

Il pagamento degli importi dovuti per le fotocopie deve essere effettuato esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA (sistema nazionale di pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione) raggiungibile al seguente link: pagonline.cultura.gov.it

Per accedere alla piattaforma è consigliato il browser MOZILLA FIREFOX, per il buon funzionamento dell'applicazione.

Per poter usufruire dei servizi, è necessario registrarsi e attivare l'utenza inserendo i dati ricevuti via mail subito dopo la registrazione.

L'accesso al portale pagOnline è possibile tramite i seguenti sistemi di accreditamento, che l'utente deve già possedere in precedenza:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta d'Identità Elettronica)
- eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature)

Sarà possibile selezionare il sistema di accreditamento dopo aver cliccato sul bottone "Accedi come utente".

Gli utenti stranieri di nazionalità assente dall'elenco eIDAS possono effettuare l'accredimento cliccando sul bottone "Login without eIDAS".

ACQUISTA SERVIZIO - Per il pagamento delle riproduzioni, occorre selezionare la voce di menu voce di menù "Pagamenti online" e successivamente compilare i seguenti campi del modulo che apparirà:

Istituto: Archivio di Stato di Livorno

Servizio: Servizio di Fotocopie

Quantità: 1

Prezzo unitario: inserire l'importo come da preventivo ricevuto, nel formato 00.0 (non usare la virgola ma il punto)

Dettaglio causale: inserire la denominazione ARCHIVIO DI STATO DI LIVORNO e il riferimento di protocollo come da preventivo ricevuto.

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, cliccare su "Aggiungi al carrello"

Al termine delle operazioni, cliccare su **VISUALIZZA CARRELLO** per visualizzare tutti i pagamenti inseriti e quindi su **INVIA PAGAMENTO** effettuando poi l'accesso tramite SPID o mail e proseguendo selezionando la modalità di pagamento ed effettuando il pagamento stesso.

Per conoscere nel dettaglio i passaggi necessari per effettuare il pagamento mediante PagoPA, si consiglia di consultare la [Guida utente pagOnline \(paragrafo 1.5\)](#).

Apparsa la conferma di presa in carico dell'operazione di pagamento, premere "Chiudi" per tornare al portale. Verrà inviata una notifica per email all'utente con l'esito del pagamento.

Una volta effettuato il pagamento, è possibile visualizzare gli acquisti nella sezione **VISUALIZZA ACQUISTI** da dove è scaricabile, dopo pochi minuti, la ricevuta in formato PDF selezionando l'icona "Ricevuta".

In caso di richiesta di fotocopie (fotografia/scansione) per corrispondenza, l'utente dovrà far pervenire all'indirizzo as-li@cultura.gov.it copia della ricevuta di pagamento rilasciata dal Portale dei pagamenti. Le fotocopie, dopo la verifica del pagamento effettuato, saranno trasmesse al richiedente tramite posta elettronica.

Per approfondimenti si rimanda alla "Guida utente" del portale pagamenti

In caso di problemi è possibile contattare l'Help Desk PagoPa del Ministero della cultura ai seguenti recapiti:

mail: pagopa.helpdesk@cultura.gov.it

telefono: (+39) 0667231