

GUIDA PAGOPA

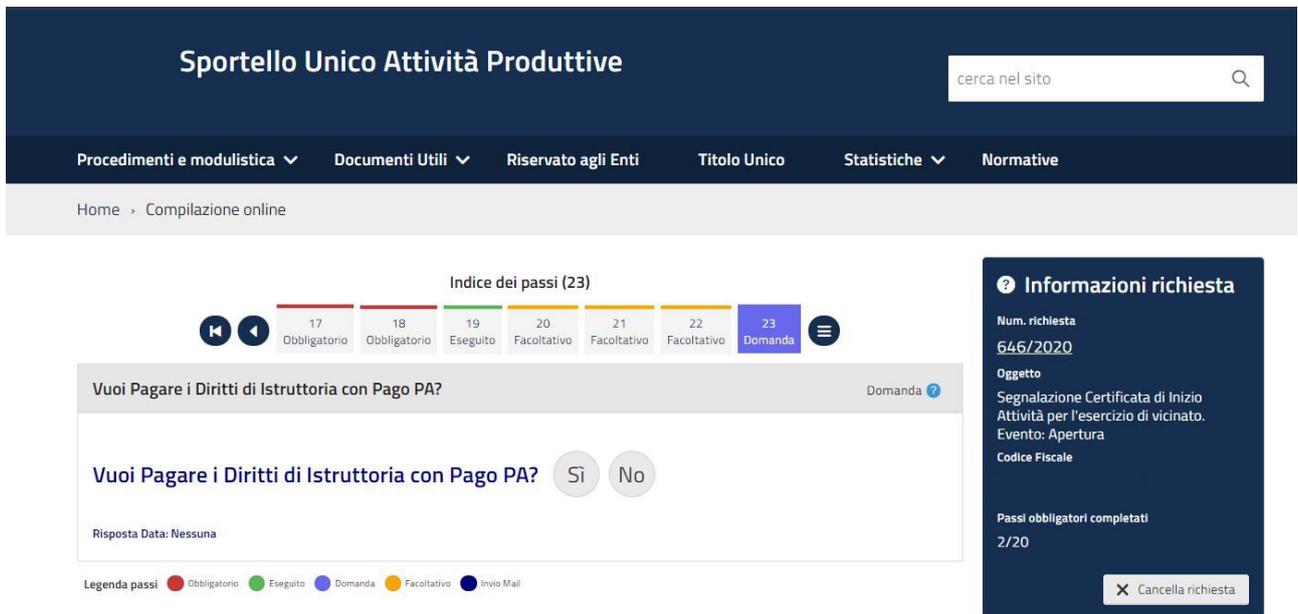
Nella compilazione online di un'istanza l'utente troverà un passo domanda "Vuoi Pagare i Diritti di Istruttoria con Pago PA?" (figura 1):

1. Rispondendo NO si attiverà un passo di upload in cui l'utente dovrà allegare la ricevuta di pagamento dei diritti (figura 2)
2. Rispondendo SI si attiverà un passo in cui l'utente dovrà indicare l'importo da pagare (oppure se è stato configurato un tariffario troverà già indicato l'importo da pagare) (figura 3) e cliccare su "Paga Adesso"

NB: Il passo suddetto si attiverà se l'utente ha indicato nei modelli caricati nei passi precedenti che l'istanza prevede l'attestazione di versamento di oneri, di diritti,....:

3. Esempio pratico: nel procedimento 826 del SUAP (COMMERCIO IN SEDE FISSA – ESERCIZIO DI VICINATO – Segnalazione Certificata di Inizio Attività per l'esercizio di vicinato Evento: Apertura) al passo "Invia Modelli Altri Allegati" (passo front-office 19) deve essere caricato il modello con la spunta come da figura 4
4. Esempio pratico: nel procedimento 841 del SUE (PROCEDIMENTI – TITOLI ABILITATIVI – CILA- Comunicazione di inizio lavori asseverata) al passo "Invia Modello documentazione da allegare" (passo front-office 14) deve essere caricato il modello con la spunta come da figura 5

