

Creazione dovuti pagopa inlinea

Accedere alla pagina "Servizi on-line alla cittadinanza e alle imprese" utilizzando il link:

<https://inlinea.cittametropolitana.mi.it/pagamenti>

Se è la prima volta che si accede al sistema seguire la procedura di accreditamento a pagina 7.

Accedere al portale tramite **SPID, CIE o Tessera Sanitaria/Carta Nazionale dei Servizi**:



Figura 1

Dopo aver completato la procedura di accesso viene visualizzata la seguente pagina. Se il sistema non porta direttamente alla pagina di figura 2, cliccare, nel menù di sinistra, su "Area aziende e privati" e poi su "Pagamenti PAGOPA".



Figura 2

Se l'elenco dei "soggetti gestiti" risulta vuoto, oppure l'anagrafica per cui è necessario effettuare un pagamento non è presente nello stesso elenco cliccare su:

- Inserisci o gestisci una richiesta per (viene visualizzato il proprio nome e cognome) oppure
- Inserisci un altro soggetto per cui effettuare o gestire i pagamenti.

Nel primo caso il pagamento verrà effettuato per sé stessi, nel secondo invece per un altro soggetto (per una azienda o per un'altra persona fisica). Il soggetto inserito corrisponderà all'intestatario del bollettino di pagamento che verrà generato dal sistema.

Nel caso sia necessario inserire un altro soggetto dovremo inserire il codice fiscale della persona fisica, o la partita iva dell'azienda che deve effettuare il pagamento, e poi cliccare su **"PROCEDI"** (Figura 3):

**SERVIZI ON-LINE
ALLA CITTADINANZA E ALLE IMPRESE**

Home | Modifica i tuoi dati | Logout

Area aziende e privati

- Nuova richiesta
- Gestione procedimenti
- Bando professionisti
- Pagamenti PAGOPA

Area Enti pubblici

- Invio dichiarazioni e documenti
- Scarica documenti firmati

Nuova anagrafica da gestire

È necessario inserire l'anagrafica per cui si vuole operare. Inserire il Codice Fiscale (di 11 cifre) della ditta o il Codice Fiscale (di 16 cifre) della persona fisica / ditta individuale nello spazio sottostante.

INSERISCI IL CODICE FISCALE

CODICE FISCALE **Procedi**

Figura 3

Comparirà la maschera in Figura 4.

Risultati ricerca:

NOME	INDIRIZZO	CODICE FISCALE PARTITA IVA	
Ditta individuale		CF: <input type="text"/> PI: da inserire	[Seleziona]
Persona fisica		CF: <input type="text"/> PI: n/d	[Seleziona]

ATTENZIONE: Cliccare su "[Seleziona]" di fianco a "Ditta individuale" solo se si possiede una partita IVA!

Indietro

Figura 4

Cliccare su **"seleziona"** a fianco di Ditta individuale se il soggetto ha una Partita IVA, altrimenti cliccare **"seleziona"** di fianco a Persona fisica. Successivamente, se l'anagrafica non è già presente nel sistema, sarà necessario inserirne i dati come sotto riportato (figura 5).

Area di inserimento dei dati di nuova azienda

Azienda:

Codice fiscale *

Partita IVA * nel caso di mancanza della P.Iva ripetere il CF di 11 numeri

Ragione sociale *

Tipo anagrafica

N. C.C.I.A.A.

del (gg/mm/aaaa, es 22/08/1974)

Numero addetti

n. Iscrizione albo imprese artigiane

L'impresa appartiene alle categorie di cui all'articolo 2 del decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005 (Piccole e medie imprese - PMI)

Indietro **Procedi**

* campi obbligatori

Figura 5

Inserire i dati obbligatori, cliccare il bottone **"PROCEDI"** e poi **"CREA E GESTISCI ISTANZE"**

Salva **Crea e gestisci istanze**

Dopo l'inserimento dei dati anagrafici il sistema rimanda all'elenco dei **soggetti gestiti**. (Figura 6).

