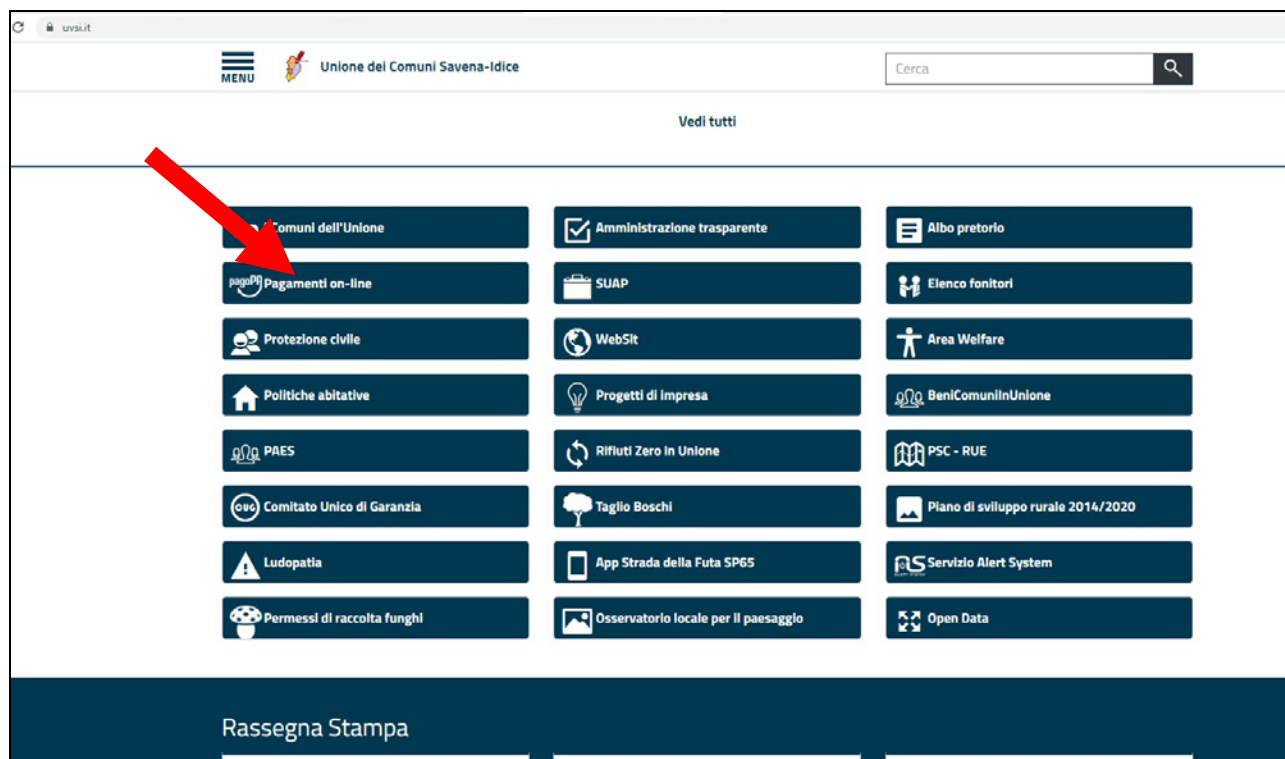
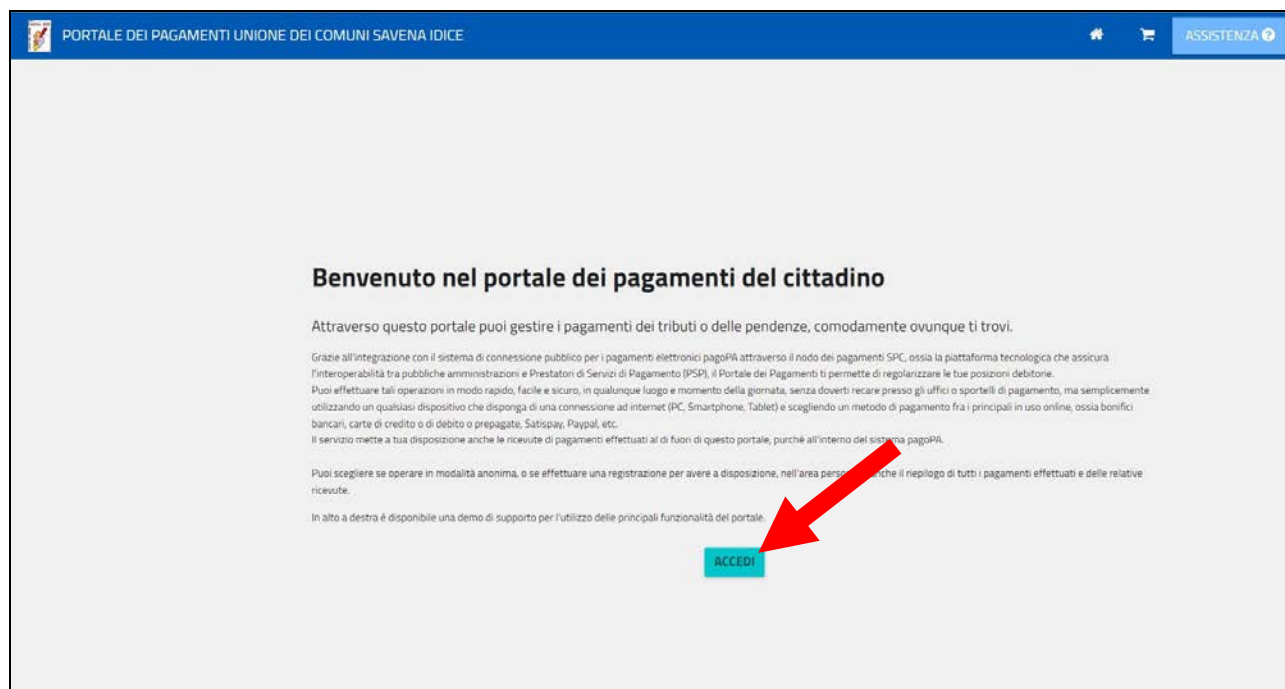


