



Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

AOO BIMdigitalPA

sede operativa: Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso
c/o Provincia di Treviso (edificio n. 10)



area omogenea organizzativa: BIMdigitalPA
codice univoco ufficio (IPA): 9Q3S9K

CONSORZIO OBBLIGATORIO FRA I COMUNI DELLA MARCA TREVIGIANA
FACENTI PARTE DEL BACINO IMBRIFERO DEL PIAVE

sede legale: Via Verizzo, 1030 - 31053 Pieve di Soligo (TV)
codice fiscale: 00282090265

telefono: +39 0422 421701

PEC: amministrazione@pec.bimdigitalpa.it - unipass@pec.unipasspa.it

email: amministrazione@bimdigitalpa.it - informa@unipasspa.it

sito internet: <http://www.bimdigitalpa.it> - <https://portale.unipasspa.it>

da: Direzione Amministrativa BIMdigitalPA <informa@unipasspa.it>
data: 29 novembre 2020, ore 21:59 [aggiornamento: 1° luglio 2021, ore 12:42]
oggetto: [018/FO] Portale "Unipass": attivazione collegamento a piattaforma "PagoPA" per pagamenti elettronici

Gent.mi cittadini, professionisti ed imprese,

come è noto, dallo scorso 28 febbraio è scaduta la proroga del termine obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni (fissata da ultimo dal D.L. 76/2020) di adesione alla piattaforma digitale "PagoPA" per l'effettuazione dei pagamenti in modalità informatica (ai sensi all'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale) alle stesse dovuti da parte dei diversi soggetti interessati.

Per i Comuni che fruiscono del portale "Unipass" detto adempimento viene assolto mediante apposita cooperazione applicativa che abbiamo realizzato nei confronti della piattaforma regionale "MyPay", così da consentire all'utenza che sta compilando una pratica nel nostro portale di portare a compimento qualsivoglia versamento di voci di costo rivolte alla P.A. specificatamente richiesto a completezza della pratica medesima, ottenendo a seguire, in esito e riscontro, la restituzione delle relative ricevute di avvenuto pagamento oltre che nella propria casella *email* anche nell'apposita sezione "Pagamenti" che abbiamo reso disponibile all'interno di ciascuna pratica. Analogo riscontro rimarrà registrato nella scrivania dell'ente destinatario dello stesso pagamento.

La cooperazione applicativa con "MyPay" consente anche l'assolvimento direttamente a favore dell'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo alla stessa dovuta, nonché la generazione del cosiddetto "multi carrello" che consente di ottemperare a più pagamenti dovuti per il medesimo procedimento o anche con procedimenti associati tra loro, con addebito un unico costo di commissione.

Venendo incontro alle richieste dell'utenza, recentemente è stata messa in linea l'ulteriore possibilità per i Comuni attivi con il "MyPay" regionale di generare per ogni dovuto anche il relativo avviso di pagamento. Questo sarà possibile sia in caso di pagamenti "spontanei", versati per l'inoltro/spedizione di ogni procedimento amministrativo quando risultino così dovuti fin dall'inoltro della pratica, sia in caso di pagamenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione ad esito della propria attività di istruttoria e/o di conclusione dell'*iter* amministrativo.

Per questa ragione procediamo al seguente aggiornamento della guida ai pagamenti in "Unipass".

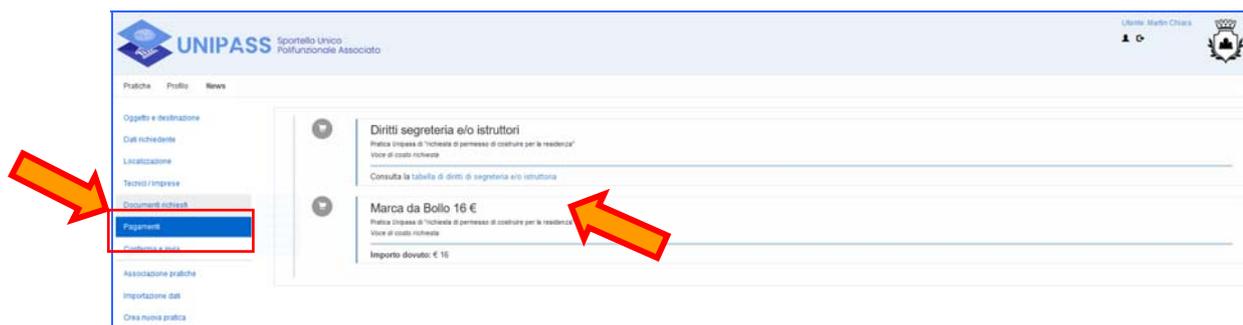
Buona lettura!!!

01. I PAGAMENTI "SPONTANEI" NELLA TRASMISSIONE DI UNA PRATICA TELEMATICA

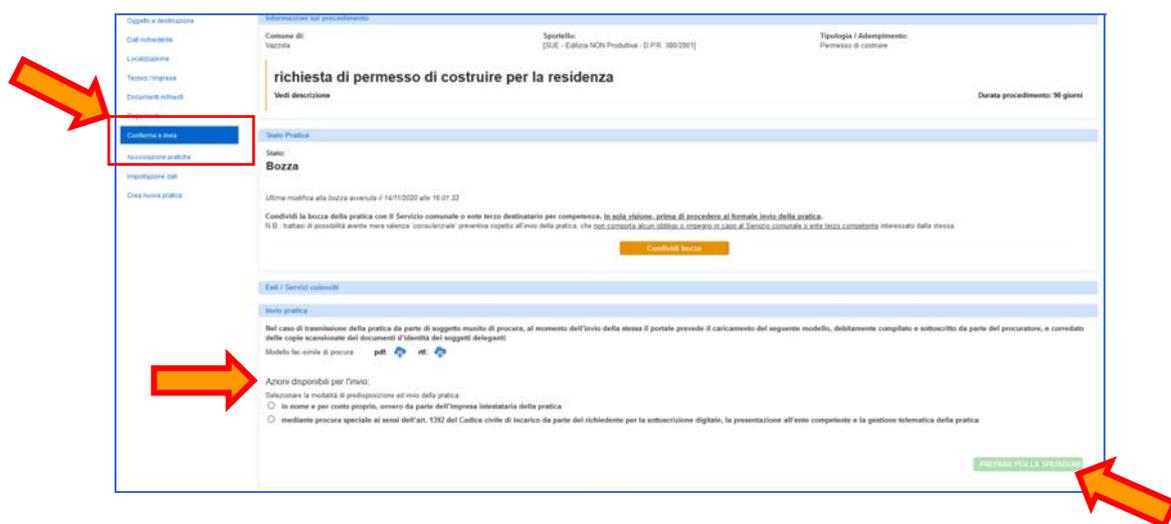
Iniziamo questa guida illustrando la casistica per la quale *cittadini, professionisti ed imprese* - nella compilazione ed inoltro di una pratica di proprio interesse - accedono alla richiesta di assolvimento di un pagamento, mappato in portale come dovuto per lo specifico procedimento amministrativo in corso di compilazione. Come detto, a far data dal 1° dicembre p.v., all'interno delle pratiche amministrative relative ai Comuni che hanno già aderito al servizio di cui trattasi verrà reso visibile nel menù di sinistra la specifica sezione **Pagamenti**, la cui consultazione consente di cogliere con immediatezza se sono previsti "dovuti" per la trasmissione di ciascuna singola pratica.

A mero esempio, si veda l'immagine a seguire – riguardante un'istanza di permesso di costruire – dalla quale si evince l'informazione che sono dovuti il versamento di *diritti di segreteria* (il cui

importo, in questo caso, non è direttamente quantificato, ma è individuabile dalla tabella dei diritti vigenti nel Comune, direttamente consultabile), nonché della prevista *imposta di bollo*:

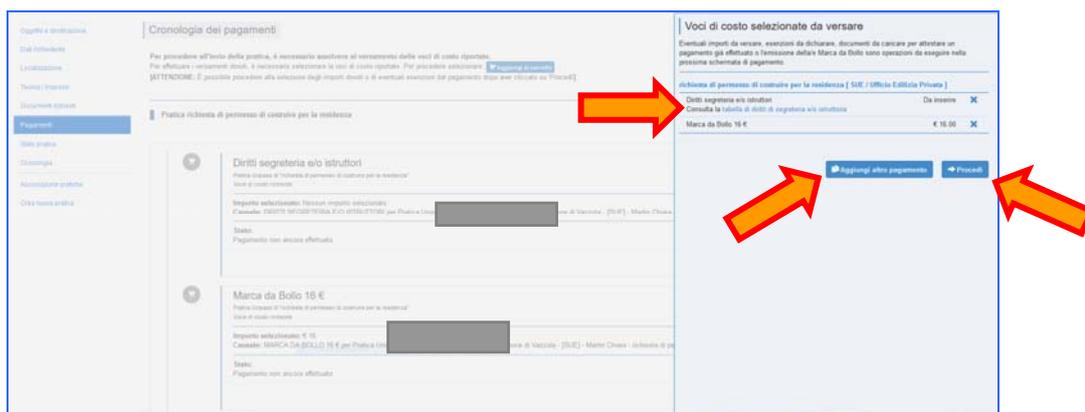


Quando è completa la compilazione del procedimento amministrativo e questo è pronto per la sua spedizione, si accede alla sezione **Conferma e invia** per la spedizione della pratica:



Selezionata la modalità di trasmissione della pratica - se trasmessa direttamente dall'interessato, oppure se trasmessa da soggetto munito di procura speciale, anche allegando la relativa documentazione – dovrà essere selezionata la funzione **PREPARA PER LA SPEDIZIONE**.

