

RICARICA PORTAFOGLIO VIRTUALE

Pagamento tramite IRIS (PAGOPA)

Rev. 1 del 23/09/2025





Sommario

ACCESSO AUTENTICATO	3
COME SCARICARE LA RICEVUTA DI IRIS (PAGOPA) ACCESSO AUTENTICATO	13
ACCESSO SENZA AUTENTICAZIONE – CODICE IUV	15
ACCESSO SENZA AUTENTICAZIONE – CODICE AVVISO IRIS	19
ACCESSO SENZA AUTENTICAZIONE – CODICE PAGAMENTO IRIS	22





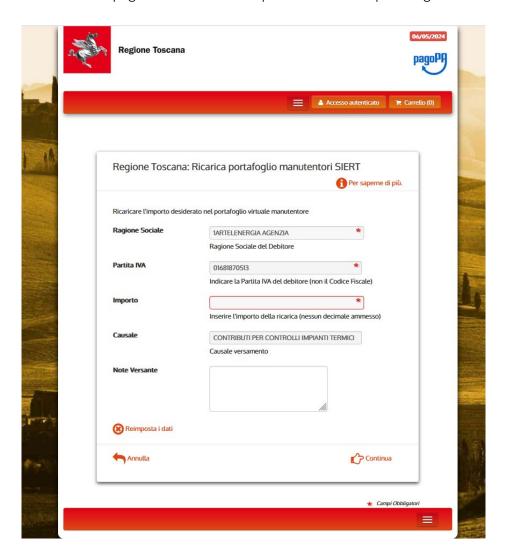
ACCESSO AUTENTICATO

Collegarsi all'indirizzo https://siert.regione.toscana.it/cit/ ed accedere tramite SPID o CNS.

Dopo essere entrati nella sezione SIERT- CIT cliccare sul menù in alto la voce "Portafoglio – Bollini" e poi sulla voce "Portafoglio Virtuale" e su "Effettua versamento Pago PA":

Ricarica Portafoglio Elettronico Nuova procedura Carica Ricevuta Pagamento Caricare SEMPRE la ricevuta, anche per pagamenti IRIS Effettua versamento Pago PA

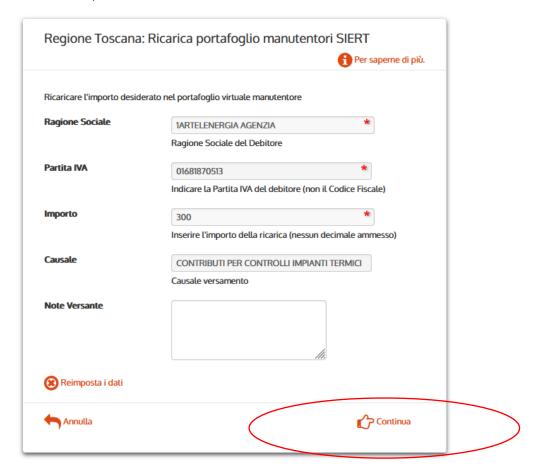
Si aprirà la seguente finestra con alcuni campi già precompilati con i dati dell'azienda che sta effettuando il pagamento necessario per la ricarica del portafoglio virtuale.







Inserire l'importo desiderato e cliccare sulla voce "Continua" in basso a destra:



Si aprirà la pagina di riepilogo del pagamento in cui dovrà essere inserito il codice di controllo come indicato:



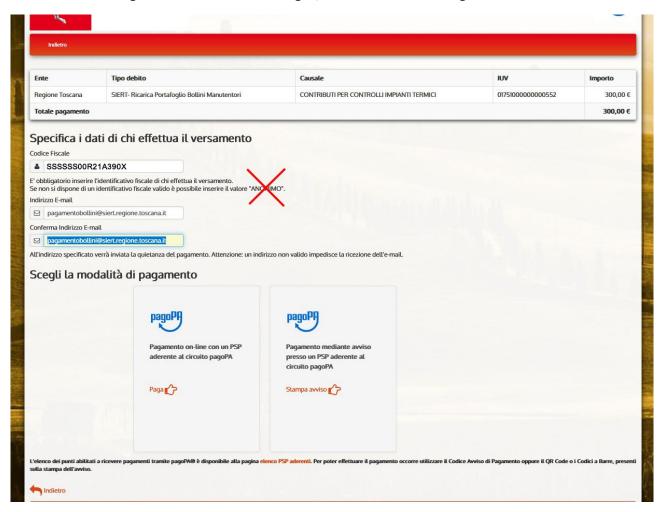




Cliccare quindi sulla Voce "Aggiungi al carrello" e a questo punto sarà possibile finalizzare il pagamento cliccando su "Paga". Sarà anche possibile annullare il pagamento cliccando su "Rimuovi" o "Svuota carrello"



Nel caso in cui venga selezionata la voce "Paga", sarà visualizzata la seguente finestra.







