



MANUALE UTENTE



Indice dei contenuti

1. SISTEMA PAGOINRETE	3
1.1. REGISTRAZIONE AL PORTALE MIUR	6
1.2. ACCESSO AL SISTEMA PAGOINRETE.....	11
2. HOME PAGE	16
3. RICIEDI ASSISTENZA	17
4. SERVIZI DI PAGAMENTO	18
5. VISUALIZZA CONDIZIONI CONTRATTUALI PSP	19
6. VISUALIZZA PAGAMENTI	20
7. DETTAGLIO AVVISO DI PAGAMENTO	22
8. DOCUMENTI.....	25
9. RICEVUTA TELEMATICA	29
10. ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO.....	31
11. SELEZIONA PAGAMENTI DA EFFETTUARE	33
12. CARRELLO PAGAMENTI.....	34
12.1. PAGAMENTO CON CARTA DI CREDITO	36
12.2. PAGAMENTO CON ADDEBITO IN CONTO	40
12.3. PAGAMENTO CON BOLLETTINO POSTALE ONLINE	43
12.4. PAGAMENTO PRESSO PSP.....	45
12.5. ESITO PAGAMENTO	50

1. Sistema PagoinRete

Il sistema PagoinRete è accessibile dall'indirizzo <http://www.istruzione.it/pagoinrete> oppure dalla Home page del sito del MIUR (<http://www.istruzione.it>) selezionando il banner come indicato in figura seguente:



La pagina iniziale del sistema PagolnRete è strutturata nel modo seguente:



1 ACCEDI Collegamento alla pagina per accedere al sistema

2 REGISTRATI Collegamento alla pagina per effettuare la registrazione al sistema

3 Collegamenti alle pagine informative sul sistema in cui sono riportati testi e video che spiegano:

- **COS'È'** Introduzione al sistema dei Pagamenti PagolnRete
- **COME ACCEDERE** Istruzioni per l'accesso al sistema PagolnRete
- **COME PAGARE** Indicazioni su come effettuare i pagamenti
- **SERVIZI DI PAGAMENTO** indicazioni su come visualizzare la lista PSP abilitati che offrono il servizio di pagamento e le commissioni massime applicate

4 ASSISTENZA Collegamento alla pagina nella quale sono riportati i riferimenti e le modalità per accedere al servizio di assistenza dedicato. Il MIUR ha messo a disposizione delle famiglie il numero di telefono dedicato **080 92 67 603** al quale risponde il servizio di supporto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:30.

5 Attraverso questa icona è possibile scaricare una brochure nella quale sono riassunte le caratteristiche principali del sistema PagoInRete.



6 Attraverso questa icona è possibile scaricare questo manuale utente.



1.1. Registrazione al portale MIUR



L'accesso al servizio dei Pagamenti PagoInRete è consentito solo agli utenti registrati.

Per effettuare la registrazione al sistema PagoInRete l'utente accede alla pagina:

<http://www.pagoinrete.istruzione.it> e seleziona il link "Registrati" come indicato in figura.



Il sistema visualizza la seguente pagina per la Registrazione che prevede 4 passaggi.



Registrati

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale:

✓ Non sono un robot  reCAPTCHA
Privacy - Termini

PASSAGGIO 2

[< Torna indietro](#)

Passaggio 1

In questo passaggio l'utente inserisce il codice fiscale prima di procedere all'inserimento dei dati necessari per la registrazione al sistema.

L'utente inserisce il codice fiscale e risponde alla domanda che il sistema gli pone per determinare che non è un automatismo. L'utente attiva il link al Passaggio 2. Il sistema prima di indirizzare l'utente alla successiva maschera del Passaggio 2 effettua il controllo preventivo che per il codice fiscale inserito non esiste un'utenza su Istanze On Line. Qualora l'utente abbia invece già un utenza su Istanze On line il sistema segnalerà che è già presente tale l'utenza e informerà l'utente che potrà utilizzare le stesse credenziali per accedere a PagoInRete.

Nel caso in cui l'utente non abbia un'utenza su Istanze On Line il sistema il sistema apre una pagina nella quale è richiesto di inserire i dati necessari alla registrazione.

Passaggio 2

In questo passaggio l'utente inserisce tutti i dati richiesti per il completamento della registrazione al sistema.



Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 **Passaggio 2** Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale inserito:
PNZDNS92C02B519T

Nome *:

Cognome *:

Data di nascita *:
Giorno Mese Anno

Nazione di nascita*:

Regione di nascita*:

Provincia di nascita*:

Comune di nascita*:

Sesso *:
 Maschio Femmina

Email *:

Conferma Email *:

Termini e condizioni:
Dichiaro di aver letto e di accettare le [condizioni generali](#)

Accetto

Trattamento dei dati personali:
I dati raccolti saranno utili a soddisfare le tue richieste, a migliorare i nostri servizi e a poterti comunicare le nostre novità.
Leggi l'[informativa sulla privacy](#) e, se vuoi, presta il consenso.

Accetto

PASSAGGIO 3

[< Torna indietro](#)

I campi con asterisco () sono obbligatori*

L'utente inserisce i propri dati e dichiara di accettare i termini e le condizioni di adesione al servizio e al trattamento dei dati personali.



N.B. Il sistema PagoinRete invierà all'indirizzo email di contatto indicato dall'utente con questo passaggio le notifiche degli avvisi emessi dalle segreterie e le ricevute dei pagamenti effettuati.

9

L'utente attiva il collegamento andare al Passaggio 3.

Passaggio 3

In questo passaggio il sistema richiede all'utente la conferma dei dati inseriti, quindi verifica la completezza e la coerenza dei dati inseriti e apre la pagina relativa al Passaggio 4.

Passaggio 4

Il sistema salva i dati e visualizza all'utente un messaggio di conferma del salvataggio.

Il sistema invia all'utente, all'indirizzo email che ha indicato in fase di registrazione, dalla casella noreply@istruzione.it una mail con oggetto "Conferma registrazione" per richiedere una conferma dell'indirizzo e successivamente una mail con oggetto "Creazione utenza" con le credenziali per effettuare il primo accesso al sistema PagoinRete (Username e Password provvisoria).

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1

Passaggio 2

Passaggio 3

Passaggio 4

Completa la tua registrazione

Ti è stata inviata una e-mail con il link per confermare la registrazione.

TORNA ALLA LOGIN

Verifica indirizzo email di contatto

Il sistema invia all'indirizzo email di contatto inserito dall'utente un messaggio per la certificazione dell'esistenza dell'indirizzo fornito.

MIUR Comunicazione <noreply@istruzione.it>

Ciao

per completare la registrazione ai nuovi servizi del MIUR clicca sul link che trovi di seguito oppure incollalo sul tuo browser:

<https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum//registrazione/perfezionaRegistrazione/?token=1xW0D1sbdAab0tYoFPa7>

Le credenziali di accesso verranno inviate successivamente a questo indirizzo email.

L'utente si collega al link contenuto nel messaggio dove il sistema mostra la seguente schermata.



Indirizzo email verificato

La tua utenza è stata creata correttamente.
I dati di accesso sono stati inviati al tuo indirizzo email.
Al primo accesso ti verrà richiesto di cambiare la password provvisoria.

[VAI ALLA PAGINA DI LOGIN](#)

Invio credenziali di accesso

Una volta certificato l'indirizzo e-mail il sistema invierà all'utente le credenziali per accedere al sistema

MIUR Comunicazione <noreply@istruzione.it>

Ciao

la tua utenza è stata creata correttamente. Di seguito trovi le credenziali da utilizzare per poter accedere ai nuovi servizi del MIUR:

Username: **Cognome.Nome**

Password: **Passwordxxxx**

Ti ricordiamo che la password fornita è temporanea e dovrà essere cambiata al primo accesso.



1.2. Accesso al sistema PagoinRete

Per effettuare l'accesso al sistema PagoinRete l'utente registrato accede alla pagina: <http://www.pagoinrete.istruzione.it> e seleziona il link "Accedi" come indicato in figura.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ACCEDE REGISTRATI

PAGO IN RETE

COS'È COME ACCEDERE COME PAGARE SERVIZI DI PAGAMENTO ASSISTENZA

Da oggi PagoinRete, per una scuola più digitale

Da oggi le famiglie possono pagare online - tramite PC, Tablet, Smartphone - tasse scolastiche, viaggi di istruzione, visite guidate, assicurazioni, mensa scolastica e attività extracurricolari attraverso il sistema PagoinRete del MIUR.

Sul sito internet del Ministero, le famiglie potranno visualizzare in modo unificato tutti gli avvisi di pagamento intestati ai propri figli che frequentano scuole anche differenti ed effettuare pagamenti singoli o multipli direttamente online con carta di credito, bollettino postale online e addebito in conto corrente oppure presso le tabaccherie e gli sportelli bancari autorizzati.