A questo punto – al fine di rendere spedibile la pratica – si passa alla specifica sezione per procedere al pagamento della/e voce/i di costo prevista/e:



[Tab. n. 1]

Agendo su **Aggiungi altro pagamento** è possibile immettere un'ulteriore voce di costo, qualora ne ricorra la necessità; anche in questa sezione è possibile consultare il *file* riferito alla tabella dei diritti vigenti nel Comune per individuare il corrispettivo dovuto.

Cliccando su **Procedi** si accede alla pagina successiva, all'interno della quale – se non già presettato – dovrà essere inserito l'importo dovuto dei dovuti in pagamento spontaneo.

ATTENZIONE Questa funzionalità è stata aggiornata a decorrere dal 1° luglio 2021.

In questa sezione – come aggiornata – dovrà altresì essere selezionata la modalità di pagamento, agendo sulla funzione **“Seleziona qui una modalità di pagamento”** per ogni dovuto.

La sezione di **“Email di riferimento per ricevere comunicazione dal nodo regionale dei pagamenti (MyPay)”**, posta in basso a sinistra, è automaticamente compilata ed è quella del richiedente/titolare del procedimento amministrativo per il quale risultano dovuti i pagamenti:

The screenshot displays a payment interface for a 'Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001] [SUE / Ufficio Edilizia Privata]'. It lists three items with their respective prices and payment options:

- Diritti segreteria e/o istruttori**: Price field is empty. A dropdown menu for 'Modalità di pagamento' is set to 'Seleziona qui una modalità di pagamento'.
- Marca da Bollo 16 €**: Price is € 16,00. A dropdown menu for 'Modalità di pagamento' is set to 'Seleziona qui una modalità di pagamento'.
- Email di riferimento per ricevere comunicazione dal nodo regionale dei pagamenti (MyPay)**: The email field contains 'marco.c...' and is marked with a green checkmark. The total price is € 16,00.

At the bottom right, there is a button labeled 'SALVA IMPOSTAZIONI DEL PAGAMENTO E CONTINUA'.

[Tab. n. 2]

Agendo su **“Seleziona qui una modalità di pagamento”** si accede alla funzionalità di selezione della modalità di pagamento di interesse:

The screenshot shows a modal window for selecting a payment method. It contains three options:

- Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay**: This option is highlighted with a red arrow.
- Esente dal pagamento / pagamento non dovuto**
- Carica le ricevute di avvenuto pagamento effettuate con altra modalità (esterna al Portale Unibass in cooperazione MyPay)**

[Tab. n. 2a]

Sarà possibile agire su **SALVA IMPOSTAZIONI DEL PAGAMENTO E CONTINUA >** (funzione posta in basso destra) solo dopo l'avvenuta selezione delle modalità di assolvimento di ogni dovuto e dopo la compilazione, se del caso, dei corrispettivi dovuti.

Diritti segreteria e/o istruttori
Versamento obbligatorio per la presentazione del procedimento

Puoi trovare il tariffario relativo alla voce di costo a questo link:
<https://www.comune.varese.va.it/dan/scr/06ae523-79e7-466f-8988-c13aae27fa8-0d4f4b20segreteria%20e%20istruttoria-DGCS%2020-2017-Alejeato%201.pdf>

Prezzo: € 100

Modalità di pagamento: **Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay**

Marca da Bollo 16 €
Versamento obbligatorio per la presentazione del procedimento

L'assolvimento dell'imposta di bollo digitale con modalità telematica prevede l'abbinamento della stessa all'impronta del documento principale della pratica cui si riferisce (domanda - file NDA)

ATTENZIONE: Alla data odierna non tutti gli Intermediari (PSP) sono abilitati a svolgere detta operazione di acquisto. Pertanto il nodo dei pagamenti proporrà a seguire solo gli Intermediari a tal fine accreditati

Prezzo: € 16,00

Modalità di pagamento: **Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay**

Email di riferimento per il servizio comunicazione dal nodo regionale dei pagamenti (MyPay):
marco.c. [redacted] ✓

Totale: 116,00 €

SALVA IMPOSTAZIONI DEL PAGAMENTO E CONTINUA

[Tab. n. 2b]

Quando viene selezionata, quale modalità dei pagamenti dovuti, il **“Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay”**, dopo aver salvate le impostazioni per continuare, si accede alla pagina successiva dove viene richiesto di selezionare la modalità prescelta con cui si intende procedere al pagamento dei dovuti.

Si potrà scegliere tra:

Modalità 1

Pagamento spontaneo tramite MyPay

Genera un carrello on-line all'interno del nodo regionale MyPay, per assolvere ai pagamenti dei dovuti richiesti ed indicati di seguito; voci di costo diverse potranno essere versate in un'unica transazione.

Il carrello generato tramite questo metodo sarà eventualmente condivisibile ed inoltrabile ad un altro soggetto pagatore, affinché provveda al pagamento.

Questa modalità di pagamento, che **attiva la cooperazione applicativa Unipass-MyPay**, è quella che avete già conosciuto e consente anche di assolvere al pagamento, in modalità elettronica, dell'imposta di bollo, ovviamente per i procedimenti amministrativi in cui questa risulti dovuta.

Oppure potrà essere selezionata la generazione di **avvisi di pagamento** per assolvere poi i dovuti:

Modalità 2

Scarica avviso di pagamento

Importa i dovuti richiesti predisposti ed indicati di seguito all'interno del nodo regionale MyPay, richiedendone contestualmente la generazione dell'avviso di pagamento relativo (verrà generato un distinto avviso di pagamento per ogni dovuto).

ATTENZIONE

Non possono essere generati avvisi di pagamento per i dovuti riguardanti il pagamento delle imposte di bollo! Per tali dovuti sarà necessario ricorrere al metodo di pagamento alternativo qui presente tramite carrello on-line.

Vediamo di seguito l'intera visualizzazione di questa nuova 'pagina':

Seleziona la modalità di pagamento
Si prega di selezionare il flusso di pagamento da seguire preferito presso il nodo regionale MyPay

Modalità 1
Pagamento spontaneo tramite MyPay
Genera un carrello on-line all'interno del nodo regionale MyPay, per assolvere ai pagamenti dei dovuti richiesti ed indicati di seguito; voci di costo diverse potranno essere versate in un'unica transazione.
Il carrello generato tramite questo metodo sarà eventualmente condivisibile ed inoltrabile ad un altro soggetto pagatore, affinché provveda al pagamento.

Dovuti predisposti compatibili per il flusso di pagamento tramite carrello on-line:

- DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85950 [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE]
- Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
- MARCA DA BOLLO 16 € per Pratica Unipass 85950 [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco
- Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

Dovuti predisposti compatibili per il flusso di pagamento tramite carrello on-line:

- DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 859 [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE]
- Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
- MARCA DA BOLLO 16 € per Pratica Unipass 85950 [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco
- Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

Modalità 2
Scarica avviso di pagamento
Importa i dovuti richiesti predisposti ed indicati di seguito all'interno del nodo regionale MyPay, richiedendone contestualmente la generazione dell'avviso di pagamento relativo (verrà generato un distinto avviso di pagamento per ogni dovuto).

ATTENZIONE
Non possono essere generati avvisi di pagamento per i dovuti riguardanti il pagamento delle imposte di bollo! Per tali dovuti sarà necessario ricorrere al metodo di pagamento alternativo qui presente tramite carrello on-line.

Dovuti predisposti compatibili per il flusso di pagamento tramite avviso di pagamento:

- DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85950 [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE]
- Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

Dovuti predisposti compatibili per il flusso di pagamento tramite avviso di pagamento:

- DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85950 [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE]
- Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

Effettua il pagamento tramite
PAGAMENTO SPONTANEO TRAMITE CARRELLO

Effettua il pagamento tramite
PAGAMENTO TRAMITE AVVISO DI PAGAMENTO

< Torna al riepilogo dei pagamenti

[Tab. n. 2c]

Quando viene selezionata la **Modalità 2** di pagamento, nella sezione successiva verranno generati e resi scaricabili gli **avvisi di pagamento per ogni distinto dovuto richiesto** nel procedimento amministrativo interessato; con le vigenti regole tecniche, non è possibile la generazione di un avviso di pagamento 'complessivo' (somma di tutti i dovuti) e saranno possibili solo distinti avvisi di pagamento per ogni distinta causale di versamento rappresentata.

Avvisi di pagamento generati

Si riporta di seguito l'elenco degli avvisi di pagamento finora generati, al fine di dare corso al pagamento degli importi confermati.
Si prega di seguire i collegamenti forniti per scaricare gli avvisi direttamente dal nodo regionale "MyPay".

	DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI [redacted] 85950 CSM4RC72B17L407U - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]	Download
--	---	--------------------------

[Tab. n. 3a]

Per ciascun dovuto, il relativo avviso di pagamento potrà essere scaricato, stampato e/o inoltrato a colui che poi dovrà provvedere direttamente al suo versamento. Di seguito vediamo un **fac-simile** di un avviso di pagamento:

pagoPA AVVISO DI PAGAMENTO

DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI PER PRATICA UNIPASS 85950

CONSORZIO BIM PIAVE
TREVISO

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 00282090265 DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale [REDACTED]

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso [REDACTED] Marco
Via Verizzo 1030 31053 Pieve di Soligo (TV)
0422421701
amministrazione@pec.bimdigitalpa.it

QUANTO E QUANDO PAGARE? DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.agid.gov.it/pagopa

100,00 Euro entro il **04/07/2021** **PAGA SUL SITO O CON LE APP**
Puoi pagare con una unica rata. del tuo Ente Creditore, della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

PAGA SUL TERRITORIO
in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI RATA UNICA entro il 04/07/2021

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.

