



I
Pacinotti
Una scuola per il futuro



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "A. Pacinotti"

74121 Taranto - Via Lago Trasimeno s.n.c. - C.F: 90214310733
Centralino: 099 7369731 - Fax: 099 7361582 - portale: www.pacinottitaranto.gov.it
e-mail: tais029008@istruzione.it - pec: tais029008@pec.istruzione.it

IISS A. Pacinotti - Taranto
Prot. 0017846 del 28/09/2021
04 (Uscita)

Ai genitori degli Alunni

Agli alunni

Al personale scolastico

AI DSGA

Oggetto: Comunicazione attivazione PagoInRete – servizio pagamenti telematici.

Con la presente si comunica alle Famiglie che, già a partire dall' a.s. in corso, i prossimi versamenti alla scuola da parte delle famiglie, dovranno avvenire esclusivamente attraverso il servizio **PAGO IN RETE** sistema dei pagamenti on line del MIUR che consente alle famiglie di effettuare i pagamenti degli avvisi telematici emessi dalle istituzioni scolastiche per i diversi servizi erogati:

- viaggi di istruzione
- contributi volontari
- attività varie, curriculari ed extracurricolari organizzate dall'istituto

Si invitano, quindi, le Famiglie a provvedere quanto prima ad adoperarsi per quanto di seguito indicato.

Accedendo al portale web del MIUR - usando PC, smartphone o tablet, le famiglie possono:

- visualizzare il quadro complessivo di tutti gli avvisi telematici intestati ai propri figli;
- pagare uno o più avvisi contemporaneamente, usando i più comuni mezzi di pagamento e scegliendo tra una lista di Istituti di Credito quello più conveniente, i cosiddetti Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP);

Il genitore riceve via e-mail la conferma del pagamento eseguito e può scaricare la ricevuta telematica e/o l'attestazione valida per le eventuali detrazioni fiscali.

Come accedere e registrarsi

Le famiglie possono accedere al servizio "PagoInRete" dal sito del MIUR: <http://www.istruzione.it/pagoinrete/>

Per accedere al servizio è necessario effettuare 2 passaggi:

1. Registrazione dell'utente sul portale del MIUR: tramite il link dedicato, presente in alto a destra dell'Homepage, si accede alla pagina di registrazione utente per inserire i propri dati anagrafici e un indirizzo e-mail di contatto; durante la registrazione, il sistema rilascerà l'utenza per accedere al sistema (username) e richiederà all'utente di inserire la sua password per l'accesso al sistema. Dopo la certificazione dell'indirizzo e-mail inserito dall'utente la registrazione sarà definitiva.

2. Attivazione del servizio pagamenti: accedendo al portale del MIUR l'utente registrato dovrà selezionare il servizio pagamenti online per la sua attivazione. Se non lo ha già fatto, l'utente dovrà comunicare alla scuola dove è iscritto il proprio figlio la volontà di aderire al servizio dei pagamenti e richiedere di essere associato all'alunno frequentante per la visualizzazione degli avvisi telematici a lui intestati. Una volta che la segreteria ha confermato l'associazione genitore-figlio, accedendo al portale del MIUR, l'utente si ritroverà automaticamente abilitato al servizio pagamenti e visualizzerà gli avvisi intestati ai propri figli.

Come pagare

Per effettuare un pagamento on line l'utente:

1. seleziona uno o più avvisi telematici da porre in un carrello dei pagamenti;
2. sceglie tra diversi metodi di pagamento proposti: carta di credito, addebito in conto e bollettino postale online. In funzione della modalità di pagamento selezionata, il sistema visualizzerà lista dei PSP che permettono tale modalità;
3. seleziona un PSP e procede con il pagamento inserendo i dati richiesti* sul sito del PSP.

**PagoInRete non archivia alcun dato relativo alla carta di credito o al conto corrente dell'utente*

Per ulteriori informazioni su come pagare: <https://www.youtube.com/watch?v=hUYWwNXc7C0>

Per ulteriori informazioni dei PSP abilitati: <https://www.youtube.com/watch?v=O2DXrsF-7Bw>

Servizi di pagamento disponibili singoli o di gruppo

Per alcuni pagamenti il versamento della quota dovrà essere effettuato da ogni singolo genitore registrato (un solo genitore/alunno), altri pagamenti potranno invece essere effettuati in maniera cumulativa in questo ultimo caso, saranno fornite dalla scuola apposite istruzioni di volta in volta.

Per conoscere i servizi di pagamento disponibili, seguire la procedura indicata all'indirizzo:

<http://www.istruzione.it/pagoinrete/pagamenti.html>

FAQ

http://www.istruzione.it/pagoinrete/files/Faq_Pagamenti_Scolastici.pdf

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

prof. Vito Giuseppe LEOPARDO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, c.2 del D. Lgs. n. 39/1993*

Allegati

1_Manuale_utente_Web_Scuola

2_Faq_Pagamenti_Scolastici



Manuale Utente

PAGAMENTI SCOLASTICI



Aggiornato al 04/05/2020

Indice dei contenuti

1. SERVIZIO PAGO IN RETE.....	3
1.1. ACCESSO AL SERVIZIO PAGO IN RETE	5
1.2. REGISTRAZIONE AL PORTALE MI E MUR	9
2. PAGAMENTI SCOLASTICI.....	11
2.1. HOME PAGE “PAGO IN RETE SCUOLA”	11
2.2. VERSAMENTI VOLONTARI	13
2.3. VISUALIZZA PAGAMENTI.....	19
2.4. DATI DI DETTAGLIO DI UN AVVISO	22
3. EFFETTUARE UN PAGAMENTO	23
3.1. SELEZIONE AVVISI PER IL PAGAMENTO	23
3.2. CARRELLO DEL PAGAMENTO	24
3.3. PAGAMENTO ONLINE	26
3.4. PAGAMENTO OFFLINE.....	28
4. DOCUMENTI.....	34
4.1. VISUALIZZARE LA RICEVUTA TELEMATICA.....	35
4.2. SCARICARE L’ATTESTATO DI PAGAMENTO.....	36
4.3. VISUALIZZARE INFORMATIVA	38
5. GESTIONE CONSENSI.....	39
6. ASSISTENZA PAGO IN RETE	40

1. SERVIZIO PAGO IN RETE

Pago In Rete è il servizio del portale del Ministero dell'Istruzione (MI) e del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), che permette alle famiglie di ricevere dalle istituzioni scolastiche le notifiche delle tasse e contribuzioni per i servizi scolastici erogati ai propri figli ed eseguire il pagamento di quanto richiesto in modalità telematica oppure fare delle erogazioni volontarie per le Scuole, per il Ministero dell'Istruzione (MI) e per il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR).

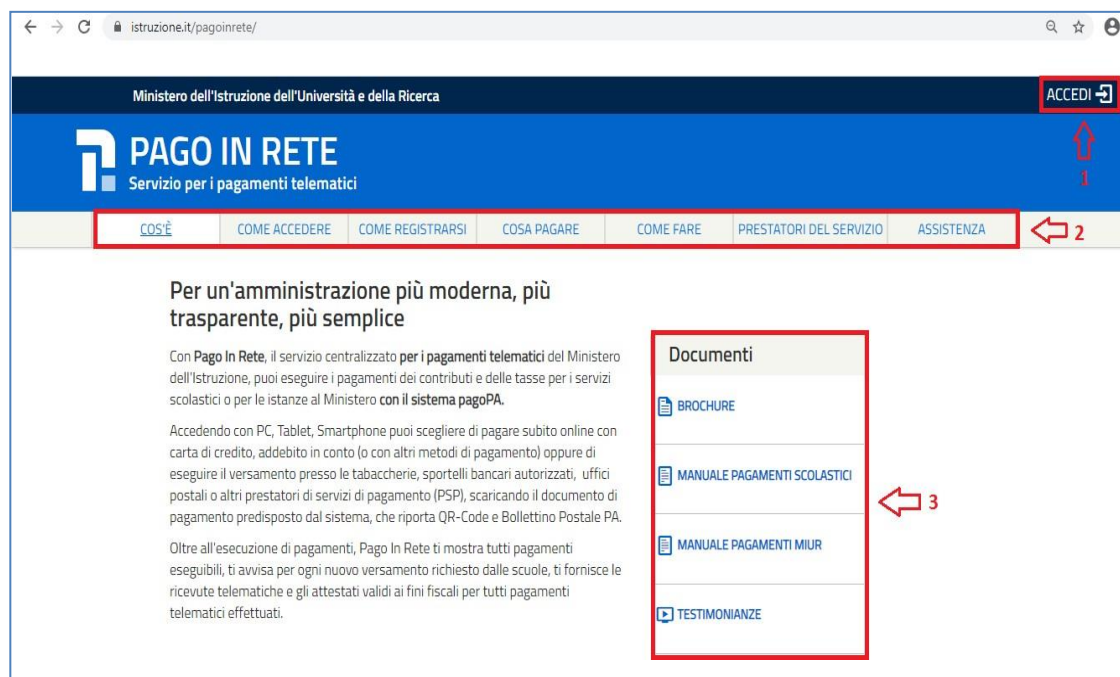
Il servizio consente di pagare tramite la piattaforma per i versamenti elettronici verso le pubbliche amministrazioni "pagoPA"¹ subito online (con carta di credito, addebito in conto o altri metodi di pagamento) oppure di scaricare un documento di pagamento, che riporta il QR-code e il Datamatrix code se presente la sezione Bollettino postale PA, per eseguire il versamento in un secondo momento. Utilizzando il documento che è stato scaricato, sarà possibile pagare recandosi presso le tabaccherie, gli sportelli bancari autorizzati, gli uffici postali (o altri Prestatori di Servizi di Pagamento dislocati sul territorio) oppure anche online tramite home banking e le APP.

L'accesso alla pagina del servizio "Pago In Rete" può essere fatto in tre modi:

- Dalla home page del portale del MI e MUR (www.miur.gov.it) selezionando il collegamento ipertestuale "Argomenti e servizi", poi il link "Servizi", visualizzando il servizio "Pago In Rete" e attivando il pulsante "VAI AL SERVIZIO"
- Dalla home page del portale del MI e MUR (www.miur.gov.it) selezionando il banner "Pago In Rete" presente nella sezione "Servizi" della pagina
- Direttamente dalla pagina web del servizio <http://www.istruzione.it/pagoinrete>.

¹ **pagoPA** è un sistema di pagamenti elettronici realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione(<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa>)

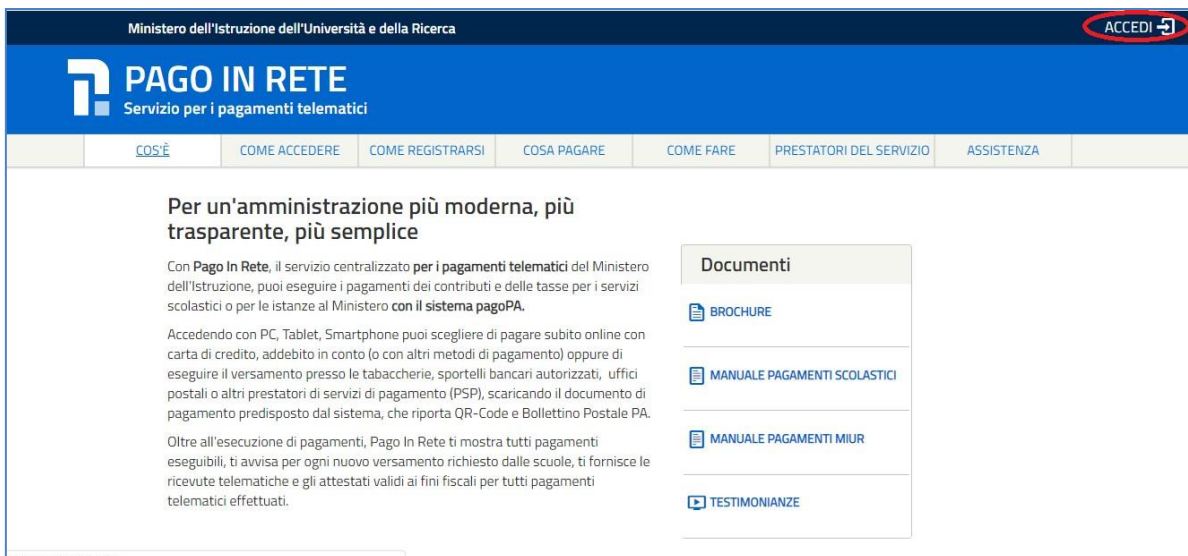
La pagina di benvenuto del servizio *Pago In Rete* è strutturata come segue:



- 1 Link **ACCEDI** per accedere al servizio *Pago in Rete* o registrarsi.
- 2 Una sezione che contiene collegamenti alle pagine informative sul sistema, in cui sono riportati testi e video, che spiegano:
 - **COS'E'**: introduzione al servizio *Pago In Rete*
 - **COME ACCEDERE**: istruzioni per accedere al servizio
 - **COME REGISTRARSI**: istruzioni per registrarsi
 - **COSA PAGARE**: indicazioni su che cosa è possibile pagare con il servizio
 - **COME FARE**: indicazioni su come fare i pagamenti con il servizio
 - **PRESTATORI DEL SERVIZIO**: indicazioni sugli istituti di credito che offrono il servizio di pagamento e le commissioni massime applicate
 - **ASSISTENZA**: modalità per accedere al servizio di assistenza e alle FAQ.
- 3 Sezione **Documenti** per visualizzare:
 - **BROCHURE**: brochure che riassume le caratteristiche principali del servizio *Pago In Rete* per i pagamenti scolastici
 - **MANUALE PAGAMENTI SCOLASTICI**: manuale di supporto per l'utilizzo del servizio per fare i pagamenti scolastici
 - **MANUALE PAGAMENTI MIUR**: manuale di supporto per l'utilizzo del servizio per i pagamenti a favore del Ministero dell'Istruzione e del Ministero dell'Università e della Ricerca
 - **TESTIMONIANZE**: video di alcuni utenti che hanno usato *il servizio*

1.1. Accesso al servizio Pago In Rete

Per accedere al servizio Pago In Rete cliccare sul link **ACCEDI**, posizionato in alto a destra nella pagina di benvenuto www.istruzione.it/pagoinrete.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

PAGO IN RETE
Servizio per i pagamenti telematici

[COS'È](#) [COME ACCEDERE](#) [COME REGISTRARSI](#) [COSA PAGARE](#) [COME FARE](#) [PRESTATORI DEL SERVIZIO](#) [ASSISTENZA](#)

Per un'amministrazione più moderna, più trasparente, più semplice

Con **Pago In Rete**, il servizio centralizzato per i **pagamenti telematici** del Ministero dell'Istruzione, puoi eseguire i pagamenti dei contributi e delle tasse per i servizi scolastici o per le istanze al Ministero con il **sistema pagoPA**.

Accedendo con PC, Tablet, Smartphone puoi scegliere di pagare subito online con carta di credito, addebito in conto (o con altri metodi di pagamento) oppure di eseguire il versamento presso le tabaccherie, sportelli bancari autorizzati, uffici postali o altri prestatori di servizi di pagamento (PSP), scaricando il documento di pagamento predisposto dal sistema, che riporta QR-Code e Bollettino Postale PA.

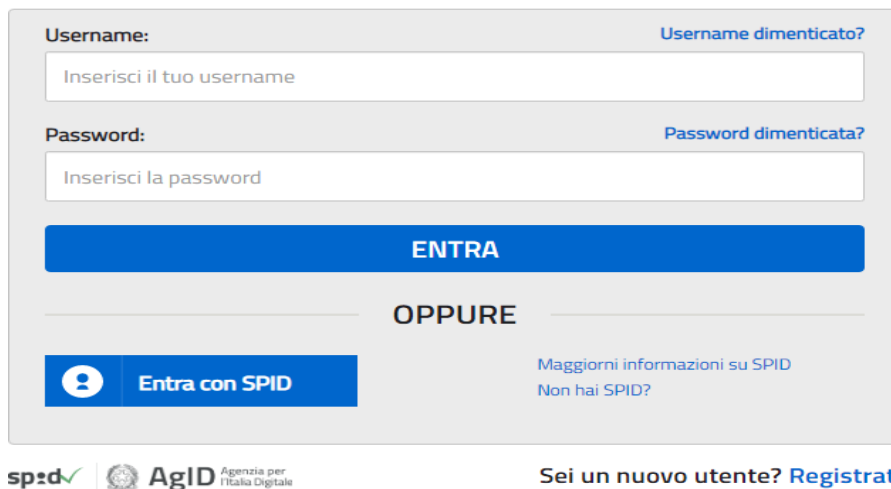
Oltre all'esecuzione di pagamenti, Pago In Rete ti mostra tutti pagamenti eseguibili, ti avvisa per ogni nuovo versamento richiesto dalle scuole, ti fornisce le ricevute telematiche e gli attestati validi ai fini fiscali per tutti pagamenti telematici effettuati.