In tempo reale si avranno le notifiche dei nuovi avvisi, il quadro sintetico e aggiornato delle operazioni eseguite e le ricevute dei pagamenti effettuati. PagoinRete: per un'amministrazione più moderna, più trasparente, più semplice.

SCARICA LA BROCHURE

SCARICA LA GUIDA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

pagoPP

Il sistema visualizza la seguente pagina per l'inserire le credenziali di accesso inviate all'indirizzo email di contatto.

12

Login

Username: [Username dimenticato?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

Per effettuare l'accesso l'utente inserisce lo username che gli è stato comunicato nella email inviata dal sistema in fase di registrazione e la password temporanea che gli è stata comunicata.

Al primo accesso all'utente viene richiesto di modificare la password inviata dal sistema.

Cambio password obbligatorio

È la prima volta che accedi al profilo utente oppure è stato effettuato un reset della password.

Prima di continuare è necessario modificare la password che ti è stata assegnata automaticamente.

Potrai raggiungere la pagina richiesta al termine dell'operazione.

MODIFICA PASSWORD

L'utente attiva il pulsante "Modifica password" e il sistema propone la pagina per effettuare il cambio password con i relativi requisiti.

Cambio password

Vecchia password:

Nuova password: Campo "nuova password" obbligatorio

Requisiti password: [Chiudi](#)

- diversa dalle ultime 5 password utilizzate
- lunghezza minima 8 caratteri
- almeno un carattere maiuscolo
- almeno un carattere minuscolo
- almeno un numero
- può contenere i seguenti caratteri speciali: ! @ # \$ % - _

Una volta confermato il cambio della password all'utente viene mostrato un messaggio di conferma e il pulsante da attivare per tornare nella sua Area riservata per accedere ai servizi del portale.

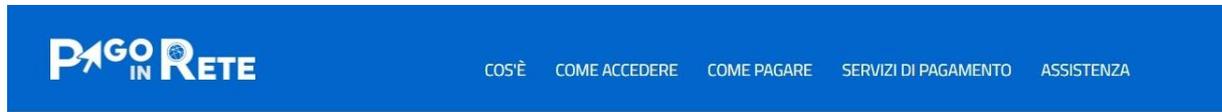
AREA RISERVATA

Ciao

- [Accedi a PagolnRete](#)
- [Accedi a Portale della governance della formazione](#)
- [I tuoi dati personali](#)
- [Cambia password](#)
- [Esci](#)

L'utente dalla sua Area riservata nel portale del MIUR per essere abilitato all'uso del servizio deve fornire il proprio consenso. Il sistema mostra all'utente le condizioni generali d'uso del servizio PagolnRete con la richiesta di leggere l'informativa e di sottoscrivere l'accettazione

dei termini. Questo passaggio è richiesto solo una volta. Dopo aver dato il consenso l'utente potrà accedere a PagolnRete dove potrà visualizzare e gestire gli avvisi telematici intestati ai propri figli.



Accettazione del servizio

Prima di poter utilizzare PagolnRete è necessario leggere l'informativa e fornire il consenso all'abilitazione del servizio di pagamento

Condizioni generali:

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 (Codice privacy).

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa l'interessato che i dati personali forniti per il pagamento on line degli avvisi di pagamento telematici sul sistema PagolnRete sono raccolti e potranno essere utilizzati e trattati (in modo cartaceo ed elettronico) dal MIUR per le sole finalità connesse alla gestione del pagamento.
2. Tali dati personali saranno comunicati e raccolti anche da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) e dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) utilizzati per l'esecuzione della transazione e certificati dal sistema nodo dei pagamenti pagoPA di AgID.

Termini e condizioni:
Dichiaro di aver letto e di accettare le condizioni generali

Accetto

INVIA

Al termine di questo passaggio l'utente accede al sistema PagolnRete nel quale può visualizzare gli avvisi intestati agli alunni a lui associati.

In caso di mancata visualizzazione degli avvisi l'utente deve contattare l'istituto scolastico di frequenza dell'alunno, per comunicare le eventuali informazioni mancanti per l'associazione.

Il rappresentante di classe, per visualizzare e pagare gli avvisi intestati agli alunni per i quali è stato delegato al pagamento, potrà richiedere alla segreteria di essere associato al singolo evento di pagamento.

The screenshot shows the user interface of the PAGO IN RETE application. At the top, there is a navigation bar with the application logo on the left and icons for a bus, a school building, a plate with a fork and knife, and a person at a desk. Below this is a blue menu bar with the following items: Home, Visualizza pagamenti, Servizi di pagamento, Richiedi assistenza, and a user profile section labeled 'Cognome Nome' with 'Area riservata | Esci' and a person icon.

Bacheca

Il sistema **PagoInRete** consente la visualizzazione e il pagamento degli avvisi telematici, relativi a tasse e contributi scolastici, emessi dalle segreterie scolastiche per gli alunni frequentanti. Potrai visualizzare gli avvisi telematici di pagamento emessi dagli istituti di frequenza per gli alunni associati dalle scuole al tuo profilo. In caso di mancata visualizzazione degli avvisi contatta l'istituto scolastico di frequenza dell'alunno, per comunicare le eventuali informazioni mancanti per l'associazione. Per ogni alunno associato al tuo profilo riceverai inoltre sulla tua casella di posta elettronica personale le notifiche degli avvisi telematici emessi dalla scuola di frequenza e le ricevute dei relativi pagamenti telematici da te effettuati. Per ogni pagamento telematico eseguito potrai anche scaricare dall'applicazione l'attestazione di pagamento valida per eventuali detrazioni fiscali.

At the bottom of the page, there are three logos: the Italian Republic emblem, the MIUR logo (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca), and the pagoPA logo.



2. Home page

Una volta effettuato l'accesso l'utente visualizza la propria Home Page che è strutturata nel modo seguente:

1 Nell'area superiore l'utente ha possibilità di navigare nelle pagine:

- Home
- Visualizza pagamenti
- Servizi di pagamento
- Richiedi assistenza

2 Nell'angolo a destra in alto sono riportate le informazioni sull'utente collegato (Cognome e Nome) e i pulsanti per accedere alla propria area riservata e uscire dall'applicazione.

3 In questa area denominata "Bacheca" sono riportate informazioni di riepilogo sugli avvisi emessi dalle segreterie scolastiche in cui sono iscritti alunni associati al Codice fiscale dell'utente collegato. Il sistema informa l'utente degli aggiornamenti sugli avvisi di pagamento rispetto all'ultima volta che si è collegato.

4 In quest'area il sistema visualizza le news e le comunicazioni di interesse per l'utente come ad esempio i periodi programmati di chiusura o sospensione del servizio.

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di pagamento | Richiedi assistenza

Cognome Nome
Area riservata | Esci

Bacheca

Il sistema **PagoInRete** consente la visualizzazione e il pagamento degli avvisi telematici, relativi a tasse e contributi scolastici, emessi dalle segreterie scolastiche per gli alunni frequentanti. Potrai visualizzare gli avvisi telematici di pagamento emessi dagli istituti di frequenza per gli alunni associati dalle scuole al tuo profilo. In caso di mancata visualizzazione degli avvisi contatta l'istituto scolastico di frequenza dell'alunno, per comunicare le eventuali informazioni mancanti per l'associazione. Per ogni alunno associato al tuo profilo riceverai inoltre sulla tua casella di posta elettronica personale le notifiche degli avvisi telematici emessi dalla scuola di frequenza e le ricevute dei relativi pagamenti telematici da te effettuati. Per ogni pagamento telematico eseguito potrai anche scaricare dall'applicazione l'attestazione di pagamento valida per eventuali detrazioni fiscali.

Hai aggiornamenti sui tuoi avvisi di pagamento:
Avvisi nuovi 2 - Avvisi scaduti 2 - Avvisi in scadenza 0

09/05/2016 **Comunicazioni**

09/05/2016 **PERIODO DI CHIUSURA**
Il servizio sarà interrotto dalle ore 00:00 del 01/06/2016 alle ore 00:00 del 03/06/2016

Logo: Italian Republic, MIUR, pagoPA

3. Richiedi assistenza

Nella Home Page l'utente sceglie di visualizzare Richiedi assistenza e l'applicazione apre una pagina con il riferimento telefonico da contattare per richiedere assistenza e gli orari di disponibilità del servizio.

Attivando il pulsante "Chiudi" il sistema apre la pagina "Visualizza pagamenti".

PAGO IN RETE

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di pagamento | Richiedi assistenza

Cognome Nome
Area riservata | Esci

Richiedi assistenza

Per richiedere assistenza contattare il numero di telefono 080 9267603

Il servizio sarà attivo nei giorni feriali
dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:30

Chiudi

4. Servizi di pagamento

Nella Home Page l'utente sceglie di visualizzare i Servizi di pagamento e l'applicazione apre una pagina con la lista degli istituti di credito PSP (Prestatori di Servizi di Pagamento) aderenti al servizio dei pagamenti, i servizi forniti e le eventuali commissioni massime richieste.

