

Rilascio CIE con PagoPA

Prima di effettuare il rilascio del documento dal programma del Ministero, è necessario effettuare un'operazione di **Prenotazione Cie** da Cityware richiamabile da Menu **Servizi Demografici>Anagrafe>Variazioni>Gestione Carte d'Identità**.

L'operazione di **Prenotazione Cie** si occuperà di creare una posizione sul canale pagoPA, di pagare l'importo CIE tramite collegamento Pos e di registrare i diritti nell'applicativo Cityware.

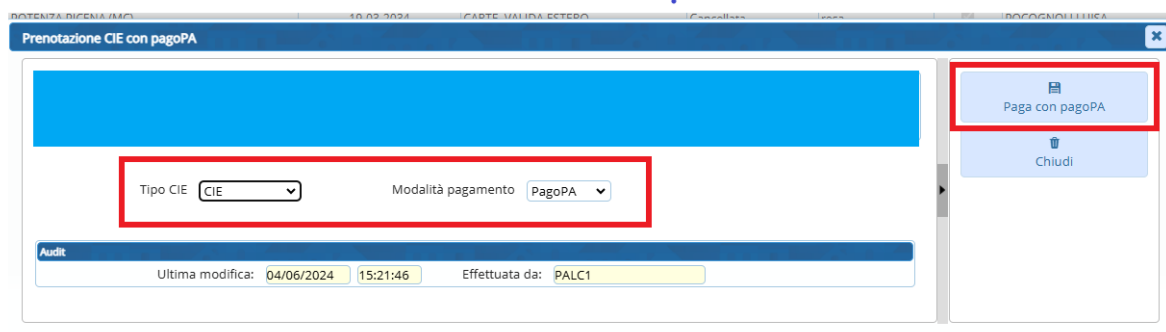
Prima di iniziare il procedimento, l'operatore dovrà accertarsi che:

- il Cittadino abbia tutto il materiale con sé
- il Cittadino possa pagare con bancomat
- il pos sia collegato al pc
- il programma del Ministero per il rilascio CIE sia funzionante.

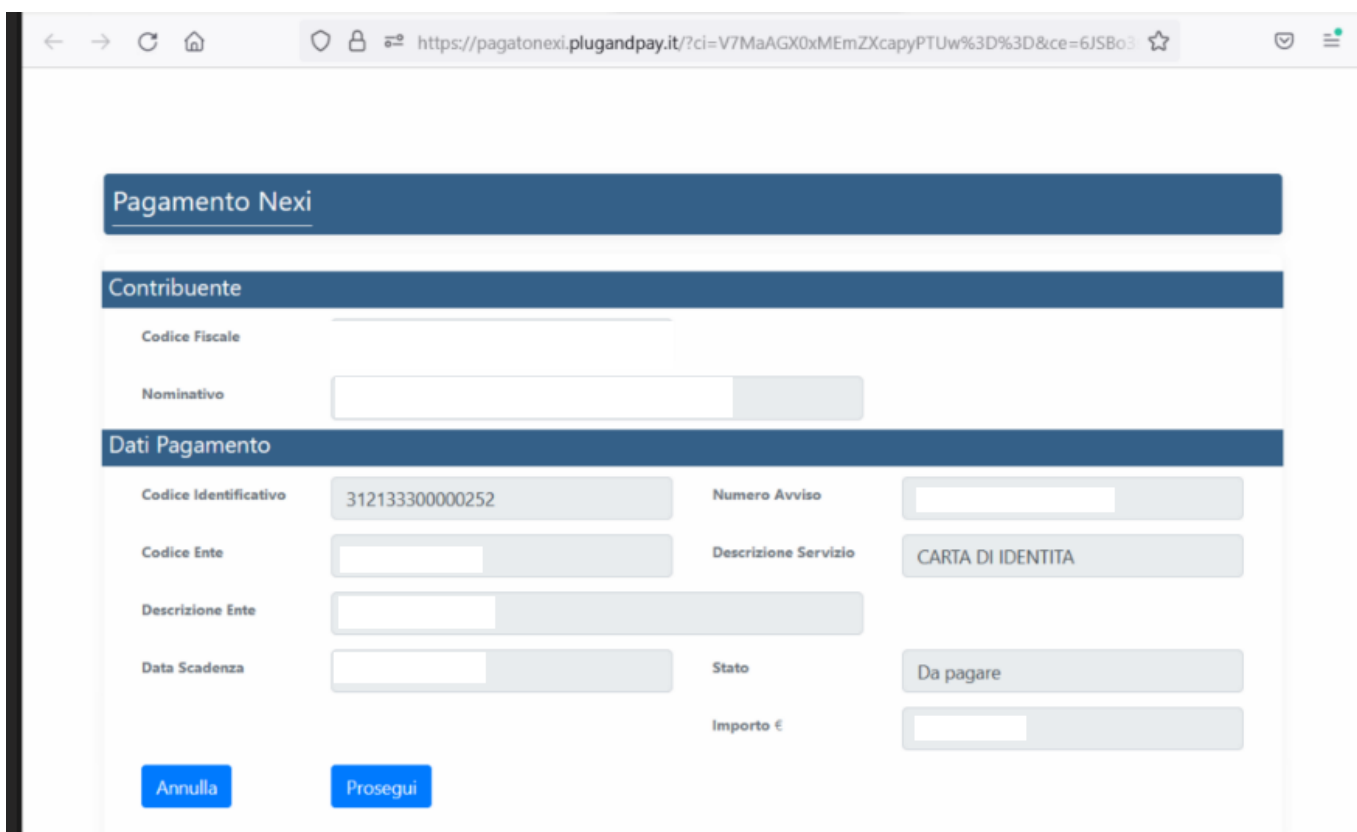
Procedura:

