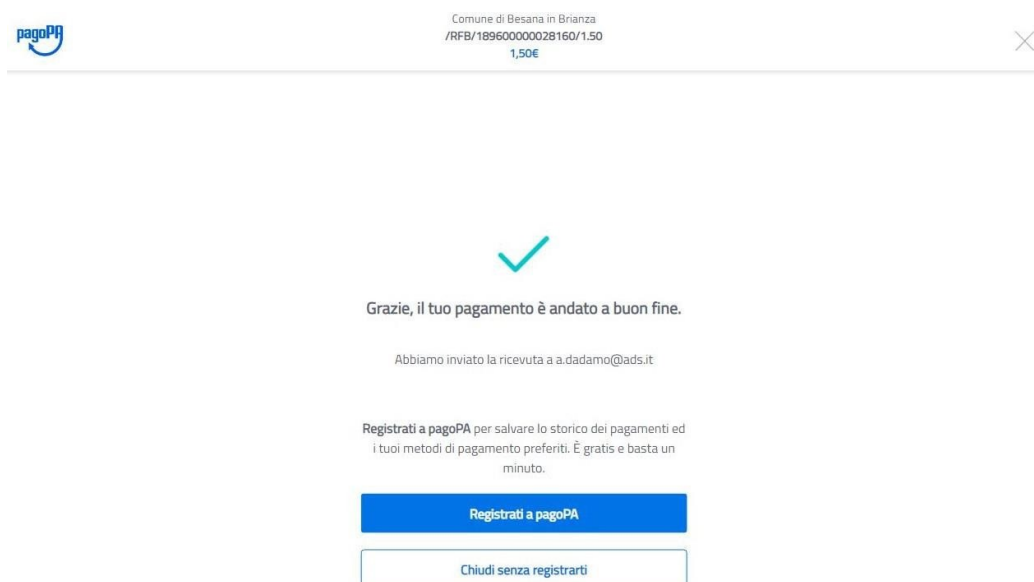
In particolare, se

- non si procederà fino in fondo con il versamento,
- si chiuderà il navigatore,
- si passerà ad altro mandando la procedura in tempo scaduto, ecc.

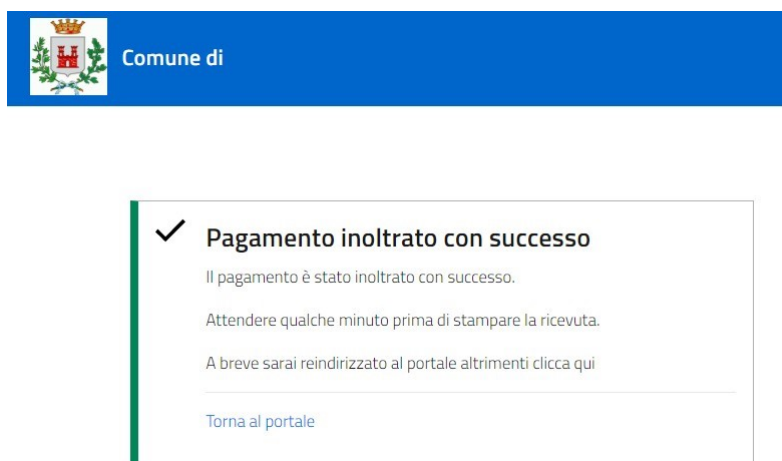
il sistema produrrà una ricevuta telematica con esito di pagamento "Non eseguito".

Nel caso in cui la transazione venga correttamente portata a termine la procedura guidata pagoPA® informerà il cittadino dell'esito (fig. 23) consentendo all'utente finale di ritornare direttamente al portale dei

pagamenti dell'Ente Creditore (fig. 24), selezionando l'opzione "Chiudi senza registrarsi", o di registrarsi al sistema per creare un'area riservata utilizzata per memorizzare lo storico delle operazioni effettuate, le modalità di pagamento preferite in modo simile a quanto è possibile fare sui sistemi di acquisto on-line.



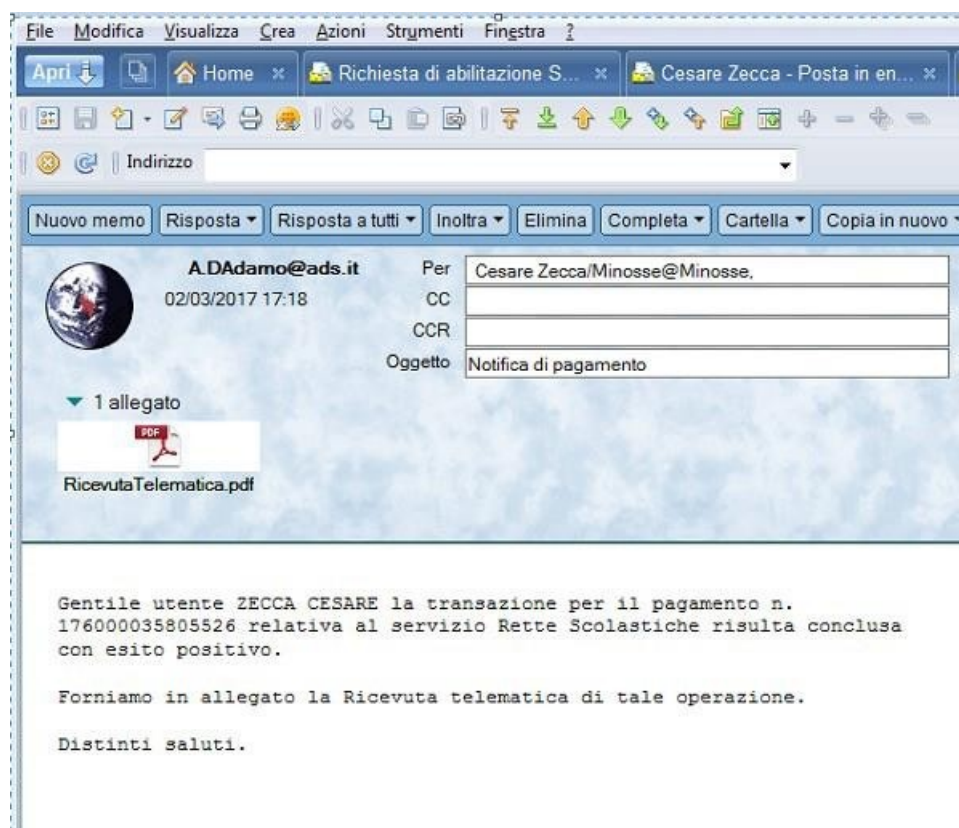
### 23. Conferma esito positivo della transazione dal WISP.



### 24. DePag conferma che il pagamento è stato avviato con successo.

Come già descritto precedentemente dal momento che la transazione è stata portata a termine potrebbero trascorrere alcuni minuti prima del rilascio della ricevuta telematica che attesta che il processo di pagamento è andato a buon fine.

