



I. C. "ANDREA CAMILLERI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

VIA F. COMPAGNA, 18- 92026 FAVARA (AG)

TEL. 0922-415965/070123 C.F. 93062340844

Cod. Univoco UFF1HE

Email: agic85800g@istruzione.it PEC: agic85800g@pec.istruzione.it

<https://www.icandreacamilleri.edu.it/>

Circolare n.53

Favara, 10/10/2024

I.C. "Andrea CAMILLERI" - FAVARA (AG)
Prot. 0009359 del 10/10/2024
IV (Uscita)

Ai genitori degli Alunni
Al personale docente ed ATA
Bacheca Argo
Al sito Web d'Istituto

Oggetto: **Versamento contributo assicurazione a.s. 2024/25**

Con la presente si comunica che **entro il 22/10/2024**, è possibile effettuare il pagamento dell'assicurazione per l'anno scolastico 2024/2025.

Si ricorda che, così come previsto dalla normativa vigente, il versamento della quota dell'assicurazione, **fissata per questo anno scolastico in euro 6,00**, dovrà essere effettuato con le stesse modalità dello scorso anno e cioè attraverso il sistema - **PAGO IN RETE** - predisposto per i pagamenti a favore delle istituzioni scolastiche.

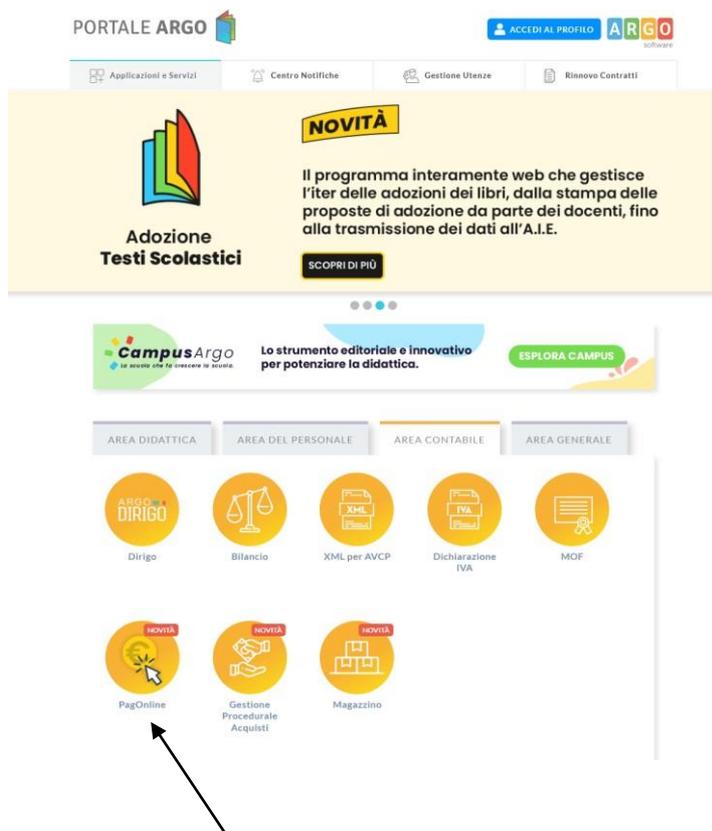
Nell'ottica di semplificazione delle procedure amministrative e soprattutto per facilitare l'accesso a questo nuovosistema di pagamento alle famiglie, questa Istituzione scolastica utilizzerà un software specifico messo a disposizione da ARGO denominato "**Pagonline**" che consentirà in maniera semplice, attraverso pochi passaggi, di effettuare i versamenti dovuti a vario titolo alla scuola.