Da Gestione Carte d'Identità, una volta selezionato il soggetto e fatto Elenca, se configurato il servizio, si attiverà sulla destra il pulsante **Prenotazione CIE pagoPA**.

Selezionare la prima riga presente nella griglia e cliccare **Prenotazione CIE pagoPA**. Si aprirà una videata che darà la possibilità di selezionare il tipo di documento e il canale di pagamento



Cliccando su **Paga con pagoPa**, la procedura salverà i diritti della Carta in Cityware e pubblicherà la posizione da pagare sul portale pagoPA. Quest'ultimo restituirà poi un codice univoco che servirà per procedere con il pagamento. L'utente vedrà a video l'apertura del browser con i dettagli del pagamento:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pagatonexi.pluginandpay.it/?ci=V7MaAGX0xMEmZXcopyPTUw%3D%3D&ce=6JSBo3>. The page is titled "Pagamento Nexi" and is divided into three main sections:

- Contribuente**: Fields for "Codice Fiscale" and "Nominativo".
- Dati Pagamento**: Fields for "Codice Identificativo" (312133300000252), "Numero Avviso", "Codice Ente", "Descrizione Servizio" (CARTA DI IDENTITA), "Descrizione Ente", "Data Scadenza", "Stato" (Da pagare), and "Importo €".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Annulla" and "Proseguì".

Facendo **Proseguì** si attiverà la JVM che permetterà l'interazione con il pos per il pagamento. Non appena il pagamento potrà essere effettuato, il pos emetterà un bip, da quel momento si potrà far pagare l'utente. Attenzione! Questo passaggio deve essere fatto abbastanza velocemente perché la connessione al pos potrebbe andare in timeout.

Una volta che il pagamento è andato a buon fine, la pagina browser restituirà l'esito positivo del pagamento. A questo punto i diritti sono stati registrati correttamente su Cityware e può essere emessa la CIE come di consueto dal programma del Ministero.

Riepilogo Diritti

Per poter verificare le CIE pagate tramite pagoPA è possibile fare il **Riepilogo Diritti Incassati (da Menu Sportello)** scegliendo come canale di pagamento **Rendicontazione Separata**.

Riepilogo diritti incassati

Data emissione 01/12/2023 Ora Emissione
Data emissione 31/12/2023 Ora Emissione

Tipo stampa

Tipo Stampa Dettagliato

Canale Pagamento Rendicontazione separata

Tipo Emissione Emessi allo sportello

Utente

Terminale che ha emesso il certificato

Tutti
 Lista terminali

Selezionare tipo Carte di Identità/Doc. Riconoscimento

Cartacee CIE Doc. Riconoscimento

Pagamento non andato a buon fine

Nel caso il pagamento non abbia avuto esito positivo, il cittadino non aveva soldi sul conto, è necessario annullare il diritto emesso nella gestione diritti e procedere con un'altra prenotazione CIE scegliendo come metodo di pagamento "CASSA", o provare un nuovo tentativo con PagoPA.

di seguito come fare se il cittadino paga in CONTANTI :

1) Cercate il diritto emesso nel programma GESTIONE DIRITTI incassati che trovate a questo percorso:

Servizi Demografici; Anagrafe; Sportello; Gestione diritti incassati

e selezionando il diritto e poi premendo il pulsante annulla sulla destra annullerete il diritto emesso con pago pa che non è stato realmente incassato.

