

# Guida pagamento pratiche patenti con PagoPA

vers. 1.3

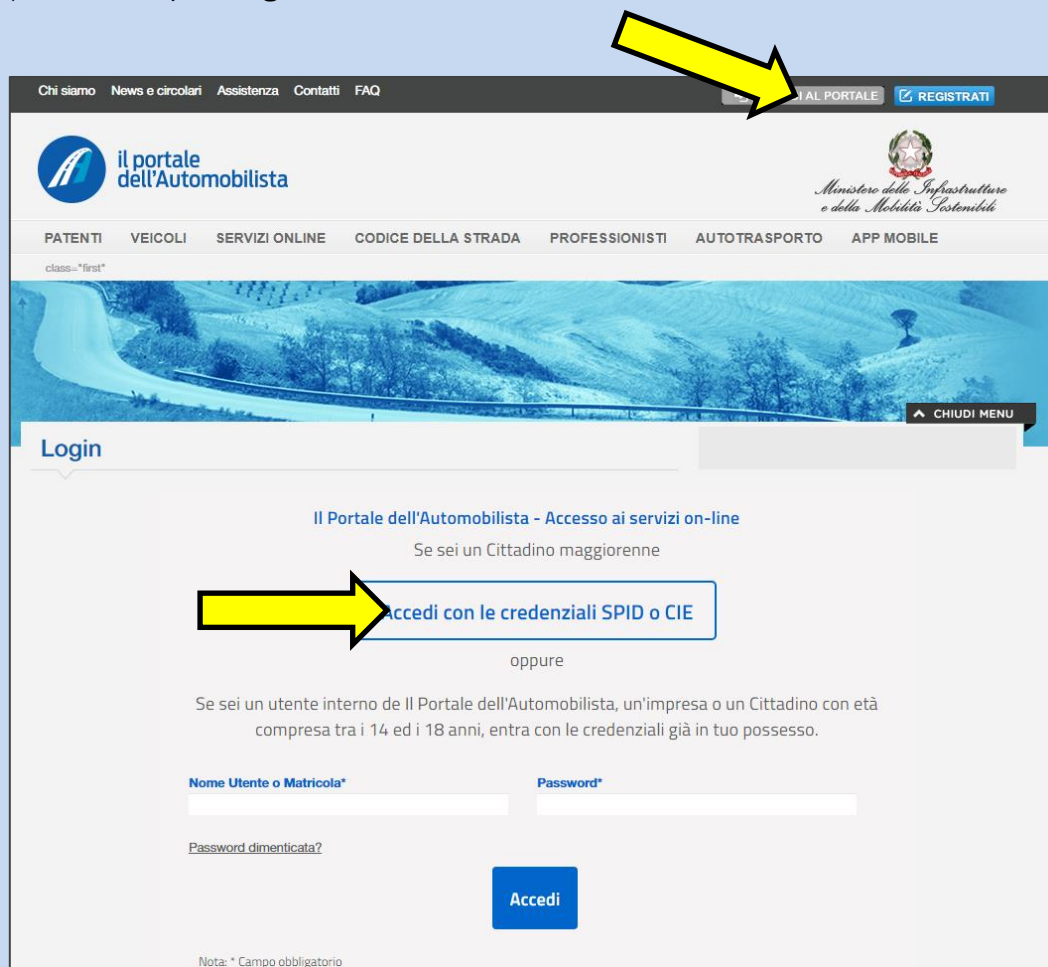
La presente guida è stata realizzata dalla Commissione Medica Locale Patenti di Ascoli Piceno ed è valida al 11.10.2022.

La CML patenti di Ascoli Piceno non è responsabile di futuri cambiamenti del sistema PagoPA comportanti cessazione della validità della presente guida, né è responsabile della scelta da parte dell'utente di una tipologia di pagamento non conforme alle proprie effettive necessità.

