



Comune di Cerveteri



MANUALE DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Servizio di pagamento del settore pubblica istruzione per i pagamenti di Refezione e Trasporto Scolastico

1. Menù di accesso utenza:



La barra di navigazione contiene le voci di menù utili ad accedere a tutte le funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma PagOnlinePA. Alcune di queste funzionalità sono disponibili solo per gli utenti che effettuano l'autenticazione (login) con le credenziali ottenute in fase di registrazione.

Di seguito riportiamo l'elenco delle voci di menu disponibili

- **Pagamenti**

Menu che consente di accedere al flusso di pagamento di un servizio o di effettuare la ricerca di un pagamento già eseguito. Per gli utenti autenticati è disponibile un menu per accedere allo storico dei pagamenti effettuati, per ognuno dei quali è possibile consultare un dettaglio e scaricare la ricevuta di pagamento in PDF.

- **Servizi Scolastici**

Menu che consente di accedere alla compilazione delle domande di preiscrizione ai servizi scolastici. Per gli utenti autenticati sono disponibili ulteriori voci di menu per accedere a

- Elenco di tutte le iscrizioni effettuate nel tempo in cui l'utente autenticato è stato specificato come sottoscrittore. Per ognuna è possibile accedere al relativo dettaglio
- Elenco di tutte le preiscrizioni effettuate nel tempo in cui l'utente autenticato è stato specificato come sottoscrittore. Per ognuna è possibile accedere al relativo dettaglio

- **Assistenza**

Menu che consente all'utente di inviare una richiesta di assistenza verso il comune compilando un form dedicato in cui indicare:

- Dati del richiedente (nome, cognome e indirizzo e-mail);
- Argomento della richiesta di assistenza;
- Messaggio (testo) relativo alla richiesta

Premendo il tasto "Invia" le informazioni inserite verranno inviate via email al reparto di competenza che provvederà a fornire al cittadino le indicazioni necessarie a risolvere la problematica segnalata.

- **Domande frequenti**

Menu che riporta una serie di domande/risposte relative alle problematiche più comunemente segnalate attraverso il menu descritto in precedenza. Nel caso in cui l'utente non trovi qui le indicazioni di cui ha bisogno può facilmente accedere al forma di richiesta assistenza attraverso il link **“Non hai trovato la domanda che cercavi? Clicca [qui](#)”**.

- **Accedi**

Menu che consente di effettuare l'autenticazione al portale con le credenziali (nome utente e password) ricevute in fase di registrazione. Nel caso in cui l'utente non sia in possesso di credenziali d'accesso o non ricordi la password sono presente due link dedicati, rispettivamente **“Nuovo utente? Registrati”** per effettuare una nuova registrazione e **“Dimenticato la password?”** per effettuare le operazioni di reset della password.

2. Selezione di un servizio:

Attraverso il link descritto in precedenza (Pagamenti / Effettua un pagamento) o il link presente sul sito istituzionale del comune il cittadino può accedere al flusso di pagamento. Il primo passo consiste nel selezionare il servizio per il quale si vuole procedere con l'acquisto.

The screenshot displays the 'Servizi disponibili' (Available Services) section of the Comune di Cerveteri website. At the top, a blue navigation bar includes the municipal logo, the name 'Comune di Cerveteri', and various utility links such as 'Pagamenti', 'Servizi Scolastici', 'Assistenza', 'Domande Frequenti', and 'Accedi'. The main content area is titled 'Servizi disponibili' and features a 'Pubblica Istruzione' dropdown menu. Under this menu, two radio button options are visible: 'Rifezione Scolastica' and 'Transporto Scolastico'. A blue 'Avanti' button is positioned to the right of these options. To the right of the main content area, there is a 'Seleziona il servizio' box containing explanatory text about the payment process. The footer of the page includes 'Note Legali Privacy', contact details for the Comune di Cerveteri, logos for 'Partners' and 'Socweb', and a cookie consent banner at the bottom.