SERVIZI ON-LINE ALLA CITTADINANZA E ALLE IMPRESE

Home | Modifica i tuoi dati | Logout (Giuseppe VERDI)

Area aziende e privati

- Nuova richiesta
- Gestione procedimenti
- Bando professionisti
- Pagamenti PAGOPA

Area Enti pubblici

- Invio dichiarazioni e documenti
- Scarica documenti firmati
- Informativa sui dati personali

spod

Elenco dei soggetti per cui è possibile effettuare o gestire pagamenti

Nella tabella sottostante sono elencati i soggetti (aziende, ditte individuali o persone fisiche) per le quali è possibile creare e gestire i pagamenti effettuati a favore della Città Metropolitana di Milano attraverso il canale PagoPA.
 - Per aggiungere un nuovo soggetto non presente nell'elenco sottostante, clicca su uno dei due link qui sotto,
 - Per inserire o gestire i pagamenti di un soggetto elencato, clicca su "CREA E GESTISCI PAGAMENTI" nella colonna "OPERAZIONI".

Inserisci o gestisci una richiesta per Giuseppe VERDI

Inserisci un altro soggetto per cui effettuare o gestire i pagamenti

Soggetti gestiti			
NOME	Partita IVA	Codice fiscale	OPERAZIONI
Giuseppe VERDI	012345678901	XXXYYY55X55F205T	Modifica anagrafica soggetto CREA E GESTISCI PAGAMENTI Rimuovi

Figura 6

Scegliere il **soggetto** per il quale vogliamo creare il nuovo pagamento e cliccare **“CREA E GESTISCI PAGAMENTI”**. Verrà visualizzata la pagina che mostra tutti i pagamenti del soggetto selezionato (Figura 7)

Questa pagina consente di creare un nuovo bollettino di pagamento utilizzando il sistema pubblico dei pagamenti (PagoPA).
 Inoltre nell'elenco sottostante vengono visualizzati tutti i pagamenti in compilazione, predisposti o effettuati per conto del soggetto: **Giuseppe VERDI (CF: XXXYYY44Z55F205H)**
 L'utilizzo del canale PagoPA, e del corretto codice fornito dal sistema esterno ad in linea su cui state presentando una richiesta, consentirà ai funzionari di Città Metropolitana di effettuare un riscontro immediato del pagamento effettuato.

Status: -- Tutti --

Nuovo pagamento

Cerca:

Data inserimento	IUV	Causale	Importo	Stato	Operazioni
Nessuna pagamento inserito					

Figura 7

Procedere selezionando il bottone **“NUOVO PAGAMENTO”** e cliccare sulla tipologia del pagamento che si intende effettuare tra le opzioni disponibili. (Figura 8)

Nuovo pagamento

Cerca:

- Pagamento per richiesta di nulla osta allo spandimento fanghi
- Pagamento diritto iscrizione annuale registro recuperatori

Figura 8

Se invece si vuole gestire un pagamento già inserito, nell'elenco dei **pagamenti** presenti sarà sufficiente cliccare il pulsante **“GESTISCI”** (Figura 9).

Questa pagina consente di creare un nuovo bollettino di pagamento utilizzando il sistema pubblico dei pagamenti (PagoPA).
 Inoltre nell'elenco sottostante vengono visualizzati tutti i pagamenti in compilazione, predisposti o effettuati per conto del soggetto: **Giuseppe VERDI (CF: XXXYYY44Z66F205I)**
 L'utilizzo del canale PagoPA, e del corretto codice fornito dal sistema esterno ad in linea su cui state presentando una richiesta, consentirà ai funzionari di Città Metropolitana di effettuare un riscontro immediato del pagamento effettuato.

Status: -- Tutti --

Nuovo pagamento

Cerca:

Data inserimento	IUV	Causale	Importo	Stato	Operazioni
09/03/2025	da generare	Diritto iscrizione anno 2025 ex art. 216 D.Lgs. 152/06 - Iscr. al registro n. - Insediamento:	51,65	In compilazione	Gestisci Elimina

Figura 9

Attualmente il portale gestisce le seguenti tipologie di pagamento:

1. Pagamento per richiesta di nulla osta allo spandimento fanghi:

Sarà necessario inserire:

- Dati anagrafici: nome, cognome, indirizzo, via, Cap, dug ecc. I valori “predefiniti” sono quelli del soggetto per cui si sta effettuando il pagamento.
- ID Orso Fanghi: Inserire il codice ID fornito dall’applicativo ORSO durante la compilazione del nulla osta allo spandimento fanghi.
- E-mail associata: Inserire la mail su cui si vuole ricevere l’avviso

