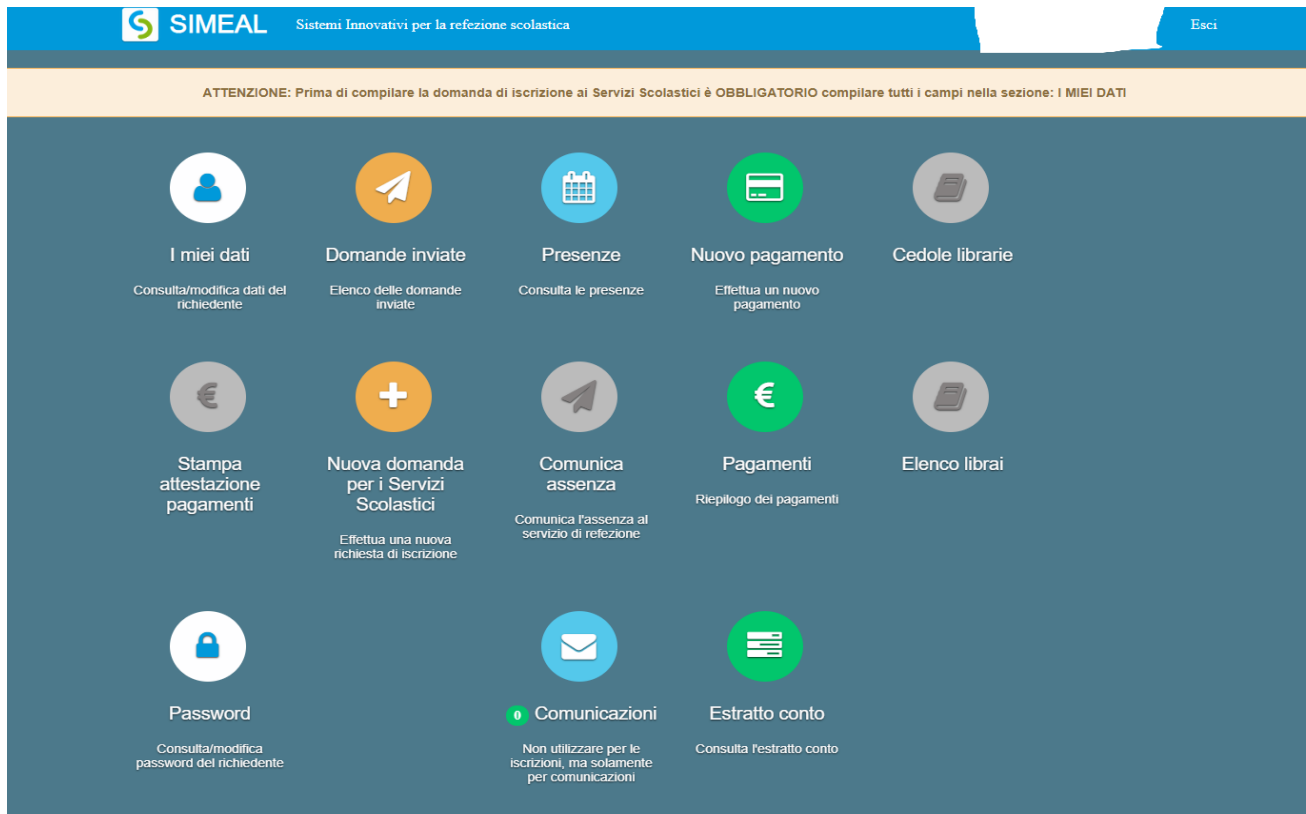


COME EFFETTUARE PAGAMENTI TRAMITE IL CIRCUITO PAGOPA da piattaforma (cioè accedendo da computer)

Al fine di eseguire i pagamenti relativi a servizio mensa scolastica è necessario procedere come segue:

- **Accedere al Portale servizi scolastici**



- **Cliccare sulla funzione Nuovo Pagamento**

Accedendo a questa funzione verranno visualizzati gli avvisi a carico degli utenti. Per alcuni servizi (es. trasporto, nido, prescuola, ecc.) gli avvisi sono generati direttamente dal comune in base alle tariffe previste dal regolamento comunale.