3. Compilazione inserimento dei dati:

Una volta selezionato il servizio l'utente verrà guidato nella compilazione dei dati necessari al corretto pagamento. I passi da seguire riguardano:

- Inserimento dei dati necessari all'individuazione dell'iscrizione;
- Selezione dell'acquisto da effettuare in base alla tipologia di tariffa del servizio selezionato (mensile o a consumo);
- Riepilogo dei costi da sostenere e selezione del metodo di pagamento

In base al metodo di pagamento selezionato l'utente verrà rimandato automaticamente sul sito del **Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP)**, dove dovrà effettuare tutti i passaggi necessari alla corretta esecuzione della transazione. In caso di transazione effettuata con successo l'utente verrà automaticamente rimandato sul portale PagOnlinePA dove visualizzerà la relativa pagina di conferma.

In caso di errori l'utente tornerà comunque sul portale PagOnlinePA dove visualizzerà la relativa motivazione.

A fronte di un pagamento completato correttamente l'utente riceverà una e-mail di conferma sia dal PSP che da PagOnlinePA, dove verrà allegata la ricevuta di pagamento in formato PDF.

4. Inserimento dei dati dell'iscrizione:

I dati necessari all'identificazione dell'iscrizione per la quale si vuole effettuare un pagamento sono:

- Codice fiscale del sottoscrittore
- Codice fiscale dell'alunno che usufruisce del servizio
- Codice PAN assegnato in fase di iscrizione per il servizio di Pubblica Istruzione
- Anno scolastico di riferimento per il quale si effettua il pagamento.

Cliccando su "Avanti" il sistema effettuerà una ricerca all'interno delle iscrizioni presenti sul sistema. Nel caso in cui venga trovata una corrispondenza l'utente verrà rimandato al passo successivo. In caso contrario verrà notificata l'assenza di iscrizioni.

Le informazioni da compilare in questa fase sono comuni a tutti i servizi relativi all'ufficio "Pubblica Istruzione".

Pagamento: Trasporto Scolastico

iscrittura | **Acquisto** | Costi e Metodo di Pagamento | Conferma Pagamento

Sottoscrittore e Alunno

Completare la scheda prestando attenzione alle informazioni obbligatorie e alle limitazioni richieste. Premere "Avanti" per proseguire.

Codice Fiscale Sottoscrittore*

Codice Fiscale Alunno*

Codice Peri* ⓘ

Anno scolastico*

Riepilogo

Nessuna informazione disponibile

Il sito PagOnline FR - Comune di Cerveteri utilizza cookie tecnici, analitici e di terze parti per rendere migliore la navigazione. Se procedi con la navigazione senza abilitarli si autorizza all'invio e all'utilizzo di cookie sul tuo dispositivo.

[Accetta](#) [Maggiori informazioni](#)

Nota Legale Privacy

Comune di Cerveteri © 2014 Piazza Borgognoni, 1 - 00192 Cerveteri (RM)
 Tel. 06 398321 PEC: comune@cerveteri.gov.it Fax: 06 3943029
 P.IVA: 01054801998 CF: 04070460000
 © 2014 Provincia di Cerveteri. All rights reserved

Partners



5. Acquisto della mensilità del servizio scelto:

Nel passo successivo l'utente potrà consultare un riepilogo dei dati dell'iscrizione, visualizzando la relativa "posizione economica", cioè lo stato dei pagamenti (dovuto/pagato) alla data corrente, con la possibilità di selezionare le mensilità o il numero di ticket oggetto del pagamento corrente.

Pagamento: Trasporto Scolastico

iscrittura | **Acquisto** | Costi e Metodo di Pagamento | Conferma Pagamento

Dati Iscrizione e Acquisto

Visualizza i ticket di iscrizione e di pagamento individuali del Protocollo. In questa pagina sono disponibili le informazioni obbligatorie e gli

Protocollo: C552-2019-00657 **Data Protocollo**: 24/05/2019

Periodo di validità: 01/09/2019 - 31/08/2020 **Tipologia tariffa**: Mensile

Acquisti effettuati: 1 di 0 su 6 (25,00€ a 2,00€ su 200,00) ⓘ

Mensilità da acquistare

<input checked="" type="checkbox"/> Ottobre (già acquistato)	<input type="checkbox"/> Marzo
<input type="checkbox"/> Novembre	<input type="checkbox"/> Aprile
<input type="checkbox"/> Dicembre	<input type="checkbox"/> Maggio
<input type="checkbox"/> Gennaio	
<input type="checkbox"/> Febbraio	

[Indietro](#) [Avanti](#)

6. Costi e metodo di pagamento:

Selezionate la mensilità verrà proposto all'utente il riepilogo dei costi da sostenere, tenendo in considerazione:

- La tariffa assegnata e le eventuali riduzioni;
- La quantità di mesi acquistati;
- Eventuale plafond erogato dal comune;

Pagamento: Trasporto Scolastico

[Iscrizione](#) [Acquisti](#) **[Costi e Metodo di Pagamento](#)** [Conferma Pagamento](#)

Scegli il metodo di pagamento e completa la procedura premendo su "Avanti". In base al metodo di pagamento selezionato è possibile che vengano aggiunti dei Costi di Commissione ai costi attualmente mostrati.