Destinatario **Cescon Marco** Euro **100,00**
ENTE CREDITORE **Consorzio B.I.M. Piave di Treviso**
Oggetto del pagamento **DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI PER PRATICA UNIPASS 85950**
Codice CBILL **-** Codice Avviso **3010 0000** Cod. Fiscale Ente Creditore **00282090265**

L'avviso di pagamento ha una validità di 7 giorni, dopo di che – se non ancora assolto il pagamento a cui riferisce – dovrà essere ri-generato nuovo avviso di pagamento per la medesima pratica. I pagamenti mediante avviso di pagamento consentono anche i versamenti di importi significativi, che sovente nelle pratiche di edilizia possono essere richiesti.

Quando assolti i pagamenti dovuti, verranno restituiti dal nodo regionale MyPay gli esiti positivi dei pagamenti effettuati e le relative ricevute verranno registrate nella sezione **Pagamenti** nella pratica.

Non appena restituiti dal nodo regionale MyPay l'esito positivo sui pagamenti effettuati e non appena aggiornata, con le relative ricevute di relativo assolvimento, la sezione **Pagamenti**, sarà possibile accedere alla sezione **Conferma e invia** per inoltrare la pratica agendo sul tasto-funzione **INVIA PRATICA** :

Objetto e destinazione

Informazioni sul procedimento

Comune di: Vizzola Spese: [REDACTED] Tipologia / Adempimento: Permesso di costruire

richiesta di permesso di costruire per la residenza

Well descrizione: [REDACTED] Durata procedimento: 90 giorni

Stato Pratica: Pronto per la spedizione

Procura: Caricati documenti relativi alla procura. Vai alla sezione Documenti in questa pagina per scaricarli.
Documenti relativi al procedimento: Vai alla sezione Documenti in questa pagina per scaricarli il file ZIP contenente tutti i documenti relativi al procedimento presentato.
Ultima modifica alla bozza avvenuta il 15/11/2020 alle 15:00:02

Esiti / Servizi consentiti

Invia pratica

Documenti caricati per l'invio

Sono stati assolti i pagamenti delle voci di costo dovute per l'invio della pratica

Richieste

Localizzazioni e dati catastali

Tecnici e aziende consentiti

Documenti

INVIA PRATICA

ATTENZIONE Non può essere generato avviso di pagamento per l'assolvimento dell'imposta di bollo, la quale, quando dovuta, dovrà essere assolta con pagamento elettronico in cooperazione applicativa 'Unipass-MyPay'. In tal senso sarà possibile selezionare per l'assolvimento dell'imposta di bollo la distinta **Modalità 2**

Quando selezionata la **Modalità 2**, nella seconda parte della medesima 'pagina' è sempre possibile al compilatore della pratica generare la condivisione del link per il pagamento a favore di soggetto diverso che deve provvedere al pagamento...

Accesso diretto alla piattaforma "MyPay" per dare corso ai pagamenti dei dovuti

Condivisione link pagamento

Condivisione link pagamento

(verso un soggetto PAGATORE DIVERSO dal compilatore della pratica)

In alternativa al pagamento diretto assolto dal compilatore della pratica, è possibile inviare ad altro soggetto il collegamento (link) per dare corso in seguito al pagamento medesimo.

Per far questo, cliccare sul tasto **Predisponi email** che avvia il programma di posta elettronica configurato nel Vostro PC. Nel testo della email che si autocompone risulteranno le seguenti informazioni relative al procedimento in corso:

- ▶ indirizzo email del soggetto intestatario della pratica
- ▶ riferimento informatico che identifica la pratica
- ▶ informazioni generali sul procedimento presentato
- ▶ link diretto alla specifica pagina web per effettuare il pagamento sul nodo regionale

In mancanza di un programma di posta elettronica installata sul Vostro PC, cliccare sul tasto **Copia link per condivisione** per memorizzare il link di seguito riportato e trasmetterlo quindi - attraverso una diversa soluzione informatica (SMS, WhatsApp, ecc...) - al soggetto pagatore che provvederà al versamento degli importi dovuti

Link per condivisione pagamento

<http://test.unipass.gov.it/it/unipassclient/pagamenti/rcapmypay/idpra/85816>

Predisponi e-mail

Copia link per condivisione

[Tab. n. 3b]

Due sono le modalità per far pervenire al suo 'destinatario' il link perché proceda ai pagamenti elettronici dovuti:

[1]  Predisponi e-mail

La funzionalità – che richiede la previa configurazione sul Vostro PC del programma di posta elettronica utilizzato – genera una e-mail all'indirizzo del soggetto e/o impresa intestatari della pratica amministrativa

Allo stesso verranno inoltrate informazioni su:

- indirizzo *email* del soggetto intestatario della pratica
- riferimento informatico che identifica la pratica
- informazioni generali sul procedimento presentato
- *link* diretto alla specifica pagina web per effettuare il pagamento sul nodo regionale

Quando il soggetto pagatore andrà ad agire sul *link* ricevuto, per provvedere al pagamento, quest'ultimo verrà automaticamente 'rigenerato', qualora scaduti i primi 60 minuti di sua validità.

[2]  Copia link per condivisione

In mancanza di un programma di posta elettronica installata sul Vostro PC, cliccare sul tasto **Copia link per condivisione** per memorizzare il link riportato e trasmetterlo quindi - attraverso una diversa soluzione informatica (SMS, WhatsApp, ecc...) - al soggetto pagatore che provvederà al versamento degli importi dovuti.

Quando il soggetto pagatore andrà ad agire sul *link* ricevuto, per provvedere al pagamento necessario, quest'ultimo verrà automaticamente 'rigenerato', qualora scaduti i primi 60 minuti di sua validità.

Nel caso in cui, invece, per l'assolvimento dei dovuti venga selezionato la **Modalità 1**, in questo caso si prosegue in MyPay per il pagamento in cooperazione applicativa 'Unipass-MyPay'. Questa modalità – lo ricordiamo ancora – consente il pagamento in *multi-carrello* di più versamenti dovuti, compreso quello riferito all'imposta di bollo, scontando in questo modo un unico costo di '*commissione*'.

Il proseguo è quello già illustrato nelle precedenti guide ai pagamenti e per questo riportiamo le videate nei passaggi successivi...

Portale dei Pagamenti della Regione del Veneto

Carrello : elenco dovuti nel carrello

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Carrello Anagrafica Riepilogo Pagamento Esito Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Causale Versamento	Importo	Valuta
MARCA DA BOLLO 16 € PER PRATICA UNIPASS 85950 C [REDACTED] U - COMUNE DI VAZZOLA - [SUE] - CESCON MARCO - RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO [ART. 28 BIS DPR 380/2001]	16,00	EUR

Importo Totale Pagamento : 16.00 Euro

[Procedi con il pagamento online](#)

Pagamento online

Potrai scegliere una delle modalità di pagamento online previste dal sistema pagoPA® (carta di credito, home banking e altre) e identificare un istituto finanziario con il quale perfezionare il pagamento.

Ti sarà richiesto di compilare l'anagrafica del soggetto intestatario e facoltativamente l'anagrafica del soggetto versante. Successivamente sarai reindirizzato sul portale della banca scelta per effettuare il pagamento.

[Abbandona e svuota carrello](#)

N.B.: agendo sull'apposita funzione (in fondo alla schermata), è possibile abbandonare la procedura in corso e "svuotare il carrello" (annullando quanto svolto fino ad allora).

Volendo, invece, proseguire con il versamento delle voci di costo dovute, cliccando sulla funzione **Procedi con il pagamento online** si accede alla seguente sezione:

Portale dei Pagamenti della Regione del Veneto

Anagrafica : dati anagrafici del soggetto intestatario

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Carrello Anagrafica Riepilogo Pagamento Esito Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Anagrafica del soggetto intestatario (1 di 1)

MRTI [REDACTED]

* Anagrafica: Martin Chiara

* Tipo soggetto: Soggetto Fisico

* Codice fiscale / Partita Iva: [REDACTED]

* Email: [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED] Civico: [REDACTED]

CAP: [REDACTED] Nazione: Selezionare una nazione

Provincia: [REDACTED] Località: [REDACTED]

[Abbandona](#) [Indietro](#) [Procedi](#)

[Tab. n. 5]

In questa schermata si controllano (o eventualmente si inseriscono) i dati anagrafici del soggetto che effettua il pagamento.

Anche in questa fase, è sempre possibile abbandonare l'azione di versamento. Diversamente, agendo sulla funzione **Procedi** si accede alla sezione successiva, all'interno della quale è disponibile il riepilogo dei pagamenti dovuti ed effettivamente avviati:

Portale dei Pagamenti della Regione del Veneto

Riepilogo : revisione finale dei dati di pagamento

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso Carrello Anagrafica Riepilogo Pagamento Esito Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Causale Versamento	Importo	Valuta	Data Scadenza
MARCA DA BOLLO 16 € PER PRATICA UNIPASS 857 [redacted] COMUNE DI VAZZOLA - [SUE] - MARTIN CHIARA - RICHIESTA DI PERMESSO DI COSTRUIRE PER LA RESIDENZA	16,00	EUR	-

Anagrafica soggetto intestatario

Anagrafica [redacted]
 Codice fiscale / Partita Iva [redacted]
 Email [redacted]
 Indirizzo [redacted]
 Civico [redacted]
 CAP [redacted]
 Nazione [redacted]
 Provincia [redacted]
 Località [redacted]

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso

Causale Versamento	Importo	Valuta	Data Scadenza
DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI PER PRATICA UNIPASS [redacted] COMUNE DI VAZZOLA - [SUE] - MARTIN CHIARA - RICHIESTA DI PERMESSO DI COSTRUIRE PER LA RESIDENZA	500,00	EUR	14/11/2020

Anagrafica soggetto intestatario

Anagrafica [redacted]
 Codice fiscale / Partita Iva [redacted]
 Email [redacted]
 Indirizzo [redacted]
 Civico [redacted]
 CAP [redacted]
 Nazione [redacted]
 Provincia [redacted]
 Località [redacted]

Importo Totale Pagamento : 516.00 Euro

Attenzione: cliccando sul pulsante "Procedi al pagamento" verrai reindirizzato al Prestatore di Servizi di Pagamento scelto.