In questo caso è sufficiente procedere al pagamento come di seguito illustrato (vedi paragrafo **'Procedere con il pagamento'**)

Per altri servizi, invece, come ad esempio il servizio mensa, il comune consente la modalità del 'pagamento spontaneo' cioè consente all'utente di stabilire la cifra da versare. E' quindi necessario cliccare sul pulsante 'RICARICA PER I SERVIZI SCOLASTICI'

Completare i seguenti dati:

- **Tipologia pagamento:** indicare il servizio per cui si vuole effettuare la ricarica
- **Causale:** è un campo libero dove indicare gli estremi cui si riferisce il pagamento. Si consiglia di utilizzare il seguente schema: 'Servizio - Nome alunno - codice fiscale alunno' (es. Mensa - Rossi Mario - RSSMRA14A01D451T)
- **Importo da pagare:** indicare l'importo per ricaricare il proprio 'borsellino virtuale'

Dati Pagamento

Tipo pagamento* Servizi Scolastici Mer ▾

Causale*

Importo da pagare*

← Indietro
→ Continua

N.B.: qualora vengano generati per errore degli avvisi, sarà possibile pagarli anche in un secondo momento in quanto restano nel circuito PAGOPA , oppure se ne può richiedere l'eliminazione all'ufficio scuola del proprio comune. Questi avvisi non vengono comunque conteggiati come debiti nei confronti del comune e non comportano nessun problema ai fini del conteggio del saldo.

A questo punto, sempre dalla funzione 'Nuovo pagamento' verrà visualizzato l'avviso appena generato.

Nuovo pagamento ✕ Chiudi

Debiti a suo carico

	Causale	N°bollettino	Importo	
1	prova - Periodo Novembre 2020 - alunno	- C.F. 301018211100004661	25,00 €	€ Paga Stampa

- Procedere con il pagamento

L'utente dovrà quindi provvedere a pagare selezionando una delle due modalità di pagamento proposte:

STAMPA: selezionando la voce "Stampa" è possibile scaricare il pdf del bollettino. Per pagare il bollettino PA è possibile recarsi in uno dei seguenti sportelli e mostrare il QRcode (nella versione cartacea o digitale).

I bollettini PagoPA possono essere pagati tramite le seguenti modalità (purché- il comune abbia stipulato specifica convenzione)

- Sportelli bancari;
- Home Banking;

- Sportelli ATM bancomat abilitati;
- Punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5;
- Presso gli Uffici Postali.

PAGA: cliccando su Paga l'utente viene indirizzato alla piattaforma di Mpay. (Prima di selezionare la funzione Paga è necessario prendere nota del numero bollettino evidenziato con un cerchio rosso nell'immagine precedente).

Inserire il N° bollettino, selezionare la funzione "Avanti" e procedere con i vari Step come descritto nelle immagini che seguono:

Home | Contatti | A- A+ Carrello

Marche Payment

Homepage > Pagamento OnLine > Servizi Scolastici

Pagamenti OnLine Estratto Conto

Altri Versamenti >
Lampade Votive >
Pubblicità e Affissioni >
Servizi Scolastici >
Tosap/Cosap >
Violazione Tributi >
Violazioni CDS >

ENTE DI INTERESSE
Provincia di _____ Ente Comune di _____

Servizi Scolastici

1. Selezione Bollettino 2. Riepilogo

€ sul C/C n. _____ di Euro _____ , _____
intestato a: Comune di _____

N° Bollettino*

I dati con asterisco (*) sono obbligatori

Info Costi > Annulla Avanti

Step 2:

[Totale dei documenti presenti nel carrello: 1 per un importo pari a: 25,00 €]