Ogni volta che l'utente accede alla pagina "Servizi di pagamento" oppure la aggiorna con la funzione del browser il sistema PagolnRete riordina in modo casuale la lista dei PSP aderenti al servizio.

La pagina "Servizi di pagamento" è strutturata nel modo seguente:

- 1 Lista istituti di credito con le seguenti informazioni:
 - Nome istituto di credito PSP
 - Tipo versamento: Addebito in conto, Carta di credito, Bollettino postale online, Presso PSP
 - Condizioni economiche
- 2 Collegamento al sito web dell'istituto di credito.
- 3 Collegamento al [dettaglio delle condizioni contrattuali](#).
- 4 "Chiudi": attivando questo pulsante il sistema chiude la pagina dei Servizi di pagamento e torna alla pagina precedente.

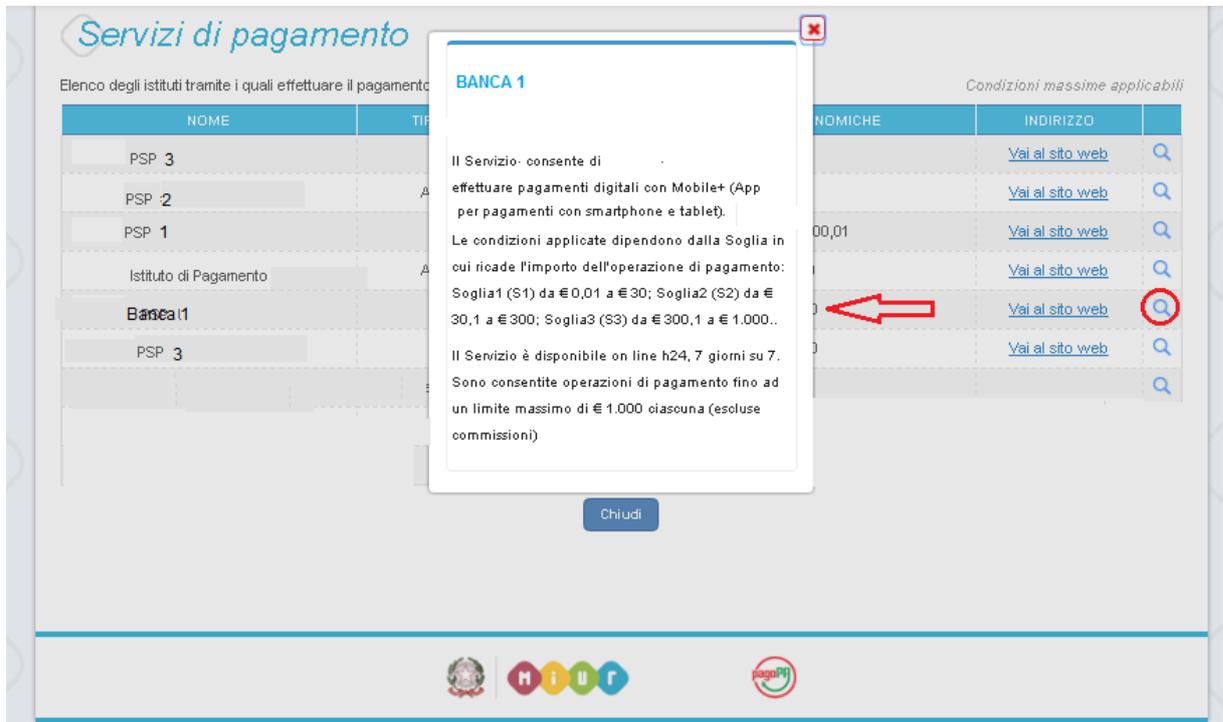
Servizi di pagamento

Elenco degli istituti tramite i quali effettuare il pagamento. Condizioni massime applicabili

NOME	TIPO VERSAMENTO	CONDIZIONI ECONOMICHE	INDIRIZZO
PSP 3	Carta di credito	0 EURO	Vai al sito web
Banca 1	Carta di credito	E 1,50 500E - E 2,50 imp.sup.500,01	Vai al sito web
Banca 2	Carta di credito	S1:€ 0,95; S2:€ 1,30; S3:€ 3,00	Vai al sito web
Banca 3	Carta di credito	S1:€ 0,95; S2:€ 1,30; S3:€ 3,00	Vai al sito web
Banca 4	Carta di credito	E 1,40 500E - E 2,00 imp.sup.500	Vai al sito web
Istituto di Pagamento	Addebito in conto	Il costo massimo è di Euro 1,30	Vai al sito web
PSP 3	Presso PSP	0 EURO	Vai al sito web
Banca 1	Addebito in conto	Gratuito	Vai al sito web

5. Visualizza condizioni contrattuali PSP

L'attivazione del collegamento alla visualizzazione delle condizioni contrattuali dei PSP porta alla visualizzazione di una finestra di pop up con il dettaglio, aggiornato quotidianamente, delle condizioni proposte dall'istituto di credito.



Servizi di pagamento

Elenco degli istituti tramite i quali effettuare il pagamento

NOME	TIP
PSP 3	
PSP 2	
PSP 1	
Istituto di Pagamento	
Banca 1	
PSP 3	

BANCA 1

Il Servizio consente di effettuare pagamenti digitali con Mobile+ (App per pagamenti con smartphone e tablet).

Le condizioni applicate dipendono dalla Soglia in cui ricade l'importo dell'operazione di pagamento:
 Soglia1 (S1) da € 0,01 a € 30; Soglia2 (S2) da € 30,1 a € 300; Soglia3 (S3) da € 300,1 a € 1.000..

Il Servizio è disponibile on line h24, 7 giorni su 7. Sono consentite operazioni di pagamento fino ad un limite massimo di € 1.000 ciascuna (escluse commissioni)

[Chiudi](#)

Condizioni massime applicabili

NOMICHE	INDIRIZZO
	Vai al sito web
	Vai al sito web
00,01	Vai al sito web
	Vai al sito web
	Vai al sito web
	Vai al sito web

6. Visualizza pagamenti

Nella Home Page l'utente sceglie Visualizza pagamenti e il sistema PagoInRete apre una pagina che consente di ricercare gli avvisi telematici emessi dalle scuole impostando alcuni parametri di ricerca e di visualizzare la lista degli avvisi che rispondono ai criteri selezionati.

La pagina Visualizza pagamenti è strutturata nel modo seguente:

The screenshot shows the 'Visualizza pagamenti' page with the following elements:

- 1**: Filter for 'Stato' (State) set to 'Da pagare'.
- 2**: 'Cerca' (Search) button.
- 3**: Filter for 'Stato' in the summary bar.
- 4**: 'Pagine 1' (Pages 1) indicator.
- 5**: Filter for 'Stato' in the table header.
- 6**: 'Importo (€)' (Amount) column value '16,00'.
- 7**: 'AZIONI' (Actions) column containing search and print icons.
- 8**: Checkmark in the first column of the table.
- 9**: 'Chiudi' (Close) button.
- 10**: 'Effettua il pagamento' (Perform payment) button.

	CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input checked="" type="checkbox"/>	EANIS01900A16045R01P0000011821	Festa della Repubblica	2015/16	MERLI LUCA	1	28/05/2016	Scuola 1	Da pagare	16,00	[Search] [Print]
<input checked="" type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R01P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	[Search] [Print]
<input checked="" type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R01P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	[Search] [Print]
<input checked="" type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R01P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	[Search] [Print]
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	[Search] [Print]
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	[Search] [Print]
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	[Search] [Print]

1 In questa sezione l'utente ha la possibilità di inserire dei criteri per ricercare gli avvisi di pagamento:

- Data "Dal" – "Al": selezione da calendario delle date "Data Dal" e "Data Al", impostando questo filtro sarà possibile ricercare tutti gli avvisi la cui scadenza è compresa tra le date indicate.
- Stato dell'avviso di pagamento: selezione dello stato dell'avviso in base al quale effettuare la ricerca
 - **Da Pagare:** avvisi che ancora non sono stati pagati.
 - **In attesa di ricevuta:** avvisi che l'utente ha pagato e che sono ancora in attesa di ricevuta telematica, il sistema appena la ricevuta è disponibile provvede a cambiare automaticamente lo stato dell'avviso in "Pagato".
 - **Pagato:** avvisi già pagati e con ricevuta telematica.
 - **Rimborsato:** avvisi che la Segreteria scolastica ha rimborsato all'utente.