Documenti

- [BROCHURE](#)
- [MANUALE PAGAMENTI SCOLASTICI](#)
- [MANUALE PAGAMENTI MIUR](#)
- [TESTIMONIANZE](#)

Il sistema apre la seguente pagina per fare l'accesso al servizio.

Login



Username: [Username dimenticato?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

ENTRA

OPPURE

 **Entra con SPID**

[Maggiori informazioni su SPID](#)
[Non hai SPID?](#)

spid  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

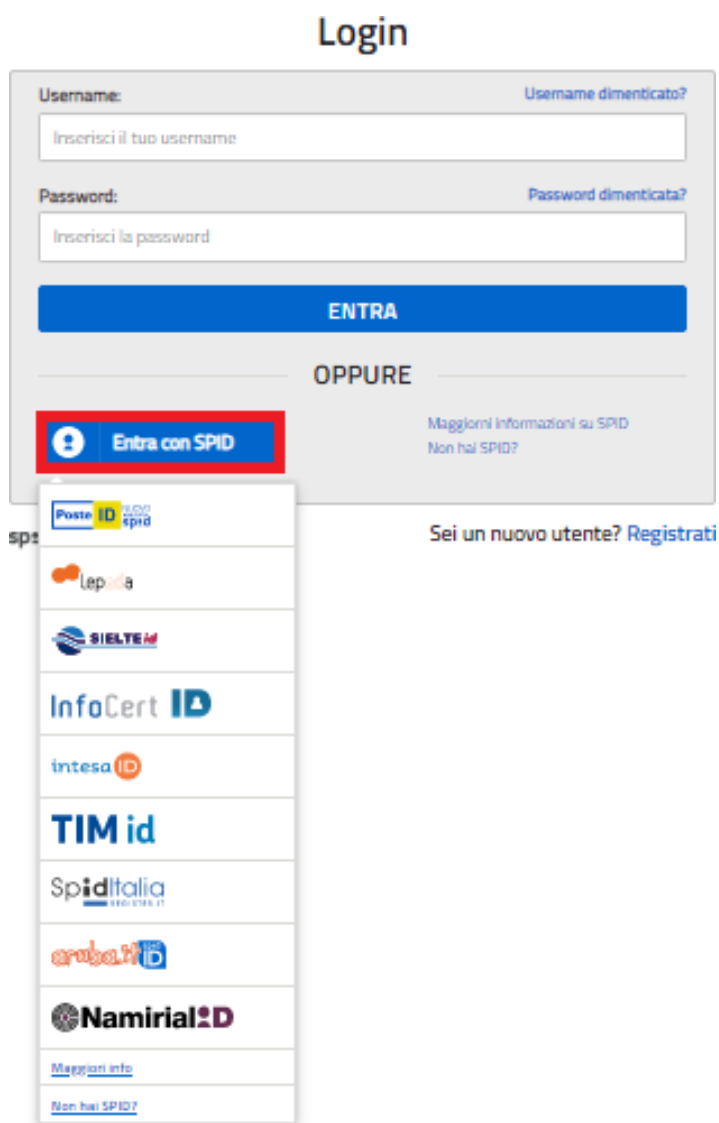
L'accesso al servizio *Pago In Rete* è consentito agli utenti che hanno un'identità digitale SPID oppure agli utenti già registrati al portale del MI e MUR.

Se l'utente non ha le credenziali può ottenerle effettuando la [registrazione](#) al portale del MI e MUR.

6

Come fare l'accesso con le credenziali SPID

Se l'utente ha un'identità digitale SPID rilasciata da un gestore per accedere al servizio Pago In Rete attiva il pulsante "Entra con SPID", seleziona il gestore che gli ha rilasciato l'identità digitale dal menù a tendina



poi nella pagina prospettata del gestore che ha selezionato, inserisce le credenziali SPID (utenza e password) e clicca su pulsante "ENTRA CON SPID".

Come fare l'accesso con le credenziali del portale

Se l'utente ha le credenziali per accedere al portale del MI e MUR digita, come riportato in figura seguente, "Username" e "Password" e clicca sul pulsante "ENTRA".



Login

Username:

[Username dimenticato?](#)

Password:

[Password dimenticata?](#)

ENTRA

OPPURE

 **Entra con SPID**

[Maggiori informazioni su SPID.](#)
[Non hai SPID?](#)

spid✓  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

Se l'utente che ha già fatto l'accesso al portale, può fruire del servizio *Pago In Rete* selezionando il link "Accedi a Pago In Rete" dalla propria Area Riservata.

Area riservata

Ciao

- [Accedi a Assistenti di lingua italiana all'estero](#)
- [Accedi a Istanze On Line](#)
- [Accedi a Pago In Rete](#)
- [Accedi a Piattaforma Alternanza Scuola Lavoro](#)
- [Accedi a PON – Gestione Enti Locali](#)
- [Accedi a Portale della governance della formazione](#)
- [Accedi a Portale SIDI](#)
- [I tuoi dati personali](#)
- [Cambia password](#)
- [Esci](#)

Per utilizzare il servizio Pago In Rete è indispensabile aver accettato le condizioni del servizio. Solo per il primo accesso sarà richiesto all'utente di fare l'accettazione preliminare delle condizioni sulla privacy.

8

Accettazione del servizio

Prima di poter utilizzare PagoinRete è necessario leggere l'informativa e fornire il consenso all'abilitazione del servizio di pagamento.

Condizioni generali:

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 (Codice privacy).

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa l'interessato che i dati personali forniti per il pagamento on line degli avvisi di pagamento telematico sul sistema PagoinRete sono raccolti e potranno essere utilizzati e trattati (in modo cartaceo ed elettronico) dal MIUR per le sole finalità connesse alla gestione del pagamento.
2. Tali dati personali saranno comunicati e raccolti anche da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) e dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) utilizzati per l'esecuzione della transazione e certificati dal sistema nodo dei pagamenti pagoPA di AgID.

Termini e condizioni:

Dichiaro di aver letto e di accettare le condizioni generali.

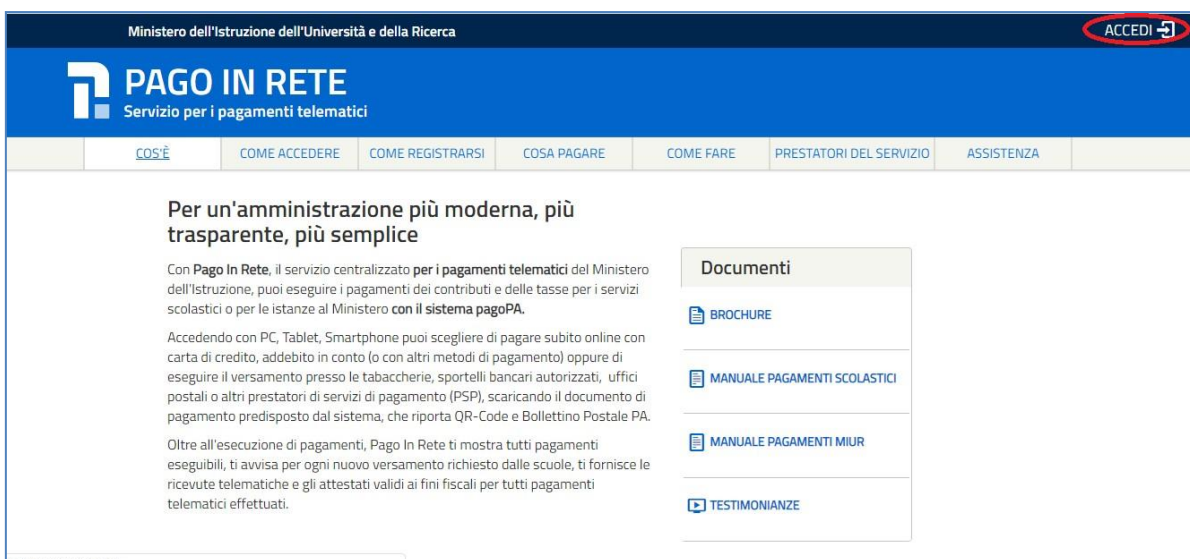
☒ Accetto

IN VIA

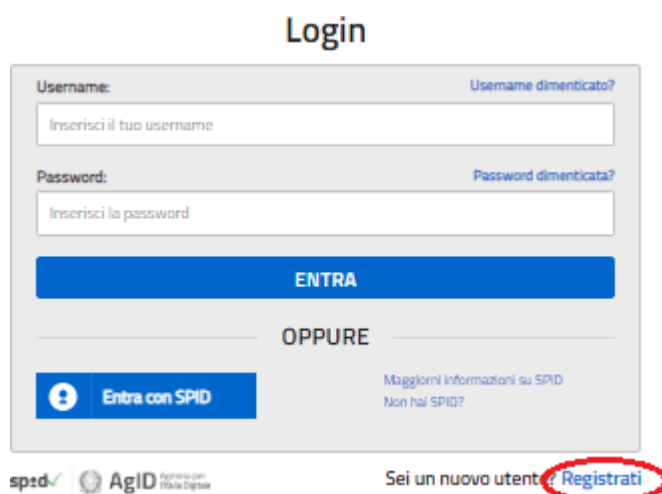
1.2. Registrazione al portale MI e MUR

Gli utenti che non hanno un'identità digitale SPID e non sono registrati al portale del MI e MUR per accedere al servizio *Pago In Rete* devono effettuare la registrazione.

Per fare la registrazione al servizio occorre cliccare sul pulsante "Accedi", posto in alto a destra nella pagina di benvenuto



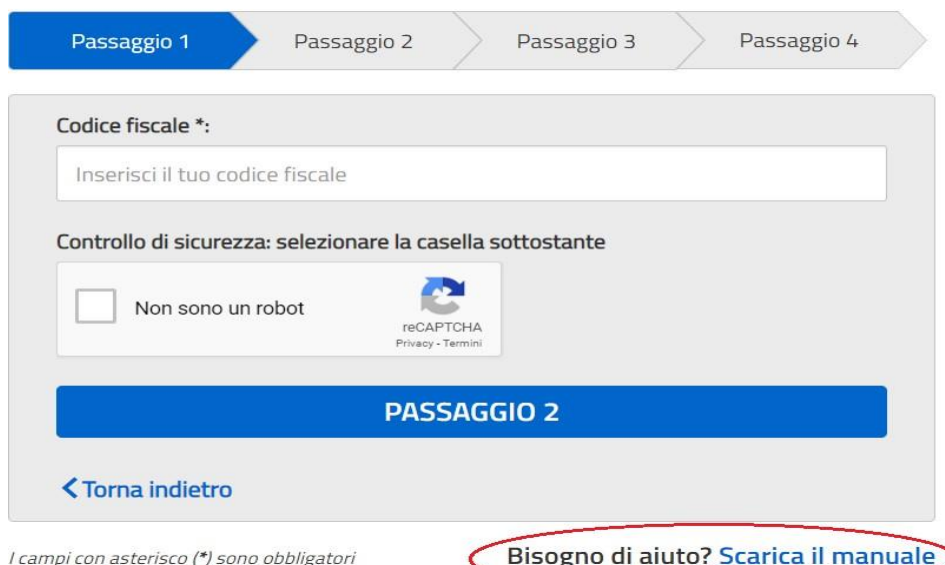
e attivare il link "Registrati" presente nella pagina di Login.



Il sistema apre la seguente pagina per fare la registrazione, con la possibilità di scaricare il manuale con le istruzioni operative.



Registrati ai servizi MIUR



The screenshot shows a registration form for MIUR services. At the top, there are four steps: Passaggio 1 (highlighted in blue), Passaggio 2, Passaggio 3, and Passaggio 4. The main form area is titled "Codice fiscale *:" and contains a text input field with the placeholder "Inserisci il tuo codice fiscale". Below this is a security check section titled "Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante" with a checkbox labeled "Non sono un robot" and a reCAPTCHA logo. A large blue button labeled "PASSAGGIO 2" is centered below the form. At the bottom left, there is a link "< Torna indietro". At the bottom right, there is a link "Bisogno di aiuto? Scarica il manuale" which is circled in red. A small note at the bottom left states "I campi con asterisco (*) sono obbligatori".

L'utente per registrarsi deve eseguire quattro semplici passaggi:

1. Inserire il proprio **codice fiscale** e selezionare la casella di sicurezza "Non sono un robot"
2. **Compilare la scheda con i propri** dati anagrafici e inserire un proprio **indirizzo e-mail** personale attivo (da digitare due volte per sicurezza).
3. Verificare la correttezza di tutti i dati inseriti, se non si riscontrano errori selezionare "**CONFERMA I TUOI DATI**", altrimenti cliccare su "torna indietro" per fare le correzioni necessarie
4. **Accedere alla casella e-mail** (che l'utente ha indicato al secondo passaggio), visualizzare l'e-mail ricevuta da "MIUR Comunicazione" e cliccare sul link presente nel testo **per confermare la registrazione**.

Completata la registrazione, l'utente riceverà una seconda e-mail con le credenziali (username e password) con cui potrà accedere al servizio Pago In Rete e a tutti gli altri servizi del portale del MIUR.

Al **primo accesso** con le credenziali ricevute sarà richiesto all'utente di modificare, a proprio piacimento, la password provvisoria che ha ricevuto. La nuova password deve avere almeno otto caratteri, contenere un numero, una lettera maiuscola e una minuscola.

Il sistema Pago In Rete invierà le comunicazioni di sistema alla casella di posta elettronica che l'utente ha comunicato per essere contattato. Qualora l'utente voglia ricevere le comunicazioni presso un'altra casella di posta elettronica, potrà cambiare il proprio indirizzo e-mail di contatto, accedendo dalla propria Area Riservata ai dati personali del profilo.

2. PAGAMENTI SCOLASTICI

11

2.1. Home Page “Pago In Rete Scuola”

Effettua l'accesso al servizio *Pago In Rete* il sistema prospetta la pagina descrittiva del servizio dedicato agli utenti e pone la scelta se fruire del servizio di visualizzazione dei pagamenti scolastici o dei pagamenti a favore del MI e MUR.

Per visualizzare e pagare tramite il servizio i contributi richiesti dalle scuole per i servizi erogati agli alunni, l'utente deve cliccare sul pulsante “VAI A PAGO IN RETE SCUOLE” oppure attivare il link omonimo.



Il sistema indirizza l'utente alla seguente home page riservata per i pagamenti delle tasse e dei contributi scolastici.

1 L'utente ha la possibilità di navigare tra le pagine:

- **Home:** pagina iniziale che illustra il sistema, riporta gli aggiornamenti sugli avvisi e le notizie pubblicate e i collegamenti al manuale utente e alle FAQ (riportate anche nell'area pubblica di *Pago In Rete*).
- **Versamenti volontari:** pagina all'interno della quale è possibile ricercare una scuola per visualizzare le contribuzioni volontarie che la scuola ha reso eseguibili con il servizio e procedere con il versamento volontario di un contributo.
- **Visualizza pagamenti:** pagina operativa che consente all'utente di:
 - ricercare e visualizzare gli avvisi telematici notificati dalle scuole di frequenza;
 - eseguire dei pagamenti telematici;
 - visualizzare le ricevute telematiche dei pagamenti effettuati (delle tasse e dei contributi versati sia per gli avvisi richiesti che in forma volontaria);
 - scaricare le attestazioni di pagamento.
- **Gestione consensi:** pagina all'interno della quale l'utente può dare o revocare il consenso alla ricezione delle e-mail di notifica previste dal sistema.
- **Richiedi assistenza:** pagina informativa sulle modalità per ricevere assistenza sul servizio.

2 In alto a destra sono riportate le informazioni sull'utente collegato (Nome e Cognome) e i pulsanti per accedere alla propria Area riservata o uscire dall'applicazione.