# Guida all'utilizzo del portale Pagamenti on-line per PagoPA

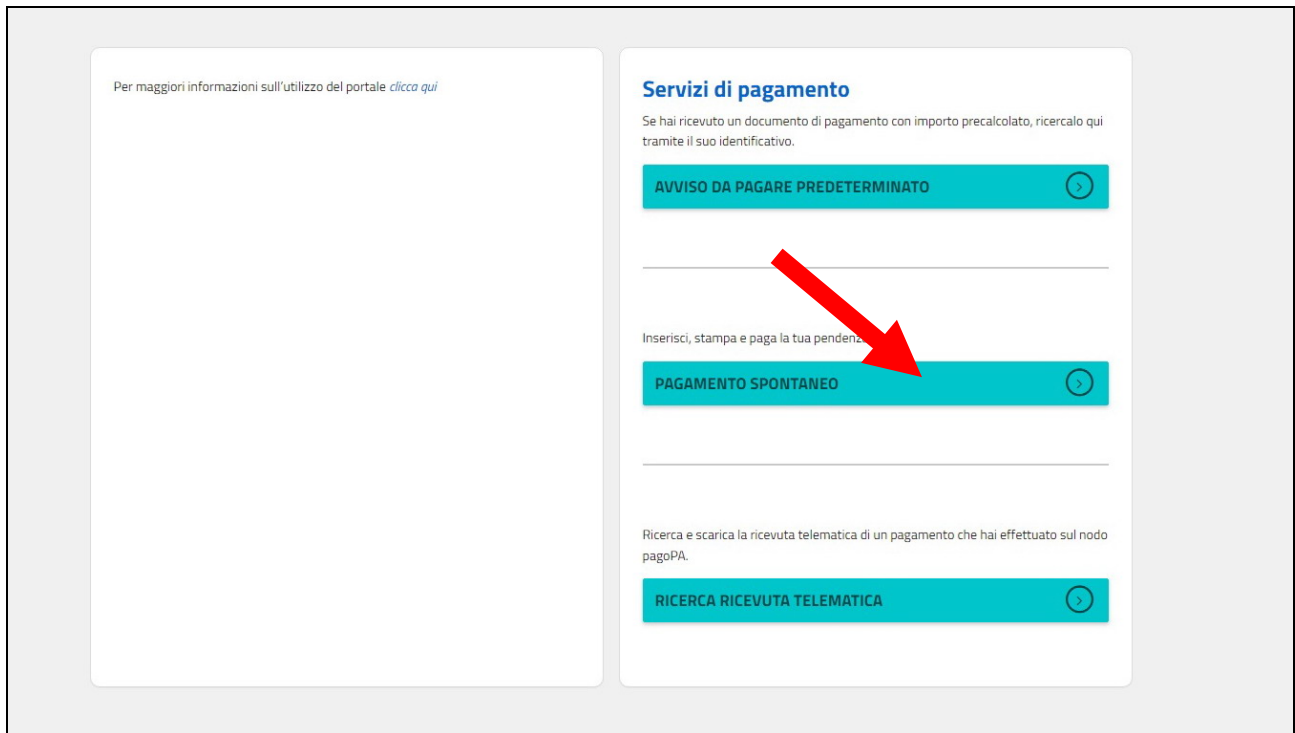
**Passaggio 1:** dalla home page dell'Unione cliccare sull'icona **Pagamenti on-line**