ATTENZIONE: Nel campo Codice Fiscale dovrà essere inserito il codice fiscale del titolare dell'azienda che effettua il pagamento ai fini della ricarica del portafoglio virtuale. NON INSERIRE LA PAROLA ANONIMO. Nel campo "indirizzo e-mail" (e nella relativa conferma) inserire la mail che l'azienda ha comunicato al SIERT.

Nel caso in cui l'indirizzo e-mail sia nel frattempo cambiata è necessario PRIMA comunicare il nuovo indirizzo inviando email ad infosiert@siert.regione.toscana.it al fine di aggiornare i dati.

Infine proseguire cliccando sulla modalità di pagamento PagoPA prescelta

Si evidenzia che:

- 1. il Codice Fiscale/P.IVA del debitore indicato nella ricevuta di pagamento deve corrispondere esattamente a quello della ditta registrata sul SIERT: nello specifico, ai fini dell'approvazione del pagamento, durante l'effettuazione dello stesso, è obbligatoria la compilazione del campo Codice Fiscale/P.IVA del debitore.
- 2. la copia della suddetta ricevuta di pagamento deve essere caricata a cura del Debitore nell'apposita pagina personale del modulo CIT del SIERT.
- 3. qualora il codice fiscale/P.IVA indicato nel campo "Versamento effettuato da" della ricevuta di pagamento sia diverso da quello indicato nel campo "Codice Fiscale/P.IVA del debitore" è consentita l'approvazione e il conseguente accredito sul portafoglio virtuale solo nel caso in cui si realizzino entrambe le condizioni di cui ai punti 1 e 2

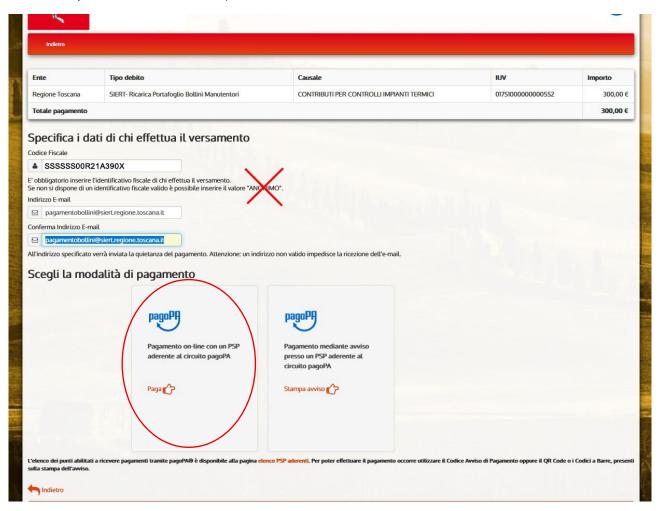
Procedere con l'accesso tramite SPID per proseguire con l'effettuazione del pagamento.







Pagamento on-line con un prestatore di servizi di pagamento aderente al circuito PagoPA (di seguito "PSP" = Payment Service Provider)



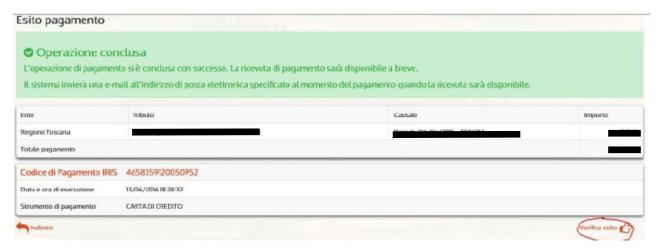
IRIS permette il pagamento tramite i canali messi a disposizione dal circuito "PagoPA". Il sistema PagoPA realizza l'intermediazione tra gli enti della Pubblica Amministrazione e i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

10PF)	Regione Toscana /RFB/119000002810635/13.00/TXT/DEBITORE/
_	13,00€
	Come vuoi pagare?
	Carta di credito/debito
	Conto corrente





Dopo aver selezionato la modalità di pagamento, vengono mostrati i PSP che offrono l'opzione scelta. Completata la transazione, il portale del PSP reindirizza l'utente su IRIS, dove viene visualizzata la pagina con l'esito del pagamento.



Le informazioni mostrate nella pagina di esito sono:

- Codice pagamento IRIS (necessario a consultare il pagamento nella sezione "Storico pagamenti");
- Data e ora esecuzione del pagamento;
- Strumento di pagamento.