Abbandona Indietro **Procedi al pagamento €**

[Tab. n. 6]

Agendo sul tasto **Procedi al pagamento** si accede dapprima alla sezione [Tab. n. 7] e quindi, a seguire, alle successive:

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso
Causali multiple di versamento
516,00 €

IT

pagoPA

Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

[Tab. n. 7]

Consorzio B.I.M. Piave di Treviso
Causali multiple di versamento
516,00 €

inserisci il tuo indirizzo email

indirizzo email

indirizzo email non valido o mancante

Continua

[Tab. n. 8]

[Tab. n. 9] - è obbligatorio rendere il consenso *privacy*

[Tab. n. 10] – scelta tra diverse modalità di pagamento

[Tab. n. 11] - qui devono essere compilati i dati necessari all'addebito del versamento secondo la modalità di versamento selezionata (in questo esempio: carta di credito)

[Tab. n. 12] – tabella riepilogativa indicante la commissione bancaria prescelta

Prima di confermare il pagamento è possibile [cambiare il gestore del pagamento](#), selezionando la specifica funzionalità evidenziata nella [Tab. n. 12].

Con la funzione **Conferma il pagamento** viene dato corso al pagamento, come si vede nella schermata a lato [Tab. n. 13]: l'operazione è stata presa in carico da parte della piattaforma "MyPay" regionale.

Agendo sul tasto-funzione **Chiudi** si accede alla schermata successiva [Tab. n. 14].

[Tab. n. 13]



[Tab. n. 14]

Dopo aver completato le fasi di pagamento/versamento dell'importo dovuto, all'indirizzo *email* indicato nelle schermate precedenti [Tab. n. 2] viene restituito dal nodo regionale "MyPay" il riscontro circa il suo positivo assolvimento. Verificato ciò, per tornare alla pratica nel portale "Unipass" – che ricordiamo non essere ancora stata formalmente spedita – è necessario agire sul **tasto-funzione << Torna a Consorzio B.I.M. Piave di Treviso** [Tab. n. 14] .

Non appena restituito dal nodo regionale MyPay l'esito positivo sui pagamenti effettuati, le relative ricevute vengono registrate nella sezione **Pagamenti** e accedendo alla sezione **Conferma e invia** si può *finalmente* spedire la pratica agendo sul **tasto-funzione INVIA PRATICA** :



Immediatamente dopo la sua spedizione, il procedimento evidenzierà la variazione dello stato pratica che risulterà essere di "Attesa validazione con PEC", e questo fintanto che il *provider di posta* non avrà consegnato/depositato alle Amministrazioni destinarie la pratica inviata (ovvero le relative PEC):



02. LA GESTIONE DELLE ESENZIONI DAL PAGAMENTO DEL DOVUTO, OPPURE DI CARICAMENTO DELLA RICEVUTA DEL VERSAMENTO GIÀ EFFETTUATO CON ALTRA MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per ogni distinto versamento richiesto è possibile – accedendo alla [Tab. n. 2] come in precedenza descritto – selezionare il caso di **“Esente dal pagamento / pagamento non dovuto”**, dove verrà richiesta specifica autocertificazione circa la sussistenza di condizioni di legge o di regolamento che ne prevedono l'esenzione. Per una maggiore consapevolezza sull'autocertificazione che si va a rendere (per le conseguenze anche penali, dalle normative previste in caso di dichiarazioni mendaci) viene prevista non più la sua dichiarazione on-line, bensì la compilazione e sottoscrizione di uno specifico documento.

Qualora il dovuto richiesto sia stato già versato con altra modalità, è possibile ancora caricarne la relativa ricevuta di avvenuto versamento, questo accedendo all'ulteriore sezione di **“Carica le ricevute di avvenuto pagamento effettuate con altra modalità (esterna al Portale Unipass in cooperazione MyPay)”**:

Marca da Bollo 16 €
Versamento obbligatorio per la presentazione del procedimento

Prezzo
€ 16.00

L'assolvimento dell'imposta di bollo digitale con modalità telematica prevede l'abbinamento della stessa all'impronta del documento principale della pratica cui si riferisce (domanda - file MDA)

ATTENZIONE: Alla data odierna non tutti gli Intermediari (PSP) sono abilitati a svolgere detta operazione di acquisto. Pertanto il nodo dei pagamenti proporrà a seguire solo gli Intermediari a tal fine accreditati

Modalità di pagamento:

- Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay
- Esente dal pagamento / pagamento non dovuto
- Carica le ricevute di avvenuto pagamento effettuate con altra modalità (esterna al Portale Unipass in cooperazione MyPay)

[Tab. n. 2a]

Per questi specifici casi, dopo averli così assolti, la successiva azione sulla barra-funzione **SALVA IMPOSTAZIONI DEL PAGAMENTO E CONTINUA** riporta alla sezione **Pagamenti** della pratica con la seguente schermata ed il simbolo , accanto ad ogni voce di costo, conferma che i dovuti si intendono assolti. Quando per i versamenti dovuti viene allegata la scansione del versamento in precedenza effettuato, nella sezione **Pagamenti** il simbolo  riferito alla singola voce di costo consente di scaricare il relativo file. Dall'interno della sezione **Pagamenti** - agendo sulla funzione **Pronta per la spedizione: vai a Conferma ed invia** - si torna alla sezione **Conferma e invia** nel nostro portale ...

Cronologia dei pagamenti

Per qualsiasi dubbio, puoi consultare la nostra guida messa a disposizione [scaricandola qui](#)

Pratica Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

Pronta per la spedizione: vai a Conferma ed invia

 **Diritti segreteria e/o istruttori**
Pratica Unipass di "Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]"
Vice di costo richiesto
Importo selezionato: Nessun importo selezionato
Causale: DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85710 MRTCHR65E70F332M - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
Stato:
Pagamento effettuato da parte di Martin Chiara il 19/11/2020 alle ore 14:12:11
Giusta la seguente ricevuta attestante il relativo assolvimento: 

 **Marca da Bollo 16 €**
Pratica Unipass di "Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]"
Vice di costo richiesto
Importo selezionato: Nessun importo selezionato
Causale: MARCA DA BOLLO 16 € per Pratica Unipass 85710 MRTCHR65E70F332M - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
Stato:
Pagamento effettuato da parte di Martin Chiara il 19/11/2020 alle ore 14:12:11
Giusta la seguente ricevuta attestante il relativo assolvimento: 

... e si può, quindi, procedere al formale invio della pratica agendo sul tasto **INVIA PRATICA** :

03. L'ASSOLVIMENTO DEI VERSAMENTI RICHIESTI CON COMUNICAZIONE DALL'ENTE/SERVIZIO COMPETENTE NEL PROCEDIMENTO, A SEGUITO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

Il professionista riceve all'interno della propria sezione di **Novità in entrata** la richiesta di integrazione documentale, comprensiva della necessità di procedere ad uno specifico versamento (ad esempio, per contributi di costruzione, conguagli diritti di segreteria o diritti di istruttoria, ecc.):

Agendo con il *mouse* sulla funzione **i** apre la comunicazione pervenuta; la stessa riporta le seguenti informazioni:

- indicazione dei termini assegnati per provvedere all'evasione della richiesta;
- esplicitazioni dei corrispettivi dovuti, a cui l'utente deve provvedere entro i termini fissati;
- il *file* di richiesta integrazione documentale così trasmesso dalla P.A. da scaricare

Agendo sul tasto-funzione **Vai ai pagamenti** si accede alla Sezione **"Pagamenti"** per dare corso ai pagamenti da ultimo richiesti

Cliccando sul tasto-funzione **Rispondi** si accede all'area per dare corso alla trasmissione delle integrazioni documentali richieste.

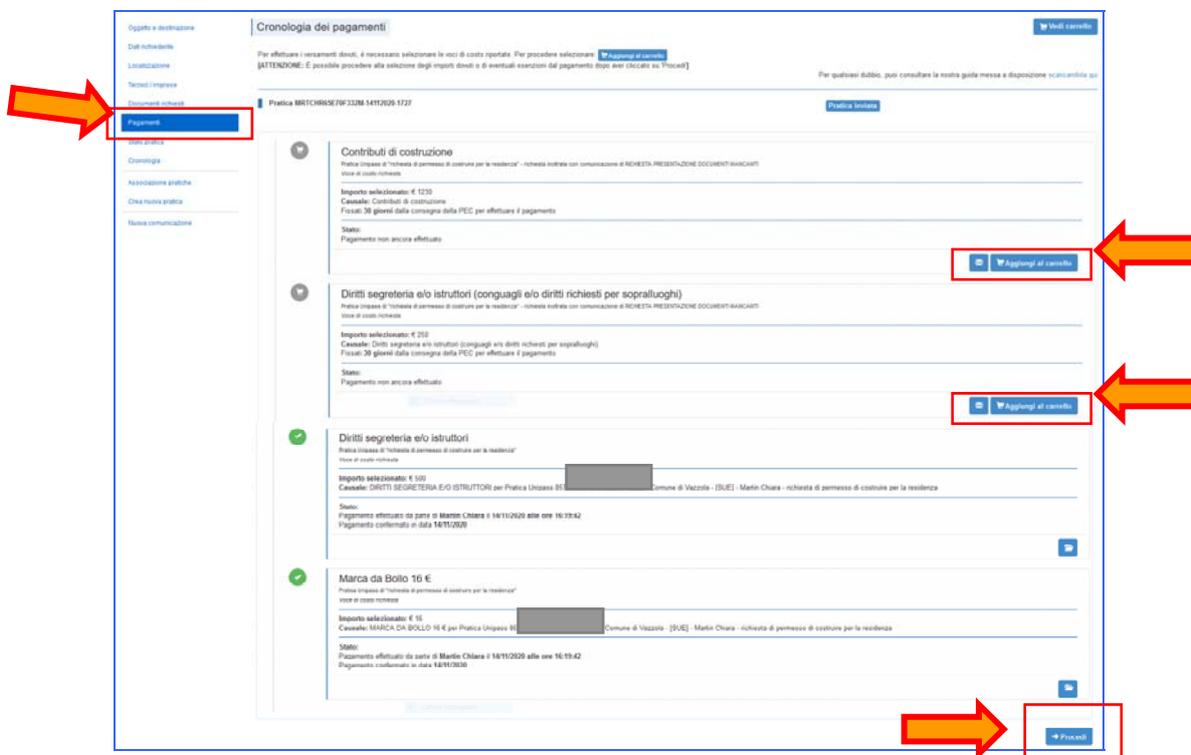
ATTENZIONE

non è consentita la trasmissione di alcuna integrazione documentale fintanto che non viene anche effettuato il pagamento di eventuali importi richiesti unitamente a dette integrazioni.

