



dell'Istruzione
Ministero



Unione Europea

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "FALCONE-BORSELLINO"

Via Cassala, 15 - 70132 - BARI - tel. 080 5741819

cod. fisc.: 80006360723 - cod. mecc.: BAIC80600P - sito web: www.falcone-borsellino-ba.edu.it

e-mail: baic80600p@istruzione.it - baic80600p@pec.istruzione.it

AI GENITORI
AL PERSONALE DOCENTE

CIRCOLARE N. 169

I.C.S. "FALCONE-BORSELLINO" - BARI
Prot. 0006129 del 03/05/2022
VI-5 (Uscita)

SEDE

Oggetto: **Pagamento Assicurazione e Contributo volontario A.S. 2022/2023**

Si comunica ai Sig.ri genitori che a partire dall'A.S. 2022/2023 (Delibera del Consiglio d'Istituto n.69 del 23 settembre 2021) è obbligatoria e attiva la funzione in **Pago in rete** per il pagamento del contributo volontario e della quota assicurativa **di Euro 18,00 (Euro 13,50 di contributo volontario + Euro 4,50 di quota assicurativa obbligatoria) o** quota assicurativa **di Euro 4,50**.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro il 31/05/2022.

Modalità di pagamento

I pagamenti a qualunque titolo denominati, **dovranno essere effettuati esclusivamente tramite il Sistema PAGO IN RETE del portale MIUR** che il Ns Istituto ha attivato e che consente alle famiglie di effettuare i pagamenti degli avvisi telematici emessi dalle istituzioni scolastiche per i **diversi servizi erogati**:

- Progetti
- Contributi volontari
- Assicurazioni
- Viaggi di istruzioni e visite guidate
- Corsi

Si comunica che la seguente procedura si può effettuare dal cellulare accedendo al browser o da PC. Il servizio di pagamento è integrato all'interno di Scuolanext – Famiglia. Il genitore dovrà accedere al link identico a quello utilizzato per verificare le assenze del registro elettronico del proprio figlio. Una volta eseguito l'accesso all'area riservata del genitore, il dettaglio dei contributi è richiamabile tramite il menù dei Servizi dell'Alunno, icona Contributi.

Selezionata la procedura si accede al dettaglio tasse alunno dove verranno visualizzati i contributi a carico del figlio.

Nella Barra in fondo all'elenco contributi sono presenti quattro pulsanti che permettono:

- di scaricare le **istruzioni** in formato pdf ;
- di aprire una nuova scheda nel browser, portando l'utente ad una pagina web dalla quale scaricare l'elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (**PSP Prestatori di servizi di Pagamento**);

- di **richiedere un avviso di pagamento**, ovvero viene generato un documento con il quale è possibile procedere al pagamento tramite ricevitoria, uno sportello bancario anche online tramite il sito della propria banca. Per avere l'elenco dettagliato dei PSP abilitati a questa operazione, si può accedere al seguente link: <https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>
- di avviare il pagamento immediato ("**Paga subito**") per uno o più contributi.

Tramite questa schermata il genitore può avviare il pagamento, scegliendo una delle seguenti modalità:

- Pagamento immediato (modello 1 – pulsante **Paga subito**)
- Richiesta dell'avviso di pagamento (modello 3 – pulsante Richiedi avviso di pagamento)

Cliccando sul pulsante "paga subito" viene avviata la procedura, ovvero il programma visualizza subito una finestra nella quale vengono elencati i contributi che risultano ancora da versare. Si fa presente che è possibile procedere con un pagamento cumulativo, scegliendo fino ad un massimo di cinque elementi, purchè associati allo stesso servizio (stesso IBAN), e in questo modo si risparmierà sul costo della commissione.

Dopo aver selezionato i contributi che si vogliono pagare, si dà conferma cliccando sull'apposito pulsante: si aprirà così una finestra di riepilogo dei dati di pagamento e vien chiesta un'ulteriore conferma.

A questo punto si viene indirizzati alla pagina web di **PagoPa**. Si può accedere con SPID, oppure specificando la propria mail (alla quale arriveranno comunicazioni riguardanti l'esito del pagamento).

Si viene quindi indirizzati alla pagina successiva, dove si riporta "**l'informativa sul trattamento dei dati personali**".

Dopo aver accettato quanto riportato nell'informativa (privacy policy), cliccando sul pulsante **Continua** si apre una pagina che permette di scegliere la modalità di pagamento.

Confermando il pagamento si conclude la procedura con una pagina finale che riporta l'esito del pagamento.

A conclusione delle operazioni, entro le 24 ore successive, sarà resa disponibile la ricevuta del pagamento effettuato, scaricabile dal "pannello delle tasse", ovvero si accede nuovamente al **Registro Elettronico Argo**.

Cliccando su "richiedi avviso di pagamento", è possibile scaricare il documento in pdf, stampabile, con il quale procedere al pagamento tramite ricevitoria o sportello bancario.

Non è necessario inviare via mail la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Fiorenza Uncino)
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 Ai sensi dell'art.3,c.2,D.lgs 39/1993