Data Emis.	Time Emis.	Descrizione Testo	Nominativo	Copie	Tipo diritti	Emesso Online	Annulato
31/07/1995	14:46:52	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29/03/1995	17:00:50	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14/07/1999	09:38:59	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22/02/2001	16:47:20	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21/06/2004	09:27:49	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27/07/2005	14:47:12	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16/02/2006	16:39:23	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04/03/2006	11:41:59	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28/10/2008	09:56:43	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/07/2011	11:29:40	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06/10/2011	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14/12/2011	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27/02/2012	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27/11/2012	10:44:55	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22/04/2013	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28/10/2013	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21/02/2014	10:23:22	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19/08/2015	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01/12/2015	09:22:47	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17/12/2015	10:54:36	Anagrafico di nascita		1	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17/12/2015	11:11:30	CARTA IDENTITA INTERNA *PP*		1	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nuovo

Altra Ricerca

Annulla

Ripristina

2) Procedete ad una nuova prenotazione indicando come modalità di pagamento "CASSA" accedete al percorso:

Servizi Demografici, Anagrafe, Variazione, Gestione Carta Identità

premete sul pulsante RILASCIO CIE, compilate come segue e cliccate su CONFERMA

Emissione Nuova CIE

Dati soggetto
Fam. AN 44324 Cognome MARINI Nome ALESSIA Data nas. 11 5 1967
Matr. 47377 Femmina - IS - CG Nata a FOLIGNO (PG) Residente in CONTRADA ACQUABONA n. 12 C.Fisc MRNLSS67E51D653G

E' indispensabile prima di emettere una CIE, prenotare qui l'emissione indicando i diritti che dovrà contabilizzare Cityware. Quando avete finito il procedimento di rilascio della CIE, dal Ministero ci arriva l'informazione del numero di CIE emessa/ della data scadenza/della foto; ma non ci viene indicato se si tratta di CIE normale/esente/duplicata.

Tipo CIE CIE Modalità pagamento Cassa

Conferma
Chiudi

OPPURE, se il cittadino vuole ancora pagare con PAGOPA, sempre nella gestione delle carte di identità, cliccare sul pulsante PRENOTAZIONE CIE PAGOPA selezionando il metodo di pagamento come PAGOPA

PALC1 Home Carte D'Identità

Carte D'Identità

Dati soggetto
Fam. AN 44324 Cognome MARINI Nome ALESSIA Data nas. 11 5 1967
Matr. 47377 Femmina - IS - CG Nata a FOLIGNO (PG) Residente in CONTRADA ACQUABONA n. 12 C.Fisc MRNLSS67E51D653G

Carte D'Identità

Num.Docum.	Rilasciata	Rilasciata dal Comune (o Consolato)	Scade	Tipo Docum.	Stato Doc.	Smarrita?	Espatric	Cognome Nome
------------	------------	-------------------------------------	-------	-------------	------------	-----------	----------	--------------

Nuovo
Rilascio CIE
Prenotazione Cie pagoPA
Altra Ricerca
Aggiorna carta su ANPR

Pagamento effettuato, con esito positivo, ma CIE Online non funziona

Nel caso il pagamento vada a buon fine, viene incassato, ma CIE Online non risponde/ non è funzionante occorre che vi segnate il nome del soggetto per il quale avete emesso la CIE e provvederemo noi a riagganciare il diritto di Cityware Online al relativo Pago PA

per contattare l'assistenza e dare informazione scrivere una mail a citypeople@palitalsoft.it descrivendo la situazione e lasciando i nomi dei soggetti in modo da poter intervenire.

Vanno rispettate le regole di base dell'apertura dei ticket quindi:

- indicare la problematica (immagini e dati aiutano la velocità nella comprensione del problema) - recapito e fascia di reperibilità in caso di contatto telefonico - dotarsi su una postazione pc di un teamviewer, anydesk o altro supporto per il collegamento remoto. Noi consigliamo anche Iperius Remote

FAQ

- Tutti i browser sono compatibili con la procedura?

No, non tutti i browser sono compatibili. Si consiglia l'uso di Chrome, da impostare sul pc come predefinito.

- Se si ha attivo pagoPA è possibile continuare a pagare con altri metodi di pagamento?

Sì, basta selezionare correttamente il *Metodo Pagamento* durante la procedura di prenotazione

- E' possibile annullare la procedura di prenotazione CIE perché il programma del Ministero nel frattempo ha smesso di funzionare?

Sì, se l'utente non ha ancora pagato si può. Basta andare in **Gestione Diritti Incassati**, da **Menu Sportello**, selezionare la riga interessata, tasto destro **Annulla**. In questo modo verranno annullati i diritti registrati in Cityware e anche la posizione aperta su pagoPA.

E' possibile Annullare un pagamento effettuato?

No, non è possibile annullare un pagamento già effettuato.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:rilascio_cie_con_pagopa

Last update: 2025/03/19 12:09