Per verificare l'esito del pagamento, è disponibile il link "Verifica esito", che consente all'utente di accedere direttamente alla pagina di dettaglio del pagamento, descritta nella sezione "Storico Pagamenti".





Nel caso il processo di pagamento non si concluda in modo corretto l'applicazione restituisce una pagina di errore:



Qualora l'utente voglia ripetere il pagamento non concluso, potrà farlo tramite la selezione del link "ripeti il pagamento" che lo riporterà sulla pagina di scelta delle modalità di pagamento. La ricevuta di pagamento non è immediatamente disponibile ma viene notificata (in genere dopo 3/5 min.) all'indirizzo e-mail inserito in fase di selezione del canale di pagamento e solo allora questa diventa scaricabile.

Esempio e-mail inviata:

Gentile Cliente.

Le comunichiamo che è disponibile la ricevuta del pagamento effettuato, con codice n. 4658980619991045.

Per scaricare la ricevuta cliccare sul seguente link:

https://iris.rete.toscana.it/ricercaPagamentoAnonimo.jsf?codPagamento=4658980619991045

Questa e-mail è stata generata automaticamente pertanto la preghiamo di non rispondere a questo messaggio, poiché proveniente da un indirizzo non abilitato alla risposta.

Le ricordiamo che per informazioni è possibile rivolgersi al servizio di Help Desk al numero verde 800 098 594, operativo da lunedì a venerdì dalle ore 8 alle ore 20.00 e il sabato dalle ore 8 alle ore 14.00.

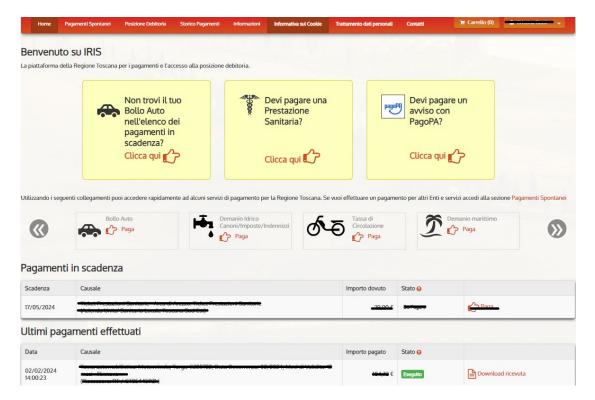
Distinti Saluti.

Servizio Clienti IRIS

Come per gli altri canali di pagamento è sempre possibile scaricare la ricevuta in un secondo momento, accedendo alla voce di menu "Posizione Debitoria" o allo "Storico Pagamenti".





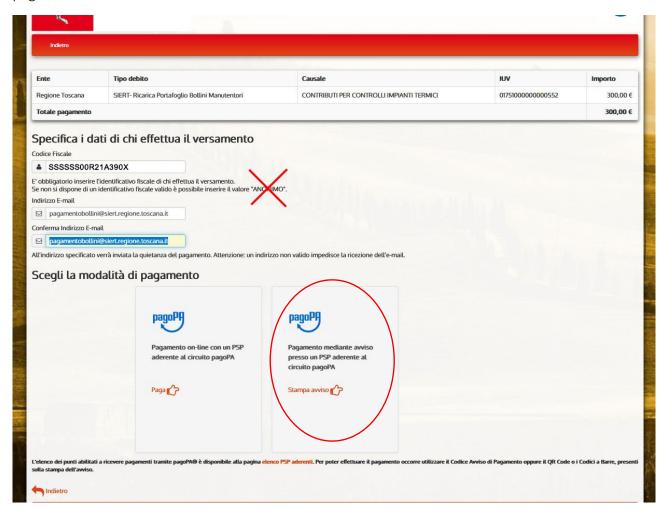






Pagamento mediante avviso (pago dopo)

La modalità di pagamento mediante avviso prevede che il sistema rilasci all'utente un documento di pagamento con un Codice Predefinito con cui recarsi in un qualsiasi operatore abilitato al pagamento.



Cliccando "Scarica documento", l'applicazione emette un Documento di Pagamento in formato PDF che contiene le istruzioni e il Codice per effettuare il pagamento.