Costi del servizio

Descrizione costo	U.M.	Qt	Totale
Mensilità acquistate: Novembre	25,00 €	1	25,00 €

Comune di Cerveteri [Pagamenti](#) → [Servizi Scolastici](#) → [Assistenza](#) [Domande](#)

Metodi di pagamento

Ho letto e accettato l'Informativa sulla privacy e i termini e condizioni d'utilizzo del servizio.

Indietro
Avanti

L'utente può inoltre selezionare il metodo di pagamento tra quelli disponibili, accettare l'"informativa sulla privacy" ed i "termini e condizioni di utilizzo del servizio" e procedere con il flusso di acquisto cliccando su "Avanti".

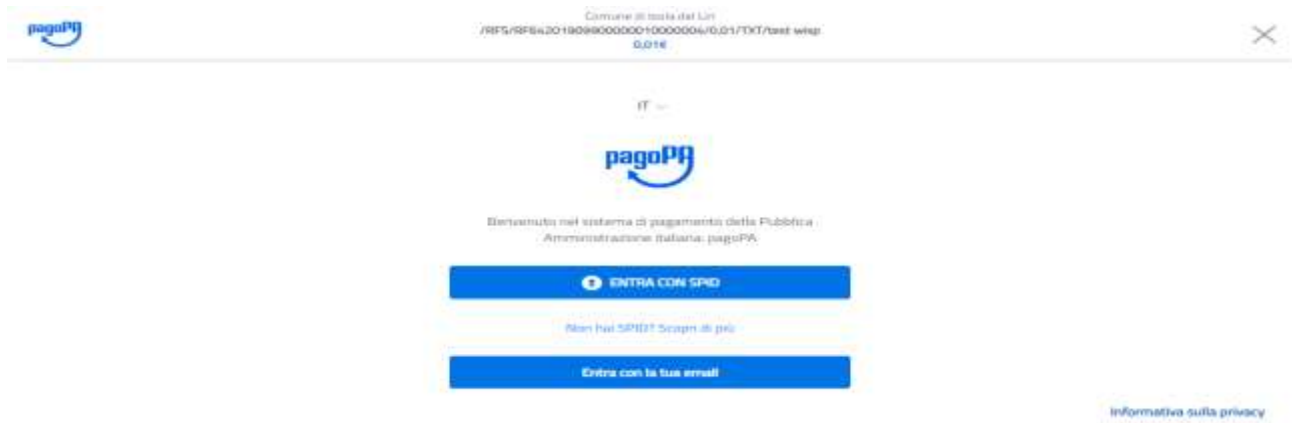
In base al metodo di pagamento selezionato l'utente verrà rimandato sul sito del Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) per la conclusione del pagamento.

7. Flusso di acquisto su pagoPA:

Selezionando il metodo di pagamento pagoPA l'utente verrà rimandato sul relativo sito per la conclusione del flusso di pagamento.