Agendo sulla funzionalità [→ Vai ai pagamenti](#)

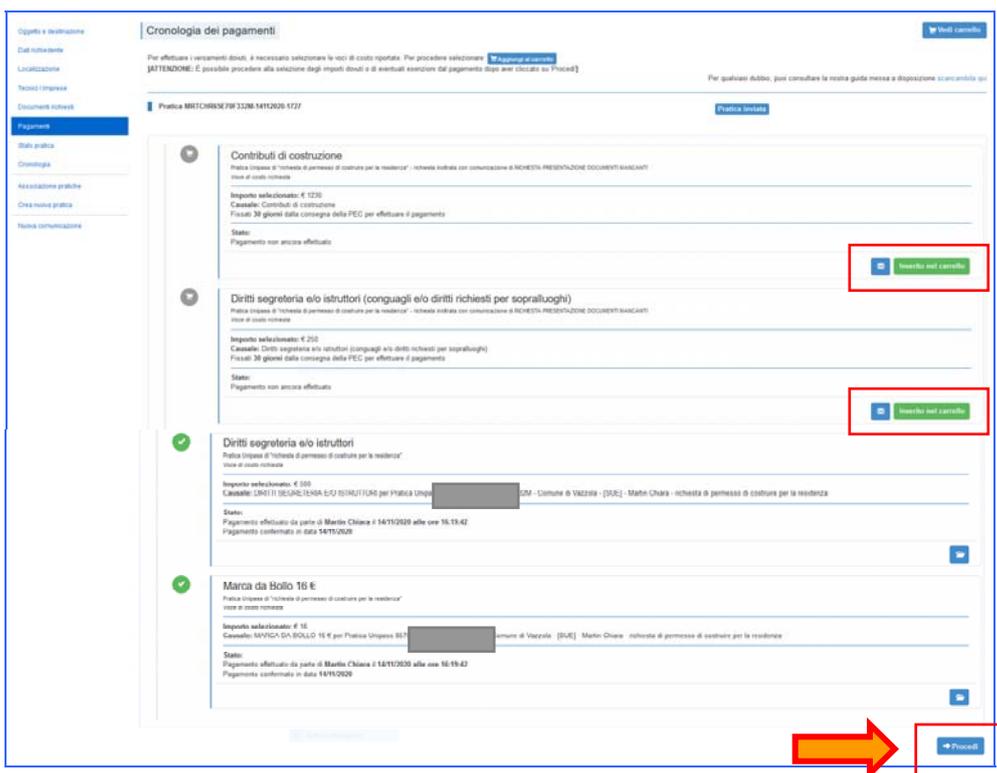
l'utente accede alla sezione del portale dedicata ai versamenti previsti per la medesima pratica.

Qui sono elencati sia i pagamenti precedentemente assolti per detta pratica (evidenziati con il simbolo ) sia i nuovi versamenti da ultimo formalmente richiesti dalla P.A., ai quali è necessario dare corso (evidenziati con il simbolo ).



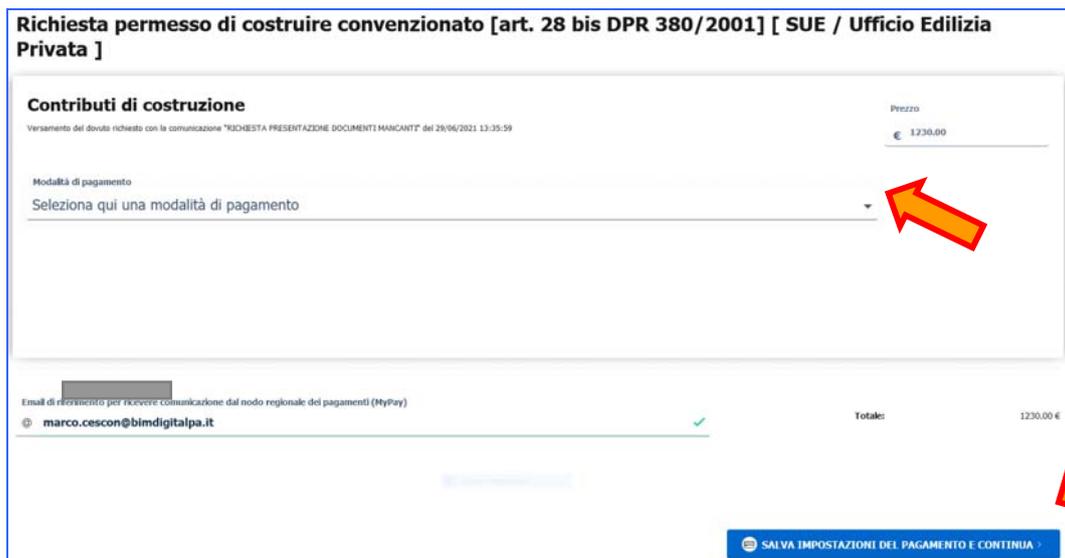
The screenshot shows the 'Cronologia dei pagamenti' interface. The left sidebar has a menu with 'Pagamenti' highlighted. The main content area lists four payment items: 'Contributi di costruzione', 'Diritti segreteria e/o istruttori (conguagli e/o diritti richiesti per sopralluoghi)', 'Diritti segreteria e/o istruttori', and 'Marca da Bollo 10 €'. The first two items have a shopping cart icon and an 'Aggiungi al carrello' button. The last two items have a green checkmark icon. A 'Procedi' button is located at the bottom right of the list.

Per procedere ai versamenti, prima è necessario agire sulla funzione [Aggiungi al carrello](#) per ogni singola voce di costo richiesta e non ancora evasa, e solo successivamente agire sulla funzione [→ Procedi](#) posta a fondo pagina, a destra...



This screenshot is similar to the previous one, but the 'Pagamenti' menu item in the sidebar is not highlighted. Red arrows point to the 'Aggiungi al carrello' buttons for the first two payment items, and another red arrow points to the 'Procedi' button at the bottom right.

Agendo su  si apre la sezione dei pagamenti e, come si può constatare nella schermata seguente, gli importi dovuti risultano già essere precompilati, questo per ogni distinta voce di costo dovuta e richiesta:



[Tab. n. 2]

Si rinvia per il proseguo ed adempimento a quanto già descritto nel primo capitolo, da pagina 4 e seguenti del presente documento.

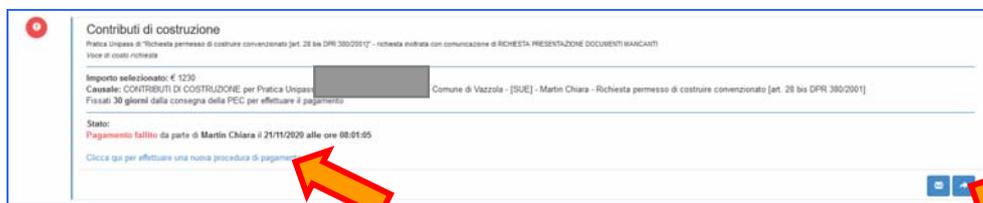
04. VERSAMENTI FALLITI PER ABBANDONO VOLONTARIO DELLA PROCEDURA AVVIATA

Modalità 1 di pagamento

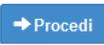
Qualora - per una qualsiasi ragione - non venisse portato a termine/completato il versamento avviato nel nodo regionale in cooperazione applicativa 'Unipass-MyPay', è necessario ritornare alla sezione **Pagamenti** per riattivare la funzionalità e darvi nuovamente corso.

A tal riguardo, si consiglia di attendere comunque qualche minuto per l'aggiornamento della sezione, prima di ripetere la procedura di pagamento.

La visualizzazione del **Pagamento fallito** è la seguente e riporta anche il simbolo  ad ulteriore evidenziazione dell'esito non positivo:



Per riavviare le operazioni di versamento è necessario agire sulla specifica funzionalità posta a destra , oppure in alternativa sul link "**Clicca qui per effettuare una nuova procedura di pagamento**". Questo vale per ogni singola voce di costo dovuta, la cui procedura di pagamento non sia andata a buon fine.

A seguire, è necessario agire sulla funzionalità posta a fondo pagina, sempre a destra .

Cliccando, invece, sul simbolo  si riapre la comunicazione di richiesta integrazioni documentali pervenuta dalla P.A., dalla quale deriva la richiesta dei medesimi versamenti. Comunicazione, quest'ultima, presente in **Novità in entrata** (in attesa di essere evasa) ed altresì registrata in area **Cronologia** all'interno della relativa pratica. 