REGIONE MARCHE Pagamento OnLine + Estratto Conto +

(Lista dei bollettini Premarcati)

Codice fiscale	Numero Bollettino	Importo (€)
...	301018211100004661	25,00

Annulla Avanti

Step 3:

€ sul C/C n. _____ di Euro 25 , 00
intestato a: Comune di _____

Data Scadenza: _____ N° Bollettino: 301018211100004661

Eseguito da:

Denominazione: _____
Codice Fiscale contribuent... _____
Via e N°: TEST 1 _____
Città: _____
N° Documento: 41
Anno: 2020
N° Rata: 01

Indietro Annulla Stampa **Aggiungi a Carrello**

Step 4: Inserire il proprio indirizzo email, quindi procedere con lo step successivo;

REGIONE MARCHE

(Lista dei bollettini Premarcati)

Codice fiscale	Numero Bollettino	Importo (€)
...	301018211100004661	25,00

MODALITÀ DI NOTIFICA

e-Mail di conferma ←

All'indirizzo indicato verrà inviata la conferma di avvenuta operazione e l'attestato di pagamento
attenzione: un indirizzo non valido provoca la non ricezione delle e-mail

Pagamenti in corso	Importo	Costo del servizio	Totale addebitato
1	25,00 €		

Indietro Annulla Avanti

Step 5: Selezionare la modalità di pagamento PagoPA e procedere con lo step successivo;

REGIONE MARCHE

(Lista dei bollettini Premarcati)

Codice fiscale	Numero Bollettino	Importo (€)
...	301018211100004661	25,00

MODALITÀ DI NOTIFICA

Selezionate:
Mail:

MODALITÀ DI PAGAMENTO

 ←

Nodo Nazionale Pagamenti
[Costi dipendenti dal PSP]

Info Costi

Pagamenti in corso	Importo	Costo del servizio	Totale addebitato
1	25,00 €		

Indietro Annulla Avanti

Step 6: Indicare i dati anagrafici del versante, quindi confermare l'operazione;