1



The screenshot displays the 'Sportello Unico Attività Produttive' interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with items like 'Procedimenti e modulistica', 'Documenti Utili', 'Riservato agli Enti', 'Titolo Unico', 'Statistiche', and 'Normative'. Below the menu, the breadcrumb 'Home > Compilazione online' is visible. The main content area features a 'Indice dei passi (23)' progress bar with steps 17 to 23. Step 23, 'Domanda', is highlighted in blue. The current step is a question: 'Vuoi Pagare i Diritti di Istruttoria con Pago PA?' with 'Si' and 'No' buttons. A 'Domanda ?' icon is next to the question. Below the question, it says 'Risposta Data: Nessuna'. A legend at the bottom identifies step types: Obbligatorio (red), Eseguito (green), Domanda (blue), Facoltativo (yellow), and Invio Mail (dark blue). On the right, a dark blue sidebar titled 'Informazioni richiesta' shows: 'Num. richiesta: 646/2020', 'Oggetto: Segnalazione Certificata di Inizio Attività per l'esercizio di vicinato. Evento: Apertura', 'Codice Fiscale', and 'Passi obbligatori completati: 2/20'. A 'Cancella richiesta' button is at the bottom of the sidebar.

2

Sportello Unico Attività Produttive

cerca nel sito

Procedimenti e modulistica ▾ Documenti Utili ▾ Riservato agli Enti Titolo Unico Statistiche ▾ Normative

Home > Compilazione online

Indice dei passi (25)

19 Eseguito 20 Facoltativo 21 Facoltativo 22 Facoltativo 23 Eseguito 24 **Obbligatorio** 25 Domanda

Documento comprovante il versamento dei diritti di istruttoria. Upload 

Upload di file solo con le seguenti estensioni: **p7m**

Allega Documento Nessun file selezionato

 Scansiona il documento dell'avvenuto versamento.

Informazioni richiesta

Num. richiesta
646/2020

Oggetto
Segnalazione Certificata di Inizio Attività per l'esercizio di vicinato.
Evento: Apertura
Codice Fiscale

Passi obbligatori completati
3/22

3

Sportello Unico Attività Produttive

cerca nel sito

Procedimenti e modulistica ▾ Documenti Utili ▾ Riservato agli Enti Titolo Unico Statistiche ▾ Normative

Home > Compilazione online

Indice dei passi (24)

18 **Obbligatorio** 19 Eseguito 20 Facoltativo 21 Facoltativo 22 Facoltativo 23 Eseguito 24 **Obbligatorio**

Documento comprovante il versamento dei diritti di istruttoria. Raccolta Dati 

Importo

Prima di procedere nella Richiesta on-line, ci sono le seguenti opzioni possibili:

- Procedere al pagamento on-line dell'importo richiesto tramite l'apposito bottone Paga Adesso.

Informazioni richiesta

Num. richiesta
646/2020

Oggetto
Segnalazione Certificata di Inizio Attività per l'esercizio di vicinato.
Evento: Apertura
Codice Fiscale

Passi obbligatori completati
3/21

4

ALTRI ALLEGATI (attestazioni relative al versamento di oneri, diritti etc. e dell'imposta di bollo)		
Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input checked="" type="checkbox"/>	Attestazione del versamento di oneri, di diritti, ecc. (*)	Nella misura e con le modalità indicate sul sito dell'amministrazione
<input type="checkbox"/>	<p>- Attestazione del versamento dell'imposta di bollo: estremi del codice identificativo della marca da bollo, che deve essere annullata e conservata dall'interessato;</p> <p><i>ovvero</i></p> <p>- Assolvimento dell'imposta di bollo con le altre modalità previste, anche in modalità virtuale o tramite @bollo</p>	Obbligatoria in caso di presentazione di un'istanza contestuale alla SCIA (SCIA condizionata)

Quadro Riepilogativo della documentazione

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA CILA			
ALLEGATO	DENOMINAZIONE	QUADRO INFORMATIVO DI RIFERIMENTO	CASI IN CUI È PREVISTO
<input type="checkbox"/>	Procura/delega		Nel caso di procura/delega a presentare la comunicazione
✓	Soggetti coinvolti	g), h)	Sempre obbligatorio
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria.	-	Se previsto dal Comune
<input type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i e/o del tecnico	-	Solo se i soggetti coinvolti non hanno sottoscritto digitalmente e/o in assenza di procura/delega.
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori (allegato soggetti coinvolti)	a)	Se non si ha titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento
<input type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento a titolo di oblazione	d)	Se, ai sensi dell'art. 6-bis, comma 5 del d.P.R. n. 380/2001, la comunicazione è presentata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione.
<input type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento a titolo di oblazione	d)	Se l'intervento, ai sensi dell'art. 6-bis, comma 5 del d.P.R. n. 380/2001 è stato realizzato in assenza di comunicazione asseverata di inizio lavori.
<input type="checkbox"/>	Prospetto di calcolo preventivo del contributo di costruzione	f)	Se l'intervento da realizzare è a titolo oneroso ed il contributo di costruzione è calcolato dal tecnico abilitato
<input type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento del contributo di costruzione	f)	Se l'intervento da realizzare è a titolo oneroso
<input type="checkbox"/>	Notifica preliminare (articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008)	i)	Se l'intervento ricade nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 81/2008, fatte salve le specifiche modalità tecniche adottate dai sistemi informativi regionali.
✓	Elaborati grafici dello stato di fatto e progetto	-	Sempre obbligatori