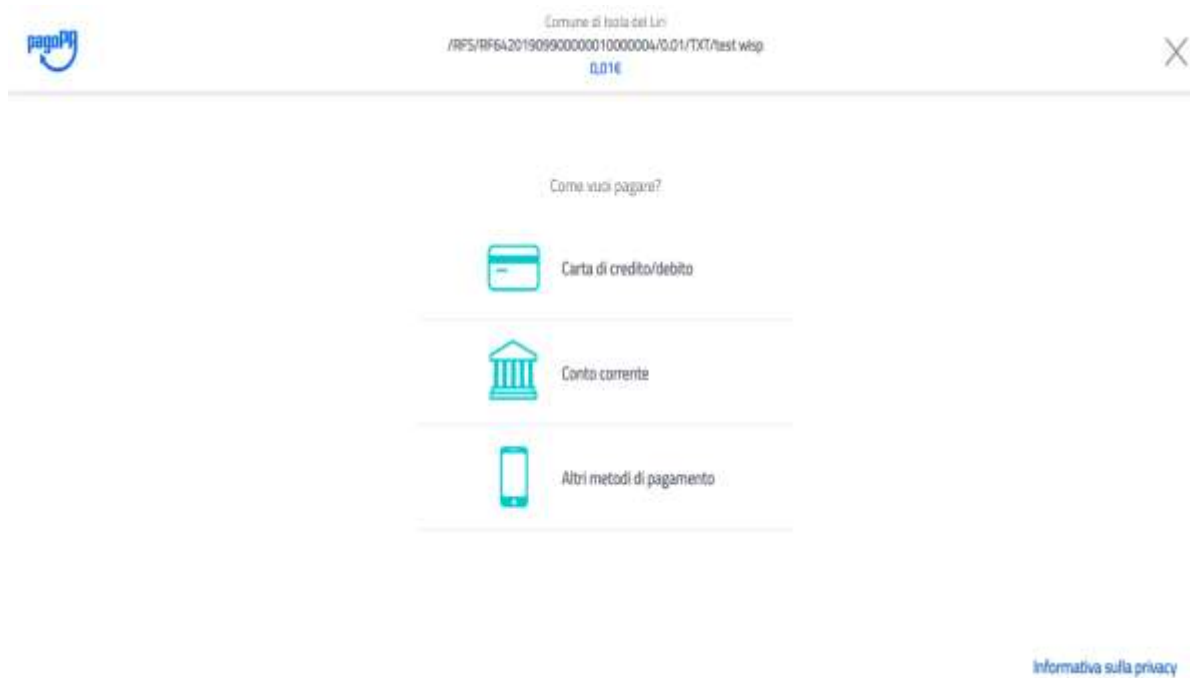
Il primo passo consiste all'utente di accedere a tale flusso in due modalità differenti:

- Inserendo le credenziali SPID in possesso
- Inserendo un indirizzo e-mail




Nella schermata successiva sarà possibile selezionare tra le seguenti modalità di pagamento:

- Carta di credito
- Conto corrente
- Altri metodi di pagamento








Selezionato il metodo si procede come nel caso sottostante ad effettuare il pagamento inserendo i dati richiesti.


X


Comune di Isola del Liri
 /RPS/RP37201909900000010000005/0,01/TXT/test wisp
 0,01€

pagoPA accetta queste carte di credito/debito








Mario Rossi


nome e cognome

 **4349 9401 9999 0739**

numero della carta di credito

 **08/20**

scadenza (mesi/anni)

 **700**


codice di verifica

[Informativa sulla privacy](#)

Continua
PROVA IL NUOVO

8. Istituti bancari o PSP selezionabili:


A questo punto L'utente deve solo selezionare il canale di pagamento preferito. In base al canale selezionato verranno applicati dei costi di commissione come riportato nella schermata seguente.


X

Comune di Isola del Liri
 /RPS/RP37201909900000010000005/0,01/TXT/test wisp
 0,01€