Inserire i dati anagrafici del versante

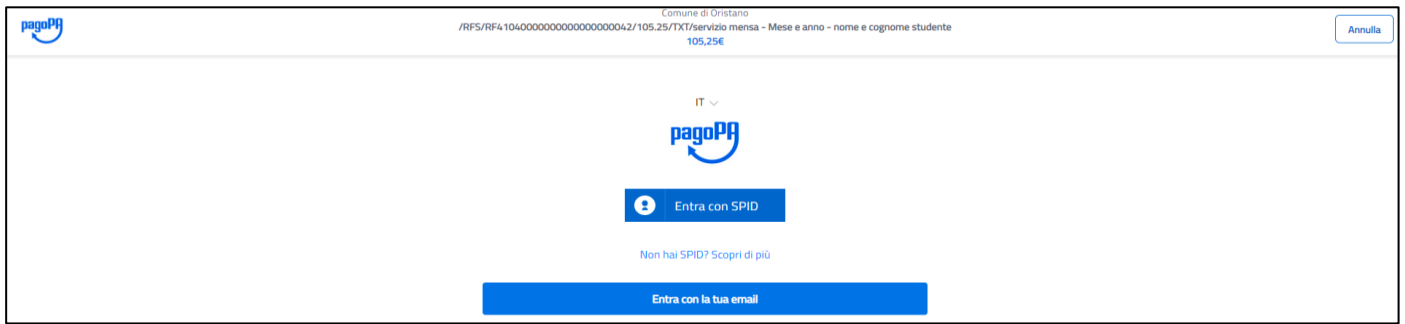
Codice Fiscale o partita IVA

Denominazione

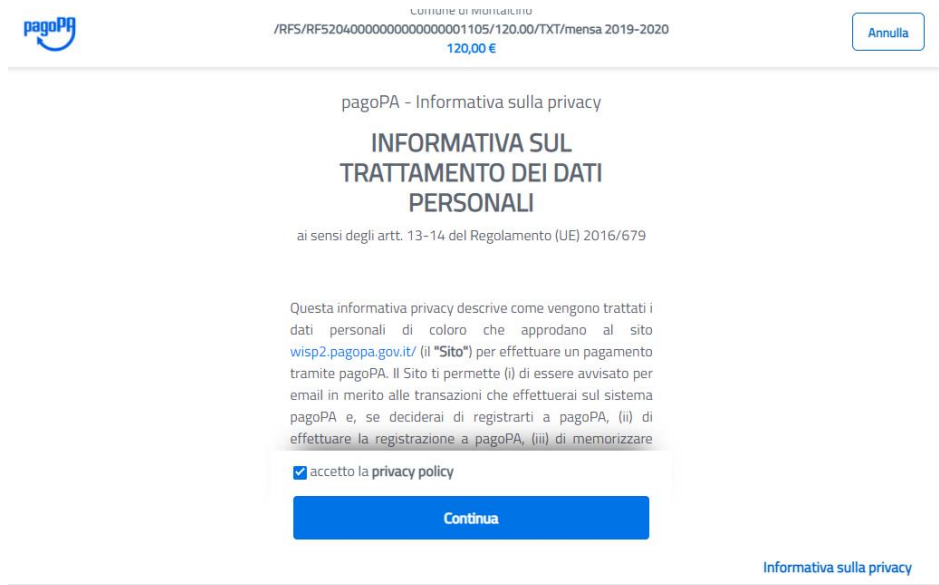
Annulla Conferma

Step 7: Dopo aver confermato, l'utente viene indirizzato alla piattaforma di PagoPA.

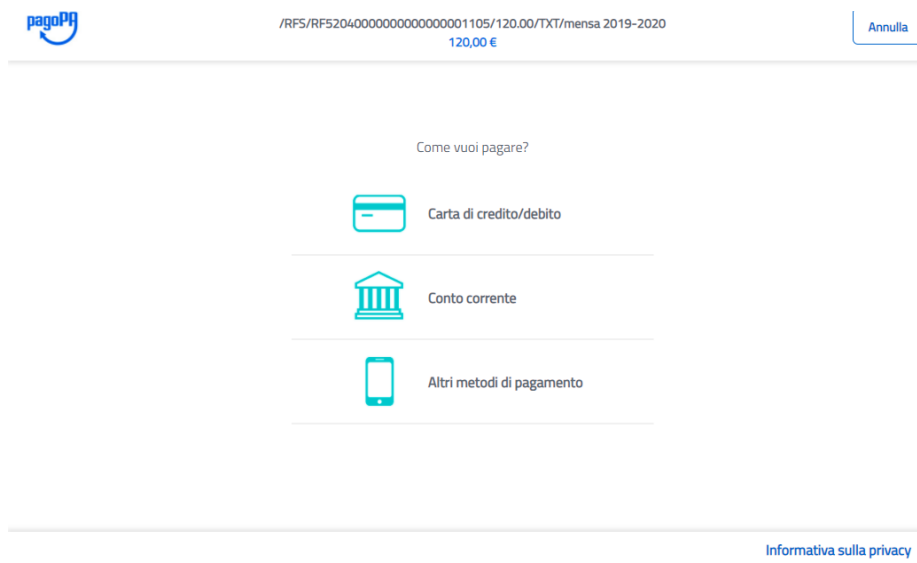
È possibile effettuare l'accesso nel circuito PagoPA tramite SPID o indicando l'indirizzo di posta elettronica.