In caso di dubbi o difficoltà nella procedura di pagamento è possibile contattare il servizio di assistenza alla mail [assistenza@mot-centroservizi-pagopa.it](mailto:assistenza@mot-centroservizi-pagopa.it)

Per informazioni o assistenza sui servizi offerti dal "Portale dell'Automobilista" contattare il Call Center al numero verde 800232323 oppure alla mail [uco.dgmot@mit.gov.it](mailto:uco.dgmot@mit.gov.it)

Per pagare gli importi previsti per le pratiche della motorizzazione tramite il sistema PagoPA occorre accedere all'area riservata del "Portale dell'automobilista" ([www.ilportaledellautomobilista.it](http://www.ilportaledellautomobilista.it)) tramite SPID o CIE (carta di identità elettronica) oppure, se minorenni, con le credenziali (username e password) ottenute dopo la registrazione al Portale



The screenshot shows the login page of the 'il portale dell'Automobilista' website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Chi siamo', 'News e circolari', 'Assistenza', 'Contatti', and 'FAQ'. On the right side of the navigation bar, there are buttons for 'AL PORTALE' and 'REGISTRATI'. Below the navigation bar, the website logo and the name of the 'Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile' are displayed. A horizontal menu contains links for 'PATENTI', 'VEICOLI', 'SERVIZI ONLINE', 'CODICE DELLA STRADA', 'PROFESSIONISTI', 'AUTOTRASPORTO', and 'APP MOBILE'. The main content area features a large blue-tinted image of a road winding through a landscape. Below the image, there is a 'Login' section with the heading 'Il Portale dell'Automobilista - Accesso ai servizi on-line'. The text asks if the user is a citizen over 18 years old. A yellow arrow points to the button 'Accedi con le credenziali SPID o CIE'. Below this, it says 'oppure' and asks if the user is an internal user, company, or citizen aged 14-18. There are input fields for 'Nome Utente o Matricola\*' and 'Password\*', a link for 'Password dimenticata?', and a blue 'Accedi' button. A note at the bottom states 'Nota: \* Campo obbligatorio'.

Figura 1

Una volta effettuato l'accesso, selezionare il menu "Accesso ai servizi" e di seguito la voce "Pagamento pratiche online PagoPA"

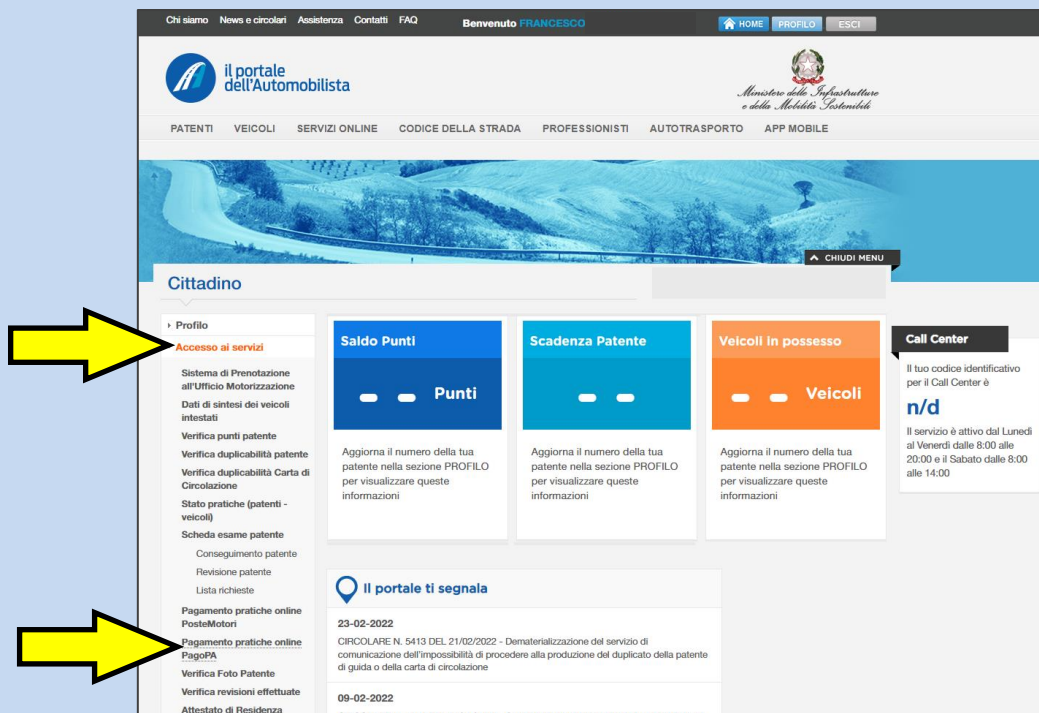


Figura 2

Nel portale pagamenti, selezionare "Nuovo Pagamento"



Figura 3

Giunti a questo punto, occorre selezionare il pagamento da effettuare; per le pratiche della CML patenti i pagamenti possibili sono, alternativamente:

- RINNOVO PATENTE (tariffa N004)
- IMPOSTA DI BOLLO (tariffa N019)
- DUPLICATO DELLA PATENTE PER RICLASSIFICAZIONE (tariffa N003)

Si ricorda che l'utente è responsabile della selezione della tipologia di pagamento conforme alle proprie effettive necessità.

