

Pagamento

Modalità di pagamento

Carta di credito Rinnovo automatico

PayPal Rinnovo automatico

Bonifico bancario Rinnovo manuale

Bollettino postale Rinnovo manuale

In ogni momento puoi modificare la tua scelta sul rinnovo automatico dall'area clienti.

RIEPILOGO ORDINE

| | | | |
|-----------------------------------|---|--------|---------|
| Aruba ID Professionale | <input type="radio"/> Frequenza rinnovo | 1 Anno | € 22.00 |
| App Aruba OTP | | 1 anno | Gratis |
| OTP Display | | 1 anno | € 10.00 |
| Riconoscimento con Firma Digitale | | | € 0.00 |
| Spese di spedizione | | | € 10.00 |

Inserisci il codice sconto

Totale IVA esclusa € 42.00

Totale IVA inclusa (22%) **€ 51.24**

CONTRATTI

- Dichiaro di aver preso visione e di accettare le condizioni di contratto di seguito indicate:
 - [Condizioni di fornitura dei Servizi PEC e Trust Services](#)
- Dichiaro di aver preso specifica visione e di accettare espressamente le clausole di seguito indicate:
 - [Accettazione specifica clausole Online PEC e Trust Services](#)

Ora devi solo pagare tramite bonifico bancario

Per poter attivare i servizi dell'ordine 151472461 devi prima pagare tramite bollettino. **Paga il bollettino il prima possibile**, in modo da ridurre i tempi di attivazione di SPID.

Beneficiario **Aruba S.p.A.**

IBAN **IT67D0538771336000042125809**

Importo **51,24 €**

Causale **151472461**



Non dimenticare di inserire la causale.
Senza, potremmo non riuscire ad attivarti SPID.

[Stampa esempio bonifico](#)

L'ordine è stato salvato nella tua area clienti

Ti abbiamo inviato un'email a TAFURO66@GMAIL.COM con i dettagli dell'ordine 151472461. Puoi accedere all'[area clienti Aruba](#) in qualunque momento e controllare lo stato del tuo ordine.

Servizi

Pagina principale

Posta Certificata

SPID

Firma Digitale

Fatturazione Elettronica

Marca Temporale

Assistenza

Richiedi assistenza

Guide

SPID



Multiordine (MO17539966)

| NUMERO ORDINE | ARTICOLO | QUANTITÀ | TOTALE EURO |
|---------------|-----------------------------------|----------|-------------|
| 151472461 | Spese di Spedizione | 1 | 10,00 +IVA |
| 151472461 | Riconoscimento con Firma Digitale | 1 | 0,00 +IVA |
| 151472461 | Identità Digitale Professionale | 1 | 22,00 +IVA |
| 151472462 | OTP con Display | 1 | 10,00 +IVA |

ordini associati al prodotto

| N. ORDINE | TIPO ORDINE | DATA DI ACQUISTO | CONVENZIONE | TOTALE EURO | STATO ORDINE | |
|------------|-------------|------------------|-------------|-------------|------------------|--|
| MO17539966 | Acquisto | 12/03/2024 | | 42,00 +IVA | Attesa pagamento | <input type="button" value="Paga"/> <input type="button" value="Annulla"/> |

5.1 Pagamento con bonifico bancario

Di seguito le coordinate bancarie da utilizzare per effettuare un bonifico:

BPER Banca S.p.A.
Agenzia: **Bibbiena Stazione**

Conto Corrente intestato a:
Aruba S.p.A.

IBAN: IT 55C 05387 71335 000042125809
BIC/SWIFT: BPMOIT22XXX

Nella causale del pagamento indicare il numero di ordine del servizio acquistato che può essere individuato nei seguenti modi:

- è visibile nella schermata **Salvataggio dati** a conclusione dell'ordine di acquisto o di rinnovo;
- è inviato attraverso l'email di **Conferma ordine** all'indirizzo di riferimento dei **dati anagrafici** e dei **dati intestatario**;
- è reperibile in qualunque momento accedendo al sito pagamenti.aruba.it con il proprio account Aruba (username del tipo 123456@aruba.it e relativa password).