Nel momento in cui è disponibile la ricevuta telematica, il sistema la notifica all'utilizzatore finale allegando il documento in formato leggibile ad una mail nel cui testo vengono solitamente riportate le informazioni che caratterizzano la posizione debitoria saldata e relativa al versamento effettuato (fig. 25).



25. Mail di notifica del pagamento conclusosi con successo.

Se previsto anche il PSP può inviare una mail di notifica (nell'esempio con un oggetto "[TEST] MONETAWEB: TRANSAZIONE AUTORIZZATA / TRANSACTION APPROVED") e contenente dati come quelli presenti in fig. 26.

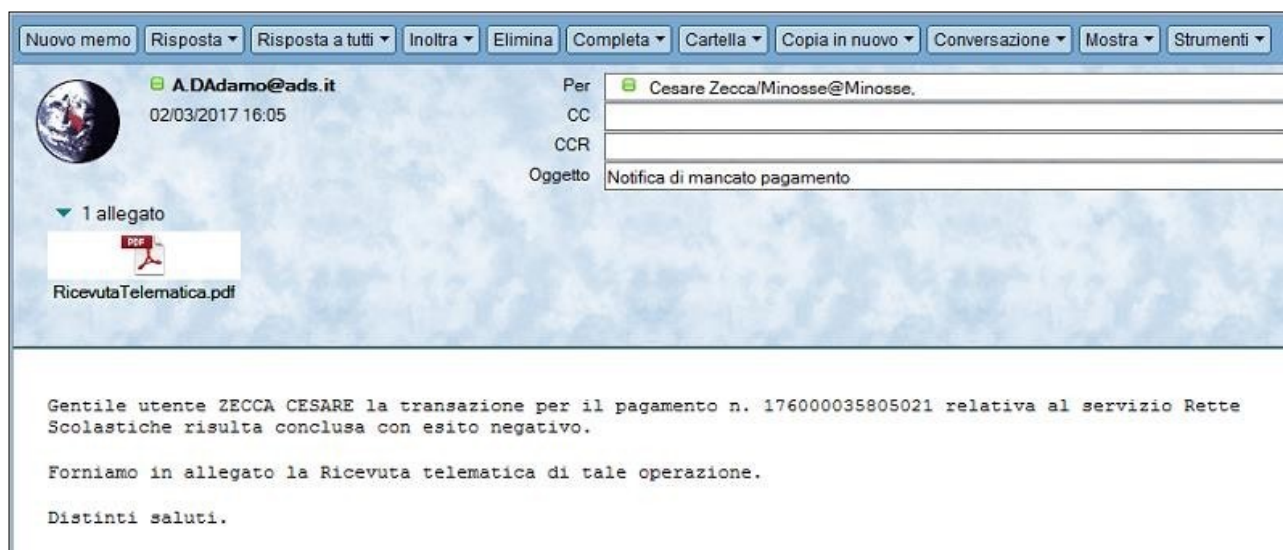


26. Alcuni dati della transazione di pagamento che possono essere notificati, via mail, dal PSP.

Il processo di versamento potrebbe non avere successo ovvero potrebbe non arrivare a completamento, ad esempio nel caso in cui non vengano riportate correttamente le informazioni richieste o venga abbandonata la sessione.

La normativa prevede che anche in tal caso, venga prodotta una ricevuta telematica per cui il sistema DePag e il cittadino versante riceveranno una comunicazione di **mancato pagamento**. Questa comunicazione ha lo scopo importante di informare l'utente che la posizione debitoria non è stata sanata e che dovrà, in futuro, ritentare il pagamento.

Alla mail è allegata una ricevuta telematica di mancato pagamento (fig. 27).



27. Mail di notifica di un versamento non compiutosi con successo.


*Ricevuta telematica*

La ricevuta telematica (fig. 28) che è allegata alla mail di notifica di esito del pagamento, è in forma elettronica




ovvero è un file in formato PDF che contiene:

- un sommario riepilogativo;
- una sezione (Istituto attestante) che identifica il riscossore che ha eseguito l'incasso, o comunque scelto come riscossore dal soggetto versante;
- i dati dell'ente beneficiario (comune, azienda sanitaria, provincia, etc.);
- dati che identificano il debitore;
- dati che identificano il versante;
- l'indicazione della posizione debitoria saldata.



## RICEVUTA TELEMATICA PAGAMENTO

Stampata in data: 07/01/20 15.52



---

Importo pagato (*): € 0.99	Esito: Pagamento eseguito	Pagamento eseguito
Codice Contesto: M1_2020-01-07T15:49:12.099	Data ricevuta: 2020-01-07T15:46:58	2020-01-07T15:46:58
Id Univoco: 199600000019182	Identificativo: 200071000168C001	200071000168C001
Dominio ente: 01556360152	Stazione richiedente: N/A	N/A
Riferimento: 202001071544330000006196	Riferimento data: 2020-01-07	2020-01-07

---

**ISTITUTO ATTESTANTE**

Denominazione: Nexi	Tipo: B	
Codice Univoco: CIPBITMM		

---

**ENTE BENEFICIARIO**

Denominazione: Comune di Besana in Brianza	Codice univoco: 01556360152	Tipo: G
Provincia: MB	Nazione: IT	
Indirizzo: Via Roma 1	Localita': Besana in Brianza	
Denominazione unita' operativa: denomUnitOperBeneficiario	Cap: 20842	
	Codice unita': codiceUnitOperBeneficiario	

---

**SOGGETTO PAGATORE**

**SOGGETTO VERSANTE**

Anagrafica: D'ADAMO ANGELO PIO	Anagrafica: D'ADAMO ANGELO PIO
Tipo: F	Tipo: F
Codice Univoco: DDMNLP71M28E372K	Codice Univoco: DDMNLP71M28E372K
Email: A.DADAMO@ADS.IT	Email: A.DADAMO@ADS.IT
Nazione: IT	Nazione: IT
Provincia: BO	Provincia: BO
Localita': BOLOGNA	Localita': BOLOGNA
Indirizzo: VIA MELOZZO DA FORLI' 45	Indirizzo: VIA MELOZZO DA FORLI' 45
Civico: 40133	Civico: 40133
Cap: 40133	Cap: 40133

---

**DOVUTI PAGATI**

Causale tecnica versamento	Causale dovuto			
/RFB/199600000019182/0.99	TEST CARRELLO 11			
Servizio	Importo pagato (*) €	Data pagamento	Id Univoco Riscossione	Commissioni
SANAMM	0.99	2020-01-07	200071000168	

28. Esempio di ricevuta telematica.

E' opportuno conservare la ricevuta telematica. Lo si può fare

- in forma elettronica, salvando il file PDF allegato, su un dispositivo opportuno;
- se si ha a disposizione una stampante, stampandone una copia cartacea.