In linea generale, il pagamento della pratica di rinnovo di patente (tariffa N004) va selezionato per una patente con validità rinnovabile, scaduta o in fase di scadenza, di cui si è fisicamente in possesso del relativo tesserino.

La domanda in bollo (tariffa N019) va selezionata per le pratiche di: conseguimento (nuova patente oppure conseguimento di nuova categoria oltre a quella/e di cui si è già titolare oppure nuovo rilascio per revoca); revisione di patente (es. patente sospesa o segnalata); riclassificazione o declassamento effettuati non in prossimità della scadenza della patente; valutazione successiva ad un provvedimento di non idoneità.

La tariffa N003 va selezionata solo in caso di necessità di rinnovo con contemporaneo declassamento o riclassificazione della categoria della patente di guida.

## CREAZIONE PAGAMENTO

Nello spazio dedicato alla “selezione pratica”, cercare la tariffa (N004, N019 oppure N003) e selezionarla.

È possibile scrivere direttamente “N004” o “N019” o “N003” in tale spazio, per una ricerca più rapida. Se la selezione è stata effettuata correttamente, in causale sarà automaticamente riportato il testo “N004- [codice fiscale dell’utente]” oppure “N019- [codice fiscale dell’utente]” oppure “N003 - [codice fiscale dell’utente]”.

NB: se la pratica è effettuata per utente diverso da quello collegato tramite SPID, il codice fiscale riportato in causale può essere cambiato solamente DOPO aver selezionato la tariffa, in quanto la selezione della tariffa determina il reinserimento automatico del codice fiscale dell’utente che ha inizialmente effettuato l’accesso al Portale.

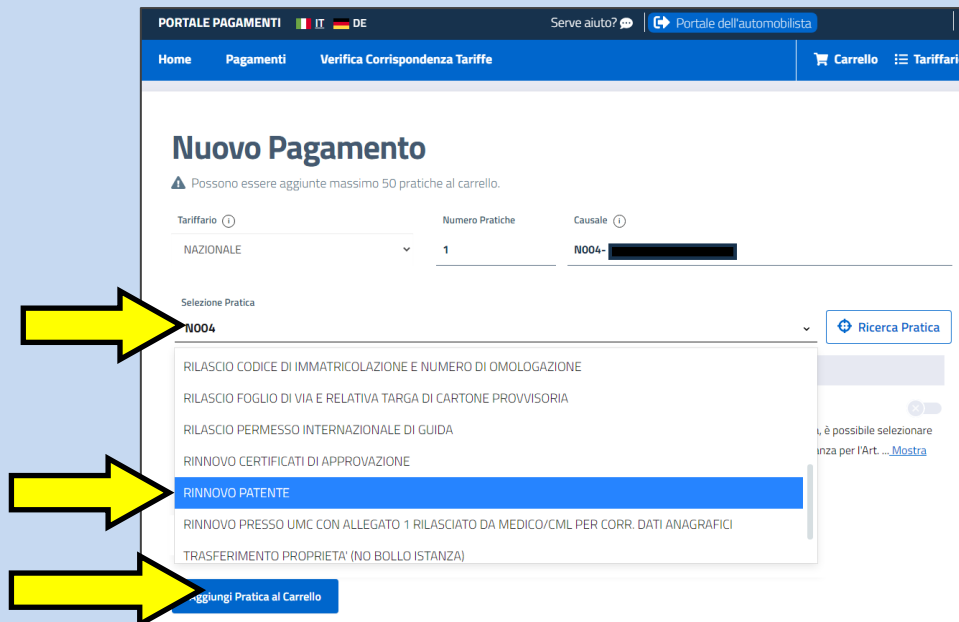


Figura 4: esempio creazione pagamento N004. Per le tariffe N019 e N003, la procedura è analoga

Aggiungere la pratica al carrello, confermare l’aggiunta, poi cliccare su “visualizza ultimo carrello creato”. Si otterrà la schermata seguente, in cui dovrà essere cliccato sul pulsante “conferma carrello”.