Si illustrano, di seguito, i vari passaggi da seguire per poter effettuare i versamenti:

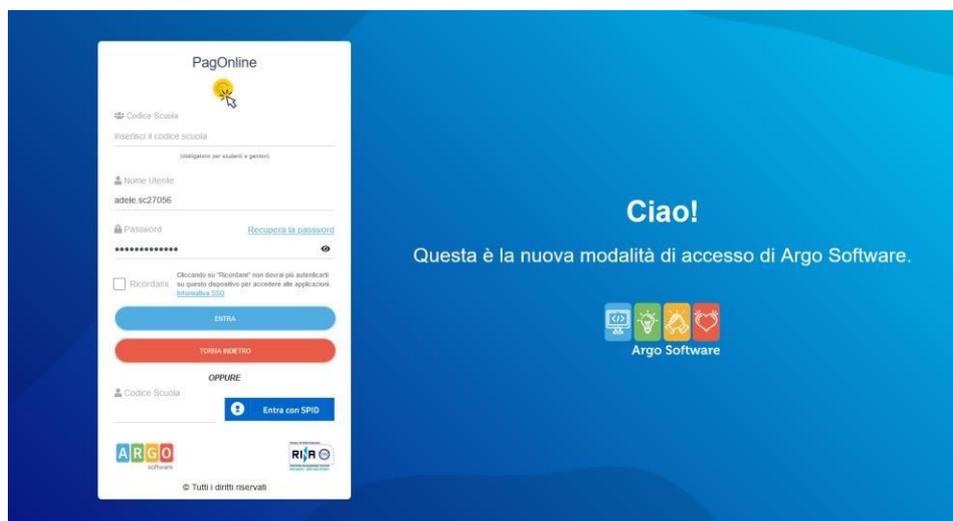
MODALITÀ DI ACCESSO A PAGOPA PER LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI.

Le famiglie degli alunni avranno accesso al sistema di pagamento PagoPA accedendo a "Pagonline" dell'ARGO, con utilizzo delle stesse credenziali usate per il registro elettronico.

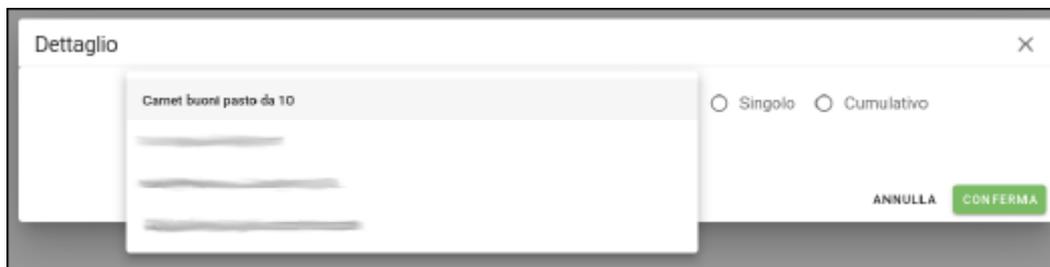
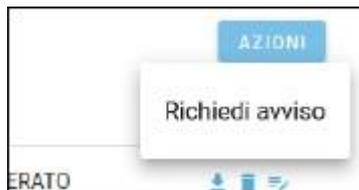
Accedere su Portale Argo, scegliere Area contabile, scegliere PagOnline.



Inserire le credenziali in possesso per accedere ad Argo famiglia. Ovviamente l'accesso viene consentito solo agli Utenti del Portale Argo ABILITATI dal SUPERVISOR all'utilizzo dell'applicazione.



Dopo aver effettuato l'accesso, l'utente famiglia può visualizzare l'elenco dei pagamenti a lui associati e, attraverso il pulsante Azioni → Richiedi, può assegnarsi un contributo volontario scegliendo tra quelli disponibili:



A questo punto la famiglia può scegliere: il **Pagamento singolo** o il **Pagamento cumulativo**. Scegliendo la modalità “**Singolo**” l’utente sceglie di pagare il contributo specificando se stesso o uno dei suoi figli/e come pagatore. Il versante invece coincide sempre con l’utente collegato

Dettaglio ×

Scegli il contributo
gita Singolo Cumulativo

Seleziona studente ▼

Denominazione pagatore (o Ragione sociale) Codice Fiscale

Indirizzo di recapito Recapito telefonico Email

Importo da versare (€) Data scadenza

5 31/12/2022

DD/MM/YYYY

Classe Sezione Indirizzo

Versante

Denominazione versante Codice Fiscale

Email

ANNULLA CONFERMA

Scegliendo la modalità “**Cumulativo**” invece il genitore sceglie di voler pagare una quota che corrisponde alla somma di singoli pagamenti, ad esempio quando si deve raccogliere una piccola cifra da parte di tutti gli studenti di una classe (potrebbe essere il caso del noleggio di un bus per una visita di istruzione).