2. Pagamento diritto iscrizione annuale registro recuperatori

Sarà necessario inserire:

- Dati anagrafici: nome, cognome, indirizzo, via, Cap, dug ecc. I valori “predefiniti” sono quelli del soggetto per cui si sta effettuando il pagamento.
- Annualità: anno per cui si sta effettuando il pagamento dei diritti di iscrizione al registro recuperatori
- Insedimento: Inserire l’indirizzo e il Comune dell’insediamento per cui si sta effettuando il pagamento dei diritti di iscrizione al registro recuperatori
- quantitativi massimi di rifiuti da sottoporre ad operazioni di recupero, così come dichiarati nella comunicazione presentata, senza tener conto della messa in riserva di rifiuti finalizzata esclusivamente alle operazioni di recupero. Inserite le Tonnellate / anno in CIFRE SENZA DECIMALI né altri caratteri di testo
- Importo: Campo calcolato automaticamente sulla base delle tonnellate inserite
- E-mail associata: Inserire la mail su cui si vuole ricevere l’avviso

Esempio di compilazione pagamento per Spandimento Fanghi

Soggetto debitore

Cognome: Rossi Nome: Mario

C.F.: RSSMRA80A01F205X

Residenza o residenza per la carica del soggetto debitore

Indirizzo: Foro lorenteggio 47

Prov/Comune/CAP: Milano Milano 20145

Dati specifici del pagamento

Inserire qui sotto il codice id che viene visualizzato nell'applicativo "ORSO".

ID ORSO Fanghi Importo 206,00

Email associata

Causale:

Crea Bollettino Indietro Salva

Figura 10

Premere salva per salvare i dati, in modo da non perdere le informazioni inserite. Sarà possibile proseguire con la compilazione cliccando nuovamente il pulsante gestisci di figura 9

Esempio di compilazione pagamento per l'iscrizione annuale al registro recuperatori

Soggetto debitore			
Cognome:	Giuseppe	Nome:	GARIBALDI
C.F.:	XXXYYY99Z99F205T		
Residenza o residenza per la carica del soggetto debitore			
Indirizzo:	Vicolo	Miracoli Gatti	8/10
Prov/Comune/CAP:	Milano	Besate	20081
Dati specifici del pagamento			
Numero registro rec.	999999	Annualità	2025
Insedimento (Indirizzo - Comune)	Via TEST 55, 20200 Milano MI		
Quantità annua rifiuti trattati [t]	1.000 <small>quantitativi massimi di rifiuti da sottoporre ad operazioni di recupero, così come dichiarati nella comunicazione presentata, senza tener conto della messa in riserva di rifiuti finalizzata esclusivamente alle operazioni di recupero, in quanto la stessa è da considerarsi parte integrante dell'attività principale.</small>		
Importo	51,65		
Email associata			
Causale:	Diritto iscrizione anno 2025 ex art. 216 D.Lgs. 152/06 - Iscr. al registro n. 999999 - Insediamento: Via TEST 55, 20200 Milano MI		
Crea Bollettino Indietro Salva			

Figura 11

Una volta inseriti tutti i dati sarà possibile generare il bollettino cliccando su **“CREA BOLLETTINO”**. **ATTENZIONE**, L'operazione è irreversibile. Non sarà più possibile effettuare modifiche ma solo proseguire con il versamento.

Una volta creato il bollettino il pulsante **“gestisci”** (figura 9), per stato del pagamento **“DA PAGARE”**, apre la seguente maschera

Riepilogo del pagamento da effettuare			
IUV:	0091000009999999	Importo:	51,65
Debitore:	XXXYYY99Z99F3202e Giuseppe VERDI		
Causale:	Diritto iscrizione anno 2025 ex art. 216 D.Lgs. 152/06 - Iscr. al registro n. 999999 - Insediamento: Insediamento di TEST - Via Di test 44, 20200 MILANO		
Stato:	DA PAGARE (aggiornato il 2025-03-09 10:24:19)		Aggiorna
Indietro Paga adesso Scarica avviso Istruzioni CBILL			