Step 8: Accettare l'informativa sulla privacy e cliccare su Continua



Step 9: Selezionare il metodo di pagamento desiderato:



Se si seleziona **CARTA DI CREDITO** comparirà la seguente maschera dove andranno indicati gli estremi della propria carta:

The screenshot shows a payment form for a credit card. At the top left is the pagoPA logo. The top right shows the transaction details: "/RFS/RFB204000000000000000856/100.00/TXT/Mensa" and "100,00 €" with an "Annulla" button. Below this, it states "pagoPA accetta queste carte di credito/debito" and lists logos for Mastercard, American Express, VISA, VISA Electron, and BANCAPOSTA. The form fields are: "nome e cognome" (with a person icon), "numero della carta di credito" (with a card icon and the number "0000 0000 0000 0000"), "scadenza (mm/aa)" (with a calendar icon and "MM / AA"), and "codice di verifica" (with a lock icon and "CVC"). A "Continua" button is at the bottom center, and a link for "Informativa sulla privacy" is at the bottom right.

Se si seleziona **CONTO CORRENTE** comparirà l'elenco di Istituti accreditati al pagamento degli avvisi PagoPA: l'elenco degli istituti è stabilito dal circuito PagoPA e il comune non ha facoltà di far aggiungere ulteriori istituti.

The screenshot shows a selection screen for current accounts. At the top, it says "Paga con il tuo conto corrente". Below is a search bar with a magnifying glass icon and the text "cerca la tua banca". Underneath are two dropdown menus: "Ordina per: Alfabetico" and "Tipo: Crescente". The main content is a list of five payment options, each in a rounded rectangle with a right-pointing arrow:


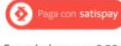






- Banca Popolare di Sondrio** | **SCRIGNO Internet Banking** | Commissione max 0,90 €
- Postepay Postale Italiano** | **BancoPosta Impresa** | Commissione max 1,00 €
- Postepay Postale Italiano** | **BancoPosta** | Commissione max 1,00 €
- INTESA SANPAOLO** | **PAGO INCONTO** | Commissione max 0,00 €
- INTESA SANPAOLO** | **masterpass** | Commissione max 1,00 €

Se, infine, si seleziona **ALTRE MODALITA' DI PAGAMENTO** si avranno le seguenti opzioni. Anche in questo caso le opzioni sono previste dal circuito PagoPa e il comune non ha facoltà di aggiungere delle opzioni:

Scegli la modalità di pagamento

cerca la tua banca

Ordina per: Alfabetico Tipo: Crescente

 Satispay	 Commissione max 0,00 €	>
 Postepay Posteitaliane Paga con Postepay	 Commissione max 1,00 €	>
 PayPal	 Commissione max 1,50 €	>
 Bancomat Pay	Commissione max 0,50 €	>
 Carte Pagamento	Commissione max 1,30 €	>

[Non trovi la tua banca?](#) [Informativa sulla privacy](#)

Tramite APP



Per effettuare i pagamenti tramite APP, una volta entrati con le proprie credenziali, è sufficiente cliccare sul tasto **PAGA ORA**: verranno visualizzate due opzioni:

Nuovo pagamento: È possibile impostare la somma da versare per il servizio e generare un nuovo avviso di pagamento. Sarà possibile selezionare il servizio (tra quelli per cui il comune prevede il pagamento spontaneo.), il nome dell'alunno, la causale e l'importo.

Elenco debiti: vengono visualizzati tutti i debiti, cioè sia quelli generati dal comune per servizi attivi per l'utente, sia quelli generati dall'utente.

Per eseguire il pagamento cliccare su **PAGA** in corrispondenza del debito da pagare: si verrà reindirizzati nel circuito MPAY, quindi seguire l'iter per il pagamento come illustrato a pag. 2.

Cliccando, invece, su **VEDI AVVISO**, verrà aperto il file dell'avviso nel quale viene visualizzato il QRcode che potrà essere presentato in banca, ricevitoria, posta o altro esercizio accreditato per effettuare il pagamento.

ATTENZIONE!

Se si annulla l'operazione di pagamento o se il tentativo di pagamento non va a buon fine, è necessario aspettare almeno 30 minuti prima di effettuare un altro tentativo di pagamento

Se il pagamento va a buon fine sarà possibile visualizzare il versamento effettuato nella funzione 'Pagamenti' della piattaforma o della app dopo circa 15-20 minuti dalla conferma del buon esito.