## Pagamenti spontanei

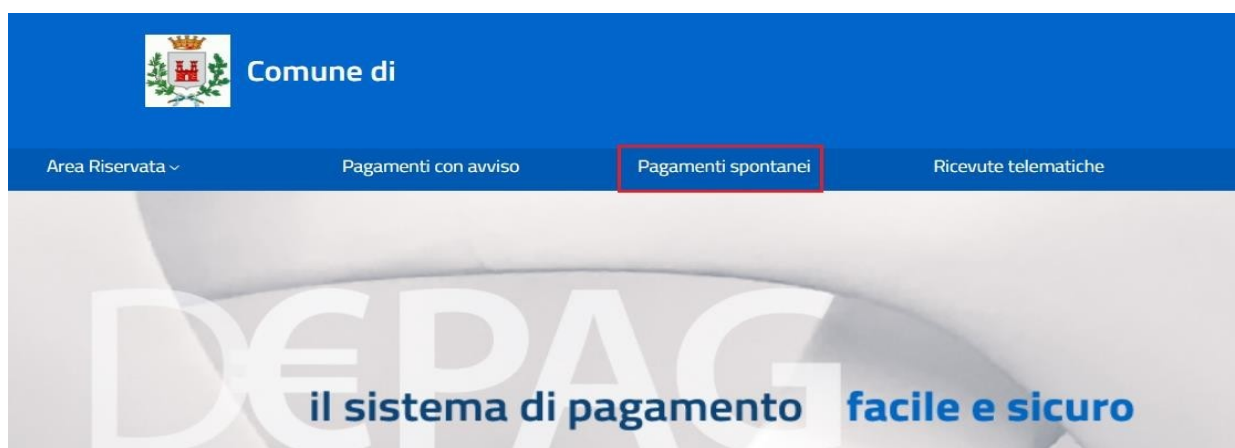
L'area funzionale Pagamenti spontanei permette al cittadino di versare, di propria volontà importi:

- per servizi che non richiedono la registrazione,
- per servizi che richiedono un pagamento anticipato o
- per dovuti che, per varie ragioni, non sono ancora registrati dall'ente e quindi non visibili nella lista dei dovuti presente nella sezione dei pagamenti.

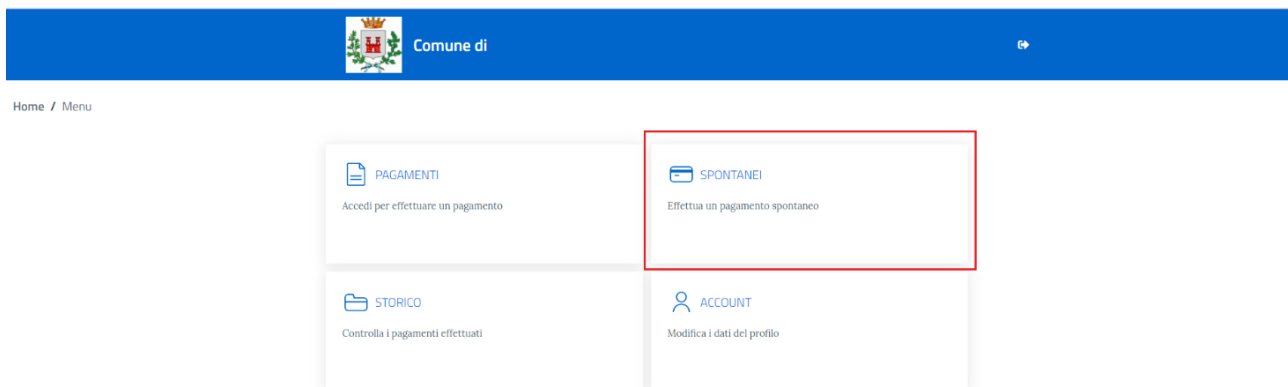
Un ente può stabilire che alcuni servizi possano essere pagati in anticipo, rispetto all'erogazione del servizio stesso, o comunque pagabili a prescindere dell'esistenza nei propri sistemi di un cosiddetto debito "a ruolo". Il sistema potrà essere configurato affinché il cittadino o l'impresa abbia la possibilità di effettuare pagamenti spontanei.

- **Ricorda:** per **pagamenti spontanei** si intende il versamento di somme per le quali non esiste un debito pregresso, oppure per i quali il debito esiste ma non è stato ancora registrato, oppure non legati ad una persona.

I pagamenti spontanei o liberi possono essere effettuati senza il riferimento ad una persona specifica e sono accessibili dalla home page del portale, senza essersi autenticati, cliccando la voce di menù **Pagamenti spontanei** (fig. 29) oppure, nel caso in cui l'utente si sia già autenticato con successo, dalla pagina iniziale (fig. 30).



29. Pagina iniziale per il portale del cittadino, a destra il link per l'accesso ai pagamenti spontanei.



30. Pagina iniziale, ad autenticazione avvenuta: in alto a destra l'area per l'accesso ai pagamenti spontanei o liberi.

Cliccando sulla voce di menù presente sulla home page (fig. 29) o sulla sezione dell'area personale (fig. 30) l'utente verrà indirizzato ad una pagina che riporterà l'elenco delle classi di servizi che l'ente ha scelto di autorizzare al pagamento "spontaneo" o "libero".



31. Classi di servizi per i pagamenti spontanei.

Nell'esempio di fig. 31, a titolo puramente esemplificativo, si può osservare che è possibile utilizzare il portale Depag, per versamenti spontanei per posizioni debitorie associate ai seguenti servizi:

- Contravvenzioni al codice della strada
- Sanzioni Amministrative
- Carta di Identità Elettronica
- Affitto Sale
- Lampade votive
- Oneri Urbanizzazione
- Rette scolastiche

I servizi pagabili in modalità spontanea possono essere raggruppati logicamente a discrezione dell'ente creditore in aree tematiche, ciascuna delle quali è caratterizzata da una descrizione ed una icona.

Selezionando o cliccando sul servizio relativo alla posizione debitoria che si intende saldare o per il quale si vuole effettuare un versamento spontaneo il sistema reindirizzerà l'utente ad una nuova pagina di richiesta dati nella quale sarà necessario indicare l'insieme dei valori che identificano in maniera univoca la posizione stessa. Questo insieme di informazioni è definito dall'ente creditore e si presuppone che i valori da specificare siano stati preventivamente comunicati al cittadino o all'impresa o comunque che siano in suo possesso.

Nell'esempio riportato, volendo il cittadino procedere al pagamento di una "Contravvenzione al Codice della Strada", verranno richiesti i dati caratterizzanti (fig. 32):

- numero del verbale,
- data di emissione del verbale,
- targa del veicolo.