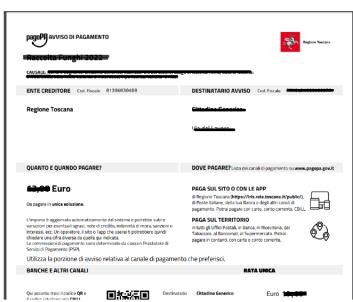






Il pulsante "Indietro" a fondo pagina riporta l'utente alla Home Page di sistema. È possibile stampare il documento che consente il pagamento:



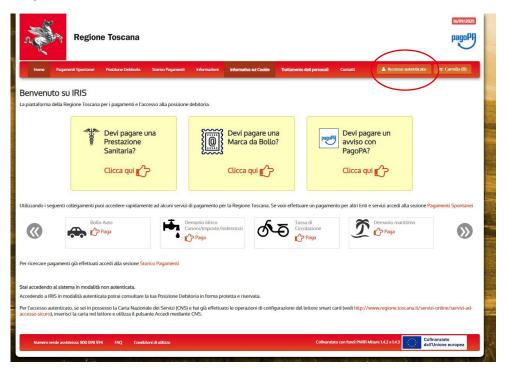






COME SCARICARE LA RICEVUTA DI IRIS (PAGOPA) ACCESSO AUTENTICATO

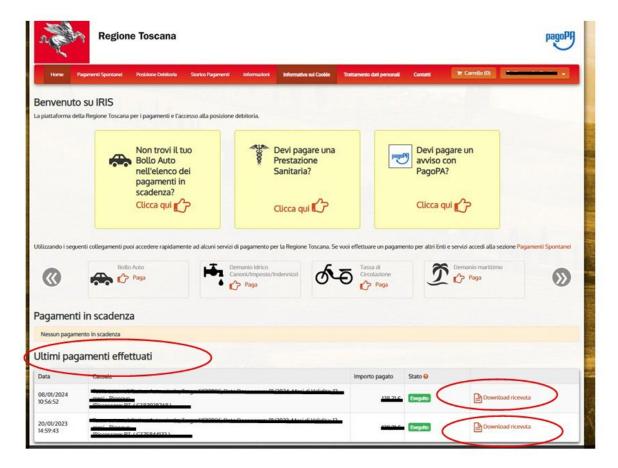
Collegarsi all'indirizzo https://iris.rete.toscana.it/public/ e scegliere la voce "Accesso autenticato" scegliendo la modalità di accesso SPID, CNS e CIE.



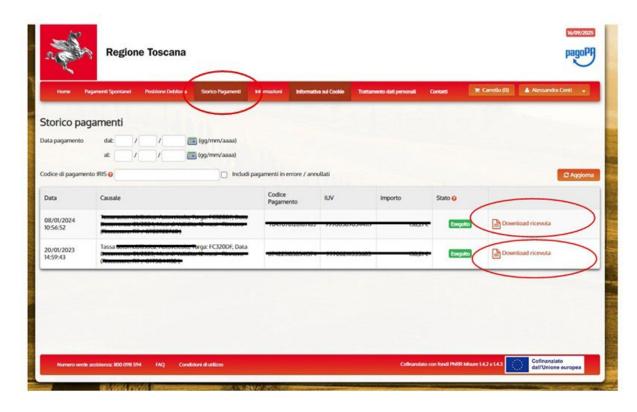
La pagina visualizzata mostrerà l'elenco degli ultimi pagamenti effettuati, e per ciascun pagamento sarà possibile scaricare la relativa ricevuta.







E' sempre possibile ricercare i pagamenti cliccando sulla voce "Storico Pagamenti"

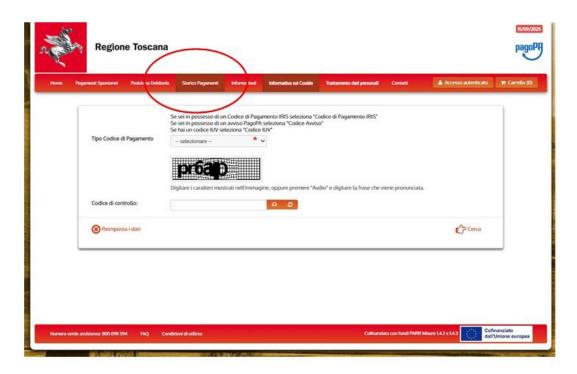






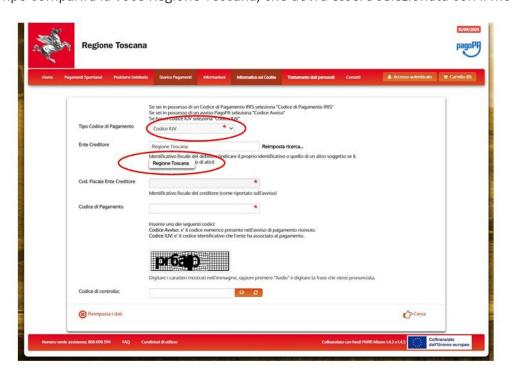
ACCESSO SENZA AUTENTICAZIONE – CODICE IUV

Collegarsi all'indirizzo https://iris.rete.toscana.it/public/ e scegliere la voce "Storico pagamenti".



