

GUIDA AI PAGAMENTI SU PAGOPA VERSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Tutti i soggetti privati che devono eseguire dei pagamenti a beneficio dell'Università degli Studi dell'Aquila, potranno farlo mediante il portale dei pagamenti di Ateneo, collegandosi al seguente link:

<https://univaq.pagoatenei.cineca.it/portalepagamenti.server.frontend/#>

che porterà a questa schermata dove si dovrà procedere seguendo le istruzioni sotto riportate.

Portale dei pagamenti

Attraverso questo portale puoi gestire i pagamenti dei tributi o delle pendenze verso l'Università degli Studi dell'Aquila, comodamente ovunque ti trovi

ITA ENG ACCEDI

PORTALE PAGAMENTI

pagoPA

Ricerca codice avviso

Se hai ricevuto un avviso di pagamento cercalo qui tramite il suo codice identificativo

Pagamento spontaneo

Inserisci autonomamente un pagamento, stampa l'avviso ed esegui il versamento

Scarica ricevuta

Ricerca e scarica la ricevuta relativa ad un pagamento effettuato

Le principali funzionalità messe a disposizione dell'utente sono:

- il pagamento degli avvisi di pagamento
- il pagamento spontaneo
- la consultazione del proprio archivio dei pagamenti in sospeso
- la consultazione dei pagamenti eseguiti

Pagamento con codice avviso

La funzione “Pagamento con avviso” consente all'utente di eseguire i pagamenti richiesti dall'Ateneo e notificati via email. Nell'avviso ricevuto dal debitore è presente il link che porta direttamente alla pagina del “Dettaglio pagamento”.

The screenshot shows the 'Dettaglio pagamento' page. At the top left is the University of Aquila logo. At the top right are language options (ITA, ENG) and a login link (ACCEDI). The page title is 'DETTAGLIO PAGAMENTO'. The main content area is titled 'Dettaglio pagamento' and contains the following information:

Codice ente	Stato	Importo totale	€
[REDACTED]	NON_ESEGUITO	10,00	
Data emissione	Data scadenza	Data aggiornamento	
11/03/2021	31/03/2021	11/03/2021	
Causale	IUV		
[REDACTED]	[REDACTED]		

Below the table, there is a link '► Dati anagrafici del debitore'. At the bottom right, there are two buttons: 'AVVISO DI PAGAMENTO' and 'PAGAMENTO IMMEDIATO'.

Se l'utente sceglie la **modalità di pagamento immediata**, completata l'operazione di pagamento, l'utente sarà indirizzato sul Portale Pagamenti e gli verrà mostrato l'esito del pagamento appena eseguito. La transazione di pagamento si conclude con il relativo aggiornamento dello stato del pagamento solo successivamente alla conferma/non conferma dell'esito dell'operazione dal parte del PSP.

L'esito della transazione può assumere i seguenti valori:

- Eseguito: la transazione è andata a buon fine, il pagamento è aggiornato con lo stato "ESEGUITO" ed è consultabile all'interno dei *pagamenti recenti*. L'utente può scaricare la relativa quietanza di pagamento.
- Non eseguito: La transazione non è andata a buon fine, il pagamento mantiene lo stato "NON ESEGUITO" ed è consultabile all'interno dei *pagamenti in sospeso*. L'utente può effettuare di nuovo il pagamento mediante apposita funzione.

Qualora l'utente effettui un pagamento per il quale non avvenga l'immediata restituzione della ricevuta telematica, l'esito della transazione risulta essere "IN CORSO" e non è possibile effettuare un nuovo tentativo di pagamento.

Selezionando l'icona **stampa avviso di pagamento**, disponibile per i soli pagamenti in stato “NON ESEGUITO”, il sistema genera l'avviso di pagamento analogico in formato PDF. L'avviso analogico è necessario qualora l'utente intenda effettuare il pagamento dell'avviso di pagamento direttamente presso uno sportello di uno dei PSP aderenti al sistema PagoPA, il cui elenco è disponibile all'indirizzo www.pagopa.gov.it.

Pagamento spontaneo

La funzione “Pagamento spontaneo” consente all'utente di eseguire pagamenti di propria iniziativa. L'utente dovrà quindi inserire, a differenza di quelli con avviso, tutti i dati necessari per la definizione del versamento.

Attivando la funzione “Pagamento spontaneo” viene presentata la seguente pagina:

The screenshot shows a web form titled "Pagamento spontaneo" on the University of Salerno website. The form includes the following fields and options:

- Cognome Nome / Denominazione *
- Codice fiscale / P. IVA * with an "Anonimo" toggle switch.
- Indirizzo, Civico, and CAP.
- Località, Provincia, and a "Nazione" dropdown menu currently set to "None".
- Email, Telefono, and Cellulare.
- Causale *
- Importo totale * with a Euro symbol (€) and a checkbox for "Dichiaro di aver preso visione e di accettare: [Informativa sulla Privacy](#)".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "AVVISO DI PAGAMENTO" and "PAGAMENTO IMMEDIATO".

L'utente dovrà indicare i dati previsti dal modello di pagamento standard. Se il modello prevede la compilazione di tutti i campi disponibili i valori da inserire saranno:

- Nome Cognome oppure Denominazione
- Codice Fiscale / P. IVA: selezionare la casella Anonimo se l'utente non è provvisto di Codice fiscale italiano
- Indirizzo, Civico, CAP, Località, Provincia, Nazione
- E-mail, telefono, cellulare
- Motivo pagamento: indicare la tipologia del pagamento. L'utente può scegliere il motivo del pagamento da una lista di valori ammessi visualizzabili da un menù a tendina.
- Causale: indicare la causale del pagamento (testo libero)
- Importo totale: indicare l'importo del pagamento

E' obbligatorio inserire tutti i dati contrassegnati dall'asterisco.

Completata la fase di inserimento dei dati, l'utente può scegliere se:

- effettuare la stampa del relativo documento, completo di IUV e QR-code, necessari per il pagamento presso un PSP fisico fra [quelli censiti da pagoPA](#)
- procedere con il pagamento online, scegliendo un PSP fra quelli proposti al termine della procedura.

Scarica ricevuta

Ricerca e scarica la quietanza di pagamento relativa ad un pagamento effettuato, documento che l'ente creditore mette a disposizione del debitore in seguito alla ricevuta telematica fornitagli da PagoPA.

UNIVERSITÀ DELLA SILENZA DELLA MOLISE

ITA ENG ACCEDI

HOME SCARICA RICEVUTA

Scarica ricevuta

Codice fiscale / P. IVA * Anonimo

Codice avviso * IUV *

Per proseguire inserire il codice fiscale del debitore o selezionare Anonimo. Indicare il codice avviso o lo IUV del pagamento

PROCEED >