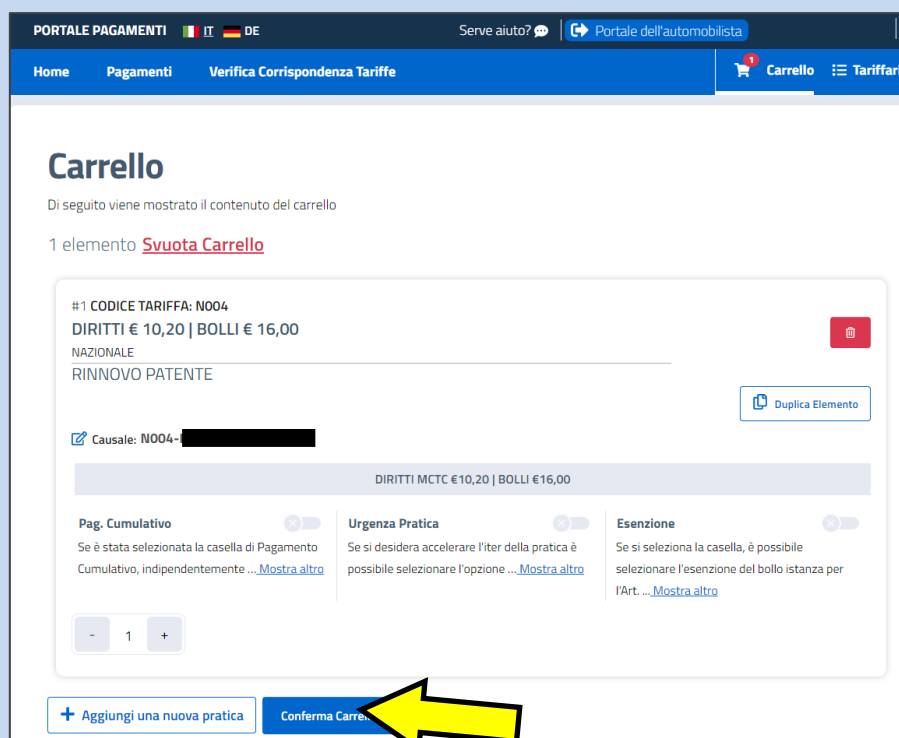


Figura 5: esempio conferma carrello tariffa N004. Per le tariffe N019 e N003, la procedura è analoga

A questo punto occorre inserire i dati del soggetto pagatore e confermare nuovamente il carrello.

NB: se la pratica è effettuata per utente diverso da quello collegato tramite SPID, in questi spazi dovranno essere inseriti i dati del soggetto titolare della pratica, che dovranno coincidere con il codice fiscale riportato precedentemente in causale.

The screenshot shows the 'Inserimento Soggetto Pagatore' page. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Nuovo Pagamento', and 'I Miei Pagamenti'. A 'Carrello' icon with a '1' notification is also present. The main heading is 'Inserimento Soggetto Pagatore' with a subtext: 'Si prega di completare i seguenti campi al fine di inserire il soggetto pagatore.' Below this, there's a link to 'Torna al carrello'. The form contains several input fields: 'Codice Fiscale Utente Collegato', 'Tipologia' (with radio buttons for 'Persona Fisica' and 'Persona Giuridica'), 'Nome', 'Cognome', and 'Codice Fiscale Titolare Pratica'. A blue button labeled 'Conferma Carrello' is at the bottom left, with a yellow arrow pointing to it.

Figura 6

Confermare l'inserimento del soggetto pagatore poi cliccare su "Visualizza carrello nella sezione i miei pagamenti". Verrà visualizzato il pagamento che riporterà lo stato: da pagare.

È possibile pagare direttamente online la pratica, cliccando sul tasto + riportato in fondo alla riga, poi su "Paga Online". In alternativa, è possibile stampare un avviso di pagamento che potrà essere pagato con varie modalità (banca, ufficio postale, esercenti convenzionati PagoPA, app IO, ecc.)