3 Nel riquadro centrale della Home page vengono riportati gli **aggiornamenti** in merito allo stato dei pagamenti notificati dalla scuola (la sezione non è presente se non sono stati notificati all'utente avvisi di pagamento da parte delle scuole):

13

- Avvisi nuovi: numero degli avvisi di pagamento notificati dalle scuole di frequenza non ancora visualizzati dall'utente;
- Avvisi scaduti: numero di avvisi per i quali non si è provveduto al pagamento entro i termini richiesti dalle scuole;
- Avvisi in scadenza: numero di avvisi telematici da pagare entro 7 giorni.

4 Nella parte inferiore il sistema visualizza le news e le comunicazioni, come ad esempio i periodi programmati di chiusura o sospensione del servizio.

2.2. Versamenti volontari

L'utente può ricercare i versamenti volontari che le scuole hanno reso eseguibili con il servizio, accedendo alla pagina "Versamenti volontari" dal link in alto della home page.



Per eseguire un versamento volontario l'utente deve:

- ricercare la scuola di interesse
- visualizzare le contribuzioni che la scuola ha reso eseguibili
- ricerca e selezione la causale del contributo che vuole versare
- procedere con il pagamento

N.B il sistema visualizza solo le causali che sono state configurate dalle scuole che utilizzano Pago In Rete. L'utente potrà procedere con il versamento telematico tramite il servizio solo per le causali che visualizza.

Il sistema *Pago In Rete* prevede due modalità di **ricerca della scuola**: la ricerca sul territorio (1) o la ricerca puntuale per codice meccanografico (2).

14

Versamenti volontari

In questa sezione puoi ricercare una scuola, visualizzare i versamenti eseguibili e procedere al pagamento

Ricerca sul territorio

Regione

Seleziona

Ricerca per codice

Codice meccanografico

Cerca

Ricerca sul territorio

Se l'utente non conosce il codice meccanografico della scuola da ricercare allora effettua prima la ricerca della scuola in base alla sua ubicazione sul territorio.

Selezionando da un elenco a discesa prima la regione, poi la provincia e infine il comune. Se conosce la denominazione (anche parziale) della scuola, la può inserire per restringere la ricerca tra le scuole presenti nel comune.

Nella maschera seguente raffigurata per esempio la ricerca e selezione di una scuola del comune di SENIGALLIA.

Versamenti volontari - ricerca scuola

In questa sezione puoi ricercare una scuola, visualizzare i versamenti eseguibili e procedere al pagamento.

Ricerca scuola sul territorio

Regione

MARCHE

Provincia

ANCONA

Comune

SENIGALLIA

Denominazione scuola

Cerca

Ricerca per codice

Codice meccanografico

Cerca

Elenco scuole

CODICE MECCANOGRAFICO	DENOMINAZIONE SCUOLA	INDIRIZZO	AZIONI
#Codice meccanografico scuola 1	Istituto scolastico 1	Via xxxx, n. xx SENIGALLIA (AN)	
#Codice meccanografico scuola 2	Istituto scolastico 2	Via xxxx, n. xx SENIGALLIA (AN)	
#Codice meccanografico scuola 3	Istituto scolastico 3	Via xxxx, n. xx SENIGALLIA (AN)	

4     3

1 In questa sezione l'utente ricerca la scuola selezione da un elenco a discesa della regione, provincia, comune, quindi aziona il pulsante "Cerca". Il sistema aggiorna la pagina visualizzando l'elenco delle scuole del comune selezionato dall'utente.

Per ogni scuola riportata nell'elenco il sistema visualizza il codice meccanografico, la denominazione e l'indirizzo.

- 2 Per visualizzare le contribuzioni volontarie che la scuola ha reso eseguibili l'utente aziona l'icona "lente" in corrispondenza della scuola di suo interesse.
- 3 Per tornare alla Home page l'utente aziona il pulsante "Chiudi".
- 4 Per cercare una nuova scuola l'utente aziona il pulsante "Cancella".

Ricerca per codice

Se l'utente conosce il codice meccanografico della scuola per la quale vuole fare il versamento in forma volontaria, può inserire direttamente nella sezione di destra il codice meccanografico., come riportato nella figura che segue.

Versamenti volontari - ricerca scuola

In questa sezione puoi ricercare una scuola, visualizzare i versamenti eseguibili e procedere al pagamento.

Ricerca scuola sul territorio

Regione
Seleziona

Cerca

Ricerca per codice

Codice meccanografico

Codice meccanografico scuola

Cerca

Elenco scuole

CODICE MECCANOGRAFICO	DENOMINAZIONE SCUOLA	INDIRIZZO	AZIONI
#Codice meccanografico scuola	Istituto scolastico	Via xxxx, n. xx SENIGALLIA (AN)	

4 → Cancella Chiudi ← 3 2 ↑

- 1 In questa sezione l'utente inserisce il codice meccanografico della scuola e aziona il pulsante "Cerca". Il sistema aggiorna la pagina visualizzando i dati della scuola ricercata (codice meccanografico, denominazione scuola e indirizzo).
- 2 Per visualizzare i pagamenti che la scuola ha reso eseguibili l'utente aziona l'icona "lente".
- 3 Per tornare alla Home page l'utente aziona il pulsante "Chiudi".
- 4 Per cercare una nuova scuola l'utente aziona il pulsante "Cancella".

Dopo che l'utente ha attivato l'icona "lente" in corrispondenza della scuola di suo interesse, il sistema apre una pagina all'interno della quale è riportato l'elenco delle richieste di contribuzione che la scuola hanno reso eseguibili, come mostrato nella figura seguente.

Le informazioni prospettate sono state configurate dalla scuola e riportano in dettaglio:

- l'anno scolastico: l'anno scolastico di riferimento del contributo
- la causale per il versamento volontario
- il beneficiario del versamento (la scuola stessa o l'Agenzia delle Entrate)
- la data di scadenza, ossia la data fino a quando il versamento sarà visibile e pagabile
- l'importo: importo richiesto/proposto dalla scuola per il versamento

La scuola stabilisce se l'importo del contributo visualizzato può essere modificato dall'utente in fase di pagamento e la data di scadenza entro la quale può essere eseguito il versamento.

E' possibile eseguire un filtro sulle casuali, per limitare i risultati della ricerca.

Se l'utente vuole procedere con il pagamento per un versamento eseguibile aziona l'icona "<€".

Versamenti volontari - casuali per scuola

Codice meccanografico: Denominazione scuola:

Codice scuola: Istituto scolastico

Indirizzo:

Via xxxx, n. xx SENIGALLIA (AN)

Filtra per causale:

1 2 3 4 5

Lista versamenti eseguibili

ANNO SCOLASTICO	CAUSALE	BENEFICIARIO	DATA SCADENZA	IMPORTO (€)	AZIONI
2019/20	Pagamento spontaneo	Istituto scolastico	01/10/2019	21.00	<€
2019/20	Contributo diario scolastico	Istituto scolastico	01/06/2020	10.00	<€
2019/20	Erogazione liberale	Istituto scolastico	30/09/2019	10.00	<€
2019/20	Importo fisso	Istituto scolastico	31/10/2019	1.00	<€

6 Chiudi

- 1 In questo campo l'utente può inserire il testo della casuale da ricercare.
- 2 L'utente aziona il pulsante "Cerca" per cercare la richiesta di contribuzione corrispondente alla causale inserita.
- 3 Per azzerare la ricerca precedente e inserire una nuova causale e l'utente aziona il pulsante "Cancella".
- 4 Il sistema visualizza l'elenco impaginato delle contribuzioni eseguibili con tutte le informazioni e l'icona per procedere con il pagamento del contributo.
- 5 Attivando l'icona "euro" l'utente può procedere con il versamento della contribuzione.

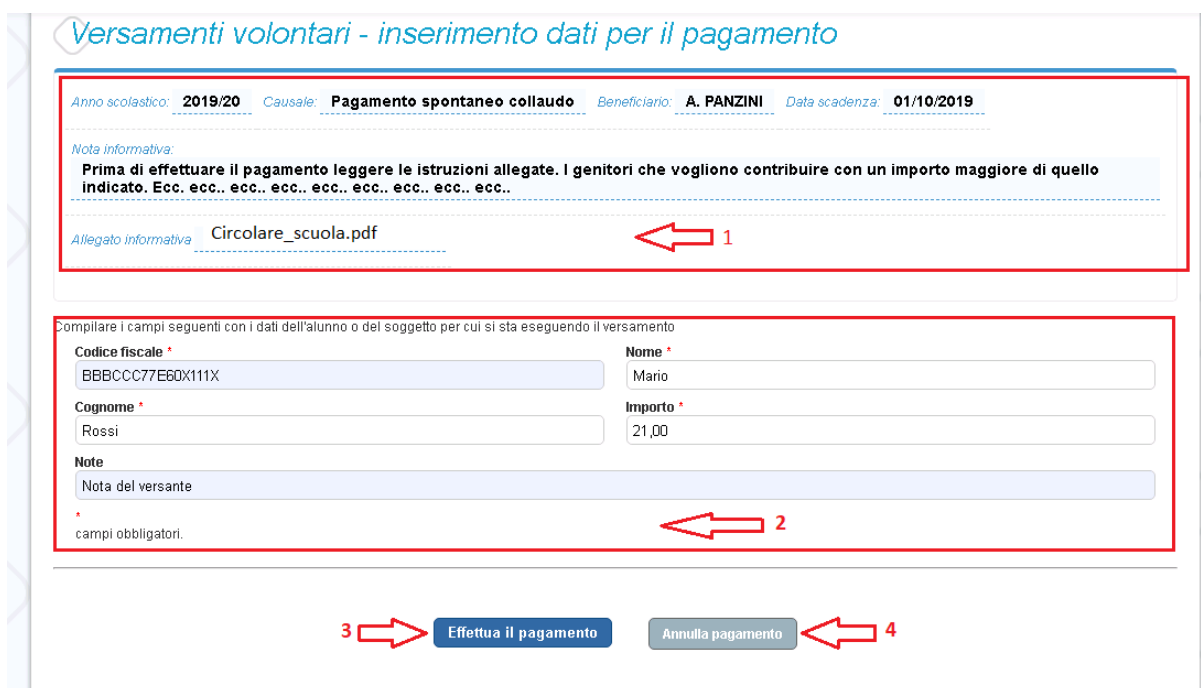
6 Per tornare alla Home page l'utente aziona il pulsante "Chiudi".

17

A fronte dell'attivazione da parte dell'utente dell'icona "euro" il sistema, prima di procedere con la transazione, richiede di alcune informazioni necessarie per effettuare il versamento, come mostrato nella figura seguente.

E' sempre richiesto di fornire i dati del pagatore per il quale si esegue il versamento (nome, cognome, e codice fiscale). L'utente può compilare il campo note facoltativamente, per fornire indicazioni sul pagamento alla segreteria scolastica.

Se la scuola accetta anche una contribuzione volontaria per un importo diverso da quello richiesto, l'utente sarà abilitato a modificare l'importo prospettato.



1 In questa sezione il sistema riporta i dati della contribuzione volontaria generata dalla scuola e l'eventuale documento informativo pubblicato dalla scuola.

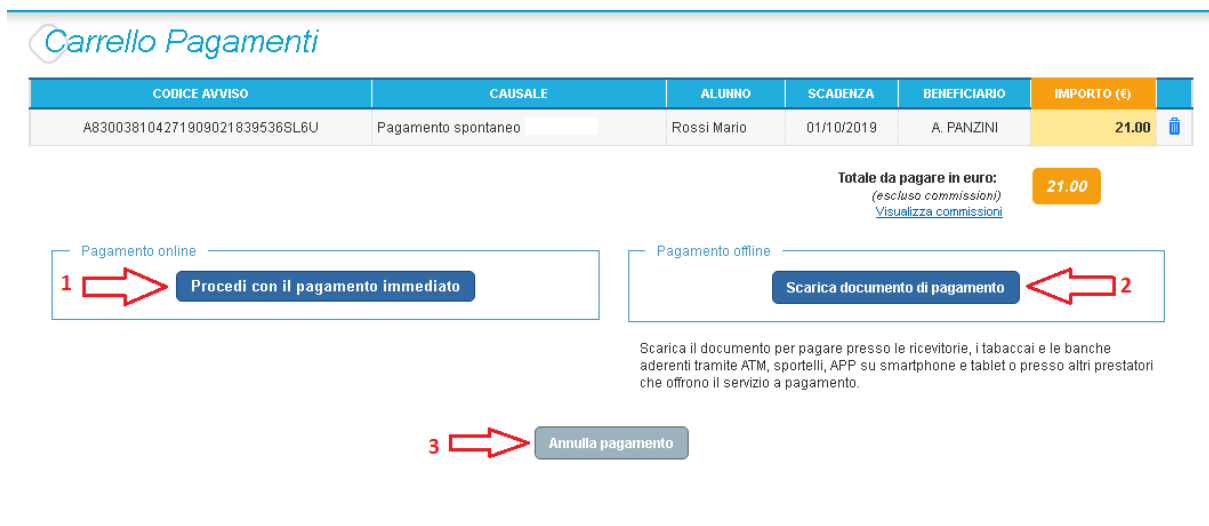
2 L'utente inserisce i dati richiesti.

3 L'utente attiva il tasto "Effettua il pagamento" per procedere con la transazione.

4 L'utente attiva il tasto "Annulla il pagamento" per annullare la transazione e tornare all'elenco dei versamenti volontari eseguibili.

In relazione ai dati inseriti dall'utente il sistema genera un avviso di pagamento intestato all'alunno indicato e apre la pagina del carrello dei pagamenti, come mostrato nella figura seguente.

18



Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
A830038104271909021839536SL6U	Pagamento spontaneo	Rossi Mario	01/10/2019	A. PANZINI	21.00

Totale da pagare in euro:
(escluso commissioni)
[Visualizza commissioni](#) **21.00**

1 → **Pagamento online**
Procedi con il pagamento immediato

Pagamento offline
Scarica documento di pagamento ← **2**

Scarica il documento per pagare presso le ricevitorie, i tabaccai e le banche aderenti tramite ATM, sportelli, APP su smartphone e tablet o presso altri prestatori che offrono il servizio a pagamento.

3 → **Annulla pagamento**

1 Pagamento online attivando il pulsante “Procedi con pagamento immediato” l’utente viene indirizzato alla piattaforma per i pagamenti elettronici verso le pubbliche amministrazioni “pagoPA” dove potrà procedere al pagamento online (vedi [Par. 3.3 Pagamento online](#)).

2 Pagamento offline attivando il pulsante “Scarica il documento di pagamento” l’utente scarica il documento di pagamento predisposto dal sistema per effettuare il pagamento degli avvisi posti nel carrello in un secondo momento (vedi [Par.3.4 Pagamento offline](#)).

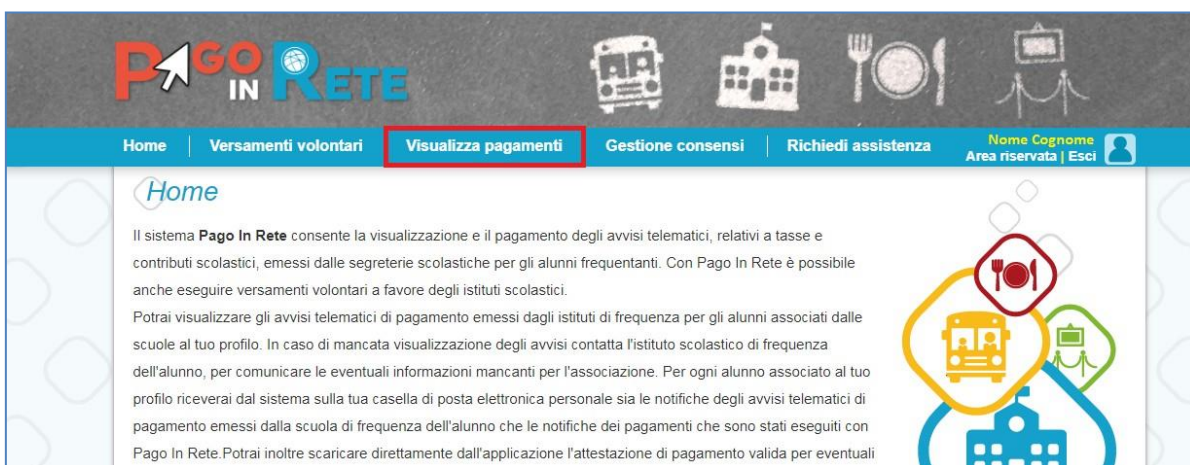
3 Annulla pagamento attivando il pulsante l’utente annulla il pagamento visualizzato e torna alla ricerca dei versamenti volontari.