[Home](#) > [Pagamenti spontanei](#) > [Completa dati servizio spontaneo](#)

The screenshot shows a web form titled "Inserisci i dati del pagamento". Below the title, it specifies the service: "SERVIZIO: Sanzioni codice della strada". There are three input fields, each with a question mark icon to its right: "Numero verbale", "Data verbale" (with a calendar icon and the format "dd/MM/yyyy"), and "Targa del veicolo". At the bottom of the form, there are two buttons: "Annulla" (white with a blue border) and "Procedi" (solid blue).

*32. Per il pagamento di una sanzione al codice della strada, il sistema richiede che vengano forniti numero e data di emissione del verbale, la targa del veicolo.*

Questo insieme di dati, in funzione di opportune specifiche definite dall'ente creditore, può essere utilizzato per verificare l'esistenza della posizione debitoria nel sistema ed eventualmente recuperare tutte le informazioni al fine di avviare il processo di pagamento.

Nel caso in cui non esista alcuna posizione debitoria corrispondente alle informazioni indicate, ad esempio se la registrazione informatica legata alla sanzione non è ancora stata eseguita, viene segnalata la situazione e richiesti i dati del titolare del debito (fig. 33).

- **Attenzione:** I dati che vengono richiesti dipendono dal servizio a cui fa riferimento il pagamento spontaneo. Per il pagamento delle sanzioni amministrative, ad esempio, potrebbero essere richiesti altri tipi di dati:
  - materia della sanzione;

- numero verbale/ordinanza;
- autorità emittente;
- data verbale/ordinanza.

! Non e' stato individuato alcun dovuto nel sistema. Procedere al pagamento inserendo i dati anagrafici.

Tipo soggetto* Persona Fisica		
Cognome e nome/Ragione sociale* ROSSI MARIO		
Codice fiscale/Partita iva* RSSMRA76P17F205V	E-mail* m.rossi@gmail.com	
Stato residenza --	Provincia residenza --	Comune residenza --
Residente in via	Civico	Cap residenza
Causale Versamento* PRIMA SANZIONE DELL'ANNO	Importo Versamento* 0,15	

Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy [\(Leggi l'informativa sulla privacy\)](#)

Dichiaro che i dati riportati sono veritieri

### 33. Compilazione dei dati obbligatori richiesti per il pagamento della contravvenzione.

Nel caso in cui esista la posizione debitoria corrispondente alle informazioni indicate viene presentata la stessa identica pagina, con i campi dei dati anagrafici relativi al debitore e della causale versamento non modificabili; l'importo del versamento potrebbe essere modificabile o meno in funzione di quanto previsto dall'ente creditore per il servizio relativo.

- Ad esempio, nel caso delle contravvenzioni al codice della strada gli importi sono inferiori se pagati entro un certo termine temporale.

In entrambi i casi, dopo aver eventualmente indicato anche le informazioni anagrafiche del versante e confermato le dichiarazioni di presa visione dell'informativa sulla privacy e la dichiarazione di veridicità dei dati forniti, cliccando sul bottone **Procedi** verrà presentata la pagina riepilogativa, in questo caso contenente anche i dati specificati dall'utilizzatore nella form di richiesta parametri iniziale (fig. 34).

#### RIEPILOGO PAGAMENTO

<b>DATA_VERBALE:</b>	07/10/2019
<b>TARGA:</b>	EL754HG
<b>VERBALE:</b>	2020/1
<b>Codice Iuv</b>	209600000000205
<b>Ente</b>	BESANA_IN_BRIANZA
<b>Servizio</b>	Contravvenzioni al codice della strada
<b>Intestato a</b>	ROSSI MARIO
<b>Importo</b>	0.15

Annulla

Stampa avviso



34. Quadro riepilogativo: cliccando **PAGA** si procede al versamento.

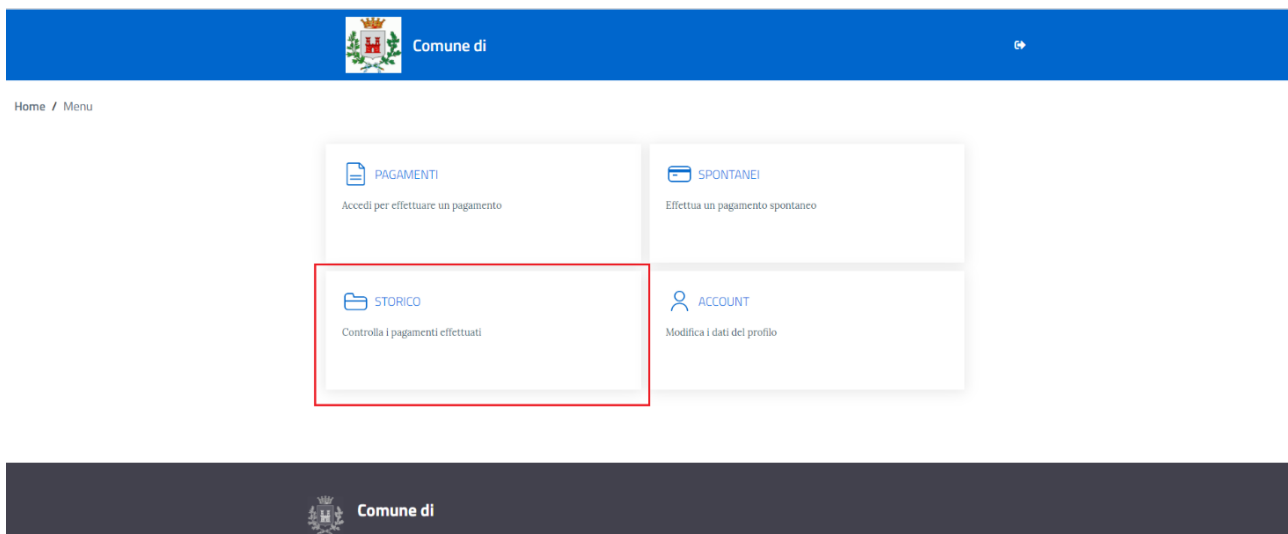
La pagina visualizzata, oltre a fungere da riepilogo, presenta in calce tre bottoni che consentono rispettivamente, di abbandonare la sessione di pagamento, produrre un avviso di pagamento utilizzabile dall'utente per il pagamento presso gli sportelli dei PSP abilitati (Istituti di credito, tabaccherie o sportelli postali, a patto che sia disponibile la sezione dell'avviso espressamente necessaria per il pagamento presso Poste Italiane) o per attivare la sessione di pagamento.

In quest'ultimo caso il flusso funzionale è del tutto analogo a quanto descritto a pagina 14 di questo manuale.

### Storico dei pagamenti

Se pensiamo al ciclo completo di pagamento, dal punto di vista di un cittadino, una volta che i versamenti sono stati eseguiti, a notifiche recapitate via posta elettronica, è possibile che questi intenda verificare che, quanto appena pagato, risulti anche nel portale DePag per il cittadino.

L'area "Storico" del portale permette all'utente di consultare quanto avvenuto, in termini di pagamenti ed è accessibile cliccando sulla sezione presente sulla pagina iniziale dell'area riservata (Fig. 35).