The screenshot shows the 'I miei pagamenti' page. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Pagamenti', and 'Verifica Corrispondenza Tariffe'. A 'Carrello' icon and a 'Tariffario' icon are also present. The main heading is 'I miei pagamenti' with a 'Ricarica pagamenti' button. Below this, there's a 'Visualizza 10 elementi' dropdown and a 'Totale elementi' label. The table below has columns: 'Id. Carrello', 'Tariffa', 'Ambito', 'Urgente', 'Stato', and 'Data Creazione'. A yellow arrow points to a '+' button at the end of the first row, which has opened a dropdown menu with options: 'Dettaglio', 'Stampa avviso di pagamento', and 'Paga Online'.

Id. Carrello	Tariffa	Ambito	Urgente	Stato	Data Creazione
11047318	N004 - DIRITTI € 10,20   BOLLI € 16,00	NAZIONALE	NO	DA PAGARE	07/10/2022

Figura 7: esempio di creazione pagamento N004. Per le tariffe N019 e N003, la procedura è analoga

Per le istruzioni del pagamento online (procedura consigliata), vai alla pagina seguente.

Per il pagamento con avviso di pagamento, vai a pag. 6.

## PAGAMENTO ONLINE TARIFFA N004 o N019 o N003

La selezione della voce “Paga Online” fa accedere al portale pagamenti mediante il quale si potrà pagare la pratica creata (tariffa N004 oppure N019 oppure N003).

Al termine della procedura di pagamento, è possibile tornare al “Portale dell’automobilista”, ove si aprirà nuovamente la sezione dedicata a “i miei pagamenti”.

Cliccando sul tasto +, potrà essere scaricata e stampata la ricevuta di pagamento.

Attenzione! Talvolta la pratica non risulta immediatamente registrata come “PAGATA”. In tal caso, se il pagamento era andato a buon fine, è necessario cliccare periodicamente sul pulsante “Ricarica pagamenti” sino a quando la colonna dello stato riporterà la dicitura “PAGATA”.

La ricevuta di pagamento, riportante l’estremo di pagamento (composto dalla dicitura PA seguita da caratteri numerici) ed il relativo codice a barre, è il documento attestante l’avvenuto pagamento, da presentare alla CML patenti.

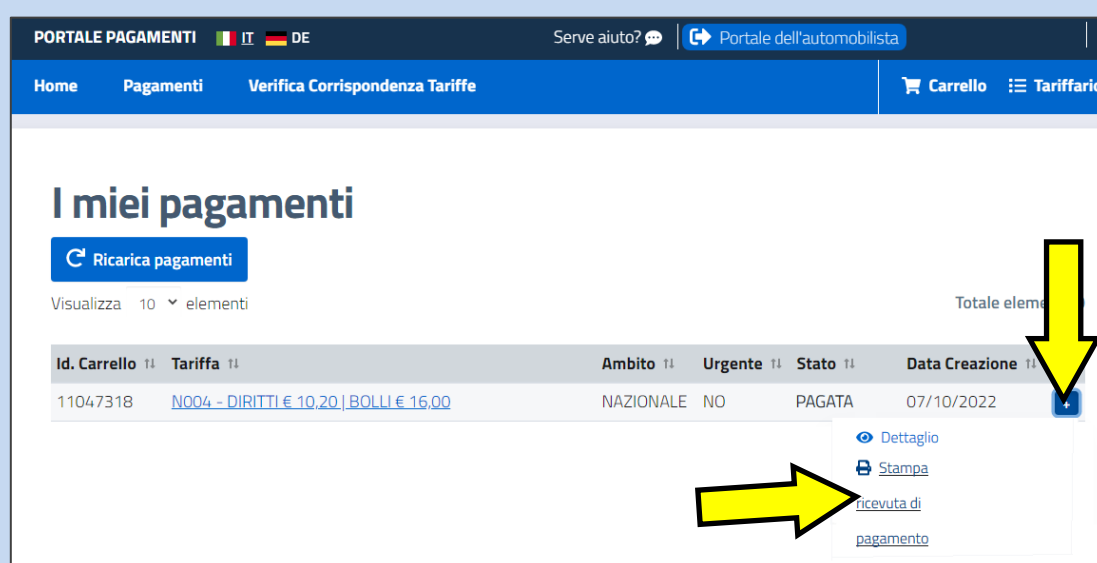


Figura 8: stampa della ricevuta del versamento tariffa N004 al termine della procedura di pagamento online.  
Per le tariffe N019 e N003, la procedura è analoga

**FINE**

NB: Se il pagamento in modalità online non è andato a buon fine, può essere in ogni caso prodotto un avviso di pagamento che può essere saldato con varie modalità (banca, ufficio postale, esercenti convenzionati PagoPA, app IO, ecc.). A tal fine, occorrerà attendere che sulla sezione “i miei pagamenti” la pratica torni allo stato “DA PAGARE”, cliccare sul tasto + riportato in fondo alla riga e stampare l’avviso di pagamento, da saldare seguendo le istruzioni alla pagina successiva.