Al termine della transazione con esito positivo del pagamento l’utente potrà visualizzare l’avviso nella pagina “[Visualizza pagamenti](#)” impostando come filtro lo stato=“Pagato” e potrà visualizzare la [Ricevuta telematica](#) e scaricare l’[Attestato di pagamento](#).

2.3. Visualizza pagamenti

L'utente accedendo alla pagina "Visualizza pagamenti" posizionata in alto nella home page può

- ricercare e visualizzare gli avvisi telematici che gli sono stati notificati dalle scuole di frequenza
- visualizzare tutti i versamenti volontari che l'utente ha eseguito
- fare i pagamenti telematici degli avvisi ricevuti



La pagina visualizza gli avvisi digitali di pagamento che le scuole che utilizzano Pago In Rete, hanno notificato all'utente, in qualità di versante per l'alunno (genitore o chi ne fa le veci), per consentire il pagamento elettronico delle tasse e contributi scolastici.

Se l'utente non visualizza gli avvisi digitali dell'istituto frequentato dal proprio figlio, deve contattare la segreteria scolastica, per richiedere di essere abilitato al pagamento telematico per il proprio figlio.

Il rappresentante di classe potrà fare richiesta alla segreteria di essere abilitato anche alla visualizzazione e al pagamento telematico degli avvisi intestati agli alunni della classe, al fine di poter pagare telematicamente i servizi per conto delle famiglie.

Per ogni avviso visualizzato nella pagina "Visualizza Pagamenti" l'utente ha la possibilità di conoscere lo stato aggiornato del pagamento ed accedere ai documenti presenti a sistema: una nota informativa se allegata dalla scuola e, per gli avvisi pagati, la ricevuta telematica e l'attestato di pagamento.

Lo stato dell'avviso riporta le informazioni relative al pagamento, in dettaglio:

- *Da pagare:* avviso di pagamento notificato all'utente dalla scuola il cui pagamento non è stato ancora eseguito.
- *In attesa di ricevuta:* avviso di pagamento notificato all'utente dalla scuola, per il quale è stata fatta (dall'utente o da altro versante abilitato al pagamento) la

transazione di pagamento e si è in attesa della ricevuta telematica dell'esito della transazione; il sistema appena riceve dal PSP la ricevuta del pagamento effettuato provvede a cambiare automaticamente lo stato dell'avviso in "Pagato".

- **Pagato:** avviso di pagamento notificato all'utente dalla scuola per il quale è stato già effettuato il pagamento richiesto da uno dei versanti ed è disponibile per il versante la ricevuta telematica rilasciata dal PSP.
- **Rimborsato:** avviso di pagamento notificato all'utente dalla scuola per il quale è stato fatto il pagamento da uno dei versanti e la somma versata è stata rimborsata dalla scuola.
- **Annullato:** avviso di pagamento notificato all'utente dalla scuola che la segreteria scolastica ha annullato e non è quindi più richiesto all'utente di versare il contributo.

Per gli avvisi digitali che non sono stati ancora pagati l'utente potrà [effettuare il pagamento tramite il servizio Pago In Rete](#) subito online tramite il servizio oppure scaricare un documento per effettuare il pagamento successivamente presso i tabaccai, ricevitorie ed altri PSP che offrono il servizio di pagamento oppure anche online con home banking e con le APP.

La pagina "Visualizza pagamenti" è strutturata nel modo seguente:

The screenshot shows the 'Visualizza pagamenti' interface. At the top, there are search filters: 'Dal' (01/09/2016), 'Al' (31/08/2018), 'Stato' (Da pagare), 'Codice avviso', and 'Causale pagamento'. Below these are 'Cerca' and 'Cancella' buttons. A summary bar shows 'Elenco pagamenti Dal 01/09/2016 Al 31/08/2018 Stato Da pagare'. The main table lists payments with columns: CODICE, CAUSALE, ANNO, ALUNNO, RATA, SCADENZA, BENEFICIARIO, STATO, IMPORTO (€), and AZIONI. Three rows are visible, each with a checkbox in the first column. At the bottom are 'Chiudi' and 'Effettua il pagamento' buttons. Red arrows and numbers 1-10 point to specific UI elements: 1 points to the 'Stato' dropdown; 2 points to the 'Cerca' button; 3 points to the summary bar; 4 points to the 'AZIONI' column header; 5 points to a checkbox; 6 points to the 'IMPORTO (€)' column; 7 points to the 'AZIONI' icons; 8 points to a row; 9 points to the 'Chiudi' button; 10 points to the 'Effettua il pagamento' button.

1 In questa sezione l'utente ha la possibilità di inserire dei criteri per ricercare gli avvisi di pagamento o le contribuzioni volontarie che ha eseguito:

- **Data "Dal" – "Al":** selezionare da calendario le date per ricercare tutti gli avvisi la dei pagamenti richiesti entro una data (data scadenza) compresa tra le date indicate.
- **Stato:** selezionare lo stato dell'avviso in base al quale effettuare la ricerca
- **Codice dell'avviso:** codice identificativo dell'avviso
- **Causale pagamento:** causale del pagamento notificato all'utente tramite l'avviso di pagamento

2 Pulsante “Cerca” per avviare la ricerca con i filtri impostati.

3 In questa sezione il sistema prospetta filtri applicati per la ricerca.

4 Elenco impaginato degli avvisi di pagamento emessi dalle scuole che rispondono ai criteri di ricerca impostati. Ogni pagina visualizzata può essere ordinata in modo crescente o decrescente per ciascuna colonna.

5 Per ciascun avviso visualizzato sono riportate le seguenti informazioni:

- Codice avviso: codice identificativo dell’avviso di pagamento.
- Casuale: causale del pagamento richiesto.
- Anno: anno scolastico a cui si riferisce il contributo richiesto.
- Alunno: cognome e nome dell’alunno intestatario dell’avviso.
- Rata: numero della rata (vuoto se si tratta di un pagamento spontaneo o se il pagamento dell’avviso deve avvenire necessariamente in un’unica soluzione).
- Scadenza: la data entro la quale la scuola richiede che sia fatto il pagamento.
- Beneficiario: Scuola o altro Ente beneficiario dell’avviso (es. Agenzia delle Entrate per le tasse scolastiche).
- Stato: stato di dettaglio dell’avviso, ossia del pagamento richiesto; i valori possibili sono: “Da pagare”, “In attesa di ricevuta”, “Pagato”, “Rimborsato”, “Annullato”.
- Azioni: icone attraverso le quali l’utente può visualizzare il [dettaglio dell’avviso](#) e i [documenti disponibili](#) per l’avviso.
- Importo: importo del contributo da versare riportato nell’avviso o già versato dall’utente (anche come contribuzione volontaria)

6 L’icona funzionale a forma di lente  consente di visualizzare la pagina [Dettaglio avviso di pagamento](#) dove sono riportati i dati di dettaglio di un avviso.

7 L’icona funzionale a forma di foglio  consente di visualizzare la pagina [Documenti](#) all’interno della quale sono riportati i collegamenti alla [documentazione informativa](#) se allegata dalla scuola, alla [ricevuta telematica](#) e all’[attestato di pagamento](#).

8 Check box per la selezione di un avviso di pagamento che si vuole pagare.

9 Pulsante “Chiudi” per chiudere la pagina di visualizzazione dei pagamenti e tornare alla [Home Page](#).

10 Pulsante “Effettua il pagamento” per procedere al pagamento degli avvisi selezionati. Il pulsante è disattivato se l’utente non ha selezionato avvisi.

2.4. Dati di dettaglio di un avviso

22

L'utente può accedere alle informazioni complete di un avviso riportando nell'elenco della pagina "Visualizza pagamenti" attivando l'icona funzionale lente  disponibile nella colonna "AZIONI".

	CODICE	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
☐	A83003810427170817172549UX1HC	Visita al museo		Anagrafica Assente		31/08/2017	Istituto Uno	Da pagare	50,00	
☐	A83003810427170817172549DD14B	Visita al museo		Anagrafica Assente		31/08/2017	Istituto Uno	Da pagare	15,00	
☐	A83003810427170818162542AXW4I	Mensa scolastica		Anagrafica Assente		15/09/2017	Istituto Uno	Da pagare	110,00	

Il sistema apre la pagina "Dettaglio avviso di pagamento" nella quale sono riportati i dati di dettaglio dell'avviso. Si riporta di seguito un esempio di visualizzazione.

Dettaglio Avviso Pagamento

Alunno: Cognome Nome

Codice fiscale: H501DH501D 7H501D

Sezione: C Classe: 4

Ind. di studio:

Plesso/Sede:

Anno scolastico: 2017

Causale: Visita al museo

Codice evento pagamento: E83003810427170817172547RONEP

Codice avviso: A83003810427170817172549UX1HC

Importo avviso (€): 50 .00

Beneficiario: Istituto Uno

Data scadenza: 31/08/2017

Numero Rate: 1

Importo Totale (€): 50.00

3  **Chiudi**

1 Sezione con le informazioni complessive del pagamento:

- Cognome e nome dell'alunno
- Codice fiscale dell'alunno
- Sezione
- Classe
- Indirizzo di studio
- Plesso/Sede della sua Scuola
- Anno scolastico (di riferimento del contributo)
- Causale (del pagamento richiesto)
- Codice dell'evento di pagamento (creato dalla scuola al quale appartiene l'avviso)

- Codice avviso
- Importo avviso
- Beneficiario (denominazione del beneficiario del pagamento, che può essere la scuola di frequenza dell'alunno o l'Agenzia delle Entrate)
- Data scadenza (data entro il quale la scuola richiede che sia eseguito il pagamento)

2 Numero della rata e importo avviso

3 Attivando il pulsante “Chiudi” il sistema riporta l'utente alla pagina “Visualizza pagamenti”.

3. EFFETTUARE UN PAGAMENTO

L'utente, presa visione delle tasse e contributi scolastici notificati dalla scuola e dell'eventuale nota informativa allegata, può provvedere al pagamento con pagoPA con il servizio *Pago In Rete*, in quanto il servizio è collegato alla piattaforma pagoPA per i pagamenti elettronici verso le pubbliche amministrazioni.

È possibile effettuare il pagamento telematico per un singolo avviso ricevuto o per più avvisi contemporaneamente, selezionando e inserendo gli avvisi che si intende pagare in un carrello virtuale di pagamento.

L'utente potrà scegliere se fare il pagamento immediato subito on line con il servizio oppure scaricare un documento che gli sarà utile per effettuare il pagamento in un secondo momento presso tabaccai, ricevitorie ed altri PSP dislocati sul territorio, oppure online dal sito della propria banca o tramite le APP.

L'utente potrà pagare con la modalità di pagamento che preferisce. Il PSP scelto per il pagamento potrebbe richiedere per il servizio una commissione, che sarà comunque resa nota all'utente prima della transazione.

3.1. Selezione avvisi per il pagamento

Per effettuare il pagamento per uno o più avvisi ricevuti l'utente prima ricerca e seleziona dalla pagina “Visualizza pagamenti” gli avvisi che intende pagare e poi aziona il tasto “Effettua il pagamento”. Gli avvisi che sono stati selezionati per il pagamento vengono posti in un carrello virtuale di pagamento.

Di seguito una schermata di esempio con i passi operativi per caricare gli avvisi nel carrello dei pagamenti:

1 L'utente seleziona da un elenco a discesa i filtri di ricerca impostando lo stato **"Da pagare"** per visualizzare tutti gli avvisi ricevuti ancora da pagare.

L'utente può ricercare direttamente un singolo avviso, inserendo il codice o la causale oppure restringere la ricerca degli avvisi selezionando un periodo temporale per la data di scadenza (sono visualizzati in automatico tutti i pagamenti da fare nell'anno scolastico).

2 L'utente attiva il pulsante **"Cerca"**.

3 l'utente seleziona dall'elenco uno o più avvisi avvisi nello stato **"Da pagare"**.

4 L'utente attiva il pulsante **"Effettua il pagamento"** per procedere con il pagamento.

5 L'utente attiva il pulsante **"Chiudi"** se non vuole procedere con il pagamento.

Dopo che l'utente ha selezionato i pagamenti da effettuare ed attivato il tasto **"Effettua pagamento"** il sistema apre la pagina **"Carrello pagamenti"**.

Non ci sono limiti al numero di avvisi che l'utente può inserire nel carrello, ma per il pagamento gli avvisi devono riguardare al massimo 5 beneficiari diversi, in quanto la piattaforma pagoPA accetta solo pagamenti contemporanei a favore di 5 beneficiari diversi.

3.2. Carrello del pagamento

La pagina **"Carrello Pagamenti"** viene prospettata quando l'utente aziona il pulsante **"Effettua pagamento"** dalla pagina **Visualizza Pagamenti**.

La pagina riporta l'importo complessivo del pagamento che l'utente ha richiesto di effettuare, calcolato come somma degli importi per gli avvisi posti del carrello e due pulsanti per scegliere se procedere subito con il pagamento immediato (on line) oppure

scaricare il documento predisposto dal sistema per pagare successivamente sempre in modo (off line).

Il pagamento telematico (online o offline) potrà essere fatto con uno dei Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP), che ha aderito alla piattaforma per i pagamenti elettronici verso le pubbliche amministrazioni "pagoPA" e che offre il servizio con la modalità di pagamento richiesta dall'utente tra quelli disponibili.

Sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare>.

è possibile vedere la lista dei PSP, conoscere le modalità di pagamento offerte da ogni PSP e le commissioni eventualmente richieste per il servizio di pagamento (che saranno applicate sulla transazione e non per ogni avviso inserito sul carrello).

La pagina Carrello Pagamenti è strutturata come segue:

Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)	
A83003810427170817172546DDI4B	Visita al museo	Anagrafica Assente	31/08/2017	Istituto Uno	15,00	
A83003810427170817172549UX1HC	Visita al museo	Anagrafica Assente	31/08/2017	Istituto Uno	50,00	

Totale da pagare in euro: (escluso commissioni) **65,00**

[Visualizza commissioni](#)

Pagamento online

4 **Procedi con il pagamento immediato**

Pagamento offline

5 **Scarica documento di pagamento**

Scarica il documento per pagare presso le ricevitorie, i tabaccai e le banche aderenti tramite ATM, sportelli, APP su smartphone e tablet o presso altri prestatori che offrono il servizio a pagamento.

6 **Annulla pagamento**

1 Lista degli avvisi del carrello con i seguenti dati:

- Codice avviso
- Causale
- Cognome e nome dell'alunno
- Scadenza (termine entro il quale la scuola richiede che sia eseguito il pagamento)
- Beneficiario
- Importo

Attivando l'icona cestino l'utente può eliminare uno o più avvisi dal carrello dei pagamenti, in questo caso il sistema aggiorna la lista degli avvisi e il "Totale da pagare in euro".

2 Totale da pagare in euro: somma degli importi degli avvisi di pagamento presenti nel carrello. Il totale non include l'importo delle eventuali commissioni che potrebbero essere applicate dal PSP in fase di pagamento.

3 Visualizza commissioni è il link che permette di accedere alla pagina "Servizi di pagamento".

4 Pagamento online attivando il pulsante "Procedi con pagamento immediato" l'utente viene indirizzato alla piattaforma per i pagamenti elettronici verso le pubbliche amministrazioni "pagoPA" dove potrà procedere al pagamento online.

5 Pagamento offline attivando il pulsante "Scarica il documento di pagamento" l'utente scarica il documento di pagamento predisposto dal sistema che consentirà all'utente di fare il pagamento degli avvisi posti nel carrello in un secondo momento recandosi presso i PSP che offrono il servizio, con home banking o le APP.

6 Annulla pagamento per svuotare il carrello di pagamento visualizzato e torna alla pagina precedente per la selezione degli avvisi.

3.3. Pagamento online

Quando l'utente dalla pagina del "Carrello pagamenti" sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento quello immediato (attiva il pulsante "Procedi con il pagamento immediato")

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALLUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
A83003810427170817172546DDI4B	Visita al museo	Anagrafica Assente	31/08/2017	Istituto Uno	15,00
A83003810427170817172549UX1HC	Visita al museo	Anagrafica Assente	31/08/2017	Istituto Uno	50,00

Totale da pagare in euro: (escluso commissioni) **65,00**
[Visualizza commissioni](#)

Pagamento online
Procedi con il pagamento immediato

Pagamento offline
Scarica documento di pagamento

Scarica il documento per pagare presso le ricevitorie, i tabaccai e le banche aderenti tramite ATM, sportelli, APP su smartphone e tablet o presso altri prestatori che offrono il servizio a pagamento.