35. Pagina iniziale, ad autenticazione avvenuta: in basso, a sinistra, l'area Storico.

- **Attenzione:** L'area Storico dei pagamenti (come quella dei Pagamenti e Account) è nominale. E' quindi raggiungibile solo ad autenticazione avvenuta.

L'area dello storico dei pagamenti è organizzata in tre parti (fig. 36):

Test Caricamento Asilo Nido Francesco - Asili Nido IUUV: EXTRAPAGOPAD0000000000000000011 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	scadenza 14/07/2017	Effettuato da GUALTIERI ROBERTA importo € 1	PAGATO CON ALTRO CIRCUITO
multa - Contravvenzioni al codice della strada IUUV: EXTRAPAGOPAD0000000000000000024 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	scadenza 30/06/2017	Effettuato da importo € 1	PAGATO CON ALTRO CIRCUITO
TEST CARRELLO 11 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000019182 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	scadenza 31/01/2020	Effettuato da D'ADAMO ANGELO PIO il 07/01/2020 importo € 1	PAGATO
TEST CARRELLO 12 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001199600000018980 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	scadenza 31/01/2020	Effettuato da D'ADAMO ANGELO PIO il 26/11/2019 importo € 1	PAGATO

36. L'area STORICO dei pagamenti.

- un'intestazione che contiene il menù breadcrumb per consentire la navigazione tra le pagine soggette ad autenticazione e le informazioni relative all'utente che ha fatto accesso al sistema;
- una sezione contenente le funzioni contestuali;
- la lista dei pagamenti effettuati nei confronti dell'Ente;

### Lista pagamenti

La funzione si presenta come elenco dei pagamenti che fanno riferimento all'utente collegato.

La sezione è organizzata in forma tabellare: ciascuna riga identifica un pagamento riferibile all'utente connesso, nella prima colonna sono riportate le informazioni peculiari: causale di versamento (ad es. "multa"), il servizio di riferimento (ad es. "Contravvenzioni al codice della strada"), il codice IUUV, acronimo di Identificativo Univoco di Versamento, cioè il codice che identifica univocamente nell'ambito dell'Ente la posizione debitoria per il pagamento pagoPA® ed il codice fiscale o la partita iva del debitore originale associato alla posizione in attesa a cui fa riferimento il pagamento; nella seconda colonna l'indicazione della data di scadenza; nella terza colonna il nominativo del soggetto che ha eseguito il pagamento, la data di pagamento e l'importo; nella quarta colonna l'indicazione della modalità di pagamento utilizzata per saldare la pendenza e la quinta colonna, se coerente con il pagamento, l'icona cliccabile per scaricare la ricevuta di pagamento leggibile in formato pdf.

Utilizzando le funzioni contestuali è possibile:

- ordinare la lista (cliccando il pulsante con etichetta "Ordina" , in alto a sinistra) per:
  - importo,
  - scadenza,
  - causale
  
- ottenere (cliccando l'icona connotata dalla stampante) una certificazione di spesa per i pagamenti eseguiti su entrate che l'ente abbia definito come "certificabili", in generale questa funzione viene messa a disposizione ogni qual volta vengono gestiti pagamenti di servizi a domanda individuale per i quali l'utente finale necessita di una documentazione attestante l'elenco e il totale dei pagamenti eseguiti, utile come documentazione delle spese da portare in detrazione fiscale.



E' importante evidenziare che l'elenco dei pagamenti visualizza tutti i pagamenti effettuati dall'utente che ha fatto accesso all'area riservata del portale e non solo quelli relativi a posizioni debitorie ad esso intestate.

In fig. 37 è possibile verificare che nell'elenco dei pagamenti vengono indicate anche posizioni debitorie intestate ad altri soggetti.

Descrizione	Scadenza	Effettuato da	Stato	Importo
Sanzione Amministrativa Verbale 1002 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001176000035820785 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	31/12/2017	D'ADAMO ANGELO PIO il 11/05/2017	PAGATO	€ 1.15
Sanzione Amministrativa Verbale 1006 - Sanzioni Amministrative COD.AVVISO: 001176000035821189 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	31/07/2017	D'ADAMO ANGELO PIO il 10/05/2017	PAGATO	€ 0.15
test importo - Mensa Scolastica COD.AVVISO: 001176000035820280 Cod.Fiscale/Partita Iva DDMNLP71M28E372K	08/05/2017	D'ADAMO ANGELO PIO il 08/05/2017	PAGATO	€ 1.2
Oneri Urbanizzazione Pratica Edilizia 999 - Oneri Urbanizzazione COD.AVVISO: 001176000035820078 Cod.Fiscale/Partita Iva DLMMGR72D61A944Q	08/05/2017	D'ADAMO ANGELO PIO il 08/05/2017	PAGATO	€ 1.1

37. Dettaglio della lista dei pagamenti.

L'elenco dei pagamenti potrebbe riportare anche il riferimento alle operazioni di pagamento effettuate con modalità al di fuori della piattaforma pagoPA® qualora l'ente creditore con gli strumenti di back-office abbia registrato tali informazioni. In questo caso non sarà possibile riprodurre la ricevuta telematica.

Come precedentemente indicato è disponibile una funzionalità per consentire all'utente la produzione di un'attestazione che certifica i pagamenti sostenuti, nello specifico cliccando sulla funzionalità contrassegnata dall'icona della stampante verrà attivata una maschera di pop-up con la quale sarà possibile specificare il periodo di riferimento ed eventualmente la tipologia dell'entrata per la quale si vuole produrre la certificazione (fig. 38)

Inserisci parametri per la stampa

DAL  AL

Servizio

38. Richiesta parametri per autocertificazione di spesa.

L'attestazione prodotta riporterà l'elenco di tutti i pagamenti effettuati dall'utente nel periodo indicato e eventualmente per la tipologia di entrata specificata, compatibilmente al fatto che questa sia stata definita dall'ente come "certificabile" (Fig. 39).



## Comune di Besana Brianza

VIA ROMA 1  
20842 BESANA IN BRIANZA (MB)  
C.F.: 01556360152  
P.IVA: 00717350961

BESANA IN BRIANZA , 11 aprile 2019

Gent.mo/a sig./ra  
D'ADAMO ANGELO PIO  
via melozzo da forlì 45  
40133 - BOLOGNA (BO)  
C.F.: DDMNLP71M28E372K

**OGGETTO:** Certificazione di spesa

Con la presente si certificano le seguenti spese sostenute nel periodo 01/01/2017 - 31/12/2019

Servizio: Rette Scolastiche

Importo pagato	Data pagamento	Causale
€ 1,20	18/06/2017	Retta Scolastica MARZO 2017 asilo nido
€ 123,00	13/04/2018	Retta scolastica FRANCESCO D'ADAMO. Erogazione servizio per n° 18 giorni di presenza
€ 1,00	13/04/2018	Retta scolastica FRANCESCO D'ADAMO. Erogazione servizio per n° 21 giorni di presenza
€ 10,00	01/02/2019	test inserimento comune di itri

Totale periodo per servizio: € 135,20

Totale periodo: € 135,20

Cordiali saluti.