- **Annullato:** avvisi che la Segreteria scolastica ha annullato.
 - **Codice dell'avviso di pagamento:** ricerca di un avviso attraverso il suo codice identificativo.
- 2** Pulsante "Cerca" per avviare la ricerca con i filtri impostati.
 - 3** In questa sezione il sistema riporta i filtri impostati per la ricerca.
 - 4** Elenco impaginato degli avvisi di pagamento che rispondono ai criteri di ricerca impostati
 - 5** Per ciascun avviso visualizzato sono riportate le seguenti informazioni :
 - Codice avviso: codice identificativo dell'avviso di pagamento
 - Casuale: causale inserita dalla segreteria scolastica
 - Anno: anno scolastico di riferimento dell'avviso
 - Alunno: cognome e nome dell'alunno intestatario dell'avviso
 - Rata: numero della rata
 - Scadenza: data di scadenza dell'avviso
 - Beneficiario: Scuola o Ente beneficiario dell'avviso
 - Stato: stato dell'avviso (Da pagare, In attesa di ricevuta, Pagato, Rimborsato, Annullato)
 - Azioni: icone attraverso le quali l'utente può visualizzare il dettaglio dell'avviso e i documenti collegati
 - Importo: importo dell'avviso di pagamento.
- L'utente può scegliere un ordinamento crescente o decrescente per ciascuna colonna e può combinare l'ordinamento tenendo premuto il tasto "Shift" (tasto con la freccia in alto per le maiuscole) mentre si clicca sulle singole colonne. Le colonne saranno ordinate seguendo l'ordine con cui vengono cliccate. Per togliere l'ordinamento, basta rilasciare il tasto "Shift" e cliccare su una colonna singola.
- 6** Collegamento alla pagina [Dettaglio avviso di pagamento](#)
 - 7** Collegamento alla pagina [Documenti](#) che contiene la documentazione eventualmente collegata all' avviso (documento informativo allegato dalla scuola, la ricevuta telematica e attestato di pagamento per i pagamenti effettuati)
 - 8** Check box per la selezione dell'avviso di pagamento.
 - 9** Pulsante "Chiudi" per chiudere la pagina di visualizzazione dei pagamenti e tornare alla [Home Page](#).
 - 10** Pulsante "Effettua il pagamento" per procedere al pagamento degli avvisi selezionati. Il pulsante è disattivato se l'utente non ha selezionato alcun avviso per procedere con il pagamento.



7. Dettaglio avviso di pagamento

Per ogni avviso presente nella pagina “Visualizza pagamenti” l’utente può accedere al suo dettaglio attivando l’icona funzionale indicata in figura. Il sistema apre la pagina “Dettaglio avviso di pagamento” nella quale sono visualizzati i dati di dettaglio dell’avviso telematico emesso. È sempre possibile accedere al dettaglio dell’avviso qualsiasi sia lo stato in cui si trova.

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di pagamento | Richiedi assistenza
Cognome1 Nome1
Uscita 

Visualizza pagamenti

Dal Al Stato Codice avviso

Elenco pagamenti Dal 01/09/2015 Al 31/08/2016 Stato Da pagare

	CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	 
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	 
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	 

Dettaglio Avviso Pagamento

Alunno: **BAGGIO VALERIO** Codice evento pagamento: **RMPC25000516070**

Codice fiscale: **BGNVNT70M48H5011** Codice avviso: **ERMPC25000516070R02P0000011817**

Sezione: **A** Classe: **4** Importo avviso (€): **37,50** Su totale da pagare (€): **75,00**

Ind. di studio: **CLASSICO** Iban: **IT980000000000000000000000000014**

Plesso/Sede: **00000000** Ultima data pagamento prevista: **30/06/2016**

Anno scolastico: **2015/16**

Causale: **Gita Venezia**

Importo Totale (€): **75,00** Numero Rate: **2**

RATA	CODICE AVVISO	NOTE RATA	DATA PREVISTA PAGAMENTO	STATO	IMPORTO RATA (€)
1/2	ERMPC25000516070R01P0000011817	Rata n. 1 Gita Venezia	31/05/2016	In Attesa di ricevuta	37,50
2/2	ERMPC25000516070R02P0000011817	Rata n. 2 Gita Venezia	30/06/2016	Da pagare	37,50

Chiudi

La pagina di dettaglio è strutturata nel modo seguente:

1 Sezione con le informazioni complessive del pagamento:

- Cognome e nome dell'alunno
- Codice fiscale dell'alunno
- Sezione
- Classe
- Plesso/Sede della sua Scuola
- Indirizzo di studio
- Anno scolastico



- Causale della Scuola
- Codice dell'evento di pagamento creato dalla Scuola di cui l'avviso fa parte
- Codice avviso di pagamento
- Importo avviso di pagamento
- Su totale da pagare per pagamenti rateizzati
- IBAN del conto beneficiario (Scuola o Ente)
- Data pagamento prevista

2 Sezione con il dettaglio delle rate:

- Rata n/m: numero rata su totale rate
- Codice avviso di pagamento
- Note rata
- Data prevista pagamento
- Stato dell'avviso
- Importo dell'avviso

3 Attivando il pulsante "Chiudi" l'utente chiude la pagina "Dettaglio avviso pagamento" e il sistema riapre la pagina "Visualizza pagamenti".



8. Documenti

Per ogni avviso visualizzato nella pagina “Visualizza pagamenti” attivando l’icona indicata in figura l’utente può accedere alla pagina “Documenti” nella quale sono visualizzati i documenti allegati all’avviso telematico emesso.

Visualizza pagamenti

Dal: 01/09/2015 | Al: 31/08/2016 | Stato: Da pagare | Codice avviso:

Cerca | Cancella

Elenco pagamenti Dal: 01/09/2015 | Al: 31/08/2016 | Stato: Da pagare

	CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALINHO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Pagato	37,50	
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	TScuola	Da pagare	37,50	

Chiudi | Effettua il pagamento

Documenti avvisi in stato “Pagato”

La pagina “Documenti” per gli avvisi in stato “Pagato” è strutturata come segue:

Documenti

- 1 Ricevuta Telematica
- 2 Attestazione di Pagamento
- 3 Informativa evento
- 4 Chiudi

Footer:

1 [Ricevuta telematica](#) documento presente solo per gli avvisi nello stato “Pagato”, riporta dati del pagamento effettuato.

2 [Attestazione di pagamento](#) il sistema rende disponibile l’attestazione di pagamento di un avviso pagato. Tale attestazione è visualizzata solo dai versanti associati all’alunno intestatario dell’avviso, l’attestazione non è disponibile per i Rappresentanti di classe che effettua il pagamento.

3 Informativa è presente solo nel caso in cui la segreteria scolastica abbia allegato una informativa all’avviso, attivando questo pulsante il sistema PagolnRete esegue il download del file contenente l’informativa.

4 Per chiudere la pagina “Documenti” e tornare alla Home Page l’utente può attivare il pulsante “Chiudi”.

Documenti avvisi in stato “Da pagare”

La pagina “Documenti” per gli avvisi in stato “Da pagare” è strutturata come segue:

1 Solo per gli avvisi nello stato “Da pagare” il sistema apre una pagina con il Fac Simile del bollettino postale in formato PDF con le seguenti informazioni:

- Numero del conto corrente postale su cui deve essere effettuato il pagamento
- Importo da pagare in lettere e in cifre
- Nome della scuola o dell’ente beneficiario del pagamento
- Causale del pagamento con riferimento al numero di rate nel caso si tratti di un importo rateizzato
- Cognome e nome del versante (utente collegato)

2 Questo pulsante è presente solo nel caso in cui la segreteria scolastica abbia allegato una informativa all’avviso, attivando questo pulsante il sistema PagoinRete esegue il download del file contenente l’informativa.

3 Per chiudere la pagina “Documenti” e tornare alla Home Page l’utente può attivare il pulsante “Chiudi”.



Il presente bollettino è solo un fac-simile che va ricopiato su un bollettino di conto corrente postale

<p>CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Versamento BancoPosta</p> <p>€ sul C/C n. contoPosteTasso di Euro 37 , 50</p> <p>IMPORTO IN LETTERE trentasette / 50</p> <p>INTESTATO A TASSO</p> <p>CAUSALE Anno scolastico 2015/16 Gita Venezia Rata 2/2 BGNVNT70M48H5C</p> <p>ESEGUITO DA Cognome1 Nome1</p> <p>VIA - PIAZZA</p> <p>CAP</p> <p>LOCALITÀ</p> <p style="text-align: right;"><small>BOLO DELL'UFFICIO POSTALE</small></p>	<p>CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Accredito BancoPosta</p> <p>€ sul C/C n. contoPosteTasso di Euro 37 , 50</p> <p>TD 123 IMPORTO IN LETTERE trentasette / 50</p> <p>INTESTATO A</p> <p>CAUSALE Anno scolastico 2015/16 Gita Venezia Rata 2/2 BGNVNT70M48H5C</p> <p>ESEGUITO DA Cognome1 Nome1</p> <p>VIA - PIAZZA</p> <p>CAP LOCALITÀ</p> <p style="text-align: right;"><small>BOLO DELL'UFFICIO POSTALE codice bancario</small></p> <p style="text-align: right;"><small>IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE importo in euro numero conto tipo documento</small></p>
123 >	



9. Ricevuta telematica

Nella pagina “Visualizza pagamenti” l’utente può effettuare una ricerca sui pagamenti da lui effettuati (Stato avviso = Pagato) e individua nell’elenco un pagamento di cui vuole visualizzare la Ricevuta telematica, che viene inviata automaticamente dal sistema all’utente via email entro la giornata successiva al pagamento.