Vi precisiamo che tutte queste azioni, a prescindere dal loro esito, vengono registrate nella sezione **Pagamenti** di ciascuna pratica. Le azioni sopra descritte generano una nuova sezione per ogni voce di costo da assolvere, così da consentire all'utente interessato di svolgere nuovamente le operazioni per il versamento del dovuto:

Contributi di costruzione
Pratica Unipaas di "Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]" - richiesta inoltrata con comunicazione di RICHIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI
Voce di costo richiesta

Importo selezionato: Nessun importo selezionato
Causale: CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE per Pratica Unipaas [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
Fissati 30 giorni dalla consegna della PEC per effettuare il pagamento

Stato:
Pagamento non ancora effettuato

Aggiungi al carrello

Contributi di costruzione
Pratica Unipaas di "Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]" - richiesta inoltrata con comunicazione di RICHIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI
Voce di costo richiesta

Importo selezionato: € 1230
Causale: CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE per Pratica Unipaas [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
Fissati 30 giorni dalla consegna della PEC per effettuare il pagamento

Stato:
Pagamento fatto da parte di Martin Chiara il 21/11/2020 alle ore 08:01:55

Una volta attivata correttamente la funzionalità **Aggiungi al carrello** per dare nuovamente corso alle operazioni per il versamento/i, verrà visualizzata la dicitura **Inserito nel carrello**

Contributi di costruzione
Pratica Unipaas di "Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]" - richiesta inoltrata con comunicazione di RICHIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI
Voce di costo richiesta

Importo selezionato: Nessun importo selezionato
Causale: CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE per Pratica Unipaas [redacted] - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]
Fissati 30 giorni dalla consegna della PEC per effettuare il pagamento

Stato:
Pagamento non ancora effettuato

Inserito nel carrello

... successivamente si dovrà agire sulla funzione **Procedi** posta a fondo pagina, a destra, così da accedere alla seguente sezione:

Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001] [SUE / Ufficio Edilizia Privata]

Contributi di costruzione
Versamento del dovuto richiesto con la comunicazione "RICHIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI" del 26/06/2021 13:35:59

Prezzo
€ 1.230,00

Modalità di pagamento
Seleziona qui una modalità di pagamento

Email di riferimento per ricevere comunicazione dal nodo regionale dei pagamenti (MyPay)
marco.cescon@bimdigitalpa.it

Totale: 1230,00 €

SALVA IMPOSTAZIONI DEL PAGAMENTO E CONTINUA

[Tab. n. 2]

Si rinvia per il proseguo ed adempimento a quanto già descritto nel primo capitolo, da pagina 4 e seguenti del presente documento.

Modalità 2 di pagamento – con generazione AVVISI DI PAGAMENTO

È sempre possibile accedere alla sezione pagamenti della pratica ed agire su **“Clicca qui per continuare il pagamento”**.

Diritti segreteria e/o istruttori
Pratica Unipass di "Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]"
Voce di costo richiesta

Importo selezionato: € 100
Causale: DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85950 C5CMRC72B17L407U - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

Il pagamento della voce in questione è da continuare sul Portale MyPay della regione. [Clicca qui per continuare il pagamento](#)

Stato:
Impostazioni di pagamento espresse da parte di **Martin Chiara** il **27/06/2021 alle ore 16:30:23**
L'esito della procedura svolta è in attesa di conferma da parte del nodo regionale dei pagamenti. [Clicca qui per controllare l'esito manualmente](#)

[Info sul pagamento](#)

Questo consente di accedere nuovamente alla sezione riferita agli avvisi di pagamento generati, con possibilità di 'scaricare' nuovamente avviso generato ed ancora attivo

Avvisi di pagamento generati

Si riporta di seguito l'elenco degli avvisi di pagamento finora generati, al fine di dare corso al pagamento degli importi confermati. Si prega di seguire i collegamenti forniti per scaricare gli avvisi direttamente dal nodo regionale "MyPay".

<p>DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85950 C5CMRC72B17L407U - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]</p>	Download avviso di pagamento
---	--

[Tab. n. 3a]

05. VERSAMENTI EFFETTUATI DIRETTAMENTE DALLA DITTA RICHIEDENTE, ANZICHÉ CHE DAL COMPILATORE DELLA PRATICA

Dopo l'accenno fatto nel primo capitolo, esplicitiamo meglio la casistica per la quale il compilatore della pratica – invece di provvedere direttamente ai versamenti dovuti per l'invio della stessa – preferisca che a darne seguito sia altro soggetto (verosimilmente l'intestatario).

ATTENZIONE La funzionalità è stata aggiornata a marzo 2021

La pagina – corrispondente alla tabella [Tab. n. 3b] - è stata aggiornata appositamente per facilitare lo svolgimento dei pagamenti anche da parte del soggetto intestatario della pratica, in luogo del compilatore della pratica medesima.

A seguito delle ultime implementazioni attuate, la stessa viene resa disponibile quando viene selezionata, come modalità di pagamento, il **“Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay”** e, successivamente - salvate le impostazioni per continuare - viene selezionata la **Modalità 2** (che prevede la generazione di avvisi di pagamento).

Modalità 2

Scarica [avviso di pagamento](#)

Importa i dovuti richiesti predisposti ed indicati di seguito all'interno del nodo regionale MyPay, richiedendone contestualmente la generazione dell'avviso di pagamento relativo (verrà generato un distinto avviso di pagamento per ogni dovuto).

ATTENZIONE

Non possono essere generati avvisi di pagamento per i dovuti riguardanti il pagamento delle imposte di bollo! Per tali dovuti sarà necessario ricorrere al metodo di pagamento alternativo qui presente tramite carrello on-line.

In fondo alla medesima pagina viene prevista la possibilità di **“*Condivisione link pagamento*”**:



[Tab. n. 3b]

Due sono le modalità che può utilizzare il compilatore della pratica amministrativa per far pervenire al suo 'destinatario' il **link** perché proceda ai pagamenti elettronici dovuti:

[1]



La funzionalità – che richiede la previa configurazione sul PC (del compilatore) del programma di posta elettronica utilizzato – genera una e-mail all'indirizzo del soggetto e/o impresa intestatari della pratica amministrativa, trasmettendo altresì le seguenti informazioni:

- indirizzo *email* del soggetto intestatario della pratica
- riferimento informatico che identifica la pratica
- informazioni generali sul procedimento presentato
- *link* diretto alla specifica pagina web per effettuare il pagamento sul nodo regionale

Quando il soggetto pagatore andrà ad agire sul **link** ricevuto, per provvedere al pagamento, quest'ultimo verrà automaticamente 'rigenerato', qualora scaduti i primi 60 minuti di sua validità.

[2]



In mancanza di un programma di posta elettronica installata sul PC (del compilatore), è necessario cliccare sul tasto **Copia link per condivisione** per **memorizzare il link** riportato, per poi trasmetterlo - attraverso una diversa soluzione informatica (SMS, WhatsApp, ecc...) - al soggetto pagatore che provvederà al versamento degli importi dovuti.

Quando il soggetto pagatore andrà ad agire sul **link** ricevuto, per provvedere al pagamento necessario, quest'ultimo verrà automaticamente 'rigenerato', qualora scaduti i primi 60 minuti di sua validità.

L'utente che riceve il **link** dal suo professionista accederà alla medesima pagina da cui lo stesso ha agito e potrà proseguire per i pagamenti con le medesime modalità.

Nell'esempio sottostante vediamo – a seguito della trasmissione del **link** al committente/intestatario del procedimento – che l'utente accederà alle medesime funzionalità per la propria pratica e potrà agire su "**Download avviso di pagamento**" per scaricare l'avviso di pagamento dei diritti di segreteria dovuti, per provvedere poi al pagamento, e dovrà invece agire su "**proseguì su MyPay**" per il pagamento dell'imposta di bollo dovuta (che abbiamo già evidenziato non può essere assolta con avviso di pagamento):

Accesso diretto alla piattaforma "MyPay" per dare corso ai pagamenti dei dovuti

Si riporta di seguito il collegamento al nodo regionale "MyPay", al fine di dare corso al pagamento degli importi confermati a "carrello". Selezionare il tasto sottostante per procedere al pagamento degli importi dovuti in "MyPay".

Carrello attivo

Dovuti predisposti per il pagamento:

- ▶ MARCA DA BOLLO 16 € per Pratica Unipass 85950 CSCMIC72817L407U - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco
- Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]

[Prosegui su MyPay](#)

Avvisi di pagamento generati

Si riporta di seguito l'elenco degli avvisi di pagamento finora generati, al fine di dare corso al pagamento degli importi confermati. Si prega di seguire i collegamenti forniti per scaricare gli avvisi direttamente dal nodo regionale "MyPay".

DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85950 CSCMIC72817L407U - Comune di Vazzola - [SUE] - Cescon Marco - Richiesta permesso di costruire convenzionato [art. 28 bis DPR 380/2001]	Download avviso di pagamento
--	--

[Tab. n. 3a]

In questo secondo esempio mostriamo il caso in cui, a seguito della trasmissione del *link*, l'utente deve provvedere allo scarico di due diversi avvisi di pagamento, a cui deve provvedere per il perfezionamento della propria pratica.

Avvisi di pagamento generati

Si riporta di seguito l'elenco degli avvisi di pagamento finora generati, al fine di dare corso al pagamento degli importi confermati. Si prega di seguire i collegamenti forniti per scaricare gli avvisi direttamente dal nodo regionale "MyPay".

DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI per Pratica Unipass 85954 MITCH65E70F322M - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CIA) per le categorie di intervento contemplate nell'allegato A del D.Lgs 222/2016	Download avviso di pagamento
DIRITTI SEGRETERIA E/O ISTRUTTORI (CONGIUGLI E/O DIRITTI RICHIESTI PER SOPRALUOGHI) per Pratica Unipass 85954 MITCH65E70F322M - Comune di Vazzola - [SUE] - Martin Chiara - Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CIA) per le categorie di intervento contemplate nell'allegato A del D.Lgs 222/2016	Download avviso di pagamento

[Tab. n. 3a]

Si rinvia per il proseguo ed adempimento a quanto già descritto nel primo capitolo, da pagina 4 e seguenti del presente documento.