In questo caso il sistema propone l'elenco degli alunni appartenenti alle classi dei propri figli, permettendone la selezione multipla e la modifica dei singoli importi (laddove concesso ed entro i limiti specificati durante la creazione del contributo).

Dettaglio

Scegli il contributo
gita

Singolo Cumulativo

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Data di Nascita	Classe	Sezione	Importo	Azioni
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] LO	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] A	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] A	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] ZA	[REDACTED]	5	A	5	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5	A	5	

Elementi per pagina 10 1-10 of 20

ANNULLA **CONFERMA**

Una volta confermato viene creato un avviso di pagamento che può essere pagato allo stesso modo del contributo singolo.

Pagamenti

<input type="checkbox"/>	liv	Debitore	Importo	Creto il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	50€	13/10/2022		31/12/2022	gita	@ AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	13.5€	12/10/2022	12/10/2022	31/12/2022	ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE a.s. 2022/23	ERRORE	

10 1-2 di 2

A proposito del pagamento cumulativo c'è da dire che il genitore può effettuare un pagamento cumulativo solouna volta. Pertanto, se il genitore deve fare un pagamento cumulativo per due o più classi frequentate dai propri figli deve selezionare tutte le classi.

È possibile effettuare pagamenti singoli o multipli con due diverse modalità:

- 1) **direttamente online** e quindi **Paga subito**, pagando con carta di credito, addebito in conto corrente;
- 2) **con l'Avviso di pagamento** presso le tabaccherie e gli sportelli bancari autorizzati o altri prestatori di servizi di pagamento (PSP) esibendo il documento di pagamento predisposto dal sistema, che riporta QR-Code ed il codice CBILL.

Infatti, cliccando sui tre puntini in corrispondenza di Avviso di pagamento generato comparirà un menù a tendina con delle voci: Avviso di pagamento, Elimina, Lista studenti, Paga subito.

The screenshot shows the 'Lista Pagamenti' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Pagamenti' and 'Attestazioni di pagamento' on the left, and 'Lista Pagamenti' in the center. On the right, there are user identification icons for 'ARGO' and 'PC'. Below the navigation bar, there is a search field labeled 'Seleziona studente'. The main area contains a table with the following columns: 'liv', 'Debitore', 'Importo', 'Creato il', 'Pagato il', 'Scadenza', 'Causale', 'Esito', and 'Azioni'. Two rows of data are visible, with some fields redacted with black boxes. The first row has an import of 50€ and a due date of 31/12/2022. The second row has an import of 13.5€ and a due date of 31/12/2022. The 'Esito' column for the second row shows 'ERRORE'. An action menu is open for the second row, showing options: 'Avviso di pagamento', 'Elimina', 'Lista studenti', and 'Paga subito'.

liv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	50€	13/10/2022		31/12/2022	gita	@ AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	[...]
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	13.5€	12/10/2022	12/10/2022	31/12/2022	ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE a.s. 2022/23	ERRORE	[...]

Paga subito

Questa funzione avvia il pagamento immediato per uno o più contributi utilizzando la propria carta di credito, di debito o ricaricabile Postepay. Avviata la procedura, il programma visualizza subito un pannello nel quale vengono elencate i contributi che risultano ancora da versare. Effettuata la selezione, cliccando su Conferma, si procede con la scelta della modalità di pagamento

The screenshot shows the 'Paga subito' interface. At the top, there is a header with the 'pagoPA' logo and the text 'RGPS01000R Causali multiple di versamento 20,10€'. Below the header, there is a large 'pagoPA' logo. The main area contains the text 'Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana: pagoPA'. There are two blue buttons: 'ENTRA CON SPID' and 'Entra con la tua email'. Below the 'ENTRA CON SPID' button, there is a link 'Non hai SPID? Scopri di più'.