Annulla pagamento

il sistema indirizza l'utente alla pagina del sistema "pagoPA" dove potrà procedere al pagamento.

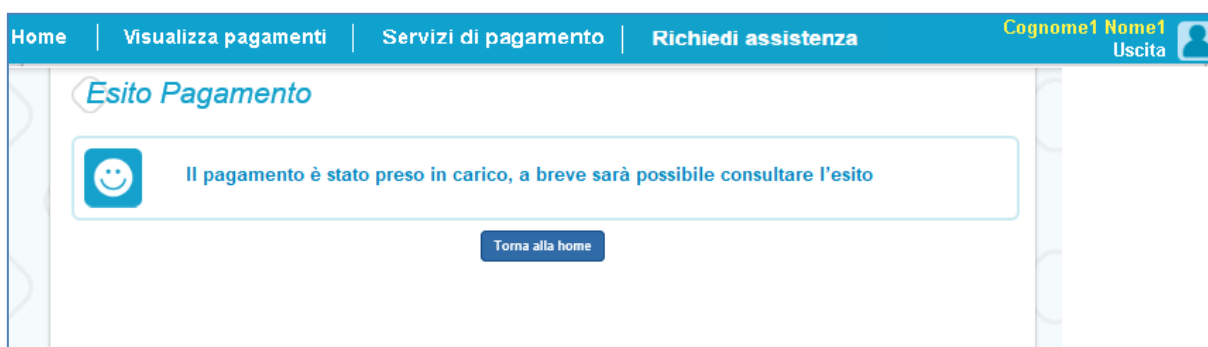
E' possibile consultare la [mini guida per il pagamento online con il sistema pagoPA](#) che è stata predisposta per illustrare i passi da seguire sia l'accesso al sistema pagoPA che per fare il pagamento online con tale sistema.

L'utente effettua l'accesso al sistema pagoPA, seleziona la modalità e il Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP) che vuole utilizzare per pagare e viene successivamente indirizzato sulla pagina del PSP da lui selezionato, dove può completare la transazione di pagamento. Sul sito del PSP l'utente inserirà i dati richiesti per l'esecuzione del pagamento (es. dati della carta di credito o altro)².

La commissione (se richiesta dal PSP) sarà unica a prescindere dal numero di contributi (avvisi nel carrello) che l'utente ha scelto di pagare.

Una volta eseguita la transazione di pagamento sul sito del PSP, l'utente viene reindirizzato nuovamente sulla pagina riservata del servizio Pago In Rete, dove visualizza il messaggio con l'esito positivo o negativo della transazione di pagamento effettuata. In attesa di ricevere la ricevuta telematica della transazione rilasciata dal PSP, il sistema aggiorna lo stato degli avvisi del carrello dei pagamenti che erano da "Da pagare" nello stato "In attesa di ricevuta", in modo da bloccare il pagamento agli altri versanti.

In caso di **esito positivo** l'utente visualizza il seguente messaggio:



Quando il sistema riceverà la ricevuta telematica (RT) del pagamento eseguito con successo (generalmente entro pochi minuti), lo stato di ogni avviso posto nel carrello sarà aggiornato dallo stato "In attesa di ricevuta" allo stato "Pagato".

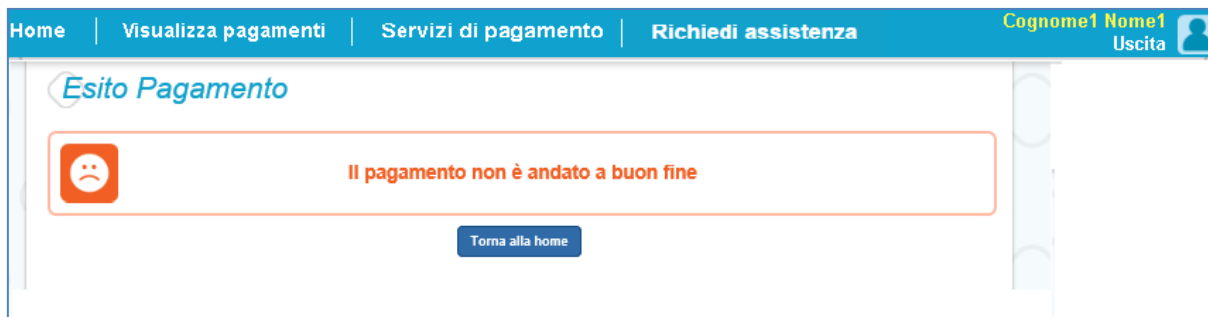
L'utente che ha fatto il pagamento, riceverà una mail di notifica del pagamento eseguito (salvo revoca [consenso alla ricezione delle mail](#)) e potrà visualizzare i dati della transazione consultando la [Ricevuta telematica](#) nella pagina "Documenti" di ogni avviso del carrello.

Tutti i versanti associati agli alunni intestatari degli avvisi del carrello pagato riceveranno via e-mail la notifica di avvenuto pagamento (salvo revoca del [consenso alla ricezione delle mail](#)) e accedendo al sistema potranno scaricare l'[Attestazione di pagamento](#) valida ai fini fiscali.

Lo stato aggiornato dei pagamenti e le ricevute telematiche dei pagamenti telematici eseguiti sono sempre visibili anche alla scuola, per cui l'utente non ha necessità di presentare la ricevuta dei pagamenti telematici fatti con il servizio, per attestare di avere fatto il pagamento richiesto.

² PAGO IN RETE non archivia alcun dato relativo alla carta di credito o al conto corrente che l'utente inserisce sul sito del PSP e sulla piattaforma pagoPA.

In caso di **esito negativo o di annullamento** della transazione di pagamento il messaggio visualizzato dal sistema è il seguente:



Alla ricezione della ricevuta telematica (RT) del pagamento che non è andato a buon fine, il sistema aggiornerà lo stato degli avvisi del carrello dallo stato “In attesa di ricevuta” allo stato iniziale “Da Pagare” per abilitare nuovamente i versanti al pagamento.

Il sistema invierà al versante che ha eseguito il tentativo di pagamento fallito una e-mail con la notifica con l’esito negativo della transazione, con il dettaglio degli avvisi presenti nel carrello che sono quindi ancora da pagare.

NOTA BENE

L’utente che vuole annullare il pagamento deve utilizzare i link e i tasti presenti sulla pagina del PSP e non la freccia Indietro/Back del browser, perché altrimenti non potrà subito procedere con un nuovo pagamento, ma dovrà aspettare l’annullamento la sessione da parte del PSP (tempi stimati un ora).

3.4. Pagamento offline

Questa modalità consente all’utente di scaricare il documento predisposto dal sistema per poter effettuare il pagamento telematico degli avvisi inseriti nel carrello presso uno dei PSP abilitati (o presso gli uffici postali) tramite il codice interbancario CBILL, il QR Code ed anche il Datamatrix, nel caso che il conto beneficiario sia un conto corrente postale.

NOTA BENE

Nel caso in cui il conto corrente beneficiario del pagamento indicato dalla scuola sia un conto corrente postale nel documento di pagamento è presente anche la sezione “Bollettino postale PA” con il codice Datamatrix, che consente all’utente di pagare presso tutti gli uffici postali o i canali online o fisici di Poste Italiane.

BOLLETTINO POSTALE PA	BancoPosta	RATA UNICA entro il 31/12/2018
Posteitaliane	€ sul C/C n. 88 88 88	Euro 110.00
 circuito bollettino postale BancoPosta	Intestato a ISTITUTO SUPERIORE Destinatario Oggetto del pagamento Test evento MIUR Codice avviso Tipo Cod. Fiscale Ente Creditore 0010 0000 0021 3971 18 P1	
Bollettino Postale pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane e dell'Ente Creditore AUT. DB/SISB/GEN P1-PDF 47149 DEL 22.03.2019		

Nella pagina “Carrello pagamenti” l’utente attiva il pulsante “Scarica documento di pagamento” e il sistema esegue il download del documento di pagamento, che riporta le informazioni per il pagamento degli avvisi presenti nel carrello.

Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
CODICE AVVISO UNO	ASSICURAZIONE	NOMINATIVO 1	30/09/2018	ISTITUTO UNO	8,50
CODICE AVVISO DUE	SERVIZI SCOLASTICI	NOMINATIVO 2	29/09/2018	ISTITUTO UNO	150,00

Totale da pagare in euro: (escluso commissioni) **158,50**
[Visualizza commissioni](#)

Pagamento online:

Scarica il documento per pagare presso le ricevitorie, i tabaccai e le banche aderenti tramite ATM, sportelli, APP su smartphone e tablet o presso altri prestatori che offrono il servizio a pagamento.

L’utente può utilizzare le funzionalità del browser per stampare e/o salvare il documento di pagamento.

Con il documento l’utente potrà pagare:

- Collegandosi al sito della propria Banca e utilizzando i servizi di Home banking (con addebito in conto o con carte), seguendo le istruzioni fornite dalla banca per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni con pagoPA e utilizzando il codice interbancario CBILL.
- Recandosi presso gli sportelli bancari o gli ATM abilitati utilizzando il codice avviso e i dati dell’ente creditore e seguendo le istruzioni fornite e pagando in contanti o con carte credito/debito.

- Recandosi presso i PSP abilitati presenti sul territorio, quali ricevitorie, tabaccai e supermercati, e altri, utilizzando il codice QR code e pagando in contanti o con carte credito/debito.
- Recandosi presso tutti gli Uffici Postali, utilizzando la sezione Bollettino Postale PA (se presente nel documento) e pagando in contanti o con carte credito/debito.
- Collegandosi ai canali digitali di Poste Italiane e utilizzando la sezione Bollettino Postale PA (se presente nel documento) e pagando con carte di credito.
- Accedendo all'APP della propria Banca o di un PSP abilitato e utilizzando il QR Code, presente nel documento e pagando con carte di credito o con plafond precaricati.

La lista di tutti i PSP abilitati che consentono il pagamento è riportata sul sito di AgID all'indirizzo:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare>

il sistema predispone per ogni beneficiario dei pagamenti, che l'utente ha richiesto di effettuare in modalità off-line, una pagina denominata "AVVISO DI PAGAMENTO", che riporta i codici che l'utente potrà utilizzare per pagare (CBILL, QR-code, Datamatrix), accompagnata da una eventuale pagina aggiuntiva, denominata "CARRELLO BENEFICIARIO" che riporta il dettaglio dei pagamenti a favore del beneficiario, qualora il versamento a favore del beneficiario della somma sia effettuato per più di un avviso.

Riportiamo tre esempi per descrivere e illustrare il documento che l'utente potrà scaricare.

Esempio 1: documento per pagare un singolo avviso di pagamento

Se l'utente ha inserito nel carrello un solo avviso di pagamento, in questo caso il documento riporterà nella sezione beneficiario il beneficiario dell'avviso, nella sezione destinatario nome cognome e codice fiscale dell'alunno intestatario dell'avviso, nella sezione oggetto di pagamento la causale dell'avviso e infine tutti i codici da utilizzare per il pagamento telematico, come illustrato nella figura seguente:



AVVISO PAGAMENTO



CAUSALE PAGAMENTO

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale	DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale alunno
NOME SCUOLA	Nome e cognome alunno

L'utente può richiedere assistenza al numero 0809267603 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 18.30

QUANTO E QUANDO PAGARE?	DOVE PAGARE? Lista canali di pagamento su www.pagopa.gov.it
--------------------------------	---

100.00 Euro entro il 20/05/2019

Puoi pagare con una **unica rata**

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

PAGA SUL SITO O CON LE APP

Collegandoti al sito del MIUR oppure collegandoti al sito della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.



PAGA SUL TERRITORIO

In tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancamat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.



Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI	RATA UNICA entro il 20/05/2019
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.	
Destinatario Nome e Cognome alunno	Euro 100.00
Ente Creditore Nome scuola	
Oggetto del pagamento Causale pagamento	Cod. Fiscale Ente Creditore
Codice CBILL 00001	
Codice Avviso 0010 0000 0000 1150 74	

BOLLETTINO POSTALE PA	BancoPosta	RATA UNICA entro il 20/05/2019
Posteitaliane	€ sul C/C n. 123456	Euro 100.00
	Intestato a ISTITUTO DI ISTRUZIONE	
Bollettino Postale pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane e dell'Ente Creditore	Destinatario Nome e Cognome alunno	
AUT. DB/SISB/GEN P1-PDF 4.7.149 DEL 22.03.2019	Oggetto del pagamento Causale pagamento	
	Codice avviso 0010 0000 0000 1150 74	
	Tipo P1	
	Cod. Fiscale Ente Creditore	

Per il pagamento il PSP potrà richiedere una sola commissione se prevista.

Esempio 2: documento per pagare più avvisi con la stessa causale a favore di un unico beneficiario

Se l'utente ha inserito nel carrello più avvisi di pagamento a favore dello stesso beneficiario (scuola o Agenzia delle Entrate) intestati allo stesso alunno oppure ad alunni diversi, il documento riporterà 2 pagine:

- la **prima pagina** potrà essere utilizzata per il pagamento e riporterà nella sezione beneficiario il beneficiario del pagamento, nella sezione destinatario il nome, cognome e codice fiscale dell'utente, nella sezione oggetto del pagamento la causale comune degli avvisi (se unica) o la causale generica "Tasse e contributi" (se le causali degli avvisi sono diversi) e il codice CBILL, il QR code e infine tutti i codici da utilizzare per il pagamento telematico.




AVVISO PAGAMENTO


Causale pagamento

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale	DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale
Nome scuola MIUR L'utente può richiedere assistenza al numero 0809267603 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 18:30	Nome Cognome

QUANTO E QUANDO PAGARE?
DOVE PAGARE? Lista canali di pagamento su www.pagopa.gov.it

9.00 Euro entro il 31/03/2019
Puoi pagare con una unica rata
 L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

PAGA SUL SITO O CON LE APP
 Collegandoti al sito del MIUR oppure collegandoti al sito della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.

PAGA SUL SITO O CON LE APP
 In Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE ED ALTRI CANALI	RATA UNICA entro il 31/03/2019		
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.	<table> <tr> <td> Destinatario Nome Cognome Ente Creditore Nome scuola Oggetto del pagamento Causale pagamento appoggio Codice CBILL 00001 Codice Avviso 000000000080811 </td> <td> Euro 9.00 Cod. Fiscale Ente Creditore </td> </tr> </table>	Destinatario Nome Cognome Ente Creditore Nome scuola Oggetto del pagamento Causale pagamento appoggio Codice CBILL 00001 Codice Avviso 000000000080811	Euro 9.00 Cod. Fiscale Ente Creditore
Destinatario Nome Cognome Ente Creditore Nome scuola Oggetto del pagamento Causale pagamento appoggio Codice CBILL 00001 Codice Avviso 000000000080811	Euro 9.00 Cod. Fiscale Ente Creditore		

Figura 1 - prima pagina

- nella **seconda pagina** vengono i dati di dettaglio degli avvisi che ha scelto di pagare.



CARRELLO BENEFICIARIO



Causale pagamento

ENTE CREDITORE	Cod. Fiscale	VERSANTE	Cod. Fiscale
Nome scuola		Nome Cognome	
Causale Evento: Causale pagamento			
Codice Avviso: A83003810427181204123027RMRAJ		Scadenza: 31/03/2019	Importo: 4.50
Dati Pagatore: Nome1 Cognome1		Codice Fiscale: Codice fiscale1	
Causale Evento: Causale pagamento			
Codice Avviso: A83003810427181204123027T75BS		Scadenza: 31/03/2019	Importo: 4.50
Dati Pagatore: Nome2 Cognome2		Codice Fiscale: Codice fiscale2	
TOTALE		EURO 9.00	

Figura 2: seconda pagina

La commissione applicata dal PSP se richiesta, per il pagamento a favore del beneficiario sarà solo una, a prescindere dal numero di avvisi che l'utente ha inclusi nel pagamento.

Esempio 3: documento per pagare più avvisi con causali diverse a favore di beneficiari diversi

Se l'utente ha inserito nel carrello più avvisi di pagamento a favore di vari beneficiari (es. diverse scuole oppure avvisi richiesti dalla stessa scuola per le tasse a favore dell'agenzia delle entrate e i contributi a favore della scuola stessa), in questo caso il documento sarà composto da diverse pagine per procedere con le transazioni di pagamento telematico a favore di ogni beneficiario.