Selezionare nel campo "Tipo Codice di Pagamento" la voce IUV e, nel campo "Ente Creditore", digitare "Regione Toscana".

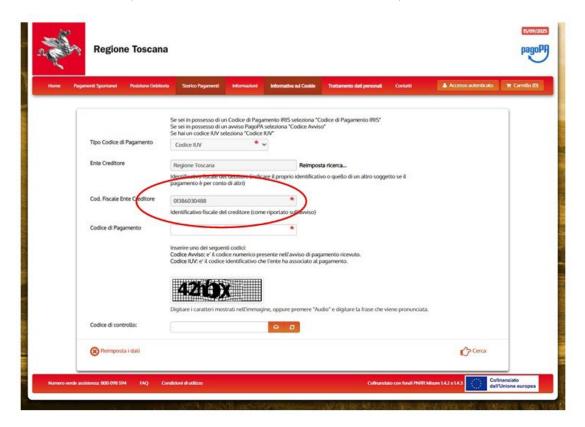
Sotto il campo comparirà la voce Regione Toscana, che dovrà essere selezionata con il mouse.



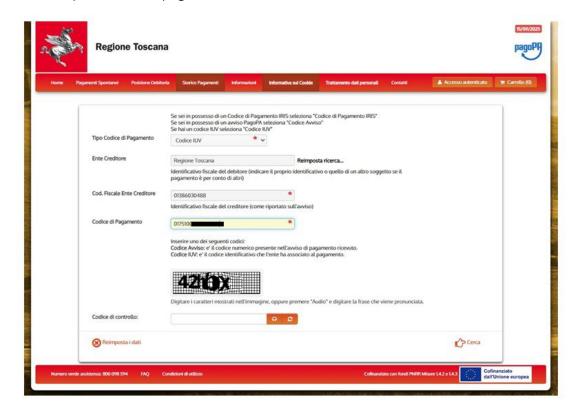




Automaticamente il campo Cod. Fiscale Ente Creditore si autocompilerà



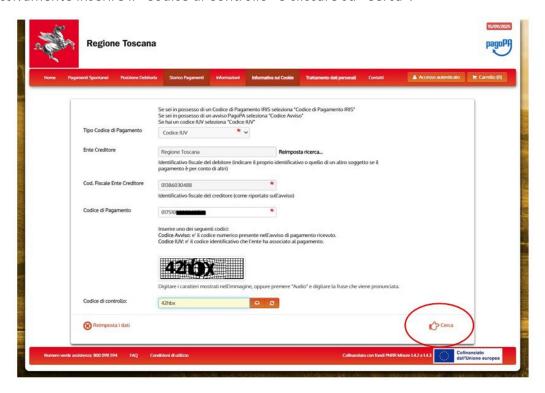
Inserire nel campo "Codice di pagamento" il codice IUV – es. 0175100XXXXXXXXXX



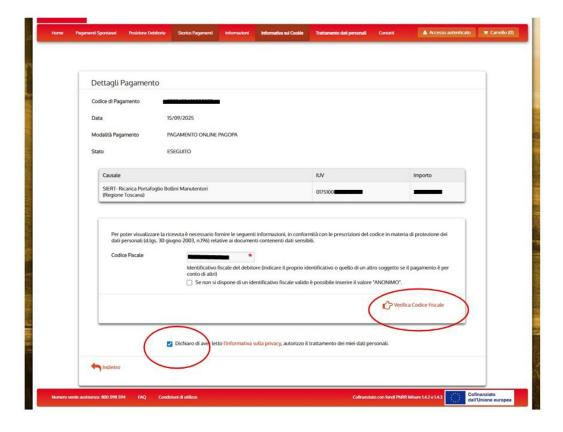




E successivamente inserire il "Codice di Controllo" e cliccare su "Cerca".



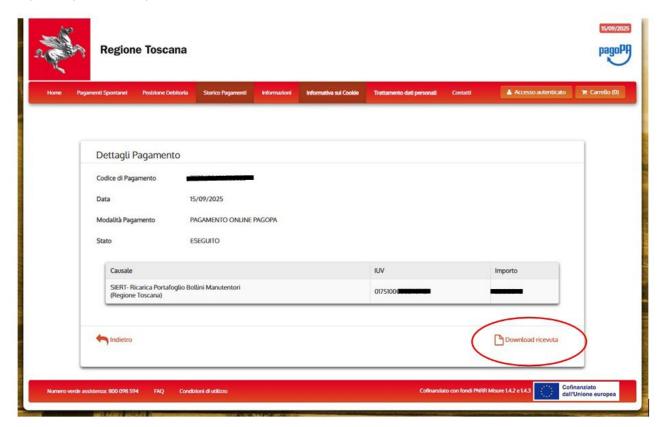
Nel campo "Codice Fiscale" inserire la Partita IVA della ditta, selezionare la casella "Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy e autorizzo il trattamento dei miei dati personali", quindi cliccare su "Verifica Codice Fiscale".







