

## ISTRUZIONE UTILIZZO PIATTAFORMA PAGOPA

- Collegarsi al sito del Comune di Rapagnano: <https://www.comune.rapagnano.fm.it/hh/index.php>
- Cliccare sull'icona PagoPa



agoPA

- Cliccare sulla seguente icona



- Nell'elenco dei servizi cliccare sulla voce "Colonie e soggiorni estivi"

Servizi		
FERMO Comune Di Rapagnano Affitti alloggi	FERMO Comune Di Rapagnano Alienazione beni immobili	FERMO Comune Di Rapagnano Alienazione beni mobili
<a href="#">Paga →</a>	<a href="#">Paga →</a>	<a href="#">Paga →</a>
FERMO Comune Di Rapagnano ALTRI SERVIZI	FERMO Comune Di Rapagnano ASILO NIDO	FERMO Comune Di Rapagnano Canone Unico Patrimoniale
<a href="#">Paga →</a>	<a href="#">Paga →</a>	<a href="#">Paga →</a>
0 Comune Di Rapagnano COLONIE E SOGGIORNI ESTIVI	FERMO Comune Di Rapagnano Costo per emissione Carta d'identità cartacea	FERMO Comune Di Rapagnano Deposito Cauzionale
<a href="#">Paga →</a>	<a href="#">Paga →</a>	<a href="#">Paga →</a>

- Compilare tutti i campi:

Euro

Causale: CENTRO ESTIVO/COLONIA MARINA nominativo minore

Anno di riferimento: 2023

Cognome, nome, Codice Fiscale, Provincia Comune e indirizzo di residenza di chi effettua il pagamento (genitore o esercente responsabilità genitoriale).

- Cliccare su tasto "INVIA"
- A questo punto, si hanno due possibilità per procedere al pagamento:

1. Cliccare sul tasto Genera Avviso:

si scarica un documento pdf da pagare presso le Poste, Banca, tabaccherie o tramite HomeBanking (app della propria Banca, inquadrando il codice CBILL)

Aggiungi a Carrello e Paga

## 2. Cliccare sul tasto “Aggiungi a Carrello e Paga”

-Cliccare sul tasto “Avanti”

The screenshot shows two overlapping windows. The left window is titled 'Pagamento' and contains a table with one row. The first column is 'Causale' (Cause) and the second is 'Importo (€)' (Amount). A single row shows 'CENTRO ESTIVO/ COLONIA MARINA' and a redacted amount. Below the table is a blue button labeled '+ Aggiungi nuovo pagamento'. The right window is also titled 'Pagamento' and shows 'TOTALE DOCUMENTI' (Total Documents) as 1. It has fields for 'IMPORTO' (Amount) and 'TOTALE' (Total). At the bottom are 'Esci' (Exit) and 'Avanti' (Next) buttons, with a blue arrow pointing to the 'Avanti' button.

-Inserire, poi, email di conferma, il codice fiscale, il nome e cognome di chi effettua il pagamento

This screenshot shows a continuation of the payment process. On the left, there's a section titled 'Lista dei pagamenti nel carrello' (List of payments in the cart) with a single item: 'CENTRO ESTIVO/ COLONIA MARINA' and a redacted amount. Below it is 'Modalità di notifica' (Notification method) with a field for 'e-Mail di conferma' (Confirmation email). A note states: 'All'indirizzo indicato verrà inviata la conferma di avvenuta operazione e l'attestato di pagamento' (The address indicated will receive confirmation of the operation and the payment certificate) and 'attenzione: un indirizzo non valido provoca la non ricezione delle e-mail' (Attention: an invalid address prevents the receipt of emails). On the right, there's another 'Pagamento' window with fields for 'PAGAMENTI IN CORSO' (Payments in progress), 'IMPORTO' (Amount), and 'TOTALE CARRELLO(\*)' (Total Cart). It includes a note about commissions and a 'pagePA' logo at the bottom. At the very bottom are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons, with a blue arrow pointing to the 'Avanti' button.

- per proseguire nel pagamento, si può entrare o con il proprio SPID o tramite email
- continuando nel portale, si sceglie la modalità di pagamento

Come vuoi pagare?



- dopodichè, devono essere inseriti i dati relativi alla carta di credito/conto corrente e confermare il pagamento.