5. Eseguito il punto 2. Il portale avvia automaticamente la procedura di pagamento MPay e l'utente dovrà eseguire tutti i passi proposti:
- Selezionare la modalità di pagamento (pagoPA) e cliccare "Avanti" (figura 6)
 - Cliccare su "Conferma Pagamento" (figura 7)
 - Inserire i dati anagrafici del versante e cliccare "Conferma" (figura 8)
 - Selezionare "Entra con SPID" oppure "Entra con la tua email": inserire quindi le credenziali SPID oppure il proprio indirizzo email (figura 9)
 - Leggere e accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali
 - Selezionare il metodo di pagamento (figura 10)
 - Inserire i dati richiesti per il metodo di pagamento selezionato e cliccare su "Continua" (figura 11)
 - Cliccare su "Conferma il pagamento" (figura 12)
 - Eventualmente eseguire le procedure di conferma del metodo di pagamento selezionato (figura 13)

- j) A pagamento concluso cliccare su “Chiudi” per tornare sul portale del SUAP/SUE (figura 14)
- k) Nel passo “Documento comprovante il versamento dei diritti di istruttoria” a cui si viene reindirizzati cliccare su “Conferma Dati” se il pagamento è andato a buon fine e proseguire con l’iter della pratica online (figura 15)
- l) Se il pagamento non è andato a buon fine o è stato annullato, nel passo “Documento comprovante il versamento dei diritti di istruttoria” a cui si viene reindirizzati comparirà un messaggio di errore e si dovrà procedere a fare un nuovo pagamento cliccando su “Paga Adesso”

6



1. Selezione

2. Notifica di pagamento

3. Modalità di pagamento

REGIONE MARCHE

Codice fiscale	Identificativo documento	Importo (€)
██████████	00200100000001239	5,00

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	5,00 €		

Indietro Avanti



[PRIVACY](#) | [PRIVACY POLICY](#) |
 Regione Marche Giunta Regionale - via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 Ancona - tel. 071.8061

7



1. Selezione

2. Notifica di pagamento

3. Modalità di pagamento

REGIONE MARCHE

Codice fiscale	Identificativo documento	Importo (€)
■ [REDACTED]	00200100000001239	5,00

MODALITÀ DI NOTIFICA

Selezionate:

Mail: [REDACTED]

MODALITÀ DI PAGAMENTO



Nodo Nazionale Pagamenti

[Info Costi](#)

Pagamenti in corso	Importo	Costo del servizio	Totale addebitato
1	5,00 €	I costi del Servizio sono determinati dal circuito di pagamento	5,00 €

Indietro

Conferma Pagamento



| [PRIVACY](#) | [PRIVACY POLICY](#) |
Regione Marche Giunta Regionale - via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 Ancona - tel. 071.8061

8

Inserire i dati anagrafici del versante

Codice Fiscale o partita IVA

Denominazione

Annulla

Conferma

9

Comune di
/RFS/RF2992282/5.00
5,00€

IT 



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana: pagoPA

 **Entra con SPID**

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

Comune di [REDACTED]
/RFS/RF2992282/5.00
5,00€

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Comune di
/RFS/RF2992282/5.00
5,00€

pagoPA accetta queste carte di credito/debito



 nome e cognome

nome e cognome non validi, non ci devono essere caratteri speciali

 0000 0000 0000 0000

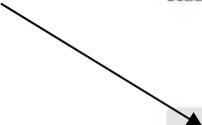
numero della carta di credito

 MM / AA

scadenza (mm/aa)