A questo punto sarà possibile scaricare la ricevuta cliccando sulla voce "Download ricevuta"

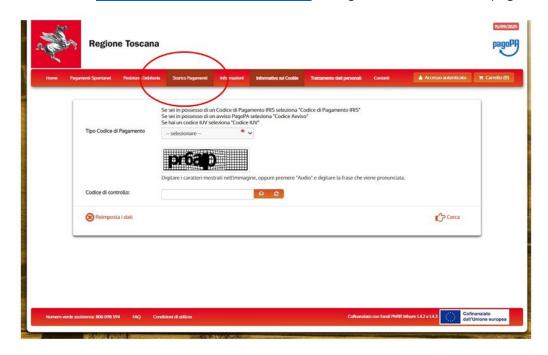






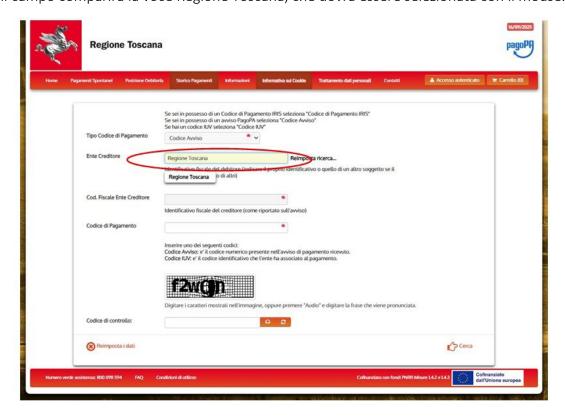
ACCESSO SENZA AUTENTICAZIONE – CODICE AVVISO IRIS

Collegarsi all'indirizzo https://iris.rete.toscana.it/public/ e scegliere la voce "Storico pagamenti".



Selezionare nel campo "Tipo Codice di Pagamento" la voce Codice Avviso e, nel campo "Ente Creditore", digitare "Regione Toscana".

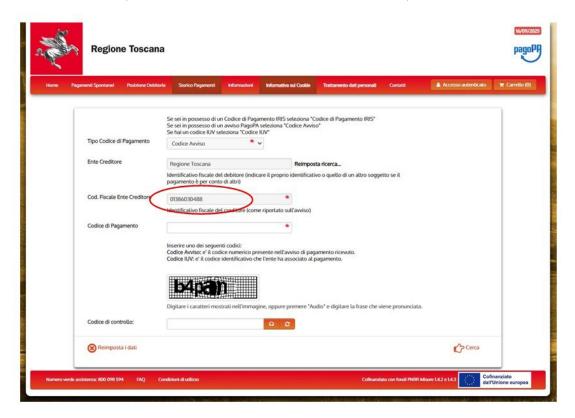
Sotto il campo comparirà la voce Regione Toscana, che dovrà essere selezionata con il mouse.



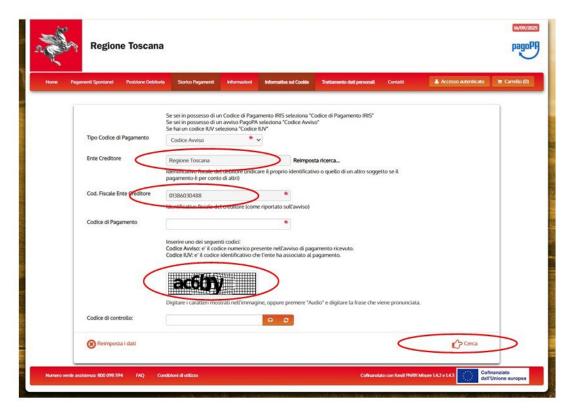




Automaticamente il campo "Cod. Fiscale Ente Creditore" si autocompilerà



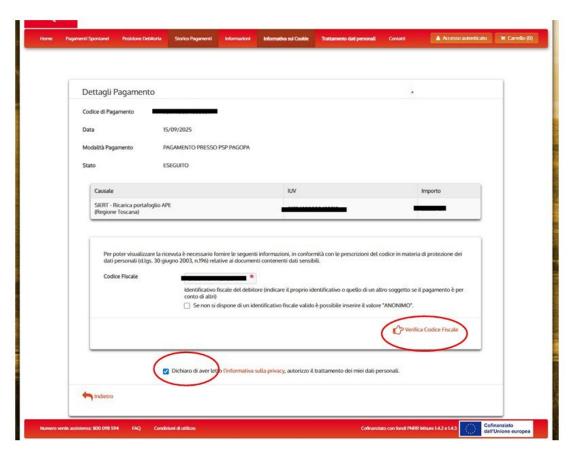
A questo punto inserire il "Codice di Pagamento" e, successivamente, il "Codice di Controllo", quindi cliccare su "Cerca".