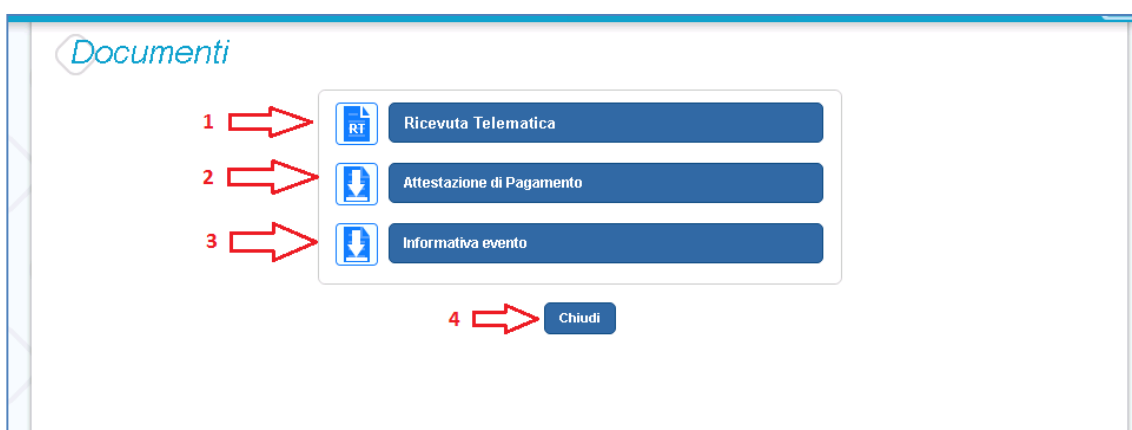
Per il pagamento a favore di ogni beneficiario sarà presente sempre la pagina con i codici per il pagamento eventualmente accompagnata dalla pagina di dettaglio degli avvisi (nel caso il pagamento sia eseguito per più avvisi). La logica di valorizzazione delle sezioni è analoga a quella descritta dagli esempi precedenti.

Il PSP applicherà tante commissioni quanti sono i beneficiari degli avvisi a prescindere dal numero di avvisi che l'utente ha inserito nel carrello dei pagamenti.

4. DOCUMENTI

L'utente può accedere alla pagina "Documenti" disponibile per ogni avviso visualizzato nella pagina "Ricerca avvisi" attivando l'icona funzionale  presente nella colonna AZIONI nella ricerca avvisi.

Nella pagina "Documenti" possono essere presenti i tasti funzionali riportati nella figura seguente.



1 Ricevuta telematica per la visualizzazione della ricevuta telematica del pagamento. Il documento è presente solo se l'avviso è stato pagato tramite il servizio *Pago In Rete*.

2 Attestazione di pagamento per effettuare lo scarico dell'attestazione di pagamento. Il documento è presente solo se l'avviso è stato pagato tramite il servizio *Pago In Rete*.

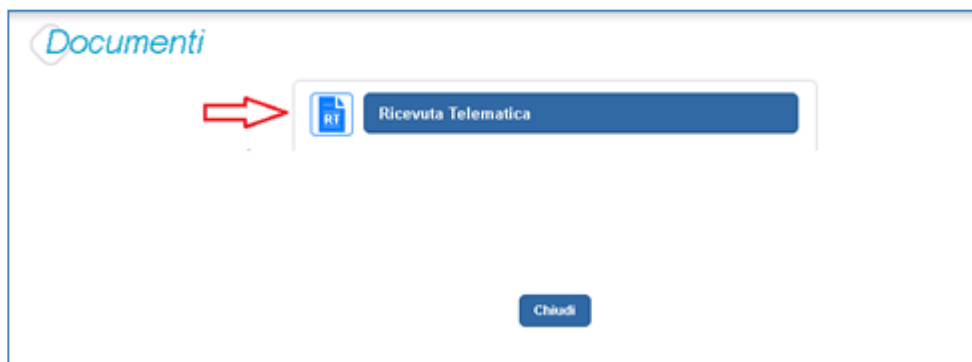
3 Informativa evento per effettuare lo scarico della nota informativa. Il documento è presente solo se la scuola ha allegato un documento all'evento di pagamento (ad esempio il programma della gita).

4 Chiudi Per chiudere la pagina "Documenti" e tornare alla Home Page l'utente può attivare il pulsante "Chiudi".

4.1. Visualizzare la ricevuta telematica

35

La ricevuta di pagamento è disponibile per gli avvisi che sono stati pagati utilizzando il servizio PAGO In Rete. La ricevuta telematica è visualizzabile dall'utente che ha effettuato la transazione di pagamento con esito positivo (e dalla scuola) ed è accessibile dalla pagina "Documenti".



Il sistema apre la pagina "Ricevuta telematica" che è strutturata nel modo seguente:

Ricevuta Telematica

Dati della Ricevuta telematica pagoPA rilasciata dal PSP

CF Beneficiario: Codice fiscale	Denominazione Beneficiario: Nome Scuola	IUV: 000000000101633
Causale del versamento: /RFB/000000000101633/30.00	Importo operazione: € 30.00	Data dell'operazione: 02/04/2019 12:09
Denominazione PSP: Nome PSP	Codice identificativo PSP: Codice PSP	Numero univoco assegnato al pagamento dal PSP: Imrq1a29u331hno22wfn5yx346u84x3n
Esito: Positivo	Data del versante: Nome Cognome (C.F. Codice fiscale)	

Con la suddetta transazione è stato effettuato il pagamento delle contribuzioni relative ai seguenti avvisi:

Codice avviso	Causale	Rata	Pagatore	Data scadenza avviso	Importo
A83003810427190401171859TCV6S	Causale 1		Nome 1 Cognome 1 (C.F. Codice fiscale 1)	20/05/2019	€ 15.00
A8300381042719040210234516M8T	Causale 1		Nome 2 Cognome 2 (C.F. Codice fiscale 2)	01/05/2019	€ 15.00

3 **Chiudi** **Stampa RT** 4

1 In questa sezione della pagina "Ricevuta telematica" il sistema riporta i dati della transazione di pagamento:

- Codice fiscale e denominazione beneficiario
- Codice IUV
- Causale del versamento
- Importo operazione
- Data e ora dell'operazione

- Denominazione e codice identificativo PSP
- Numero univoco assegnato al pagamento dal PSP
- Esito positivo
- Nome, cognome e codice fiscale del versante

2 In questa sezione il sistema riporta la lista degli avvisi pagati nella transazione con esito positivo:

- Codice avviso
- Causale
- Rata
- Nome, cognome e codice fiscale dell'intestatario dell'avviso
- Data scadenza
- Importo

3 Per chiudere la pagina “Documenti” e tornare alla Home Page l'utente può attivare il pulsante “Chiudi”. La ricevuta telematica sarà anche inoltrata per mail all'indirizzo di contatto del versante che ha effettuato il pagamento.

4 Per stampare la ricevuta l'utente può attivare il pulsante “Stampa RT”.

I dati della ricevuta telematica visualizzati sono gli stessi contenuti nella mail di notifica che il sistema invia all'utente che ha effettuato il pagamento se ha dato il consenso a riceverla.

La ricevuta telematica è disponibile anche per la scuola che potrà prendere visione dei dati del pagamento effettuato dall'utente.

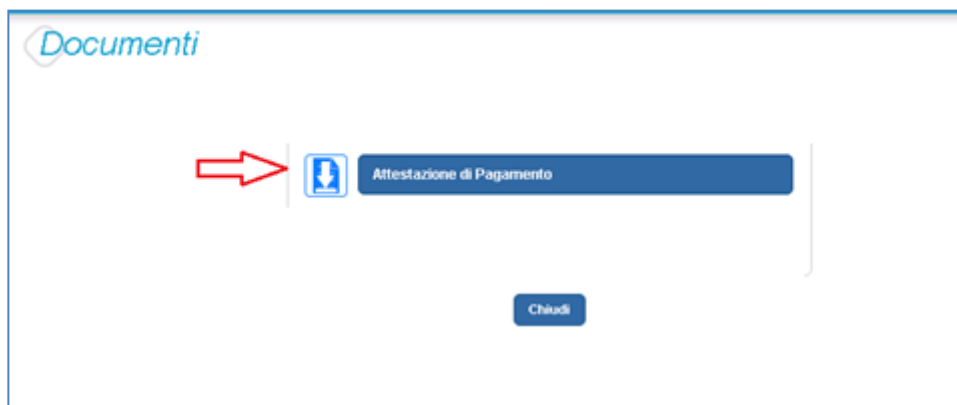
4.2. Scaricare l'attestato di pagamento

L'attestazione di pagamento viene prodotta automaticamente dal sistema solo per gli avvisi pagati tramite il servizio Pago In Rete e sarà disponibile dopo la ricezione della ricevuta telematica. Tale documento può essere utilizzato per richiedere le detrazioni fiscali delle spese scolastiche.

Il file contenente l'attestazione **può essere scaricato da tutti i versanti che la scuola ha associato all'alunno** intestatario dell'avviso pagato, a prescindere da chi ha provveduto ad eseguire il pagamento (utente stesso/altro versante/rappresentante di classe delegato). Il rappresentante di classe non è abilitato allo scarico dell'attestazione dei pagamenti effettuati per conto dei genitori degli alunni della classe.

L'attestazione non sarà disponibile per i pagamenti che il genitore ha effettuato senza utilizzare il servizio Pago In Rete (es. bonifici diretti sul conto della scuola).

L'attestato di pagamento è scaricabile dagli utenti abilitati dalla pagina “Documenti” solo per gli avvisi che sono nello stato “Pagato” attivando il pulsante “Attestato di pagamento”.



Il sistema PAGO IN RETE esegue il download di un file in formato “PDF” nel quale sono riportate le informazioni che attestano l’avvenuto pagamento dell’avviso.

Di seguito un esempio di attestazione di pagamento.

   	
[Denominazione della scuola] C.F. [CF della scuola]	
Oggetto: Attestazione di pagamento Con la presente si attesta che è stato effettuato il versamento telematico a titolo di “[CATEGORIA CAUSALE]”	
per la causale [CAUSALE EVENTO]	
rata (solo se presente) [rata N/M]	
per conto di [NOME PAGATORE] [COGNOME PAGATORE]	
(C.F. [C.F. PAGATORE])	
a favore del beneficiario [DENOMINAZIONE BENEFICIARIO]	
(C.F. [C.F. BENEFICIARIO])	
di importo pari a € [IMPORTO AVVISO].	
Il versamento è stato eseguito tramite il sistema dei pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione, pagoPA, utilizzando il servizio PAGO IN RETE del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca.	
Dettagli della ricevuta telematica del pagamento eseguito, rilasciata dal Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP):	
data dell’operazione	[DATA ORA OPERAZIONE]
Identificativo Univoco Versamento	[IUV]
codice identificativo PSP	[ID PSP]
denominazione PSP	[NOME PSP]
numero univoco assegnato al pagamento dal PSP	[IUR]
[NOME PSP]	
IUR	
importo dell’operazione	€ [IMPORTO]
causale del versamento	[CAUSALE VERSAMENTO]
Il presente attestato è rilasciato a richiesta dell’interessato, per gli usi consentiti dalla legge.	
Roma, [Data dell’operazione]	
Esenzione dall’imposta di bollo di cui all’art. 5, comma 1, e art. 11 della Tabella annessa al DPR n. 642 del 1972.	

4.3. Visualizzare informativa

La scuola può opzionalmente predisporre un file per fornire maggiori indicazioni agli utenti in merito alla contribuzione richiesta e notificata con l'avviso telematico.

Il contenuto del file predisposto dalla scuola e pubblicato per le famiglie può servire per informare ad esempio sulle finalità di utilizzo del contributo volontario, indicare le fasce per la contribuzione ridotta per ISEE, fornire il programma di dettaglio di un viaggio di istruzione o altro ancora.

Per visualizzare l'informativa eventualmente pubblicata dalla scuola, l'utente dalla pagina "Visualizza pagamenti" attiva l'icona "Documenti" disponibile nella colonna "AZIONI" per accedere alla pagina che contiene la documentazione disponibile per l'avviso.

CODICE	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
A83003810427170817172549UX1HC	Visita al museo		Anagrafica Assente		31/08/2017	Istituto Uno	Da pagare	50,00	[Search] [Print] [Download]
A83003810427170817172546DDI48	Visita al museo		Anagrafica Assente		31/08/2017	Istituto Uno	Da pagare	15,00	[Search] [Print] [Download]
A83003810427170818162542AXW4I	Mensa scolastica		Anagrafica Assente		15/09/2017	Istituto Uno	Da pagare	110,00	[Search] [Print] [Download]

Se la scuola ha allegato all'avviso un documento di informativa l'utente visualizzerà il pulsante "Informativa evento" e potrà scaricare il file.

Documenti

[RT] Ricevuta Telematica

[Download] Attestazione di Pagamento

[Download] Informativa evento

Chiudi

5. GESTIONE CONSENSI

39

L'utente può dare o revocare il consenso alla ricezione delle e-mail di notifica previste dal sistema, accedendo alla pagina "Gestione Consensi" attivando il link posizionato in alto nella home page.



Il servizio informa l'utente inviando delle mail di notifica per ogni nuovo pagamento richiesto dalle scuole per i propri figli (avviso emesso), per ogni versamento telematici che è stato eseguito per gli avvisi di pagamento, che l'utente ha ricevuto (avviso pagato) e per comunicare l'esito delle transazioni di pagamento che l'utente ha effettuato (esito pagamento).

Con l'accettazione del servizio l'utente ha accettato la ricezione di tutte le notifiche suddette da parte del sistema. Ogni variazione dei consensi effettuata dall'utente viene memorizzata ed utilizzata per gestire l'invio delle successive notifiche previste dal sistema.

Gestione consensi

In questa pagina puoi dare o revocare il tuo consenso alla ricezione delle notifiche previste dal sistema all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione. Di seguito sono riportate le impostazioni attuali, per modificarle effettua la scelta e premi il pulsante salva.

- 1 Vuoi ricevere una notifica quando la scuola emette un avviso di pagamento intestato all'alunno a te associato?
☒ Sì ☐ No
- 2 Vuoi ricevere una notifica quando un avviso intestato all'alunno a te associato viene pagato?
☒ Sì ☐ No
- 3 Vuoi ricevere una notifica quando effettui una transazione di pagamento?
☒ Sì ☐ No

Salva 4

Nella pagina Gestione consensi l'utente visualizza i consensi forniti e può modificarli selezionando "Sì" o "No" in risposta alle seguenti domande:

1 Vuoi ricevere una notifica quando la scuola emette un avviso di pagamento intestato all'alunno a te associato?

2 Vuoi ricevere una notifica quando un avviso intestato all'alunno a te associato viene pagato?

3 Vuoi ricevere una notifica quando effettui una transazione di pagamento?

4 Per confermare le scelte effettuate l'utente attiva il pulsante "Salva".

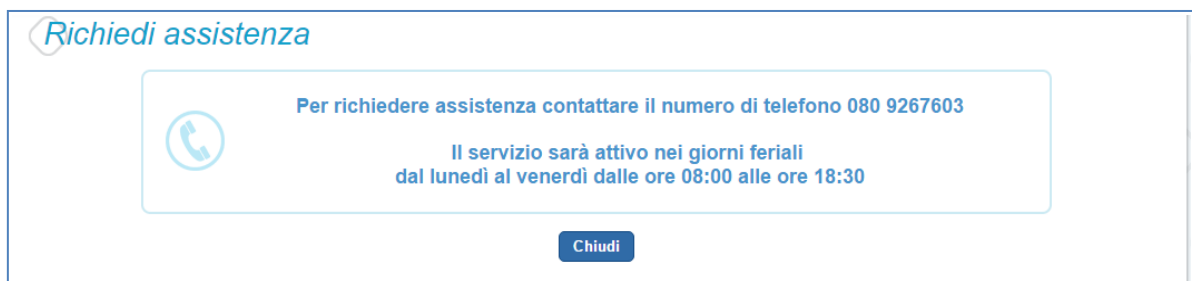
Il sistema notifica al rappresentante di classe, abilitato dalla segreteria al pagamento telematico, gli avvisi telematici che riguardano gli alunni della classe. Il consenso o la revoca alla ricezione delle notifiche per il rappresentante, ha effetto anche sulla ricezione delle notifiche degli eventi riguardati la classe.

6. ASSISTENZA PAGO IN RETE

L'utente, che ha bisogno assistenza all'uso delle funzionalità del servizio, può accedere alla pagina "Richiedi assistenza" attivando il link posizionato in alto nella home page.