***** 0739 (8)
 MARIO ROSSI scad. 08 / 20

Completa il pagamento scegliendo una delle alternative di seguito elencate




Ordina per: Alfabetico Tipo: Crescente


nexi

Pagamento con carta

VISA




Commissione max 1,50 €

INTESA  SANPAOLO

Pagamento con Carte


VISA



Commissione max 0,50 €

UniCredit

Pagamento con carte



Commissione max 0,95 €

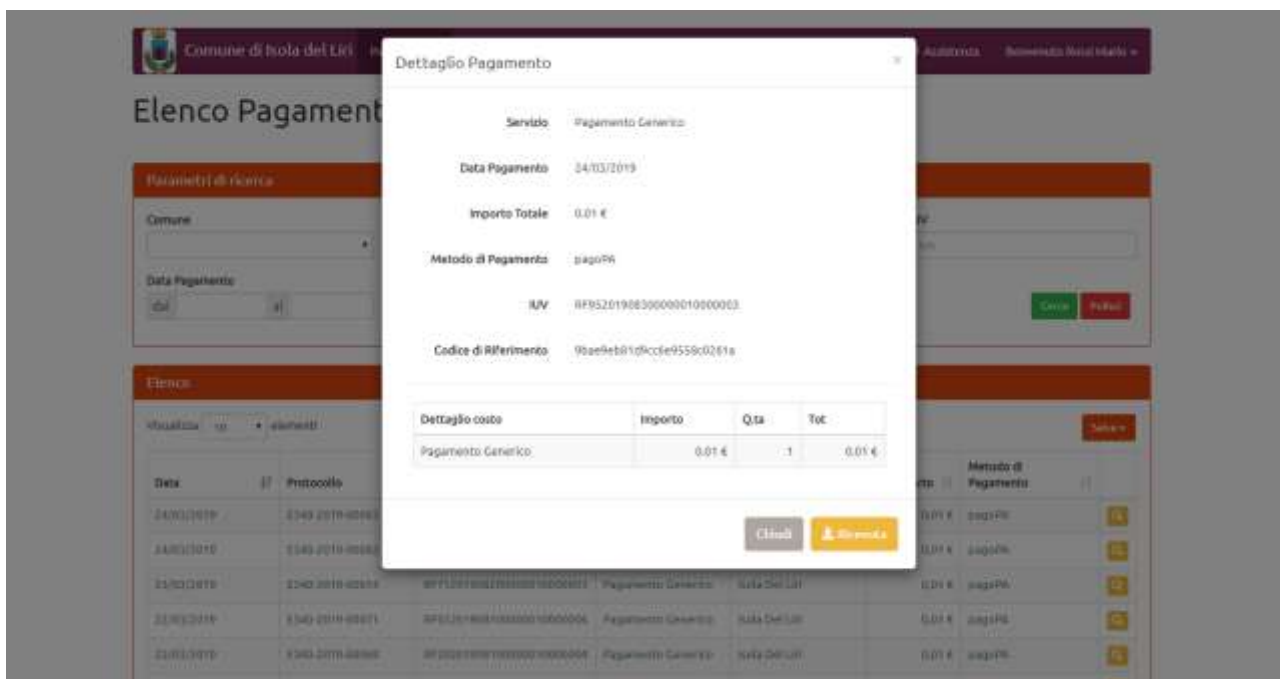
[Perché la commissione?](#)
[Informativa sulla privacy](#)

Prima di concludere l'operazione viene mostrato un ulteriore riepilogo del metodo selezionato e del totale complessivo della transazione comprensivo dei relativi costi di commissione.



9. Ricevuta:

La ricevuta viene scaricata mediante l'utilizzo dell'apposito tasto ed in ogni caso viene consegnata una copia nella casella mail dichiarata al momento in cui si effettua l'operazione di pagamento.



10. Elenco delle ricevute:

L'utente registrato ha la facoltà di ricerca dei pagamenti effettuati attraverso il sistema pagoPA nell'apposita sezione attraverso la sezione di ricerca del pagamento.

Nell'apposita sezione troverà l'elenco completo dei pagamenti effettuati presso la Pubblica Amministrazione.

Elenco Pagamenti

Parametri di ricerca

Comune: Servizio: Protocollo: UIV:

Data Pagamento: dal al Metodo di Pagamento:

Elenco

Visualizza: 10

Data	ID	Protocollo	UIV	Servizio	Comune	Importo	Metodo di Pagamento	
24/03/2018	0340-2018-00063	0F9420190E30000010000003	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
21/03/2018	0340-2018-00062	0F9420190E30000010000002	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
21/03/2018	0340-2018-00074	0F9420190E30000010000003	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
21/03/2018	0340-2018-00071	0F9420190E30000010000000	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
21/03/2018	0340-2018-00069	0F9420190E30000010000004	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
17/03/2018	0340-2018-00066	0F9420190E30000010000001	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
15/03/2018	0340-2018-00012	0F9420190E30000010000002	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	
11/03/2018	0340-2018-00010	0F9420190E30000010000003	Pagamento Consorzio	Isola Del Liri	0,01 €	pagoPA	<input type="button" value="C"/>	

Visualizza da 1 a 8 di 8 elementi trovati su 218 elementi totali

[Info Legali](#) [Privacy](#) [Dontechi Progetti](#)

Comune di Isola del Liri - © 2018 - Via San Giuseppe, 1 - 03020 Isola del Liri (FR) - Tel: 0745.300001 - 0745.300002 - Fax: 0745.300003 - 0745.300004