L’utente può accedere alla pagina “Documenti” attivando l’icona indicata nella figura seguente.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
ERMPC25000516070R02P00000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Pagato	37,50	[Icona]
ERMPC25000516070R02P00000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	[Icona]
ERMPC25000516070R02P00000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	[Icona]

Per visualizzare la Ricevuta telematica l’utente dalla pagina “Documenti” attiva l’icona indicata nella figura seguente.

Il sistema apre la pagina “Ricevuta telematica” che è strutturata nel modo seguente:

- 1 In questa sezione il sistema visualizza le informazioni di riepilogo della ricevuta telematica:
 - Codice IUV identificativo del pagamento
 - Esito del pagamento (Ok)
 - Data e ora della ricevuta telematica
 - Data e ora della richiesta di pagamento telematica
- 2 In questa sezione il sistema visualizza le informazioni sul Conto corrente del beneficiario del pagamento (scuola o altro ente).

- 3 In questa sezione il sistema visualizza i dati di chi ha effettuato il pagamento.
- 4 In questa sezione il sistema visualizza i dati dell'intestatario dell'avviso di pagamento.
- 5 Per chiudere la pagina "Documenti" e tornare alla Home Page l'utente può attivare il pulsante "Chiudi".

Ricevuta Telematica ← 1

Codice IUV: 000000000000012734	Esito: OK	Data/Ora ricevuta: 10/05/2016 12:13:25	Data Richiesta: 10/05/2016 12:09:58
--	---------------------	--	---

Conto corrente ← 2

Nome: **TRTYI**

Agenzia: **Conto Tesoreria**

Iban: **IT90000000032000010000**

Versante ← 3

Nome: **Nome1**

Cognome: **Cognome1**

Codice fiscale: **SPNDN000008B180**

Pagatore ← 4

Nome: **ANTONIO**

Cognome: **ROSSI**

Codice fiscale: **RNRLA00T08C116**

Indirizzo: _____

Sezione: **A**

Classe: **4**

Ind. di studio: **CLASSICO**

Plessa/Sede: **PC2500000'**

5 → **Chiudi**

10. Attestazione di pagamento

Nella pagina “Visualizza pagamenti” l’utente può effettuare una ricerca sui pagamenti da lui effettuati (Stato avviso = Pagato) e individua nell’elenco un pagamento per il quale vuole scaricare l’attestazione di pagamento.

L’utente può accedere alla pagina “Documenti” attivando l’icona indicata nella figura seguente.

	CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Pagato	37,50	
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/>	ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	TScuola	Da pagare	37,50	

Per scaricare l’attestazione di pagamento l’utente dalla pagina “Documenti” attiva l’icona indicata nella figura seguente.

Il sistema PagoinRete esegue il download di un file in formato “PDF” nel quale sono riportate le informazioni che attestano l’avvenuto pagamento dell’avviso.

Di seguito un esempio di attestazione di pagamento.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Oggetto: attestazione di pagamento effettuato con il servizio Pago in Rete.

Con la presente si attesta che l'avviso di pagamento con codice "IOOAA C25000516070R01P0000011818", intestato a ROSSI ANTONIO, con codice fiscale "Codice fiscale", avente per causale "Gita Venezia", relativo alla rata 1 di 2, con scadenza 31/05/2016, di importo Euro 37,50, a favore della scuola **Nome Scuola** codice fiscale "00000470580", sul conto corrente BancarioS076S0760103200001S07631114 è stato pagato presso **Banca 1** in data 10/05/2016 con codice IUV "000000000000012734" e ricevuta telematica 1404.

Roma 10/05/2016



11. Selezione pagamenti da effettuare

Nella pagina Visualizza pagamenti l'utente effettua la ricerca sui pagamenti che sono nello stato "Da pagare" e imposta le date "Dal" – "Al":

Per procedere al pagamento l'utente effettua le seguenti azioni:

- 1 L'utente inserisce come criterio di ricerca avvisi nello stato "Da pagare"
- 2 L'utente attiva il pulsante "Cerca"
- 3 Dall'elenco degli avvisi da pagare visualizzato dal sistema l'utente seleziona quelli che vuole pagare
- 4 L'utente attiva il pulsante "Effettua il pagamento".

The screenshot shows the 'Visualizza pagamenti' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Visualizza pagamenti', 'Servizi di pagamento', and 'Richiedi assistenza'. The user's name 'Cognome1 Nome1' and a profile icon are visible on the right. Below the navigation bar, the page title 'Visualizza pagamenti' is displayed. The search filters include 'Dal' (01/09/2015), 'Al' (31/08/2016), 'Stato' (Da pagare), and 'Codice avviso'. A red arrow labeled '1' points to the 'Stato' dropdown menu. Below the filters are 'Cerca' and 'Cancella' buttons, with a red arrow labeled '2' pointing to the 'Cerca' button. The search results are displayed in a table with columns: CODICE AVVISO, CAUSALE, ANNO, ALUNNO, RATA, SCADENZA, BENEFICIARIO, STATO, IMPORTO (€), and AZIONI. A red arrow labeled '3' points to the first row of the table. At the bottom of the table are 'Chiudi' and 'Effettua il pagamento' buttons, with a red arrow labeled '4' pointing to the 'Effettua il pagamento' button. The footer contains logos for the Italian Republic, MIUR, and pagoPA.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input checked="" type="checkbox"/> EANIS01900A16045R01P0000011821	Festa della Repubblica	2015/16	MERLI LUCA	1	28/05/2016	Scuola 1	Da pagare	16,00	
<input checked="" type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input checked="" type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input checked="" type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	

12. Carrello pagamenti

Dopo che l'utente ha scelto di effettuare il pagamento il sistema apre la pagina "Carrello pagamenti" con la lista degli avvisi che l'utente ha selezionato con le seguenti informazioni:

- Codice dell'avviso di pagamento
- Causale
- Cognome e nome dell'alunno
- Numero della rata
- Scadenza
- Beneficiario
- Importo avviso di pagamento

1 Attivando questa icona l'utente può eliminare uno o più avvisi dal carrello dei pagamenti, in questo caso il sistema aggiorna il Totale da pagare in euro.

2 Il sistema riporta la somma degli importi degli avvisi di pagamento che l'utente ha scelto di pagare evidenziandola nel Totale da pagare in euro. **NOTA BENE:** il Totale da pagare non include le spese di commissioni applicate dai PSP.

3 L'utente può visualizzare le commissioni applicate dai PSP attivando il collegamento a [Visualizza commissioni](#).

4 L'utente sceglie il metodo di pagamento tra quelli proposti dal sistema:

- Addebito in conto (questa modalità è consentita solo nel caso in cui l'utente sia correntista del PSP scelto)
- Carta di credito
- Bollettino postale online
- Presso PSP

5 Dopo aver scelto il metodo di pagamento l'utente aziona il pulsante Procedi con il pagamento per pagare gli avvisi contenuti nel carrello.

6 In questa sezione il sistema PagolnRete riporta le informazioni sulla modalità utilizzata precedentemente dall'utente per effettuare un pagamento, consentendogli di procedere direttamente all'esecuzione del pagamento degli avvisi contenuti nel carrello confermando il metodo e il PSP proposti dal sistema.

7 Nel caso in cui l'utente non voglia procedere con il pagamento aziona il pulsante Annulla pagamento e il sistema lo riporta indietro alla pagina "Visualizza pagamenti".



PAGO IN RETE
Cognome1 Nome1 Uscita

Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)	
EGRIC83300L16061R01P0000011787	Esame di stato	ANTONIO ROSSI		31/05/2016	Scuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011788	Esame di stato	GIANNI VERDINI		31/05/2016	IScuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011789	Esame di stato	BAGGIO VALERIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011785	Esame di stato	GARIBALDI MARIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011790	Esame di stato	MAZZINI LUCA		31/05/2016	Scuola 1	34,00	

Totale da pagare in euro: 170,00

(escluso commissioni)

[Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento:

v

Procedi con il pagamento

Ultimo metodo di pagamento

Istituto di credito: **Banca nuova**

Metodo di pagamento: **Carta di credito**

Procedi con il pagamento

Annulla pagamento



12.1. Pagamento con Carta di credito

Per effettuare il pagamento con Carta di credito l'utente deve seguire i seguenti step:

Step 1 Nella pagina del Carrello pagamenti l'utente sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento la Carta di credito e il PSP utilizzato l'ultima volta proposti dal sistema e aziona il pulsante "Procedi con il pagamento".