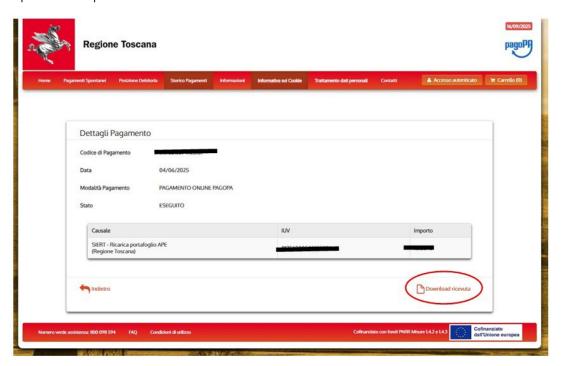




Nel campo "Codice Fiscale" inserire la Partita IVA della ditta, selezionare la casella "Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy e autorizzo il trattamento dei miei dati personali", quindi cliccare su "Verifica Codice Fiscale".



A questo punto sarà possibile scaricare la ricevuta cliccando sulla voce "Download ricevuta"

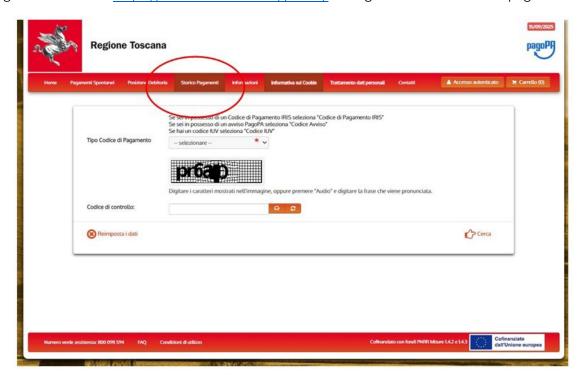






ACCESSO SENZA AUTENTICAZIONE – CODICE PAGAMENTO IRIS

Collegarsi all'indirizzo https://iris.rete.toscana.it/public/ e scegliere la voce "Storico pagamenti".



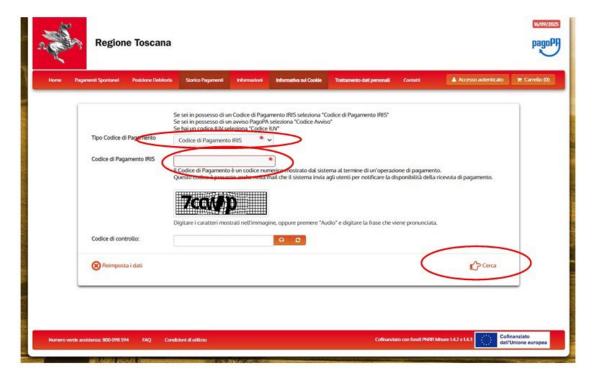
Selezionare nel campo "Tipo Codice di Pagamento" la voce "Codice di pagamento IRIS" ed inserire, nel campo "Codice di Pagamento IRIS", il codice riportato nella mail inviata dal sistema per notificare la disponibilità della ricevuta.

Nel campo "Codice controllo" inserire il testo visualizzato nell'immagine.

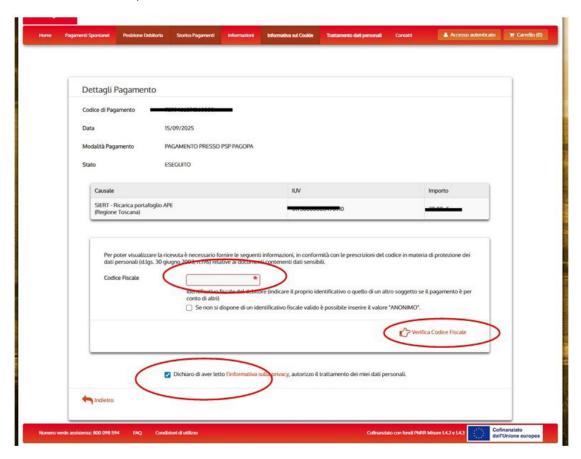
Infine, cliccare su "Cerca".