Dopo aver effettuato il pagamento **NON** è necessario comunicare gli estremi del versamento. L'accredito sarà verificato automaticamente entro pochi giorni e verrà inviata un'email per confermare l'operazione.



L'attivazione del servizio avviene dopo la registrazione del pagamento da parte di Aruba, che nel caso di bonifico bancario richiede circa 3 giorni lavorativi dalla data di esecuzione. A tale scopo è **fondamentale** inserire il numero di ordine in causale.

6.1 Modalità di pagamento Pubbliche Amministrazioni

I pagamenti di un prodotto o servizio Hosting da parte di una Pubblica Amministrazione o di un ente pubblico possono essere effettuati attraverso una specifica procedura.



Soggetti ed enti controllati da Pubbliche Amministrazioni, che non dispongono di codice univoco e non sono sottoposti alla specifica disciplina della Pubblica Amministrazione, devono eseguire la procedura di pagamento tradizionale.

Di seguito i passaggi del procedimento dedicato alla Pubblica Amministrazione o agli enti pubblici:

1. a conclusione di un ordine (di acquisto) dal [sito Hosting Aruba](#), scegliere come modalità di pagamento il **bonifico bancario** e, dopo aver accettato le condizioni contrattuali, cliccare su **Conferma e completa l'ordine**;
2. si riceve un'email di **conferma ordine** all'indirizzo di riferimento dei **dati intestatario** e l'ordine è posto nello stato **Attesa pagamento**;
3. inviare ad Aruba, su carta intestata della Pubblica Amministrazione o dell'ente, un **impegno di pagamento** che contenga per esteso:
 - il numero d'ordine (MO se presente);
 - il servizio e l'importo per cui si intende procedere al pagamento;
 - codice univoco **PA, CIG e CUP**;
 - eventuali dati aggiuntivi da predisporre per l'emissione della fattura (ad esempio: **protocollo impegno**);
 - se l'ente pubblico o la Pubblica Amministrazione rientra nel regime di **Split Payment**, deve espressamente indicarlo poiché, dopo la ricezione della fattura procederà con il pagamento del solo imponibile, mentre l'IVA sarà versata all'erario;
4. l'impegno di pagamento deve essere firmato (sono accettate sia firme autografe che digitali) dal rappresentante dell'ente;
5. la documentazione deve essere inviata:
 - tramite [richiesta di assistenza](#) dal portale [assistenzaclienti.aruba.it](#).

Ricevuto e registrato l'**impegno di pagamento**, Aruba provvede all'emissione della fattura e all'invio a SDI. Per procedere alla liquidazione, la Pubblica Amministrazione o l'ente pubblico deve accettarla entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione.



Le Pubbliche Amministrazioni possono scegliere, in fase di ordine di servizi aggiuntivi, modifica servizio o di rinnovo, la modalità di pagamento **impegno di pagamento e inserire direttamente CIG e CUP ed eventuali dati aggiuntivi (ad esempio: **protocollo impegno**), senza dover inviare documentazione. Inoltre, al termine dell'ordine di rinnovo, è possibile scaricare il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di Aruba.**



In caso di fattura rifiutata per dati errati o incompleti o se è necessario avere ulteriore documentazione/modulistica (es. tracciabilità dei flussi o patto di integrità di Aruba), aprire una [richiesta di assistenza](#) dal portale [assistenza.aruba.it](#).

MODALITA' DI PAGAMENTO

Attenzione: ricordati di inserire sulla CAUSALE il Nr. d'ORDINE del servizio acquistato che trovi anche sull'email di conferma ordine inviata al termine dell'acquisto.

L'effettiva registrazione avverrà solo a seguito della registrazione del pagamento da parte di Aruba che impiegherà circa 3/5 giorni lavorativi.

IMPORTO DA PAGARE

Importo da pagare: **51.24 €**

ESTREMI DEL BONIFICO

BPER Banca S.p.A.

Agenzia: Bibbiena Stazione

Conto Corrente intestato a Aruba S.p.A.

IBAN: IT55C0538771335000042125809

SWIFT/BIC: BPMOIT22XXX