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
EGRIC83300L16061R01P0000011787	Esame di stato	ANTONIO ROSSI		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011788	Esame di stato	GIANNI VERDINI		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011789	Esame di stato	BAGGIO VALERIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011785	Esame di stato	GARIBALDI MARIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011790	Esame di stato	MAZZINI LUCA		31/05/2016	Scuola 1	34,00

Totale da pagare in euro: 170,00
(escluso commissioni)
[Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento: Procedi con il pagamento

Ultimo metodo di pagamento:
Istituto di credito: **Banca nuova**
Metodo di pagamento: **Carta di credito** Procedi con il pagamento

Annulla pagamento

Step 2 Nella pagina "Scelta istituto di credito per pagamento con carta" che il sistema apre all'utente vengono proposte le seguenti informazioni e azioni:

- 1 Lista degli istituti di credito PSP che mettono a disposizione la carta di credito come modalità di pagamento con le seguenti informazioni:
 - Nome istituto di credito PSP
 - Condizioni economiche
 - Indirizzo sito web
 - Collegamento alle condizioni contrattuali
- 2 Individua un istituto di credito di suo interesse e apre il collegamento al pagina [Visualizza condizioni contrattuali PSP](#) con il dettaglio delle condizioni contrattuali.
- 3 Seleziona l'istituto di credito con cui vuole effettuare il pagamento.

4 Attiva il pulsante “Conferma pagamento” per procedere con il pagamento degli avvisi nel carrello.

5 In alternativa alla conferma del pagamento può attivare il pulsante “Annulla pagamento” se vuole modificare il contenuto del carrello prima di procedere al pagamento.

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di pagamento | Richiedi assistenza Cognome1 Nome1
Il mio profilo | Esci

Scelta istituto di credito per pagamento con carta

Seleziona l'istituto di credito per effettuare il pagamento.

	NOME	TIPO VERSAMENTO	CONDIZIONI ECONOMICHE	INDIRIZZO
<input type="radio"/>	Banca nuova 2	Carta di credito	E 1,50 500E - E 2,50 imp.sup.500,01	Vai al sito web
<input checked="" type="radio"/>	PSP 1	Carta di credito	0 EURO	Vai al sito web
<input type="radio"/>	Banca	Carta di credito	S1:€ 0,95; S2:€ 1,30; S3:€ 3,00	Vai al sito web
<input type="radio"/>	Banca cooperativa 4	Carta di credito	E 1,40 500E - E 2,00 imp.sup.500	Vai al sito web

4

5

Step 3 Una volta confermato il pagamento all’utente viene proposta per qualche istante questa pagina che lo avvisa che sta per essere reindirizzato automaticamente al sito web dell’istituto di credito scelto per effettuare il pagamento.

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di Pagamento Mariani Aurelio
Uscita

Caricamento Istituto di Credito

Stai per essere indirizzato automaticamente alla pagina di pagamento.
Se la richiesta automatica non dovesse funzionare [clicca qui](#).

Step 4 Trascorsi pochi istanti l’utente si troverà sul sito web dell’istituto di credito in una pagina che riporta le seguenti informazioni:

- 1 Nome dell'istituto di credito
- 2 Codice fiscale dell'utente che sta effettuando il pagamento
- 3 Importo del pagamento comprensivo delle spese di commissioni applicate dall'istituto di credito
- 4 Dati di dettaglio degli avvisi di pagamento che l'utente ha scelto di inserire nel Carrello pagamenti
- 5 Le carte di credito con cui è possibile pagare
- 6 Il pulsante Annulla se l'utente decide di annullare l'operazione e non proseguire con il pagamento
- 7 Il pulsante Procedi per proseguire con il pagamento

NOME PSP 1

Pagamenti Pubblica Amministrazione

Grazie per aver scelto il Gruppo ICBPI che, attraverso CartaSi, ti consente di gestire in modo immediato, semplice e sicuro il tuo pagamento verso la Pubblica Amministrazione! Clicca su "Procedi", per finalizzare l'operazione.

Soggetto Versante ⓘ

Nominativo	MRNRLA38T08C116M
Codice Fiscale	MRNRLA38T08C116M

Importo Totale da pagare

113,400 € (commissione 1,400 € compresa)

Dettaglio Pagamenti

Id Versamento IUUV	Pagatore	Cod.Fisc. o P.Iva	Importo €	Beneficiario	Cod.Fisc. o P.Iva	Causale
RF0220151001130153817351	MRNRLA38T08C116M	MRNRLA38T08C116M	56,00	RM1A45600T	02438750586	
RF6320151001130203564352	MRNRLA38T08C116M	MRNRLA38T08C116M	56,00	RM1A45600T	02438750586	

Modalità di pagamento

Carta di pagamento

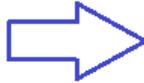
Annulla
 Procedi ⓘ

Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A. - P.IVA 13212880150

Step 5 Per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento.



Carte di pagamento accettate



Inserisci i dati della carta e procedi al pagamento

Importo	113,40 EUR €		
N. Carta*	3494951465958484858		
Scadenza (MM/AA)*	11/17	CVV*	1234 (4 numeri sul fronte della carta)
Indirizzo e-mail*	mariani@gmail.com		x * Dati obbligatori
Numero d'ordine	0000000262397		
Nome*	Aurelio		
Cognome*	Mariani		

[Accenso all'informativa in materia di dati personali per acquisti on-line](#)

Per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento. L'utente può scegliere di annullare il pagamento e non proseguire con la transazione, in questo caso l'istituto di credito lo reindirizza sul sistema PagolnRete e gli avvisi presenti nel carrello vengono visualizzati nella lista dei pagamenti nello stato "Da pagare".

Una volta confermato il pagamento l'utente viene reindirizzato verso il sistema PagolnRete con la visualizzazione di un messaggio con l'esito del pagamento. L'istituto di credito se previsto invia all'utente una email con l'esito del pagamento.

Se il pagamento è andato a buon fine il sistema PagolnRete entro la giornata successiva rende disponibile all'utente la [Ricevuta telematica](#) e l'[Attestazione di pagamento](#). Fino a quando la ricevuta telematica non sarà disponibile l'utente visualizzerà gli avvisi di pagamento in stato "In attesa di ricevuta".

12.2. Pagamento con Addebito in conto

Per effettuare il pagamento con addebito in conto l'utente deve seguire i seguenti step:

Step 1 Nella pagina del Carrello pagamenti l'utente sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento Addebito in conto e aziona il pulsante "Procedi con il pagamento".

Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
EGRIC83300L16057R01P0000010518	Spettacolo Reading	Antonio Belli		31/05/2016	Scuola 1	1,00
RF6720160127113241482922	Contributo volontario 1	Antonio Belli		06/05/2016	Scuola 1	3,00
RF6820160127113242419924	Contributo volontario 1	Maria Belli		06/04/2016	Scuola 2	3,00

Totale da pagare in euro: **7,00**
(esclusa commissioni)
[Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento:

Procedi con il pagamento

Annulla pagamento

Step 2 Nella pagina "Scelta istituto di credito per l'addebito in conto" che il sistema apre all'utente vengono proposte le seguenti informazioni e azioni:

- 1** Lista degli istituti di credito PSP che mettono a disposizione l'addebito in conto come modalità di pagamento con le seguenti informazioni:
 - Nome istituto di credito PSP
 - Condizioni economiche
 - Indirizzo sito web
- 2** Individua l'istituto di credito di cui è correntista e apre il collegamento alla pagina [Visualizza condizioni contrattuali PSP](#) con il dettaglio delle condizioni contrattuali. **NOTA BENE:** se nella lista dei PSP non è presente un istituto di credito presso il quale l'utente ha un conto corrente questa modalità di pagamento non è consentita.
- 3** Seleziona l'istituto di credito con cui vuole effettuare il pagamento.
- 4** Attiva il pulsante "Conferma pagamento" per procedere con il pagamento degli avvisi nel carrello.
- 5** In alternativa alla conferma del pagamento può attivare il pulsante "Annulla pagamento" se vuole modificare il contenuto del carrello prima di procedere al pagamento.

Scelta istituto di credito per l'addebito in conto

Seleziona l'istituto di credito per effettuare il pagamento.