 CVC

codice di verifica



Comune di [REDACTED]
/RFS/RF2992262/5.00
5,00€

Paga con questa carta di credito

**** * 8905
[REDACTED]

scad. 11 / 22



Costi massimi di commissione 0,50 € **Perché?**

Il pagamento sarà gestito da

INTESA  **SANPAOLO**

Pagamento con Carte

VISA 
mastercard

[Cambia il gestore del pagamento](#)

Totale 5,50 €

Riceverai l'esito all'indirizzo
[REDACTED]

ATTENZIONE: DOPO LA CONFERMA DEL PAGAMENTO NON SARÀ PIÙ POSSIBILE ANNULLARE

[Conferma il pagamento](#)

INTESA  SANPAOLO

Mastercard
SecureCode

CONFERMA L'OPERAZIONE

Apri l'app o la notifica per confermare l'operazione

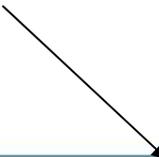


Comune di [REDACTED]
/RFS/RF8592535/5.00
5,00€



Grazie, l'operazione è stata presa in carico.

Riceverai l'esito a [REDACTED]

 [Chiudi](#)

16

- m) E' possibile inoltre procedere a stampare il bollettino pagoPA, cliccando sul bottone "Stampa Bollettino" (figura 18)
- n) Il bollettino generato (vedi esempio figura 19) può essere pagato nei punti autorizzati
 - **ATTENZIONE:** Si può pagare alle POSTE solamente se presenta anche la corrispondente sezione nel bollettino

ATTENZIONE:

Il bollettino generato DEVE essere pagato come bollettino pagoPA.

NON si devono utilizzare i dati contenuti nel bollettino pagoPA per procedere al pagamento con metodo diverso dal bollettino pagoPA (bollettino postale o bancario, pagamento tramite banca online differente da pagamento con codice CBILL o pagoPA).

Il pagamento effettuato con metodo differente dal bollettino pagoPA non verrà riconosciuto dal portale e il versamento non risulterà effettuato.

17

- o) Effettuato il pagamento con bollettino pagoPA si potrà tornare nel corrispondente passo del portale e cliccare sul bottone "Verifica Pagamento"
- p) Se il pagamento è stato correttamente effettuato (vedi figura 15) si potrà cliccare su "Conferma Dati" e proseguire nella compilazione della richiesta online.

ATTENZIONE:

Il circuito pagoPA potrebbe impiegare diversi minuti per confermare la verifica del pagamento.

18

Indice dei passi (24)

18	19	20	21	22	23	24
Obbligatorio	Eseguito	Facoltativo	Facoltativo	Facoltativo	Eseguito	Obbligatorio

Documento comprovante il versamento dei diritti di istruttoria. Raccogli Dati 

Importo **Paga Adesso** **Stampa Bollettino** 

Prima di procedere nella Richiesta on-line, ci sono le seguenti opzioni possibili:

- Stampare il Bollettino e procedere al pagamento in uno degli uffici abilitati.
- Procedere al pagamento on-line dell'importo richiesto tramite l'apposito bottone Paga Adesso.

? Informazioni richiesta

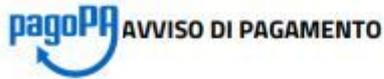
Num. richiesta
275/2021

Oggetto
Segnalazione Certificata di Inizio
Attività per l'esercizio di vicinato.
Evento: Apertura

Codice Fiscale
MSCMHL68P18H211K

Passi obbligatori completati
3/21

X Cancella richiesta



Documento comprovante il versamento dei diritti di istruttoria.

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 00123220428

Comune di 

DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale MSCMHL68P11

QUANTO E QUANDO PAGARE?

5,00 Euro entro il **31/12/2021**

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.

DOVE PAGARE? [Lista dei canali di pagamento su **www.**](#)

PAGA SUL SITO O CON LE APP

del tuo Ente Creditore, 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.

Utilizza la porzione di avviso relativa alla rata e al canale di pagamento che preferisci.

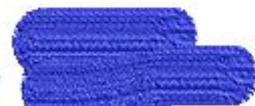
BANCHE E ALTRI CANALI

RATA UNICA entro il

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



Destinatario
Ente Creditore



Euro **5,00**

Oggetto del pagamento **Documento comprovante il versamento dei diritti**

Codice CBILL



Codice Avviso



20 1010 2100 0040 14

Cod. Fiscale Er



La presente guida è valida sia per il portale SUAP che SUE.