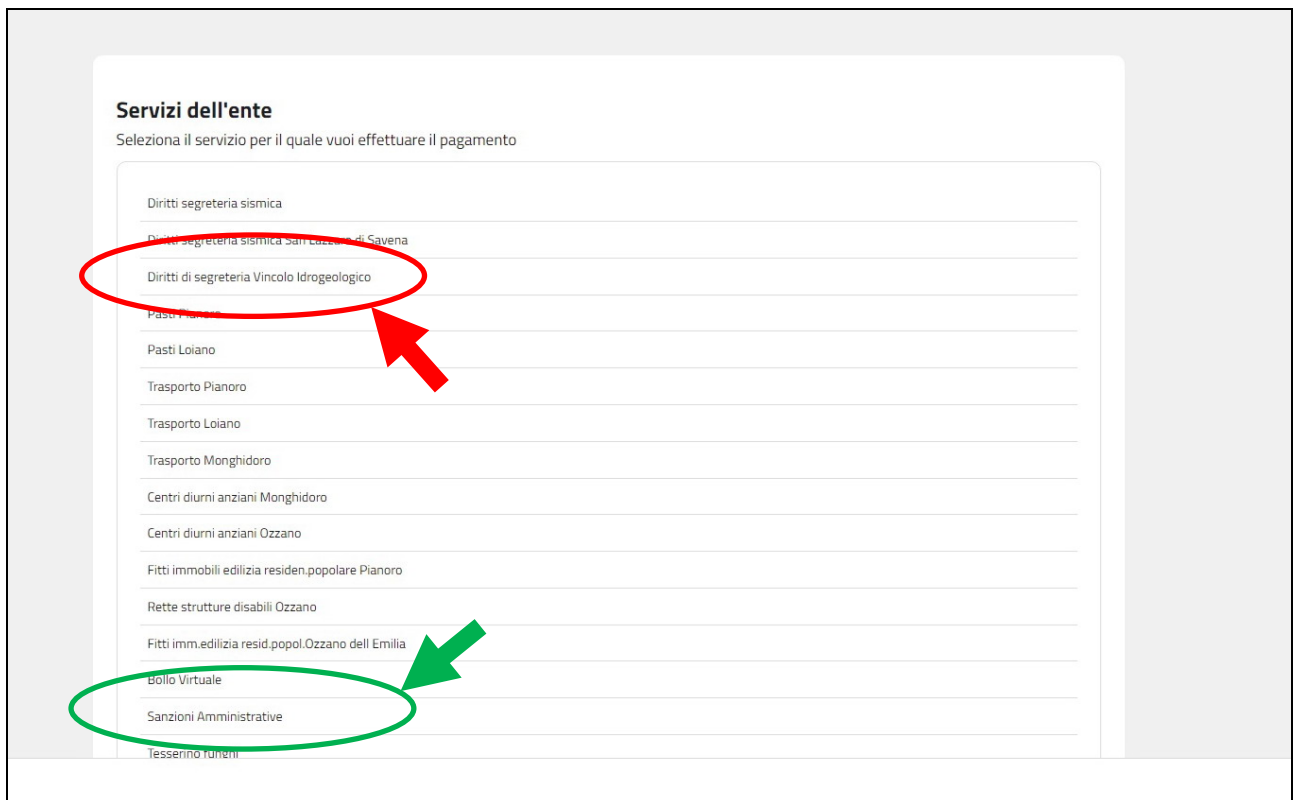
**Passaggio 2:** accedere al portale dei pagamenti cliccando su ACCEDI