Quando effettuati i versamenti dovuti e restituite dal nodo regionale le relative ricevute, la notizia sul relativo esito verrà resa visibile anche nella sezione **Pagamenti** all'interno della pratica di riferimento. Potrà pertanto il compilatore provvedere alla trasmissione/inoltro del procedimento amministrativo, oppure alla trasmissione delle ulteriori integrazioni documentali richieste, ecc.

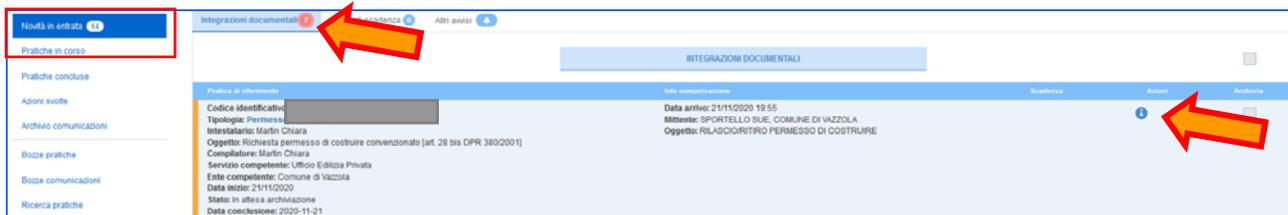
06. ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO DOVUTA PER IL PROVVEDIMENTO ESPRESSO RILASCIATO

La gestione telematica dell'imposta di bollo ha richiesto un'attenzione particolare quando questa deve essere assolta per il perfezionamento del provvedimento espresso che la Pubblica Amministrazione ha adottato e trasmesso.

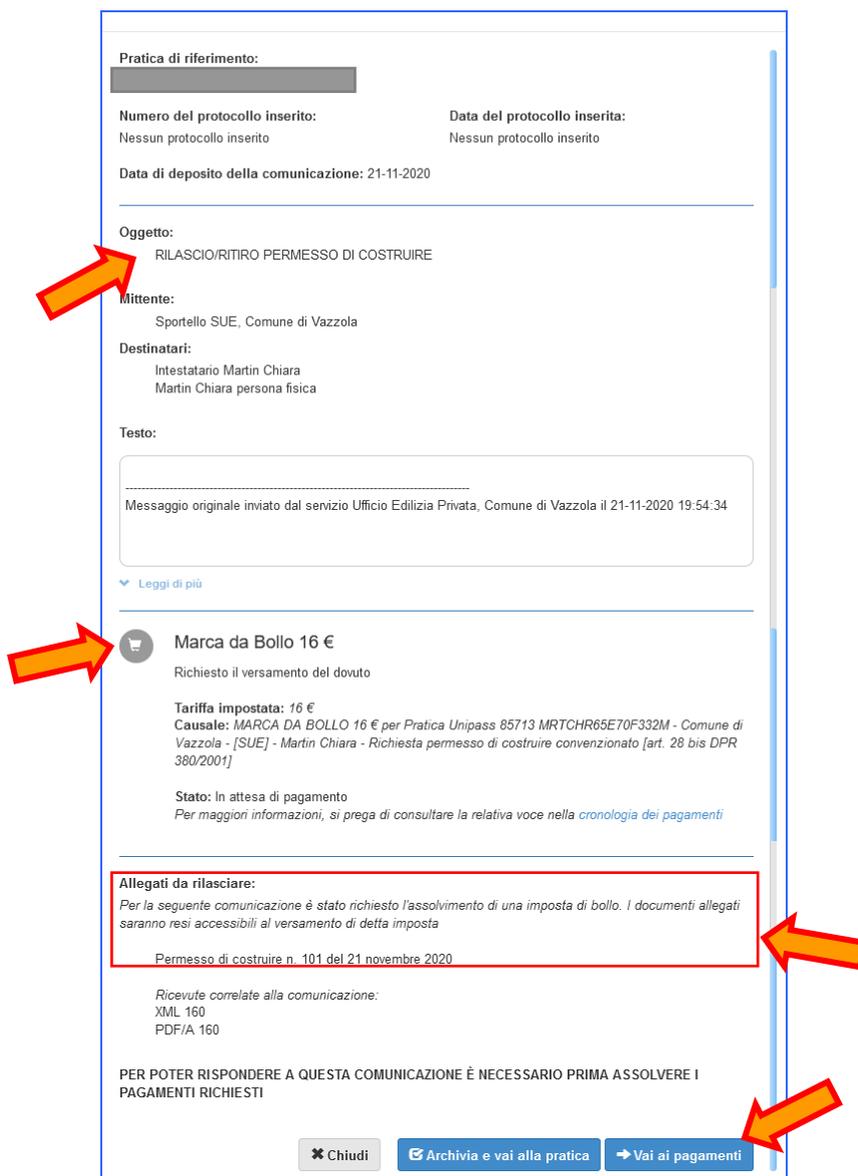
In merito a ciò, l'operatività realizzata nel portale *Unipass* risponde alle *“Modalità di pagamento in via telematica dell'imposta di bollo dovuta per le istanze e per i relativi atti e provvedimenti trasmessi in via telematica ai sensi dell'art. 1, comma 596, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 – servizio @e.bollo”*, documento sottoscritto dall'Agenzia delle Entrate con il Dipartimento della Funzione Pubblica il 19 settembre 2014 (punto 3.5, lettera b), la quale prevede che la Pubblica Amministrazione, chiedendo l'assolvimento dell'imposta di bollo dovuta per il provvedimento finale adottato e trasmesso, trasmetta comunicazione al privato con allegato il provvedimento medesimo, provvedimento che risulterà *“scaricabile”* (così da produrre i suoi effetti giuridici) solamente dopo l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo dovuta: **il provvedimento verrà formalmente notificato, anche con comunicazione alla casella PEC del privato, e solo allora produrrà i suoi effetti giuridici, solo ad avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo richiesta per quel provvedimento.**

Vediamo di seguito la relativa operatività.

L'utente compilatore della pratica riceve nella sua sezione di **Novità in entrata** l'avviso di avvenuto *rilascio/ritiro del permesso di costruire*, o di *trasmissione del provvedimento conclusivo*, o altra analoga comunicazione:



Consultando, nel dettaglio, l'evento-comunicazione pervenuto: qualora nella trasmissione del provvedimento conclusivo venga richiesto anche l'assolvimento dell'imposta di bollo elettronica, la comunicazione riporta le seguenti informazioni e contenuti ...



ATTENZIONE

I files – pur allegati alla comunicazione trasmessa dalla P.A. – non sono immediatamente scaricabili e lo saranno solo successivamente all'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo dovuta per il rilascio del relativo titolo abilitante, in esito allo specifico procedimento avviato, come esplicitato nella nota evidenziata

Per la seguente comunicazione è stato chiesto l'assolvimento di una imposta di bollo. I documenti allegati saranno resi accessibili al versamento di detta imposta.

Per provvedere al suo versamento, è necessario accedere alla sezione **Pagamenti** agendo sul tasto-funzione **→ Vai ai pagamenti** sopra indicato. Come già evidenziato per i precedenti versamenti, nella sezione **Pagamenti** deve essere attivata la funzionalità **Aggiungi al carrello** :



Questa azione comporta che il corrispettivo dovuto - per la causale puntualmente esplicitata - alimenti il cosiddetto "carrello" dei pagamenti previsto per la specifica pratica, come confermato dalla comparsa del tasto:

Inserito nel carrello

Sostituire immagine



A seguire, l'utente agirà sulla funzione **→ Procedi** (posta a fondo pagina, a destra), per accedere alla schermata successiva, avviando così la procedura per il relativo versamento:

richiesta di permesso di costruire per la residenza ALTERNATIVO a qualsiasi tipologia di SCIA [comma 7 art. 22 D.P.R. n.380/2001] [SUE / Ufficio Edilizia Privata]

Marca da Bollo 16 €
Versamento del dovuto richiesto con la comunicazione "RILASCIATO/RITIRO PERMESSO DI COSTRUIRE" del 30/06/2021 08:22:24

Prezzo € 16,00

L'assolvimento dell'imposta di bollo digitale con modalità telematica prevede l'abbinamento della stessa all'impronta del documento principale della comunicazione relativa alla pratica cui si riferisce (provvedimento o atto intrapreso)

ATTENZIONE: Alla data oderna non tutti gli Intermediari (PSP) sono abilitati a svolgere detta operazione di acquisto. Pertanto il nodo dei pagamenti proporrà a seguire solo gli Intermediari a tal fine accreditati

Modalità di pagamento
Seleziona qui una modalità di pagamento

Email di riferimento per ricevere comunicazione: dal nodo regionale dei pagamenti (MyPay)
bimdigitalpa.it

Totale: 16,00 €

[Tab. n. 2]

Quando viene selezionato, quale modalità di pagamento dell'imposta di bollo dovuta, il **"Procedi al pagamento elettronico mediante MyPay"**, dopo aver salvate le impostazioni per continuare, si accede alla pagina successiva dove viene direttamente proposto il suo assolvimento con

Modalità 1

Pagamento spontaneo tramite MyPay

Genera un carrello on-line all'interno del nodo regionale MyPay, per assolvere ai pagamenti dei dovuti richiesti ed indicati di seguito; voci di costo diverse potranno essere versate in un'unica transazione. Il carrello generato tramite questo metodo sarà eventualmente condivisibile ed inoltrabile ad un altro soggetto pagatore, affinché provveda al pagamento.