**PAGAMENTO TARIFFA N004 o N019 o N003 CON AVVISO DI PAGAMENTO**

Gli avvisi di pagamento potranno essere pagati con varie modalità (banca, ufficio postale, esercenti convenzionati PagoPA, app IO, ecc.).

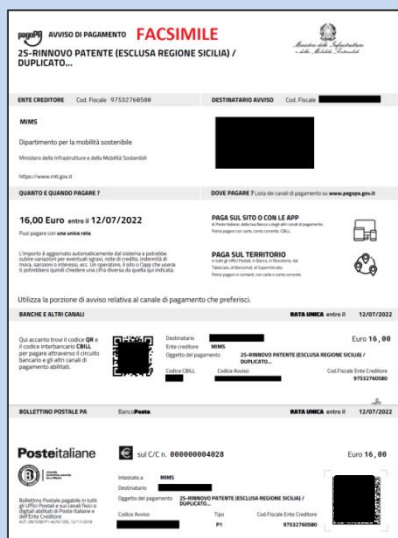


Figura 9: facsimile di avviso di pagamento

Successivamente al pagamento, occorrerà scaricare la ricevuta di pagamento tramite nuovo accesso al “Portale dell’automobilista”, tramite SPID o credenziali. Dopo l’accesso selezionare il menu “Accesso ai servizi” e di seguito la voce “Pagamento pratiche online PagoPA”.

Nel portale pagamenti, selezionare “I miei pagamenti”

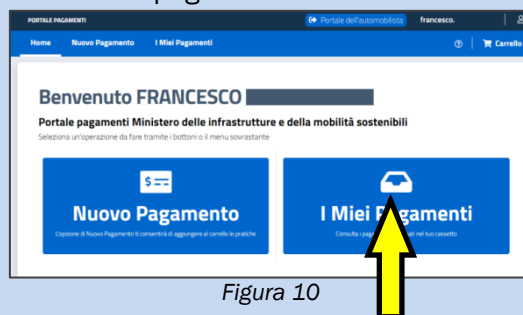


Figura 10

Dopo alcune ore dal pagamento, il Portale registrerà automaticamente la pratica come “PAGATA”.

Cliccando sul tasto +, potrà essere scaricata e stampata la ricevuta di pagamento. La ricevuta di pagamento, riportante l’estremo di pagamento (composto dalla dicitura PA seguita da caratteri numerici) ed il relativo codice a barre, è il documento attestante l’avenuto pagamento, da presentare alla CML patenti.

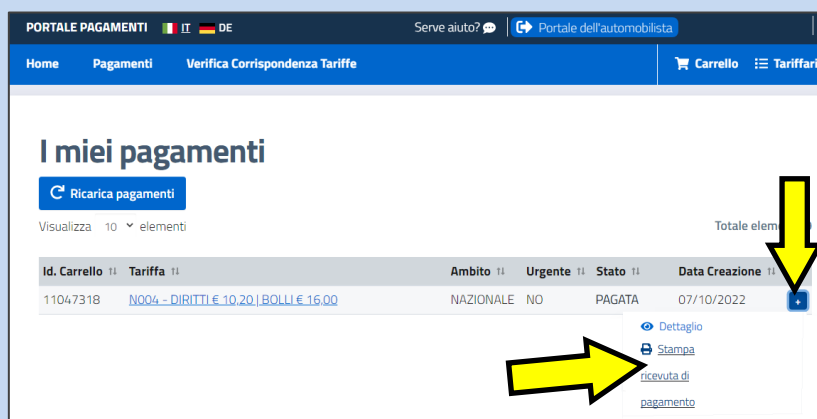


Figura 11: stampa della ricevuta del versamento tariffa N004 al termine della procedura di pagamento con avviso. Per le tariffe N019 e N003, la procedura è analoga

FINE