Il Dirigente del Settore  
Servizi alla Persona ed alla Comunità'  
f.to dott. Dirigente Servizi alla Persona  
copia analogica sottoscritta con firma e mezzo stampa predisposta secondo l'articolo  
3 del D.lgs. 39/1995 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione  
digitale

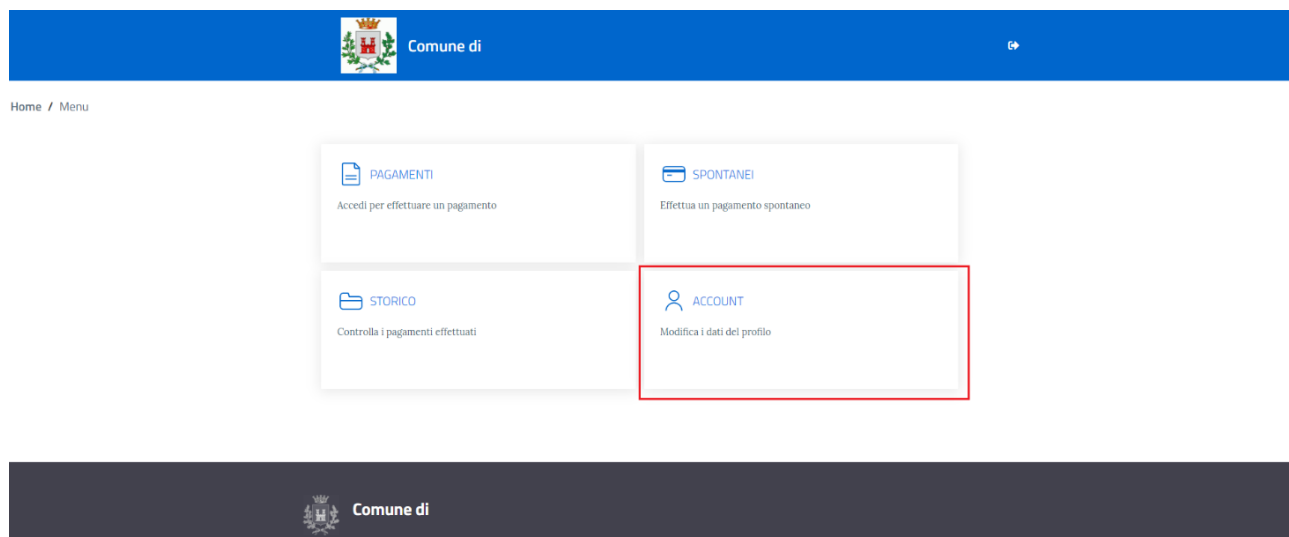
VIA ROMA 1 - 20842 BESANA IN BRIANZA (MB) | Telefono 0362 922 011  
sito web: depag.e-pal.it | PEC: mail.depag@pec.it

Pagina 1 di 1

*39. Autocertificazione di spesa.*

**Account**

La gestione dei dati personali avviene nella sezione Account accessibile dall'home page dell'area riservata (fig. 40).



*40. Pagina iniziale, ad autenticazione avvenuta: in basso, a destra, la sezione Account.*

Il sistema visualizza i dati dell'utente che si è collegato e da questi specificati in fase di registrazione (fig.41).

- **Attenzione:** La sezione Account (come quella dei Pagamenti e Storico ) è nominale. E' quindi raggiungibile solo ad autenticazione avvenuta.

E' possibile osservare che non tutti i dati sono modificabili. I dati che definiscono l'identità della persona per il portale del cittadino NON sono modificabili e sono campi di sola lettura (disabilitati e ingrigiti).

I dati non modificabili che definiscono l'identità nel sistema per una persona fisica sono:

- nome e cognome
- sesso
- nazione, provincia, luogo e data di nascita
- codice fiscale.

41. Pagina di gestione dell'account.

E' possibile

- modificare l'indirizzo di mail;
- modificare i dati di residenza

## Funzionalità non soggette ad autenticazione

L'home page del portale dei pagamenti presenta una barra di menù orizzontale, contenente, oltre al menù per l'accesso all'area riservata, tre funzionalità accessibili liberamente.



42. Voci del menù sulla home page non soggette ad autenticazione.

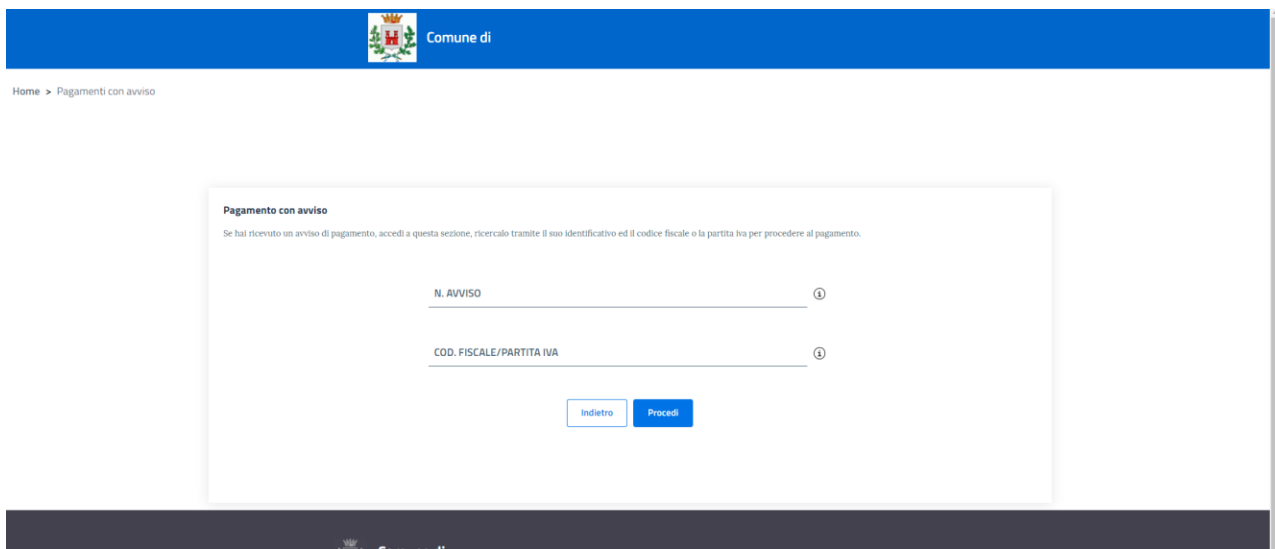
### Pagamenti con avvisi

Se il cittadino è in possesso di un avviso di pagamento notificato dall'ente in forma elettronica o cartacea ed intende procedere al pagamento della corrispondente posizione debitoria, può recarsi presso uno sportello bancario o di altri operatori aderenti all'iniziativa oppure potrà utilizzare il portale di DePag.