HOME	TIPO VERSAMENTO	CONDIZIONI ECONOMICHE	INDIRIZZO
<input checked="" type="radio"/> Banca 1 S.p.a.	Addebito in conto	Gratuito	Vai al sito web
<input type="radio"/> Banca 2 cooperativa nuova	Addebito in conto	Il costo massimo è di Euro 1,30	Vai al sito web

4 **Conferma pagamento**

5 **Annulla pagamento**

Step 3 Una volta confermato il pagamento all'utente viene proposta per qualche istante questa pagina che lo avvisa che sta per essere reindirizzato automaticamente al sito web dell'istituto di credito scelto per effettuare il pagamento.

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di Pagamento Mariani Aurelio
Uscita

Caricamento Istituto di Credito

Stai per essere indirizzato automaticamente alla pagina di pagamento.
Se la richiesta automatica non dovesse funzionare [clicca qui](#).

Step 4 Trascorsi pochi istanti l'utente si troverà sul sito web dell'istituto di credito in una pagina che riporta le seguenti informazioni:

- Nome dell'istituto di credito
- Codice fiscale dell'utente che sta effettuando il pagamento
- Importo del pagamento comprensivo delle spese di commissioni applicate dall'istituto di credito
- Dati di dettaglio degli avvisi di pagamento che l'utente ha scelto di inserire nel Carrello pagamenti



Per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento. L'utente può scegliere di annullare il pagamento e non proseguire con la transazione, in questo caso l'istituto di credito lo reindirizza sul sistema PagoInRete e gli avvisi presenti nel carrello vengono visualizzati nella lista dei pagamenti nello stato "Da pagare".

Una volta confermato il pagamento l'utente viene reindirizzato verso il sistema PagoInRete con la visualizzazione di un messaggio con l'esito del pagamento. L'istituto di credito se previsto invia all'utente una email con l'esito del pagamento.

Se il pagamento è andato a buon fine il sistema PagoInRete entro la giornata successiva rende disponibile all'utente la [Ricevuta telematica](#) e l'[Attestazione di pagamento](#). Fino a quando la ricevuta telematica non sarà disponibile l'utente visualizzerà gli avvisi di pagamento in stato "In attesa di ricevuta".

12.3. Pagamento con Bollettino postale online

Per effettuare il pagamento con il bollettino postale online l'utente deve seguire i seguenti step:

Step 1 Nella pagina del Carrello pagamenti l'utente sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento Bollettino postale online e aziona il pulsante "Procedi con il pagamento".

Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
RF05201603081352095011453	Contributo offerta formativa a.s. 2016/17	Mario Rossi		31/03/2016	A. PANZINI	150,00

Totale da pagare in euro: (escluso commissioni) **150,00**
[Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento:

Bollettino postale online

Procedi con il pagamento

Annulla pagamento

Step 2 Nella pagina "Scelta istituto di credito per pagamento con poste" che il sistema apre all'utente vengono proposte le informazioni su Poste Italiane e le seguenti azioni:

- 1 L'utente attiva il collegamento alla pagina [Visualizza condizioni contrattuali PSP](#) per consultare il dettaglio delle condizioni contrattuali.
- 2 L'utente seleziona Poste Italiane unico PSP per procedere con il pagamento con la modalità Bollettino postale online.
- 3 L'utente attiva il pulsante "Conferma pagamento" per procedere con il pagamento degli avvisi nel carrello.
- 4 In alternativa alla conferma del pagamento l'utente attiva il pulsante "Annulla pagamento" se vuole modificare il contenuto del carrello prima di procedere al pagamento.

Scelta istituto di credito per pagamento con posta

Seleziona l'Istituto di credito per effettuare il pagamento.

	NOME	TIPO VERSAMENTO	CONDIZIONI ECONOMICHE	INDIRIZZO
<input checked="" type="radio"/>	Poste Italiane	Bollettino postale online	Addebito in conto Bancoposta: 1Euro	

Conferma pagamento

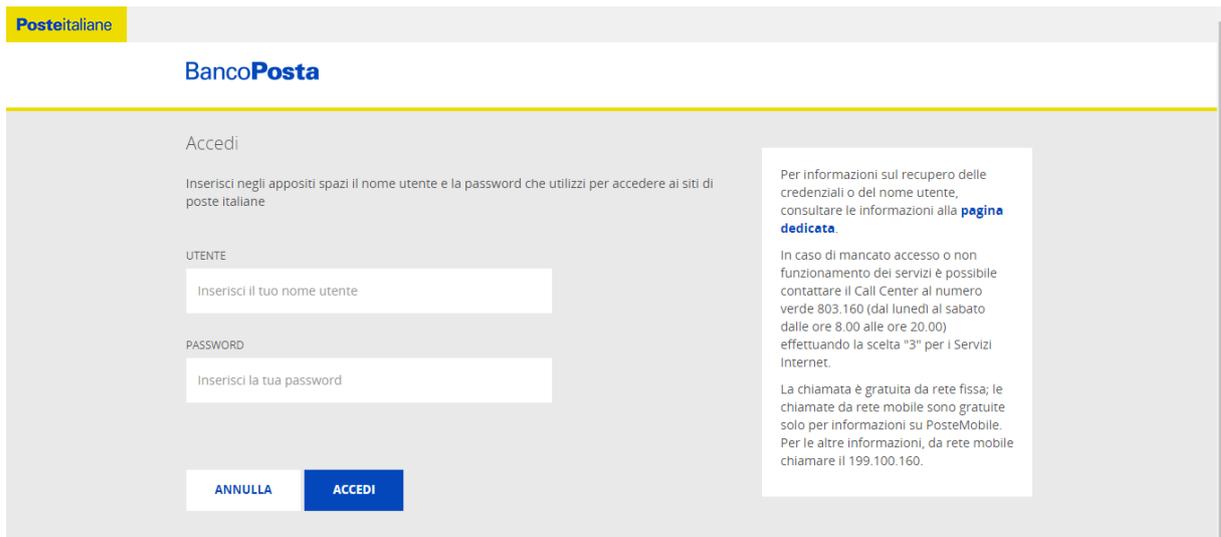
Annulla pagamento



Step 3 Una volta confermato il pagamento all'utente viene proposta per qualche istante questa pagina che lo avvisa che sta per essere reindirizzato automaticamente al sito web dell'istituto di credito scelto per effettuare il pagamento.



Step 4 Trascorsi pochi istanti l'utente si troverà sul sito web di Poste Italiane e per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento.



L'utente può scegliere di annullare il pagamento e non proseguire con la transazione, in questo caso l'istituto di credito lo reindirizza sul sistema PagolnRete e gli avvisi presenti nel carrello vengono visualizzati nella lista dei pagamenti nello stato "Da pagare".

Una volta confermato il pagamento l'utente viene reindirizzato verso il sistema PagolnRete con la visualizzazione di un messaggio con l'esito del pagamento. Poste Italiane se previsto invia all'utente una email con l'esito del pagamento.

Se il pagamento è andato a buon fine il sistema PagolnRete entro la giornata successiva rende disponibile all'utente la [Ricevuta telematica](#) e l'[Attestazione di pagamento](#). Fino a quando la ricevuta telematica non sarà disponibile l'utente visualizzerà gli avvisi di pagamento in stato "In attesa di ricevuta".



12.4. Pagamento presso PSP

Questa modalità di pagamento consente all'utente di stampare un documento di pagamento con Bar Code e QR Code per poter effettuare il pagamento presso uno dei PSP abilitati a questo servizio.

Per stampare il documento di pagamento deve seguire i seguenti step:

Step 1 Nella pagina del Carrello pagamenti l'utente sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento "Presso PSP"

Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
ERMPC25000518053R01P0000010581	Saldo stage Dublino	NANTI ^a ELENA	1	25/02/2016	ERMPC2	257,00

Totale da pagare in euro: **257,00**
(escluso commissioni)
[Visualizza commissioni](#)

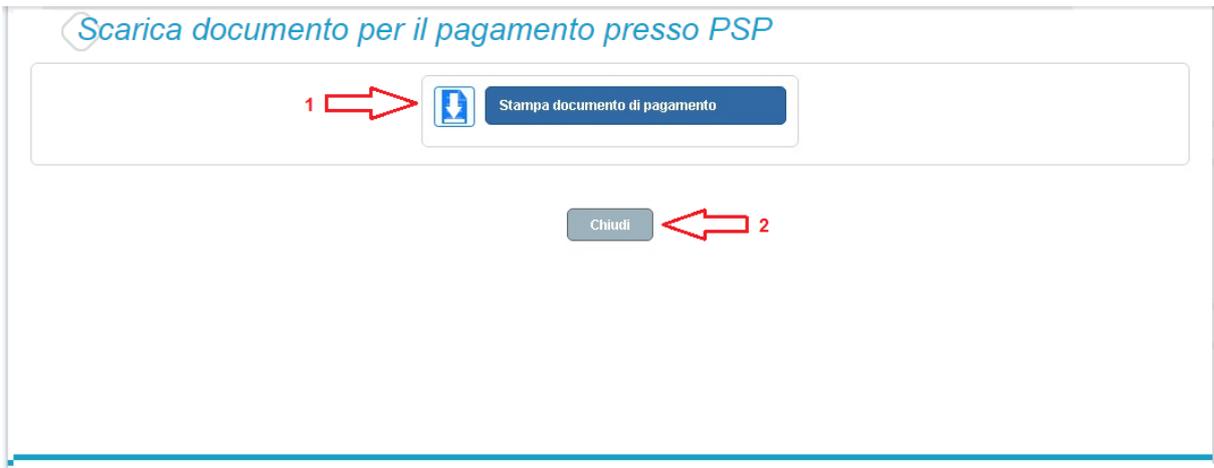
Scegli metodo di pagamento: Procedi con il pagamento

