



## ISTRUZIONI PER PAGAMENTO CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per eseguire il pagamento del contributo di partecipazione accedi al seguente indirizzo:

<https://univpm.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/modellopagamento?id=247&lang=it>

dove comparirà la seguente schermata:

The screenshot shows a web form titled "Pagamento Spontaneo" from the University of Marche. The form is organized into several sections:

- Header:** Includes the university logo and navigation links for "ITA", "ENG", and "Accedi".
- Navigation:** Buttons for "Torna alla home", "Ricerca Codice Avviso", "Pagamento Spontaneo" (highlighted), and "Scarica Ricevuta".
- Form Fields:**
  - Ragione Sociale/Cognome Nome \*** and **Codice fiscale / P.IVA \*** (required fields).
  - Anonimo** checkbox.
  - Indirizzo**, **Civico**, and **CAP** fields.
  - Località**, **Provincia** (dropdown), and **Nazione** (dropdown) fields.
  - E-Mail**, **Telefono**, and **Cellulare** fields.
  - Motivo Pagamento \*** (dropdown) and **Causale \*** (required field).
  - Importo Totale \*** field with a Euro symbol (€).
  - Dichiaro di aver preso visione: Informativa sulla Privacy** checkbox.
- Buttons:** "Avviso di Pagamento" and "Pagamento Immediato" buttons at the bottom right.

Inserisci i seguenti dati:

- **Cognome e Nome;**
- **Codice Fiscale oppure Partita IVA:** *seleziona la casella Anonimo se non hai il Codice Fiscale;*
- Indirizzo, Civico, CAP, Località, Provincia, Nazione, E-mail, Telefono, Cellulare sono dati facoltativi;
- **Motivo Pagamento:** *Bando Medicina e Chirurgia (già inserito)*
- **Causale:** *il campo causale deve essere compilato nel modo seguente: **Cognome Nome – Iscriz. Anni successivi***
- **Importo Totale:** *seleziona l'importo del pagamento dall'apposito menù*
- **Inserisci la spunta su "Dichiaro di aver preso visione: Informativa sulla Privacy"**

Tutti i dati **in grassetto** sono obbligatori.

Completata la fase di inserimento dei dati, puoi scegliere tra due modalità alternative fra di loro:

**Avviso di Pagamento**

**Pagamento Immediato**

- **Avviso di pagamento:** il sistema genera il relativo documento in formato PDF, completo di Codice Avviso di Pagamento (comprende codice IUUV), Codice QR e codice CBILL. L'avviso in formato PDF è necessario se intendi effettuare il pagamento **presso uno sportello (oppure home banking) di uno dei PSP (Prestitori Servizi di Pagamento) aderenti al sistema pagoPA**, il cui elenco è disponibile all'indirizzo [www.pagopa.gov.it](http://www.pagopa.gov.it).



- **Pagamento immediato:** il sistema propone un elenco di PSP tramite i quali completare l'operazione di pagamento immediato mediante carta di credito; successivamente, l'utente sarà reindirizzato 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 in seguito alla conferma / non conferma dell'esito dell'operazione da parte del PSP.

**Il sistema, se il PSP lo prevede, consente la visualizzazione della ricevuta di pagamento da stampare; in caso contrario è necessario prendere nota del codice IUV per scaricare la ricevuta seguendo le successive indicazioni.**

### *Scarica ricevuta (nel caso di Pagamento Immediato)*

La funzione **"Scarica ricevuta"**, raggiungibile dalla home page del portale, consente la ricerca e il download della **quietanza di pagamento** relativa ad un pagamento effettuato tramite carta di credito. La quietanza di pagamento riporta al suo interno il codice **Identificativo Univoco di Riscossione (IUR)**.

The screenshot shows the 'Scarica Ricevuta' (Download Receipt) form on the University website. The form is titled 'Scarica Ricevuta' and includes the following elements:

- Header: 'UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE' logo and navigation links (ITA, ENG, Accedi).
- Navigation: 'Torna alla home', 'Ricerca Codice Avviso', 'Pagamento Spontaneo', and 'Scarica Ricevuta' (active).
- Form Instructions: 'Inserire il codice fiscale del debitore o selezionare 'Anonimo'. Indicare il codice avviso o lo IUV del pagamento'.
- Input Fields: 'Codice fiscale / P.IVA \*' and 'Codice avviso \*'.
- Checkbox: 'Anonimo'.
- Output Fields: 'IUV \*'.
- Submit Button: '> Procedi'.

Per poter recuperare la ricevuta effettua la ricerca inserendo i seguenti dati:

- Codice Fiscale / Partita IVA (oppure cliccare il selettore "Anonimo");
- Codice avviso o *in alternativa* Identificativo Univoco di Versamento – IUV, presente sulla quietanza di pagamento.