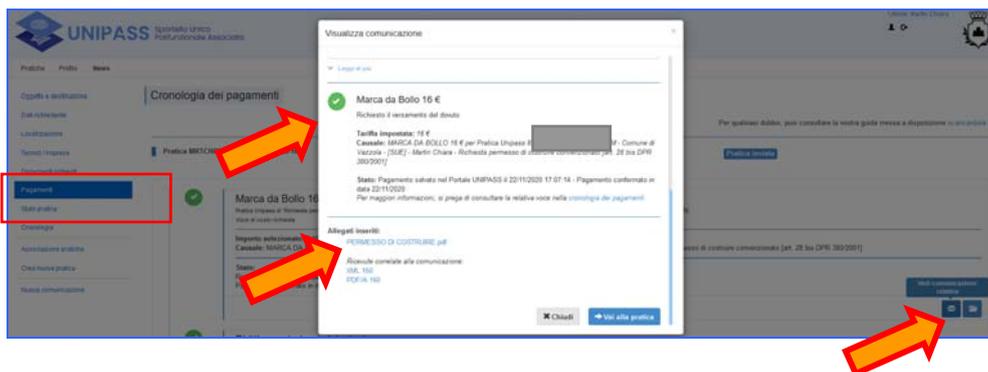
Ricordiamo infatti, come abbiamo già evidenziato in precedenza, che l'imposta di bollo non può essere assolta mediante avviso di pagamento.

Dopo aver completato le operazioni per l'assolvimento dell'imposta di bollo dovuta attraverso il nodo regionale "MyPay" e tornati alla sezione **Pagamenti** della pratica, l'utente avrà qui riscontro dell'esito del proprio pagamento effettuato (oltre ad averne ricevuto notizia anche nella casella di posta al proprio indirizzo *email*):



Ad esito positivo del versamento effettuato nella sezione **Pagamenti**, l'utente potrà consultare la ricevuta informatica di avvenuto versamento agendo sul simbolo .

Invece, cliccando sul simbolo  potrà riaprire la comunicazione pervenuta dalla P.A. (altrimenti accessibile sia in area di **Novità in entrata**, sia in area **Cronologia** della stessa pratica) per scaricare il provvedimento rilasciato, solo ora reso disponibile a tal fine, poiché formalmente *consegnato-notificato* con ulteriore (automatica) comunicazione *PEC*:



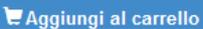
7. LA POSSIBILE GESTIONE DELLE RATEIZZAZIONI DEI DOVUTI

Dedichiamo questo capitolo ad un approfondimento sulla possibile gestione delle rateizzazioni dei corrispettivi dovuti, possibili soprattutto nei procedimenti edilizi.

È necessario premettere che la gestione informatica dei pagamenti impone una 'rigidità' operativa, di cui i funzionari dei Comuni ed Enti terzi dovranno tenere conto nella generazione delle relative richieste:

- con riferimento al portale poiché – una volta inoltrata una richiesta di integrazione documentale, comprensiva di richieste di versamenti – non consentirà all'utente la trasmissione della documentazione integrativa richiesta finché non avrà dato evasione a tutti i versamenti attesi (fatto salvo il loro eventuale annullamento da parte della P.A., se ne ricorrono le ragioni, grazie ad una specifica funzionalità in disponibilità alla P.A.) e non gli consentirà il versamento di un importo diverso da quello formalmente richiesto;
- con riferimento all'utente che, per taluni importi richiesti per i quali è consentita la rateizzazione, potrebbe decidere se versare i corrispettivi dovuti in unica soluzione, oppure se avvalersi della possibilità del pagamento rateale, versando la sola prima rata e fornendo idonea garanzia per i restanti importi.

Ciò detto, e fermo restando che la P.A. formalizzerà, come di consueto, i corrispettivi determinati e richiesti con propria comunicazione espressa, si rappresentano le possibili modalità di gestione delle richieste di versamento:

- [1] per ogni voce di costo rateizzabile, la P.A. potrebbe generare la richiesta di pagamento dei corrispettivi dovuti già inserendoli distinti in rate (generando così la richiesta delle distinte rate per ogni importo rateizzabile).
In questo modo, qualora il privato decida per il pagamento in unica soluzione, attiverà la funzionalità  per tutte le rate comunicate e richieste (il versamento in unica soluzione verrà effettuato senza variazione dei costi di 'commissione' nel MyPay regionale, grazie alla funzionalità realizzata con la Regione di "carrello multi-beneficiario").
Diversamente, qualora il privato decida di avvalersi della rateizzazione fornendo idonea garanzia per i restanti importi, provvederà al pagamento delle sole prime rate dovute, comunicando all'Ente la necessità che provveda ad annullare le ulteriori rate richieste e non versate.
- [2] (*diversamente*) qualora il privato – informato dei corrispettivi dovuti – abbia già deciso sulla modalità di versamento, potrebbe da subito informare l'Ente delle proprie determinazioni rispetto ai versamenti dovuti (se intende provvedervi con versamento in unica soluzione, oppure in forma rateale), così che la Pubblica Amministrazione generi la richiesta di versamento per l'importo – per intero corrispettivo dovuto, oppure per le 1^ rate dovute – che verrà effettivamente versato.
Per tutti i casi in cui l'utente decida per il pagamento rateale, provvedendo al versamento delle sole prime rate dovute, la P.A. – fermo restando la propria autonomia organizzativa – potrebbe decidere di inoltrare successivamente distinte comunicazioni di **Richiesta versamento importi vari (PAGOPA)**, anche impostando per ciascuna rata dovuta la relativa scadenza per il versamento da assolvere.

08. ELENCO DEI COMUNI CHE ATTIVANO LA GESTIONE IN PORTALE DEI PAGAMENTI ELETTRONICI A FAR DATA DAL 1° DICEMBRE P.V.

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Arcade | 17. Maserada sul Piave | 33. San Pietro di Feletto |
| 2. Altivole | 18. Miane | 34. Sernaglia della Battaglia |
| 3. Borso del Grappa | 19. Montebelluna | 35. Susegana |
| 4. Caerano di San Marco | 20. Motta di Livenza | 36. Trevignano |
| 5. Cappella Maggiore | 21. Nervesa della Battaglia | 37. Valdobbiadene |
| 6. Casale sul Sile | 22. Orsago | 38. Vazzola |
| 7. Casier | 23. Paese | 39. Vedelago |
| 8. Castelcuoco | 24. Pieve di Soligo | 40. Villorba |
| 9. Castelfranco Veneto | 25. Ponte di Piave | 41. Volpago del Montello |
| 10. Cessalto | 26. Ponzano Veneto | 42. Zero Branco |
| 11. Codognè | 27. Povegliano | 43. Consorzio BIM Piave di Treviso / Sportello Unico Commercio |
| 12. Colle Umberto | 28. Quinto di Treviso | |
| 13. Farra di Soligo dal 2 luglio | 29. Refrontolo | |
| 14. Fregona | 30. Riese Pio X° | |
| 15. Gorgo al Monticano | 31. Salgareda | |
| 16. Istrana | 32. San Biagio di Callalta | |

09. CONSULTATE I NOSTRI PRECEDENTI BOLLETTINI INFORMATIVI

- @017 dell' 11/11/2020 - [Portale "Unipass": nuova proposta di aggiornamento gratuito \(webinar\) - Attivazione PagoPA](#)
- @016 del 4/12/2019 - [Al via nuovi momenti di \(in\)formazione attraverso webinar](#)
- @015 del 16/12/2018 - [Recenti implementazioni e suggerimenti d'uso](#)
- @014 del 27/05/2018 - [D.G.R. 67/2018: aggiornamento dei procedimenti di A.U.A.](#)
- @013 del 10/02/2018 - [Portale "Unipass": guida alla firma digitale multipla dei files](#)
- @012 del 28/07/2017 - [Portale "Unipass": recenti implementazioni e suggerimenti d'uso](#)
- @011 del 7/01/2017 - [Portale "Unipass": recenti implementazioni e suggerimenti d'uso](#)

- @010 del 12/09/2016 - [Portale "Unipass": recenti implementazioni e suggerimenti d'uso](#)
- @009 del 14/06/2016 - [Portale "Unipass": recenti implementazioni e suggerimenti d'uso](#)
- @008 del 13/04/2016 - [Portale "Unipass" – GUIDA ALL'ASSOCIAZIONE DELLE PRATICHE](#)
- @007 del 21/03/2016 - [Momento \(in\)formativo e di aggiornamento sui procedimenti di rilascio dell'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA \(D.Lgs. 42/2004\)](#)
- @006 del 23/11/2015 - [Portale "Unipass": utili suggerimenti e... tanti Auguri di Buone Feste!](#)
- @005 del 15/11/2015 - [Portale "Unipass": proposta di momenti \(in\)formativi e di aggiornamento](#)
- @004 del 25/10/2015 - [Portale "Unipass": suggerimenti d'uso e proposte di aggiornamento](#)
- @003 del 20/09/2015 - [Portale "Unipass": speciale ASSOCIAZIONE DI PRATICHE](#)
- @002 del 13/09/2015 - [Portale "Unipass": importante novità e utili suggerimenti d'uso](#)
- @001 del 23/08/2015 - [Portale "Unipass": prime novità ed importanti suggerimenti d'uso](#)

Infine, Vi ricordiamo che la nostra **ASSISTENZA TECNICA AL PORTALE UNIPASS** è a Vostra disposizione per attività di supporto telefonico nei seguenti orari provvisori:

dal **LUNEDÌ** al **VENERDÌ**: dalle ore **9.00** alle ore **12.00**

telefono: **0422 / 421701** interno **1**

email: amministrazione@bimdigitalpa.it - assistenza@unipasspa.it

PEC: unipass@pec.unipasspa.it

Cordiali saluti a Tutti!

**La Direzione Amministrativa
dell'ao BIMdigitalPA**