L'avviso di pagamento, infatti, riporta le informazioni Numero dell'Avviso di pagamento e codice IUV

(Identificativo **Univoco di Versamento**) che, per legge, identificano in maniera univoca nell'ambito di un ente creditore la posizione debitoria.

Il titolare della posizione debitoria, o un soggetto qualunque, essendo in possesso dell'**avviso** di pagamento, o comunque delle informazioni sopra descritte, può procedere al pagamento utilizzando DePag ed accedendo alla funzione **Pagamento con Avviso** cliccando o toccando il link nel menù orizzontale.



#### 43. Pagamenti da area non autenticata attraverso il numero di avviso di pagamento o il codice IUV.

- Verrà quindi visualizzato il modulo di richiesta parametri (fig. 44) nel quale indicare i dati identificativi della posizione debitoria che si intende saldare;
- nel campo N° Avviso dovrà essere indicato il valore corrispondente contenuto nell'avviso di pagamento o il Codice IUV;
- nella casella Cod. Fiscale/P.Iva dovrà essere indicato il codice identificativo (ad esempio il codice fiscale o la partita IVA a 11 cifre dell'impresa, oppure il codice fiscale a 16 caratteri) del titolare/intestatario del debito;

I campi sono entrambi obbligatori.

Col pulsante **Procedi**, prima di passare il controllo alle pagine di gestione del processo di pagamento, il sistema effettua alcuni controlli:

- vengono segnalati i campi che non sono stati specificati

#### 44. Numero di avviso non specificato.

- vengono segnalati eventuali problemi formali rilevati nel Cod. fiscale o nella Partita Iva e nell'indirizzo di posta elettronica specificati;

**Pagamento con avviso**

Se hai ricevuto un avviso di pagamento, accedi a questa sezione, cercalo tramite il suo identificativo ed il codice fiscale o la partita Iva per procedere al pagamento.

ⓘ Attenzione: controllare il codice fiscale/partita Iva.

N. AVVISO  
**30119000000058458** ⓘ

COD. FISCALE/PARTITA IVA  
**DDMNLP71M28E372** ⓘ

#### 45. Codice fiscale malformato.

- viene segnalata la mancata presenza sul sistema di una posizione debitoria associata al numero di avviso ed al codice identificativo indicati;

**Pagamento con avviso**

Se hai ricevuto un avviso di pagamento, accedi a questa sezione, cercalo tramite il suo identificativo ed il codice fiscale o la partita Iva per procedere al pagamento.

ⓘ Attenzione! Posizione debitoria non trovata. Verificare la correttezza di N. Avviso e Codice Fiscale.

N. AVVISO  
**30119000000058458** ⓘ


COD. FISCALE/PARTITA IVA  
**DDMNLP71M28E372K** ⓘ



#### 46. Problemi con il N° Avviso specificato.

- viene segnalata l'impossibilità di procedere al pagamento in quanto la posizione debitoria è in uno stato incompatibile con l'operazione di pagamento (ad esempio è in corso di pagamento o è già pagata).

**Pagamento con avviso**

Se hai ricevuto un avviso di pagamento, accedi a questa sezione, ricercalo tramite il suo identificativo ed il codice fiscale o la partita iva per procedere al pagamento.

 Operazione interrotta: la posizione debitoria risulta saldata con successo in precedenza.

<small>N. AVVISO</small>	<b>00119960000019182</b>	
<small>COD. FISCALE/PARTITA IVA</small>	<b>DDMNLP71M28E372K</b>	

IndietroProcedi

#### 47. Posizione già saldata.

Nel caso in cui non sia riscontrata alcuna anomalia tra quelle indicate nei precedenti esempi viene presentata una pagina riepilogativa delle informazioni della posizione debitoria (fig. 49).



Tipo soggetto

Cognome e nome/Ragione sociale\*

Codice fiscale/Partita Iva\*

E-mail\*

Stato residenza

Provincia residenza

Comune residenza

Residente in via

Civico

Cap residenza

Causale Versamento\*

Importo Versamento\*

Il titolare del debito è anche il versante (eventualmente deselezionare ed inserire i dati corretti)

Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy ([leggi l'informativa sulla privacy](#))

Dichiaro che i dati riportati sono veritieri

#### 48. Quadro di riepilogo per la posizione debitoria individuata.

In particolare le informazioni anagrafiche riportate sono quelle del soggetto titolare della posizione debitoria, che potrebbe non corrispondere al soggetto che sta utilizzando la funzionalità, essendo questa accessibile in modalità anonima ovvero senza autenticazione.

E' quindi presente nella pagina la casella di spunta "Il titolare del debito è anche il versante", evidenziata nella fig. 48; togliendo la spunta (a casella vuota) sarà possibile per l'utente finale specificare le generalità del soggetto versante, il sistema presenterà una nuova pagina chiedendo di fornire i dati anagrafici (fig. 49).

- **Attenzione:** i dati obbligatori sono indicati da un asterisco (\*).

Residente in via

Civico

Cap residenza

Causale Versamento\*

Importo Versamento\*

Il titolare del debito è anche il versante (eventualmente deselezionare ed inserire i dati corretti)

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Email

Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy ([leggi l'informativa sulla privacy](#))

Dichiaro che i dati riportati sono veritieri

#### 49. Richiesta dati anagrafici del versante.

Come per la fase di registrazione, per poter procedere è necessario dichiarare di aver letto l'informativa sulla privacy, accessibile utilizzando il link presente in maschera, e dichiarare che i dati forniti sono veritieri sempre spuntando le due caselle presenti in basso a sinistra.

Cliccando sul pulsante **Procedi** (in basso a destra in fig. 49 qui sopra) verrà presentata una pagina (fig. 50 sotto) che riporta alcune informazioni della posizione debitoria e che presenta oltre al pulsante **Paga**, per

attivare il processo di pagamento online, anche il pulsante **Stampa avviso** che consente all'utente finale di produrre l'avviso di pagamento analogico. Quest'ultimo pulsante potrebbe non essere disponibile nel caso in cui l'ente abbia attivato, per la specifica tipologia di posizione debitoria, unicamente la possibilità di saldare la stessa con modalità on-line, utilizzando cioè il portale di front-end.

Questo modo di procedere (accesso senza autenticazione e successiva stampa dell'avviso) risulta utile nel caso in cui il soggetto conosca il Numero dell'avviso ed il codice fiscale o la partita iva del titolare del debito, ma non sia in possesso della versione cartacea dell'avviso di pagamento, ad esempio nel caso in cui l'ente abbia previsto un sistema di avvisatura a mezzo SMS, ed intenda procedere al saldo della posizione debitoria recandosi fisicamente presso uno sportello bancario o di altri operatori aderenti all'iniziativa.