Figura 12

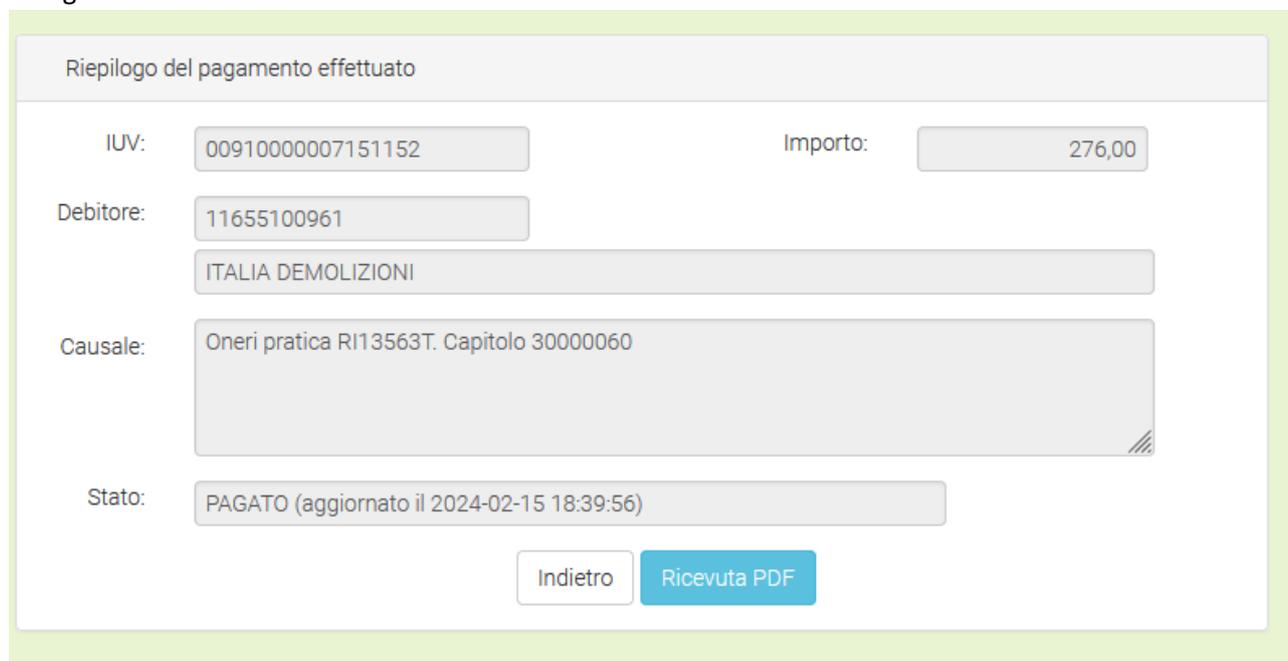
La piattaforma offre 3 diverse modalità di pagamento, corrispondenti ai 3 pulsanti presenti in Figura 11

- **Paga adesso:** pagamento immediato attraverso il portale pagoPA. (Carte di credito, conto corrente presso Banca Intesa).
Effettuare l'accesso a PagoPA e seguire le istruzioni riportate.
- **Scarica avviso:** pagamento differito, stampando l'avviso di pagamento.

- Viene effettuato il download dell'avviso di pagamento utilizzabile in Banca, Posta e ricevitorie
- Istruzioni CBILL: Viene effettuato il download delle istruzioni per effettuare il pagamento con homebanking, attraverso il canale CBILL/PagoPA.

Cliccando il pulsante aggiorna il portale si collegherà al sistema Pago PA per aggiornare lo stato del pagamento.

Una volta effettuato il pagamento, il pulsante “**gestisci**” (figura 9), per stato del pagamento “PAGATO”, apre la seguente maschera:



Riepilogo del pagamento effettuato

IUV:	00910000007151152	Importo:	276,00
Debitore:	11655100961		
	ITALIA DEMOLIZIONI		
Causale:	Oneri pratica RI13563T. Capitolo 30000060		
Stato:	PAGATO (aggiornato il 2024-02-15 18:39:56)		

Figura 13

Da qui è possibile scaricare la ricevuta di pagamento.