La pagina indica le modalità per accedere al servizio di assistenza e alle FAQ.



NOTA BENE

Per tutte le problematiche relative a pagoPA è attivo il servizio di assistenza gestito direttamente da pagoPA scrivendo all'indirizzo helpdesk@pagopa.it oppure telefonando al numero **02 66897805**.

Per approfondimenti consultare:

<https://www.pagopa.gov.it/it/pagopa/helpdesk/>

FAQ
PAGAMENTI SCOLASTICI
(aggiornato al 04/09/2019)

INDICE

1	Accesso	3
1.1	COME ACCEDO AL SERVIZIO DI VISUALIZZAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO EMESSI DALLA SCUOLA DI FREQUENZA DI MIO FIGLIO?	3
1.2	HO PRESENTATO TEMPO FA UNA DOMANDA SU ISTANZE ON LINE, POSSO ACCEDERE AL SISTEMA DEI PAGAMENTI UTILIZZANDO LE STESSA CREDENZIALI?	3
1.3	NON MI SONO MAI REGISTRATO AL PORTALE DEL MIUR, COME POSSO FARE LA REGISTRAZIONE?	3
2	Notifica avvisi	4
2.1	CHE COS'È LA NOTIFICA DI UN AVVISO?	4
2.2	NON VISUALIZZO GLI AVVISI TELEMATICI EMESSI DALLA SCUOLA DI MIO FIGLIO. COSA DEVO FARE?	4
2.3	CHI PUÒ FARE RICHIESTA DI RICEVERE LE NOTIFICHE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO INTESTATI AD UN ALUNNO?	4
2.4	COME SI RICEVE LA NOTIFICA DI UN AVVISO?	4
3	Pagamenti telematici online e tramite documento di pagamento	5
3.1	PAGAMENTI ELETTRONICI: COS'È PAGOPA?	5
3.2	E' POSSIBILE PAGARE TASSE E CONTRIBUTI SCOLASTICI CON PAGOPA?	5
3.3	COME POSSO EFFETTUARE IL PAGAMENTO TELEMATICO TRAMITE IL SERVIZIO PAGO IN RETE DI UN AVVISO CHE LA SCUOLA MI HA NOTIFICATO?	5
3.4	CHE COSA SONO I "VERSAMENTI VOLONTARI"?	5
3.5	HO RICEVUTO UNA CIRCOLARE DALLA SCUOLA DI MIO FIGLIO CHE MI COMUNICA CHE POSSO EFFETTUARE UNA CONTRIBUZIONE VOLONTARIA, CHE COSA DEVO FARE?	5
3.6	NON VOGLIO REGISTRARMI AL SERVIZIO PAGO IN RETE, POSSO UGUALMENTE PAGARE UN AVVISO INTESTATO A MIO FIGLIO UTILIZZANDO PAGOPA?	6
3.7	QUALI SONO GLI STRUMENTI DI PAGAMENTO E I CANALI UTILIZZABILI PER IL PAGAMENTO TELEMATICO CON IL SISTEMA?	6
3.8	DOVE POSSO TROVARE L'ELENCO DEI PSP ABILITATI PER IL PAGAMENTO?	6
3.9	CI SONO DIFFERENZE DI COSTO TRA I DIVERSI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO?	6
3.10	POSSO PAGARE ON-LINE CON CARTA DI CREDITO ANCHE CON PAGOPA?	6
3.11	PERCHÉ DEVO PAGARE LE COMMISSIONI?	6
3.12	COSA SUCCEDER SE PAGO DUE VOLTE LO STESSO SERVIZIO?	7
3.13	POSSO PAGARE UNA CIFRA SBAGLIATA?	7
3.14	LA MIA BANCA NON SUPPORTA PAGOPA, COSA POSSO FARE?	7
3.15	LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO TELEMATICO FORNITA DAL PSP SCELTO HA EFFICACIA LIBERATORIA?	8
3.16	QUAL È IL LIVELLO DI SICUREZZA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI CON PAGOPA?	8
3.17	E' POSSIBILE PAGARE PIÙ AVVISI CON UNA SOLA TRANSAZIONE?	8

3.18	E' POSSIBILE PAGARE SENZA UTILIZZARE IL SISTEMA?	8
3.19	CHE VANTAGGI HO AD EFFETTUARE UN PAGAMENTO TELEMATICO DI UN AVVISO TRAMITE PAGO IN RETE?	8
3.20	IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE PUÒ EFFETTUARE IL PAGAMENTO TRAMITE PAGO IN RETE DI UN CONTRIBUTO?	9
3.21	PERCHÉ NON VEDO LA MIA BANCA SE SELEZIONO COME MODALITÀ DI PAGAMENTO "IL TUO CONTO CORRENTE"?	9
3.22	QUALI SONO LE BANCHE CHE ADERISCONO AL CIRCUITO MyBANK?	9
3.23	POSSO EFFETTUARE UN PAGAMENTO IMMEDIATO CON IMPORTO SUPERIORE A € 1.000,00?	9
3.24	POSSO UTILIZZARE LA POSTEPAY PER EFFETTUARE I PAGAMENTI SU PAGO IN RETE?	9
3.25	PERCHÉ NON VEDO LA MODALITÀ DI PAGAMENTO "BOLLETTINO POSTALE ONLINE"?	10
3.26	HO EFFETTUATO IL PAGAMENTO ONLINE, MA EFFETTUANDO LA RICERCA VEDO L'AVVISO NELLO STATO "IN ATTESA DI RICEVUTA", PERCHÉ?	10
3.27	ATTRAVERSO IL SISTEMA PAGO IN RETE HO PAGATO UN AVVISO PER ERRORE, COME POSSO ANNULLARE IL PAGAMENTO?	10
3.28	HO EFFETTUATO UN PAGAMENTO DI UN AVVISO SENZA UTILIZZARE IL SISTEMA PAGO IN RETE, NELLA MIA HOME PAGE TROVO ANCORA L'AVVISO NELLO STATO "DA PAGARE", COME DEVO COMPORTARMI?	10
3.29	HO CHIESTO ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA DI RISCONTRARE IL PAGAMENTO EFFETTUATO AL DI FUORI DEL SISTEMA PAGO IN RETE. NON RIESCO A SCARICARE L'ATTESTATO DI PAGAMENTO, PERCHÉ?	10
3.30	IL PAGAMENTO DELLA GITA PER MIO FIGLIO È STATO EFFETTUATO DAL RAPPRESENTANTE DI CLASSE, ANCHE LUI PUÒ SCARICARE L'ATTESTATO DI PAGAMENTO?	10
3.31	HO EFFETTUATO UN PAGAMENTO PRESSO LA RICEVITORIA UTILIZZANDO IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO, DEVO PORTARE LA RICEVUTA A SCUOLA?	10
3.32	CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO EFFETTUARE IL PAGAMENTO UTILIZZANDO L'HOME BANKING DELLA MIA BANCA?	10
3.33	CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO EFFETTUARE IL PAGAMENTO PRESS LA MIA BANCA?	11
3.34	CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO PAGARE PRESSO LE RICEVITORIE?	11
3.35	CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO PAGARE PRESSO GLI UFFICI POSTALI?	11
3.36	POSSO UTILIZZARE LE APP PER PAGARE UTILIZZANDO IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO?	11

1 Accesso

1.1 COME ACCEDO AL SERVIZIO DI VISUALIZZAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO EMESSI DALLA SCUOLA DI FREQUENZA DI MIO FIGLIO?

Il servizio è riservato agli utenti registrati al portale del MIUR.

L'accesso al servizio Pago In Rete può essere effettuato dalla home page del portale del MIUR (www.miur.gov.it)

- selezionando il link "Argomenti e servizi" e poi il link Servizi → Pago In Rete e infine il pulsante "VAI AL SERVIZIO"

Oppure

- selezionando il banner "Pago In Rete" dalla sezione "Servizi".

In alternativa è possibile accedere al servizio tramite l'indirizzo <http://www.istruzione.it/pagoinrete/>.

Al primo accesso al servizio di pagamenti viene richiesta all'utente l'accettazione preliminare delle condizioni sulla privacy.

Gli utenti che non dispongono delle credenziali di accesso dovranno effettuare la registrazione al portale del MIUR. Gli utenti già registrati ad altri servizi del portale (es. Iscrizioni On Line, Istanze On Line) potranno accedere al servizio Pago In Rete con le stesse credenziali di accesso, senza dover effettuare una nuova registrazione.

Dopo aver effettuato l'accesso, utilizzare il link "Vai a Pago in Rete Scuole" per accedere alla piattaforma dei pagamenti telematici.

1.2 HO PRESENTATO TEMPO FA UNA DOMANDA SU ISTANZE ON LINE, POSSO ACCEDERE AL SISTEMA DEI PAGAMENTI UTILIZZANDO LE STESSE CREDENZIALI?

Sì, con le credenziali di accesso di cui già si dispone per le istanze on line è possibile accedere a Pago In Rete.

1.3 NON MI SONO MAI REGISTRATO AL PORTALE DEL MIUR, COME POSSO FARE LA REGISTRAZIONE?

La registrazione al portale del MIUR può essere fatta dalla home page del portale del MIUR (www.miur.gov.it), selezionando il link "Accesso", poi il link "Area Riservata" e poi "Registrati".

Per la registrazione occorre inserire i propri dati anagrafici ed un indirizzo e-mail personale di contatto, al quale saranno poi inoltrate tutte le comunicazioni dal sistema (notifiche degli avvisi, ricevute telematiche). Al termine della registrazione l'utente riceverà una e-mail per la conferma dell'indirizzo.

In seguito alla certificazione dell'indirizzo e-mail di contatto l'utente sarà registrato e riceverà la comunicazione delle credenziali per effettuare il primo accesso al servizio Pago In Rete, nonché agli altri servizi portale del Miur.

2 Notifica avvisi

2.1 CHE COS'È LA NOTIFICA DI UN AVVISO?

La notifica digitale di un avviso di pagamento da parte di una scuola consente all'utente di ricevere una e-mail che comunica l'emissione dell'avviso di pagamento. L'utente accedendo alla sua area riservata di Pago In Rete potrà visualizzare i dettagli dell'avviso (causale, importo, scadenza del pagamento, intestatario, nota informativa) e procedere al pagamento tramite la piattaforma stessa.

2.2 NON VISUALIZZO GLI AVVISI TELEMATICI EMESSI DALLA SCUOLA DI MIO FIGLIO. COSA DEVO FARE?

Per ricevere la notifica degli avvisi digitali intestati ad un alunno dalla scuola di frequenza occorre farne richiesta esplicita alla scuola di frequenza dell'alunno.

Occorre comunicare l'alunno o gli alunni della scuola per i quali si vuole ricevere le notifiche, specificando il codice fiscale del richiedente, il codice fiscale dell'alunno e la relazione tra richiedente ed alunno in virtù della quale si richiede la notifica (madre, padre, responsabile genitoriale, ..).

La scuola provvederà ad associare l'alunno al profilo del richiedente in modo da attivare il servizio di notifica automatica all'utente degli avvisi di pagamento intestati all'alunno che saranno emessi dalla scuola nel corso dell'anno scolastico.

2.3 CHI PUÒ FARE RICHIESTA DI RICEVERE LE NOTIFICHE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO INTESTATI AD UN ALUNNO?

Il servizio di notifica può essere richiesto alla segreteria scolastica dal genitore (padre/madre) dell'alunno minorenne o da chi rappresenta il minore (delegato da chi ha la responsabilità genitoriale) o anche dallo studente stesso se è maggiorenne.

2.4 COME SI RICEVE LA NOTIFICA DI UN AVVISO?

Quando la scuola di frequenza emette un avviso digitale di pagamento intestato ad un alunno (pagatore) il sistema Pago In Rete notifica l'avviso ad ogni utente del sistema che la scuola ha abilitato alla visualizzazione/pagamento degli avvisi per conto dell'alunno (versante).

Il versante abilitato riceve dal sistema Pago In Rete una mail di notifica all'indirizzo di contatto comunicato in fase di registrazione al servizio. Accedendo all'area riservata di Pago In Rete il versante potrà visualizzare i dettagli dell'avviso emesso e provvedere al pagamento.

3 Pagamenti telematici online e tramite documento di pagamento

3.1 PAGAMENTI ELETTRONICI: COS'È PAGOPA?

pagoPA è un sistema per rendere più semplici, sicuri e trasparenti tutti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. **pagoPA** non è un sito dove pagare, ma un sistema di pagamenti standard adottato da tutte le Pubbliche Amministrazioni e da un numero crescente di Banche e di istituti di pagamento (Prestatori di Servizi a Pagamento - PSP). **pagoPA** è previsto in attuazione dell'art. 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dal D.L. 179/2012.

pagoPA nasce per specifici motivi:

- incrementare l'uso di modalità elettroniche di pagamento a livello di sistema Paese in considerazione del fatto che, i pagamenti della PA, sono rilevanti per numero di transazioni e volumi;
- rendere il cittadino libero di scegliere come pagare, dando evidenza dei costi di commissione;
- ridurre i costi di gestione degli incassi per le PA;
- standardizzare a livello nazionale le modalità elettroniche di pagamento verso la PA.

3.2 E' POSSIBILE PAGARE TASSE E CONTRIBUTI SCOLASTICI CON PAGOPA?

Il servizio di pagamento Pago In Rete del MIUR consente agli utenti registrati di effettuare i pagamenti telematici di contributi e tasse scolastiche richiesti dalle scuole per i servizi fruiti dagli alunni. Pago In Rete è collegato al sistema generale di pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione, **pagoPA**, attraverso il quale sono effettuate le transazioni di pagamento.

3.3 COME POSSO EFFETTUARE IL PAGAMENTO TELEMATICO TRAMITE IL SERVIZIO PAGO IN RETE DI UN AVVISO CHE LA SCUOLA MI HA NOTIFICATO?

Accedendo con il link "Visualizza in pagamenti" presente sulla home page di Pago in Rete è possibile ricercare e visualizzare l'avviso di pagamento notificato dalla scuola. L'utente può selezionare uno o più avvisi e attivare il pulsante "Effettua il pagamento", il sistema predispone un carrello con i pagamenti selezionati e propone all'utente la possibilità di effettuare il pagamento immediato (con carta di credito/addebito in conto) oppure un pagamento off-line scaricando dal sistema il documento con QR-code/Bar-code utile per pagare successivamente presso ricevitorie/tabaccai ed altri PSP abilitati.

3.4 CHE COSA SONO I "VERSAMENTI VOLONTARI"?

I versamenti volontari sono contribuzioni generate dalle scuole che tutti gli utenti registrati a Pago In Rete possono visualizzare ed eseguire.

3.5 HO RICEVUTO UNA CIRCOLARE DALLA SCUOLA DI MIO FIGLIO CHE MI COMUNICA CHE POSSO EFFETTUARE UNA CONTRIBUZIONE VOLONTARIA, CHE COSA DEVO FARE?

Nella sua area riservata nella sezione "Versamenti volontari" può ricercare la scuola di suo figlio inserendo, se lo conosce, il codice meccanografico oppure selezionando in sequenza: la regione, la provincia e il comune della scuola. Una volta individuata la scuola può visualizzare i versamenti volontari eseguibili attivando l'icona "lente" in corrispondenza del nome della scuola.

3.6 NON VOGLIO REGISTRARMI AL SERVIZIO PAGO IN RETE, POSSO UGUALMENTE PAGARE UN AVVISO INTESTATO A MIO FIGLIO UTILIZZANDO PAGOPA?

Si è possibile effettuare il pagamento telematico. Deve rivolgersi alla sua scuola e chiedere la stampa del documento di pagamento per l'avviso intestato che vuole pagare e utilizzarlo per pagare presso i PSP abilitati (ricevitore, tabaccai, supermercati, uffici postali home-banking, APP, ...).

3.7 QUALI SONO GLI STRUMENTI DI PAGAMENTO E I CANALI UTILIZZABILI PER IL PAGAMENTO TELEMATICO CON IL SISTEMA?

Il pagamento può essere effettuato in modalità on-line direttamente sul sito del MIUR oppure con il documento di pagamento utilizzando i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP):

- presso le agenzie della tua banca
- utilizzando l'home banking del tuo PSP (cerca i loghi "CBILL" o "pagoPA")
- presso gli sportelli ATM o fisici della tua banca (se abilitati)
- presso le ricevitorie, i tabaccai e i supermercati.