RIEPILOGO PAGAMENTO	
Codice Iuv	199600000019081
Ente	BESANA_IN_BRIANZA
Servizio	Sanzioni Amministrative
Intestato a	D'ADAMO ANGELO PIO
Importo	1

[Annulla](#) [Stampa avviso](#) [Paga](#)

#### *50. Riepilogo per numero di avviso, prima del versamento.*

Il pulsante **ANNULLA** riporta il controllo alla pagina di partenza annullando di fatto il processo di pagamento precedentemente avviato.

Selezionando la funzionalità **PAGA** il controllo passa alle pagine di scelta del PSP e delle modalità di pagamento ricalcando esattamente quanto descritto per i pagamenti eseguibili a partire dalla lista dei dovuti presenti nell'area riservata (pag. 10).

### **Pagamenti spontanei**

E' possibile accedere alla specifica funzionalità senza essersi autenticati cliccando sull'area DePag ed accedendo alla funzione **Pagamenti spontanei** (Fig. 42) del menu orizzontale .

! Non e' stato individuato alcun dovuto nel sistema. Procedere al pagamento inserendo i dati anagrafici.

Tipo soggetto*		
Persona Fisica		
Cognome e nome/Ragione sociale*		
ROSSI MARIO		
Codice fiscale/Partita iva*		E-mail*
RSSMRA76P17F205V		m.rossi@gmail.com
Stato residenza	Provincia residenza	Comune residenza
--	--	--
Residente in via	Civico	Cap residenza
Causale Versamento*		Importo Versamento*
PRIMA SANZIONE DELL'ANNO		0.15
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy <a href="#">(Leggi l'informativa sulla privacy)</a>		
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro che i dati riportati sono veritieri		
<input type="button" value="Annulla"/>		<input type="button" value="Procedi"/>

### 51. Compilazione dei dati obbligatori richiesti per il pagamento della contravvenzione.

Nel caso in cui esista la posizione debitoria corrispondente alle informazioni indicate viene presentata la stessa identica pagina, con i campi dei dati anagrafici relativi al debitore e della causale versamento non modificabili; l'importo del versamento potrebbe essere modificabile o meno in funzione di quanto previsto dall'ente creditore per il servizio relativo.

- Ad esempio, nel caso delle contravvenzioni al codice della strada gli importi sono inferiori se pagati entro un certo termine temporale.

In entrambi i casi, dopo aver eventualmente indicato anche le informazioni anagrafiche del versante e confermato le dichiarazioni di presa visione dell'informativa sulla privacy e la dichiarazione di veridicità dei dati forniti, cliccando sulla voce **Procedi** verrà presentata la pagina riepilogativa, in questo caso contenente anche i dati specificati dall'utilizzatore per l'identificazione della posizione debitoria (fig. 52).

RIEPILOGO PAGAMENTO

DATA_VERBALE:	07/10/2019
TARGA:	EL754HG
VERBALE:	2020/1
Codice Iuv	209600000000205
Ente	BESANA_IN_BRIANZA
Servizio	Contravvenzioni al codice della strada
Intestato a	ROSSI MARIO
Importo	0.15

52. Quadro riepilogativo: cliccando **PAGA** si procede al versamento.

La pagina visualizzata e le funzionalità ricalcano quanto descritto per i pagamenti con avviso a partire da pagina 36 di questo manuale.

### Recupero della ricevuta telematica

Tra le funzionalità di DePag accessibili senza autenticazione o dall'area funzionale **SPONTANEI**, se già autenticati, è presente il recupero della ricevuta telematica relativa ad un pagamento sia esso terminato con esito positivo sia esso terminato con esito negativo.



53. Recupero delle ricevute telematiche.

Selezionando la voce **"Ricevute Telematiche"** (fig. 53) si accede al modulo di richiesta parametri (fig. 54)

nel quale indicare i dati identificativi della posizione debitoria della quale si vuole recuperare la ricevuta telematica:

- Numero avviso.
- Codice identificativo (codice fiscale oppure partita IVA).
- formato di output della ricevuta, ovvero se il risultato della funzione debba avere un formato leggibile (PDF) o se debba essere in formato originale (XML) così come generato dal sistema pagoPA®.

### Recupera ricevuta telematica

Se hai effettuato un pagamento sul nodo pagoPA, entra in questa sezione, indica il numero di avviso il codice fiscale o la partita iva e scarica la ricevuta telematica.

#### INSERISCI I DATI PER SCARICARE LA RICEVUTA TELEMATICA

N. AVVISO/IUV



COD. FISCALE/PARTITA IVA



PDF  XML

PROCEDI

[← Torna indietro](#)

#### 54. Dati necessari per ottenere una ricevuta telematica.

Cliccando il pulsante **Procedi**, dopo l'esecuzione delle opportune verifiche, verrà prodotta, se disponibile, la ricevuta telematica per la posizione debitoria indicata.

Il sistema infatti esegue alcuni controlli e può segnalare errori (fig. 55) nella specifica del numero di avviso o del codice identificativo (codice fiscale o partita IVA), ad esempio nel caso in cui:

- non esista un dovuto per i dati forniti,
- esista il dovuto ma non sia (ancora) disponibile alcuna RT per esso.

Nel caso in cui ad un dovuto siano associate più ricevute telematiche, ad esempio se si è tentato più volte di saldare la posizione debitoria con esiti differenti, viene comunque recuperata la ricevuta con esito positivo, se esiste, in caso contrario viene recuperata l'ultima ricevuta di pagamento con esito negativo generata dal sistema pagoPA®.

Inoltre nel caso in cui sia stato eseguito con successo un pagamento e la funzionalità indichi che non è disponibile una ricevuta telematica con esito positivo o che fornisca una ricevuta con esito negativo, nel caso in cui ci fossero stati precedenti tentativi non andati a buon fine, è opportuno riprovare in un momento successivo. La piattaforma tecnologica definita da pagoPA® per i pagamenti è complessa ed i tempi tecnici di alcune sue parti (ad esempio il sistema bancario) possono ritardare la produzione della ricevuta telematica

fino a cinque giorni dalla data di effettivo pagamento.

**Ricorda:** la ricevuta telematica viene recapitata all'indirizzo di mail del debitore (se definito) o del versante (se diverso dal debitore e se ha definito un indirizzo di mail).

INSERISCI I DATI PER SCARICARE LA RICEVUTA TELEMATICA

Attenzione! Non e' possibile identificare un pagamento con i dati forniti.

N. AVVISO: 00118999992828818 ?

COD. FISCALE/PARTITA IVA: DDMNLP71M28E372K ?

FORMATO RICEVUTA:  PDF  XML

PROCEDI

*55. Per i dati forniti non è disponibile una ricevuta telematica.*