Ultimo metodo di pagamento:
 Istituto di credito: **Postecom**
 Metodo di pagamento: **Bollettino postale online** Procedi con il pagamento

Annulla pagamento

- 1 Per visualizzare le commissioni applicate dai PSP che prevedono questa modalità di pagamento l'utente può attivare il collegamento a [Visualizza commissioni](#).
- 2 L'utente attiva il pulsante "Procedi con il pagamento" per procedere con il pagamento degli avvisi nel carrello.





Step 2. Nella pagina “Scelta istituto di credito per pagamento Presso PSP” che il sistema apre all’utente vengono proposte le seguenti informazioni e azioni:

- 1** L’utente attiva il pulsante “Stampa documento di pagamento” e il sistema visualizza il documento di pagamento che riporta le informazioni per il pagamento degli avvisi che l’utente ha messo nel carrello pagamenti. L’utente può utilizzare le funzionalità del browser per stampare e/o salvare il documento di pagamento.
- 2** L’utente attiva il pulsante “Chiudi” per tornare alla sua Home page.

Di seguito si riporta un esempio di documento di pagamento con le informazioni per poter effettuare il pagamento presso uno dei PSP abilitati e visualizzabili alla pagina [Servizi di pagamento](#).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



ENTE CREDITORE: IC 12345A (Cf: 07110589/25) (Cm: 3300L33300L)

CODICE DI PAGAMENTO: 001000000000298044 (IUV 000000000298044)

IMPORTO TOTALE DEL VERSAMENTO: € 100,00

DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO: 24 ORE SU 24

DETTAGLIO CAUSALI:

CODICE AVVISO	CAUSALE	RATA	SCADENZA	IMPORTO (€)
ABCDEF34969606060458UEFF55521100	visita museo	1/1	31/12/2016	57,00
TOTALE				57,00

L'utente può richiedere assistenza contattando il numero di telefono 0809267603. Il servizio sarà attivo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:30

Attraverso il sistema **PAGOPA®** è possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità:

- Sul sito web di *Pago in rete* (<https://pagoinrete.pubblica.istruzione.it>), accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti disponibili: carta di credito o debito o prepagata, oppure il bonifico bancario o il bollettino postale nel caso si disponga di un conto corrente presso banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa.
- Presso le banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite **PAGOPA®** è disponibile alla pagina <https://wisp.pagopa.gov.it/elencosp>.
Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o i Codici a Barre, presenti sulla stampa dell'avviso.

PAGOPA® è un **sistema pubblico** - fatto di regole, standard e strumenti definiti **dall'Agenzia per l'Italia Digitale** e accettati dalla Pubblica Amministrazione e dai PSP aderenti all'iniziativa - che garantisce a **privati e aziende di effettuare pagamenti elettronici alla PA** in modo sicuro e affidabile, semplice e in totale trasparenza nei costi di commissione. Si tratta di un'iniziativa promossa dalla **Presidenza del Consiglio dei Ministri** alla quale tutte le PA sono obbligate ad aderire.



10000011111180200010000000029804439020000010000



ENTE CREDITORE: IC TOTO 5 (Cf:11002507-9) (Cm: TOIC8TO0L)

CODICE DI PAGAMENTO: 00100000000298145 (IUV 000000000298145)

IMPORTO TOTALE DEL VERSAMENTO: € 300,00

DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO: 24 ORE SU 24

DETTAGLIO CAUSALI: Vedi pagina 2

L'utente può richiedere assistenza contattando il numero di telefono 0809267603. Il servizio sarà attivo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:30

Attraverso il sistema **PAGOPA**[®] è possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità:

- Sul sito web di *Pago in rete* (<https://pagoinrete.pubblica.istruzione.it>), accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti disponibili: carta di credito o debito o prepagata, oppure il bonifico bancario o il bollettino postale nel caso si disponga di un conto corrente presso banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa.
- Presso le banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite **PAGOPA**[®] è disponibile alla pagina <https://wisp.pagopa.gov.it/elencosp>.
Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o i Codici a Barre, presenti sulla stampa dell'avviso.

PAGOPA[®] è un **sistema pubblico** - fatto di regole, standard e strumenti definiti **dall'Agenzia per l'Italia Digitale** e accettati dalla Pubblica Amministrazione e dai PSP aderenti all'iniziativa - che garantisce a **privati e aziende di effettuare pagamenti elettronici alla PA** in modo sicuro e affidabile, semplice e in totale trasparenza nei costi di commissione. Si tratta di un'iniziativa promossa dalla **Presidenza del Consiglio dei Ministri** alla quale tutte le PA sono obbligate ad aderire.



03000011111180200010000000029814539020000030000





ENTE CREDITORE: IC TOTO 5 (Cf:11002507.9) (Cm: TOIC8 TO0L)

CODICE DI PAGAMENTO: 00100000000298145 (IUV 000000000298145)

DETTAGLIO CAUSALI:

CODICE AVVISO	CAUSALE	RATA	SCADENZA	IMPORTO (€)
AAAAA33300L17002R01P0000012099	visita museo	1/10	09/11/2016	10,00
BB3RIC83300L17002R01P0000012098	visita museo	1/10	09/11/2016	10,00
EEF3IC83300L17002R02P0000012098	visita museo	2/10	10/11/2016	10,00
EGRIQ83300L17002R02P0000012099	visita museo	2/10	10/11/2016	10,00
EODIC83300L17002R03P0000012098	visita museo	3/10	11/11/2016	10,00
EPPEEEI 00L17002R03P0000012099	visita museo	3/10	11/11/2016	10,00
IO3RIC83300L17002R04P0000012098	visita museo	4/10	12/11/2016	10,00
JAARIC83300L17002R04P0000012099	visita museo	4/10	12/11/2016	10,00
EGRIQO 300L17002R05P0000012098	visita museo	5/10	13/11/2016	10,00
EGRIC83300L17002R05P0000012099	visita museo	5/10	13/11/2016	10,00
EGRIC83300L17002R06P0000012099	visita museo	6/10	14/11/2016	10,00
EGRIC83300L17002R06P0000012098	visita museo	6/10	14/11/2016	10,00
EEEIC83300L17002R07P0000012099	visita museo	7/10	15/11/2016	10,00
EPPIC83300L17002R07P0000012098	visita museo	7/10	15/11/2016	10,00
EHRIC83300L17002R08P0000012098	visita museo	8/10	16/11/2016	10,00
EHRIC83300L17002R08P0000012099	visita museo	8/10	16/11/2016	10,00
EDRIC83300L17002R09P0000012099	visita museo	9/10	17/11/2016	10,00
ISGRIC83300L17002R09P0000012098	visita museo	9/10	17/11/2016	10,00
RGRIC83300L17002R10P0000012098	visita museo	10/10	18/11/2016	10,00
GGRIC83300L17002R10P0000012099	visita museo	10/10	18/11/2016	10,00
AI3RIC83300L17001R01P0000012097	visita museo	1/1	31/12/2016	100,00
TOTALE				300,00



12.5. Esito pagamento

Il sistema PagolnRete restituisce all'utente un messaggio che indica l'esito (positivo o negativo) del pagamento, che viene notificato anche tramite e-mail.

Nel caso di esito **positivo** di seguito si riporta il messaggio visualizzato dal sistema all'utente e un esempio di email che l'utente riceve:

Messaggio sistema



Email di esempio

Insegna esercente: TEST Pagamenti alla Pubblica Amministrazione

Gentile Cliente,
 la informiamo che la transazione richiesta con la sua carta di pagamento è stata autorizzata.
 Sarà cura dell'esercente inviarle la conferma definitiva dell'acquisto e le ricordiamo che sarà facoltà dell'esercente anche confermare o annullare il suo acquisto, come previsto dalle condizioni di vendita del sito.

Nel caso di esito **negativo** di seguito si riporta il messaggio visualizzato dal sistema all'utente e un esempio di email che l'utente riceve:

Messaggio sistema



FINE