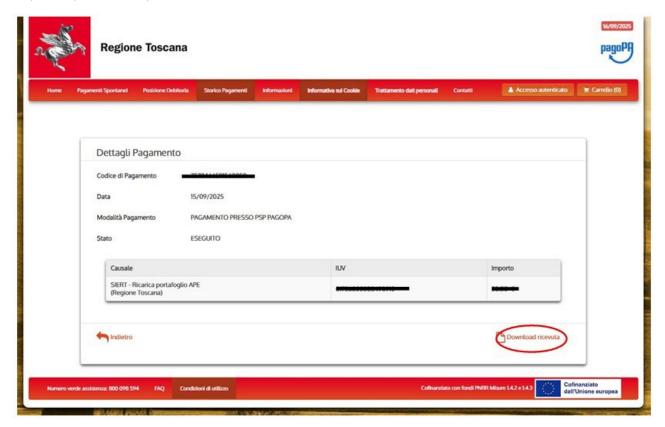
Inserire il codice fiscale e accettare "Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy, autorizzo il trattamento dei miei dati personali." E cliccare infine su Verifica Codice Fiscale"







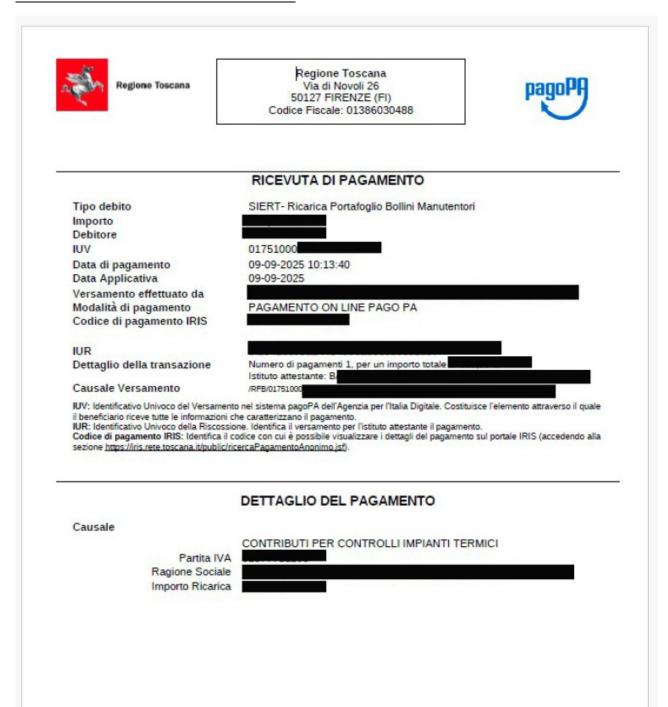
A questo punto sarà possibile scaricare la ricevuta cliccando sulla voce "Download ricevuta".







FAC-SIMILE RICEVUTA PAGAMENTO DI IRIS:







CONFIGURAZIONE UTENTE

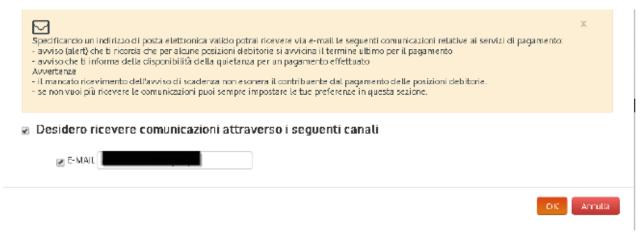
Dalla voce "Nome Cognome Utente" si aprono i link alle pagine



"Profilo" Visualizza Profilo: alla per accedere sezione Comunicazioni: per accedere alla gestione dei canali di comunicazione ✓ Cambia Ruolo: per riaprire la welcome page e cambiare il profilo corrente (qualora l'utente connesso ne abbia altri attivi) Chiudi Sessione: l'uscita dal sistema chiusura della attiva per sessione Comunicazioni



L'utente visualizza l'elenco dei canali di comunicazione (email, SMS, altro...) attivi e accede alla pagina di configurazione tramite il pulsante "Gestisci Comunicazioni".



Una volta effettuato il pagamento, è possibile procedere caricando l'attestazione di pagamento per la ricarica vera e propria del portafoglio virtuale. Il caricamento del file di attestazione di pagamento può essere effettuato solo da un manutentore accreditato e dopo aver inserito le credenziali.

Per accedere a tale sezione consultare il manuale a pagina 115:

https://siert.regione.toscana.it/documenti/Manuale_manutentori_20250923.pdf