### Passaggio 3: selezionare PAGAMENTO SPONTANEO



### Passaggio 4: selezionare pagamento di diritti di Segreteria per il Vincolo (rosso) oppure pagamento di Sanzioni Amministrative per Verbale dei Carabinieri Forestali (verde)



**Passaggio 5:** nelle note specificare la natura del versamento (causale):

- nel caso di Comunicazione di inizio attività scrivere “Diritti Comunicazione Vincolo”;
- nel caso di integrazioni a Comunicazione di inizio attività scrivere “Diritti integrazione Comunicazione pos. C2xxxx” dove al posto delle x inserire la codifica specificata nell’oggetto della nota di sospensione per richiesta di integrazioni;
- nel caso di richiesta di Autorizzazione scrivere “Diritti Autorizzazione Vincolo”;
- nel caso di integrazioni a richiesta di Autorizzazione scrivere “Diritti integrazione Autorizzazione pos. A2xxxx” dove al posto delle x inserire la codifica specificata nell’oggetto della nota di sospensione per richiesta di integrazioni;
- nel caso di richiesta di Autorizzazione/Parere in Sanatoria scrivere “Diritti Sanatoria Vincolo”;
- nel caso di integrazioni a richiesta di Autorizzazione/Parere in Sanatoria scrivere “Diritti integrazione Sanatoria pos. P2xxxx” dove al posto delle x inserire la codifica specificata nell’oggetto della nota di sospensione per richiesta di integrazioni;
- nel caso di pagamento di un Verbale dei Carabinieri Forestali scrivere “pagamento Verbale Vincolo n. xx/2xxx Comando yyyy” dove al posto delle x inserire la codifica specificata nel Verbale emesso ed al posto delle yyyy specificare se si tratta dei Carabinieri Forestali di Monghidoro o Monterenzio

Terminata la compilazione dei dati del pagante, procedere al pagamento cliccando su PAGA ORA

The screenshot displays a payment interface. At the top, there are two panels: 'DATI PAGAMENTO' and 'IMPORTO'. The 'DATI PAGAMENTO' panel contains a 'Note' field with a question mark icon, which is circled in red. A red arrow points to this field. The 'IMPORTO' panel shows a 'Totale €' field. Below these panels is a section titled 'Inserire i dati del contribuente debitore verso la PA' with a note that fields marked with an asterisk are mandatory. This section contains several input fields: 'Cognome/Denominazione\*', 'Nome', 'CodiceFiscale/P.Iva\*', 'Telefono', 'Email\*', 'Indirizzo\*', 'Civico\*', 'CAP\*', 'Comune\*', 'Sigla Provincia\*', and 'Nazione\*' (a dropdown menu). At the bottom right, there are three buttons: 'STAMPA', 'AGGIUNGI AL CARRELLO', and 'PAGA ORA'. A red arrow points to the 'PAGA ORA' button.