



Manuale Operativo – Gestione dei Pagamenti tramite PagoPA

1. Introduzione

Il presente documento descrive le modalità di utilizzo del sistema di pagamento **PagoPA** integrate nel Portale di Tesseramento.

Sono disponibili due tipologie di pagamento:

1. **PagoPA - Online**
2. **PagoPA - Bollettino (Avviso di Pagamento PDF)**

Entrambe le modalità sono conformi alle specifiche PagoPA e consentono la registrazione automatica degli esiti di pagamento all'interno del sistema.

2. Prerequisiti

- Accesso al Portale di Tesseramento con credenziali valide.
-

3. Modalità di pagamento disponibili

3.1 PagoPA - Online

Questa modalità prevede la transazione immediata all'interno del sistema PagoPA.

3.1.1 Procedura

1. Accedere al Portale di Tesseramento.
2. Selezionare l'operazione che richiede pagamento ("Economato" in basso a sinistra "INTRODUCI PAGAMENTI").
3. Cliccare su **"Paga con PagoPA - Online"**.
4. Compilare tutti i campi necessari e selezionare "Registra", verificati i dati inseriti selezionare "Conferma"
5. Il sistema reindirizza automaticamente al portale PagoPA.
6. Inserire la mail societaria presso la quale ricevere la conferma di pagamento e selezionare "Continua"
7. Scegliere il PSP (Prestatore di Servizi di Pagamento) desiderato.
8. Completare il pagamento utilizzando uno dei metodi supportati:
 - Carta di credito/debito
 - App bancarie o wallet digitali
 - Conto corrente (home banking)
9. A transazione conclusa, l'utente viene riportato al Portale di Tesseramento.
10. Il sistema registra in automatico l'esito del pagamento e aggiorna i movimenti economici associati.



3.1.2 Esito della transazione

- In caso di **pagamento riuscito**, il movimento è marcato come “APPROVATO”, verrà resa immediatamente disponibile la somma pagata.
- In caso di **pagamento fallito o annullato**, ripetere la procedura.

3.2 PagoPA tramite Bollettino (Avviso di Pagamento PDF)

Questa modalità genera un bollettino in formato PDF, pagabile presso qualsiasi PSP abilitato.

3.2.1 Procedura la medesima di PagoPA - Online

1. Accedere al Portale di Tesseramento.
2. Selezionare l'operazione che richiede pagamento
3. Cliccare su “**Genera Bollettino PagoPA**”.
4. Il sistema produce un PDF contenente:
 - QR Code e codice IUV (Identificativo Univoco di Versamento)
 - Importo
 - Scadenza del pagamento - 5 giorni dall'emissione
5. Stampare il bollettino o salvarlo in formato digitale.
6. Effettuare il pagamento presso uno dei canali abilitati:
 - App IO
 - Uffici postali
 - Tabaccherie, Ricevitorie, Edicole e altri Esercenti convenzionati
 - Banche e home banking (funzione “paga bollettino PagoPA”)
 - ATM abilitati

3.2.2 Scadenza

Il bollettino dovrà essere pagato entro i **5 giorni dalla data di generazione**

3.2.3 Registrazione dell'esito

Il sistema aggiorna automaticamente l'esito quando l'accredito viene comunicato da PagoPA.
Non è richiesta alcuna azione da parte dell'utente.

4. Risoluzione dei Problemi Comuni

Problema	Possibile causa	Soluzione
Errore durante il reindirizzamento a PagoPA Online	Sessione scaduta	Rieseguire l'accesso al portale