Se si sta effettuando il pagamento per un nulla osta allo spandimento fanghi la ricevuta di pagamento andrà caricata come allegato sul sistema ORSO Fanghi.

Se si sta effettuando il pagamento dell'iscrizione annuale al registro recuperatori, i funzionari di CM vedranno in tempo reale il pagamento associato al proprio numero di registro.

Primo accesso di un nuovo utente

Accedere alla pagina “Servizi on-line alla cittadinanza e alle imprese” utilizzando il link :

<http://inlinea.cittametropolitana.mi.it>

Accreditarsi tramite **spid**:

The screenshot shows the website's header with the title "SERVIZI ON-LINE ALLA CITTADINANZA E ALLE IMPRESE". A navigation menu on the left includes "Home", "Area aziende e privati", "Area Enti pubblici", "Invio dichiarazioni e documenti", "Scarica documenti firmati", and "Informativa sui dati personali". The main content area is titled "Accesso al sistema" and contains the following text: "Come stabilito dal Decreto Semplificazioni n.ro 76/2020, dal 1 marzo 2021 è possibile accedere a questo portale unicamente attraverso la propria identità digitale." Below this, it states: "Accedendo a questa piattaforma è possibile usufruire dei servizi di compilazione on-line attualmente disponibili presso l'Ente. L'accesso può essere effettuato con l'identità digitale della persona fisica che compilerà i moduli online. Questa persona **non è necessariamente la stessa che firmerà il documento compilato**, ma può essere una qualsiasi persona che si limita all'operazione di compilazione;". A central box titled "Accedi utilizzando la tua identità digitale" contains three buttons: "Entra con SPID", "Entra con CIE", and "Entra con TS-CNS". Below the buttons, the "Istruzioni per l'uso:" section provides further details, including a URL for downloading instructions and information about the "NULLA OSTA ALLO SPANDIMENTO FANGHI: NUOVE MODALITA' DI PRESENTAZIONE ISTANZE" and "AIA: NUOVE MODALITA' DI PRESENTAZIONE ISTANZE".

Figura 14

Dopo aver prestato il consenso tramite lo SPID, compare la pagina in Figura 11 per confermare la propria mail.

The screenshot shows the "Conferma mail utente" page. The header and navigation menu are identical to Figure 14. The main content area is titled "Conferma mail utente" and contains the text: "Attenzione, mail non confermata. Per poter utilizzare le procedure online della Città Metropolitana di Milano è necessario confermare la propria mail. Cliccare su "Procedi" per ricevere una mail contenente un link per confermarla. Se non dovete ricevere il messaggio verificate la mail inserita, la posta indesiderata ed eventuali filtri antispam attivi." Below this, there is a form titled "Anagrafica:" with the following fields: "Codice fiscale", "Nome", "Cognome" (with the value "vailati" entered), and "Email *". There is also a checkbox for "Ente pubblico" with the text "Clicca qui per accedere all'area riservata agli enti pubblici (soggetto all'approvazione di CM)". At the bottom of the form are two buttons: "Indietro" and "Procedi". A note at the bottom of the page states "* campi obbligatori".

Figura 13

Figura 15

Cliccare “PROCEDI” come da figura per fare comparire la schermata seguente:

Per proseguire e completare l'accreditamento aprire la posta elettronica e cliccare sul link presente nella mail ricevuta per l'attivazione dell'account. In caso non venga ricevuta nessuna mail verificare la cartella "posta indesiderata"



The screenshot shows the website interface for "SERVIZI ON-LINE ALLA CITTADINANZA E ALLE IMPRESE". The header is green with a network diagram of stylized figures. A navigation menu on the left lists various services. The main content area is light green and features a "Verifica Email" section with a message about checking the email for account activation. The SPoD and pagoPA logos are visible in the bottom left, and a "Login" button is in the bottom right.

SERVIZI ON-LINE ALLA CITTADINANZA E ALLE IMPRESE

Home |

- Area aziende e privati
- Area Enti pubblici**
- Invio dichiarazioni e documenti
- Scarica documenti firmati
- Dati ambientali
- Informativa sui dati personali

Verifica Email

Controlli la sua casella di posta elettronica. Le abbiamo inviato una email con un link da utilizzare per attivare il suo account.

[Login](#)