

PROCEDURA PER GENERARE BOLLETTINO PAGOPA PER VERSAMENTI AL COMUNE DI AURONZO DI CADORE

1. Accedere al link https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/C_A501
2. Identificarsi, cliccando sul tasto in alto accedi all'area personale, con lo SPID (in assenza si può procedere comunque, ma sarà necessario inserire l'e-mail, vedi punto 4)
3. Selezionare DIRITTI VARI in tipologie di pagamento nella sezione Altre tipologie di pagamento:

The screenshot shows the MyPay website interface. At the top, it says 'Comune di Auronzo di Cadore'. Below that, there is a section titled 'Avvisi di pagamento' with a sub-header 'Se hai ricevuto un avviso di pagamento compila il seguente form'. There are two input fields: 'Codice avviso / IUV *' and 'Codice fiscale / Partita IVA destinatario avviso *'. A checkbox labeled 'Non ho codice fiscale / partita IVA' is between them. 'Reset' and 'Cerca' buttons are at the bottom right. Below this is the 'Altre tipologie di pagamento' section with the sub-header 'Scegli il servizio per il quale vuoi effettuare il pagamento, compila i campi richiesti, che saranno utilizzati per comporre la causale di versamento, e procedi con il pagamento'. It has two input fields: 'Ente' (filled with 'Comune di Auronzo di Cadore') and 'Tipologia di pagamento' (filled with 'Diritti vari'). 'Reset' and 'Procedi' buttons are at the bottom right. At the bottom of the page, there is a footer with 'myPay REGIONE DEL VENETO', social media icons, and contact information.

4. Compilare con i propri dati e inserire in tipologia del diritto _ diritti di segreteria:

The screenshot shows the 'Altre tipologie di pagamento' section on the MyPay website. The sub-header is 'Scegli il servizio per il quale vuoi effettuare il pagamento, compila i campi richiesti, che saranno utilizzati per comporre la causale di versamento, e procedi con il pagamento'. The 'Ente' field is filled with 'Comune di Auronzo di Cadore'. The 'Tipologia di pagamento' dropdown menu is open, showing 'Diritti di segreteria' selected. Below this, there are several input fields: 'Codice fiscale/Partita Iva *', 'Nome e cognome/Ragione sociale *', 'Importo *', and 'Dati intestatario'. The 'Dati intestatario' section includes a 'Tipo persona' dropdown with 'Fisica' and 'Giuridica' options, a checkbox for 'Non ho codice fiscale / partita IVA', and fields for 'Nome e Cognome *', 'Codice fiscale *', and 'Email'. 'Indietro', 'Reset', and 'Aggiungi al carrello' buttons are at the bottom right.

attenzione: inserire l'e-mail (se non è stato fatto l'accesso con lo SPID), anche se non è un dato obbligatorio, perché verrà inviato un codice di verifica per poter stampare il bollettino

5. Cliccare su aggiungi al carrello
6. Cliccare su vai al carrello
7. Compilare con i dati del versante
8. Cliccare su stampa avviso di pagamento
9. Procedere alla stampa del bollettino o al pagamento scannerizzando il codice QRcode