3.8 DOVE POSSO TROVARE L'ELENCO DEI PSP ABILITATI PER IL PAGAMENTO?

Sul sito di AgID è possibile consultare l'elenco dei Prestatori di Servizi a Pagamento (PSP) aderenti a pagoPA che offrono il servizio di pagamento con pagoPA. L'elenco si trova all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare>.

3.9 CI SONO DIFFERENZE DI COSTO TRA I DIVERSI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO?

Sì. Ogni istituto aderente a pagoPA che gestisce i pagamenti (PSP) può applicare autonomamente differenti costi, a seconda delle proprie politiche commerciali e delle condizioni contrattuali dell'utente.

3.10 POSSO PAGARE ON-LINE CON CARTA DI CREDITO ANCHE CON PAGOPA?

Sì. Per pagare con carta di credito l'utente da Pago In Rete effettua la scelta della modalità pagamento on-line, viene indirizzato sull'attuale interfaccia del sistema pagoPA, ove seleziona la carta di credito quale strumento di pagamento, il circuito (VISA, Mastercard, AMEX, ecc.) e successivamente il PSP tramite il quale fare il pagamento.

3.11 PERCHÉ DEVO PAGARE LE COMMISSIONI?

Le eventuali commissioni richieste per la gestione del pagamento da parte del PSP sono applicate per i costi di servizio che i PSP sostengono per garantire un servizio di qualità: ad esempio la continuità di erogazione h24x365, i tempi di esecuzione delle transazioni che devono essere molto bassi, costi dei circuiti internazionali nel caso di pagamento con carta di credito, sicurezza e servizi anti-frode, affidabilità dell'infrastruttura, etc. La trasparenza dei costi di commissione dovrebbe incentivare la concorrenza, livellando verso nel tempo il basso i costi di commissione.

Si riportano a titolo di esempio le commissioni riscontrate al 27/09/2018.

Canali di pagamento	Commissioni
Home Banking/CBILL	Variabili, a partire da zero, in base al rapporto Banca-Cliente.
Agenzie Bancarie e ATM	Tramite carta di credito/debito o contante.

	A partire da 1,30 Euro dipendenti dalla Banca scelta. Servizio disponibile presso tutti i PSP aderenti a pagoPA
Sito del MIUR	Il cittadino paga in base al PSP e allo strumento che sceglie (Conto corrente, carta di credito, altro). In alcuni casi le commissioni sono pari a 0 quando si paga con addebito in conto (es. Banca Intesa, Banco di Napoli, CR Veneto, altre). Sulla carta di credito grazie alla tecnologia di pagoPA i costi di commissione sono ottimizzati
Sisalpay	Tramite carta di credito/debito o contante 2 Euro
Lottomatica	Tramite carta di credito/debito o contante 2 Euro
Banca ITB	Tramite carta di credito/debito o contante 1,70 Euro (in promozione fino a data da definirsi)
PayPAL	In base al tipo di carta o al tipo di conto. Condizioni di favore per pagoPA: 1,50 Euro (indipendente dall'importo)
Supermercati (GDO)	Tramite carta di credito/debito o contante In base alla catena
Satispay	0 euro fino a 10 Euro In promozione i pagamenti tramite pagoPA a 1 euro

3.12 COSA SUCCEDEREBBE SE PAGO DUE VOLTE LO STESSO SERVIZIO?

Il pagamento doppio tramite il servizio Pago In Rete non è possibile, perché il sistema pagoPA controlla l'esistenza della posizione debitoria e la sua consistenza al momento del pagamento. Ad esempio nel caso che entrambi i genitori ricevano dalla scuola la notifica di un avviso di pagamento di un contributo scolastico per il proprio figlio e il padre provveda tramite il servizio Pago In Rete al pagamento, non sarà consentito alla madre di eseguire un ulteriore versamento per lo stesso contributo con il servizio Pago In Rete.

3.13 POSSO PAGARE UNA CIFRA SBAGLIATA?

Tramite il servizio Pago In Rete questo non è possibile, in quanto pagoPA non consente pagamenti errati perché controlla l'esistenza della posizione debitoria e ne verifica l'importo dovuto al momento del pagamento.

3.14 LA MIA BANCA NON SUPPORTA PAGOPA, COSA POSSO FARE?

Quasi tutti gli istituti di credito che operano sul territorio nazionale supportano il sistema pagoPA. Elenco dei Prestatori di Servizi a Pagamento (PSP) aderenti è disponibile sul sito dell'Agid

(<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare>). Se la tua Banca non aderisce al sistema pagoPA potrai comunque pagare con sistema pagoPA attraverso gli altri canali: on-line tramite il servizio Pago In Rete utilizzando una carta di credito, oppure presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e ITB.

3.15 LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO TELEMATICO FORNITA DAL PSP SCELTO HA EFFICACIA LIBERATORIA?

La ricevuta del pagamento telematico (RT) dei pagamenti scolastici effettuati con il servizio Pago In Rete viene rilasciata dal PSP tramite il quale è stato eseguito il pagamento telematico.

Se il pagamento è effettuato con esito positivo la ricevuta telematica non solo è liberatoria dell'importo versato ma, altresì, liberatoria della posizione debitoria dell'alunno nei confronti della Scuola/Agenzia delle Entrate beneficiaria del pagamento, proprio poiché eseguito attraverso un PSP aderente al sistema pagoPA.

Il servizio Pago In Rete rende disponibile agli utenti le ricevute telematiche dei pagamenti effettuati dalle famiglie per le tasse e contributi scolastici.

3.16 QUAL È IL LIVELLO DI SICUREZZA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI CON PAGOPA?

Il livello di sicurezza è garantito dall'aderenza alle normative di sicurezza stabilite dalla Payment Card Industry (PCI) e all'aderenza ai requisiti sulla Strong Authentication previsti dalla PSD2. Tutti gli istituti di pagamento (Prestatori di Servizi a Pagamento) aderenti al sistema pagoPA devono sottostare ai requisiti di sicurezza e di prevenzione delle frodi imposti dalla PSD e PSD2.

3.17 E' POSSIBILE PAGARE PIÙ AVVISI CON UNA SOLA TRANSAZIONE?

Sì, è possibile effettuare il pagamento di più avvisi contemporaneamente anche se gli alunni ai quali sono intestati frequentano classi o scuole diverse.

Nel caso in cui l'utente selezioni più avvisi di pagamento con beneficiari diversi e scelga il pagamento off-line per pagare presso ricevitorie/tabaccai ed altri PSP, il documento di pagamento predisposto dal sistema è composto riporta i codici QR-code e Bar-code per effettuare i pagamenti a favore di ciascun beneficiario degli avvisi selezionati.

3.18 E' POSSIBILE PAGARE SENZA UTILIZZARE IL SISTEMA?

L'emissione degli avvisi di pagamento digitali da parte della scuola non esclude la possibilità che le famiglie, dopo aver preso visione del pagamento richiesto, possano effettuare il pagamento con i metodi tradizionali, senza utilizzare la piattaforma di pagamento Pago In Rete. In questo caso la scuola potrebbe richiedere di comprovare l'avvenuto pagamento non potendolo riscontrare l'esecuzione del pagamento automaticamente tramite il sistema. Per i pagamenti fuori sistema occorrerà eventualmente richiedere direttamente alla scuola l'attestazione di pagamento valida ai fini fiscali.

3.19 CHE VANTAGGI HO AD EFFETTUARE UN PAGAMENTO TELEMATICO DI UN AVVISO TRAMITE PAGO IN RETE?

Il principale vantaggio di utilizzare il sistema è quello di affidarsi ad un sistema di pagamento semplice, rapido e trasparente (certezza dei costi di commissione, chiarezza degli importi, ecc.).

Si può pagare comodamente tramite PC, smartphone e tablet in modalità online in qualsiasi orario e giorno tramite il bonifico bancario, tramite carte di debito, di credito, prepagate e altri strumenti di pagamento elettronico, che consentano anche l'addebito in conto corrente oppure presso ATM o POS fisici o virtuali messi a disposizione dai Prestatori di Servizi di Pagamento.

Per i pagamenti telematici effettuati tramite Pago In Rete il genitore non solo sarà sollevato dall'onere di presentare alla scuola la ricevuta del pagamento effettuato (in quanto la segreteria riceverà notifica in tempo reale del pagamento avvenuto dal sistema stesso), ma potrà anche scaricare direttamente dalla piattaforma l'attestazione del pagamento fatto valida ai fini fiscali.

3.20 IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE PUÒ EFFETTUARE IL PAGAMENTO TRAMITE PAGO IN RETE DI UN CONTRIBUTO?

Sì, è possibile se il rappresentante di classe è registrato al servizio e se la scuola lo ha configurato per ricevere le notifiche degli avvisi di una classe. Quando il rappresentante di classe effettua il pagamento tramite Pago In Rete, le famiglie ricevono la notifica dell'avvenuto pagamento e possono scaricare l'attestato di pagamento valido ai fini fiscali relativo al pagamento effettuato dal rappresentante per il proprio figlio.

3.21 PERCHÉ NON VEDO LA MIA BANCA SE SELEZIONO COME MODALITÀ DI PAGAMENTO "IL TUO CONTO CORRENTE"?

La modalità di pagamento attraverso il proprio conto corrente prevede prima di tutto di essere titolari di un contratto di Home/Remote Banking. Se la propria banca non è presente nella lista dei PSP è possibile effettuare il pagamento attraverso il PSP Banca Intesa servizio MyBank e attraverso tutte le banche aderenti al circuito MyBank, indipendentemente dal fatto che queste abbiano aderito o meno a pagoPA. Per poter effettuare i pagamenti attraverso il circuito MyBank il contratto di Home/Remote Banking deve avere il servizio MyBank attivo.

3.22 QUALI SONO LE BANCHE CHE ADERISCONO AL CIRCUITO MYBANK?

L'elenco delle banche aderenti al circuito MyBank è consultabile al seguente indirizzo:

<https://www.mybank.eu/it/mybank/banche-e-psp-aderenti/>

Nel caso in cui l'utente non posseda un contratto di Home/Remote Banking il pagamento può essere effettuato utilizzando il documento di pagamento scaricabile dall'utente dopo avere selezionato gli avvisi da pagare sul sistema PagoInRete. Vedi come all'indirizzo:

<http://www.istruzione.it/pagoindre/come.html>

3.23 POSSO EFFETTUARE UN PAGAMENTO IMMEDIATO CON IMPORTO SUPERIORE A € 1.000,00?

Sì, è possibile effettuare pagamenti immediati con importi superiori a € 1.000 utilizzando come modalità di pagamento la carta di credito o il bonifico online. Per il pagamento con carta di credito è necessario che l'importo da pagare non sia superiore al limite di utilizzo della carta. Per il pagamento con bonifico online, oltre ad avere la disponibilità sul conto, deve essere impostato un limite di importo per i pagamenti (di qualsiasi tipologia) previsto dal contratto non inferiore all'importo del pagamento che si vuole effettuare.

3.24 POSSO UTILIZZARE LA POSTEPAY PER EFFETTUARE I PAGAMENTI SU PAGO IN RETE?

La modalità Carta di credito può essere utilizzata sempre, basta essere in possesso di una carta di credito, anche PostePay. Il genitore dopo aver selezionato questa modalità di pagamento deve scegliere il PSP (ad esempio Unicredit) e una volta sul sito della banca verranno visualizzati i circuiti disponibili (VISA, VISA Electron, Maestro, Mastercard, ...) tra cui c'è anche il circuito su cui si appoggia la PostePay (VISA o VISA Electron). Le commissioni applicate sono quelle del PSP scelto dal genitore.

3.25 PERCHÉ NON VEDO LA MODALITÀ DI PAGAMENTO “BOLLETTINO POSTALE ONLINE”?

La modalità Bollettino Postale online è disponibile solo se la scuola ha un conto corrente postale, altrimenti il sistema non visualizza questa modalità.

3.26 HO EFFETTUATO IL PAGAMENTO ONLINE, MA EFFETTUANDO LA RICERCA VEDO L’AVVISO NELLO STATO “IN ATTESA DI RICEVUTA”, PERCHÉ?

I pagamenti sono gestiti dai PSP tramite un colloquio con il nodo dei pagamenti PagoPa e pertanto possono trascorrere alcuni minuti dal momento in cui il viene effettuato il pagamento e la ricevuta con esito positivo viene inviata dal nodo al sistema PagoInRete. Provare a ricercare l’avviso e controllarne lo stato dopo un quarto d’ora circa.

3.27 ATTRAVERSO IL SISTEMA PAGO IN RETE HO PAGATO UN AVVISO PER ERRORE, COME POSSO ANNULLARE IL PAGAMENTO?

Per annullare un pagamento effettuato per errore è necessario rivolgersi alla segreteria della scuola.

3.28 HO EFFETTUATO UN PAGAMENTO DI UN AVVISO SENZA UTILIZZARE IL SISTEMA PAGO IN RETE, NELLA MIA HOME PAGE TROVO ANCORA L’AVVISO NELLO STATO “DA PAGARE”, COME DEVO COMPORTARMI?

Per vedere l’avviso nello stato “Pagato” dovrà comunicare alla scuola l’avvenuto pagamento fornendo anche gli estremi, la segreteria scolastica provvederà a fare il riscontro manuale del pagamento e il sistema metterà l’avviso nello stato “Pagato”.

3.29 HO CHIESTO ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA DI RISCONTRARE IL PAGAMENTO EFFETTUATO AL DI FUORI DEL SISTEMA PAGO IN RETE. NON RIESCO A SCARICARE L’ATTESTATO DI PAGAMENTO, PERCHÉ?

Il sistema Pago In Rete consente di scaricare l’attestato di pagamento solo per i pagamenti effettuati online o con il documento di pagamento. Non è prevista la possibilità di scaricare l’attestato per i pagamenti effettuati con altre modalità. Per avere l’attestato del pagamento occorre presentare la domanda alla segreteria scolastica.

3.30 IL PAGAMENTO DELLA GITA PER MIO FIGLIO È STATO EFFETTUATO DAL RAPPRESENTANTE DI CLASSE, ANCHE LUI PUÒ SCARICARE L’ATTESTATO DI PAGAMENTO?

No, l’attestato di pagamento è disponibile solo per i genitori (o altri versanti) associati agli alunni, il rappresentante può visualizzare la ricevuta del pagamento fatto per conto dei genitori, ma non può scaricare l’attestato se non per i suoi figli.

3.31 HO EFFETTUATO UN PAGAMENTO PRESSO LA RICEVITORIA UTILIZZANDO IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO, DEVO PORTARE LA RICEVUTA A SCUOLA?

No, non è necessario portare la ricevuta. Gli avvisi pagati tramite il documento vengono visualizzati in stato pagato. Anche nel caso di versamenti volontari la scuola visualizza il pagamento ricevuto completo di tutti i dati: alunno, versante, causale e data di pagamento.

3.32 CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO EFFETTUARE IL PAGAMENTO UTILIZZANDO L’HOME BANKING DELLA MIA BANCA?

Sì è possibile, basta collegarsi al sito della Banca e utilizzare i servizi di Home banking per effettuare il pagamento con addebito in conto o con carta di credito seguendo le istruzioni fornite dalla tua banca per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni con pagoPA, utilizzando il codice interbancario CBILL riportato nel documento di pagamento.

3.33 CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO EFFETTUARE IL PAGAMENTO PRESS LA MIA BANCA?

Si è possibile, ti devi recare presso gli sportelli bancari o gli ATM abilitati utilizzando il codice IUV e i dati dell'ente creditore e seguendo le istruzioni fornite, pagando in contanti o con carte credito/debito.

3.34 CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO PAGARE PRESSO LE RICEVITORIE?

Si è possibile, ti devi recare presso le ricevitorie abilitate (Sisal, Banca ITB, punti abilitati presso i supermercati...) e utilizzando il codice QR code presente sul documento puoi pagare in contanti o con carte credito/debit.

3.35 CON IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO POSSO PAGARE PRESSO GLI UFFICI POSTALI?

Si è possibile, ti puoi recare presso tutti gli Uffici Postali e utilizzando la sezione Bollettino Postale PA se presente nel documento puoi pagare in contanti o con carte credito/debito.

3.36 POSSO UTILIZZARE LE APP PER PAGARE UTILIZZANDO IL DOCUMENTO DI PAGAMENTO?

Si è possibile, devi accedere all'APP della tua Banca o di un PSP abilitato (SisalPay, SatisPay, ...) e effettuare la scansione del QR Code presente nel documento e procedere al pagamento con carte di credito o utilizzando plafond precaricati.