Se si è in possesso di credenziali Spid, si può accedere specificandole, altrimenti l'accesso può avvenire indicando un indirizzo email. Il sistema richiede eventualmente la registrazione a pagoPA, è facoltà dell'utente aderire a questa richiesta, oppure proseguire senza registrarsi.

La fase di riconoscimento dell'utente è utilissima, perché il sistema *pagoPA* può, per i pagamenti futuri, proporre la modalità di pagamento preferita e semplificare, di fatto, il processo.

Completato positivamente il pagamento, si riceve una comunicazione che specifica che il pagamento è andato a buon fine e si ritorna al pannello dei pagamenti.

Comunicazione di esito del pagamento

Il pagamento è stato eseguito con successo; occorre attendere la ricezione della Ricevuta Telematica.

Se la Ricevuta non dovesse pervenire automaticamente entro le 24 ore dall'avvenuto pagamento, provare ad avviare la funzione manuale di aggiornamento dello stato di pagamento, tramite l'apposito pulsante in basso.

In caso di esito negativo, vi suggeriamo di contattare la segreteria dell'Istituto

Chiudere questa schermata cliccando sul pulsante con la 'X' in alto a destra

Entro breve apparirà, nel pannello dei pagamenti di Scuolanext, l'indicazione della disponibilità della **Ricevuta telematica**.

Stato Pagamento	Imp. Pagato	Data pagamento online	Avviso di Pagamento	Ricevuta Telematica
Pagamento effettuato online	30,10	10/05/2018		Scarica ricevuta n.7100000004461

Cliccandovi sopra si procede al download del documento (*in genere, il file viene depositato nella cartella C:\Users\nome utente\Downloads; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo*), che potrà essere, naturalmente, stampato.

La ricevuta/quietanza contiene tutte le informazioni riguardanti il pagamento complessivamente effettuato; nel caso di pagamento cumulativo, sarà riportato, in basso, il dettaglio dei singoli pagamenti.



RICEVUTA TELEMATICA

C.F.: [REDACTED] IUUV: 03166557233865782

Identificativo Messaggio Ricevuta: 0a093d932387497b830ca186e760036f

Data Pagamento: 12/10/2022 12:59

Riferimento Messaggio Richiesta: 202210121259270000000531

Istituto Attestante

Identificativo Univoco: 15376371009

Denominazione: PagoPA S.p.A.

Ente beneficiario

Codice fiscale: 93062340844

Denominazione: IST. COMPR. - FAVARA

Soggetto versante

Codice fiscale: [REDACTED]

Anagrafica: [REDACTED]

Dati pagamento

Esito Pagamento: Pagamento non eseguito

Importo Totale Pagato € 0,00

IUUV: 03166557233865782

Dettaglio singoli pagamenti

1	[REDACTED]	Importo Pagato € 0,00	Esito Pagamento: Annullato da utente
	Data Esito Pagamento: 12/10/2022	Identificativo Univoco Riscossione: 0	
	Causale Versamento: /RFB/03166557233865782/13.50		
2	[REDACTED]	Importo Pagato €	Esito Pagamento:
	Data Esito Pagamento:	Identificativo Univoco Riscossione:	
	Causale Versamento:		
3	[REDACTED]	Importo Pagato €	Esito Pagamento:
	Data Esito Pagamento:	Identificativo Univoco Riscossione:	
	Causale Versamento:		
4	[REDACTED]	Importo Pagato €	Esito Pagamento:
	Data Esito Pagamento:	Identificativo Univoco Riscossione:	
	Causale Versamento:		
5	[REDACTED]	Importo Pagato €	Esito Pagamento:
	Data Esito Pagamento:	Identificativo Univoco Riscossione:	
	Causale Versamento:		

Richiedi avviso di pagamento

Attraverso questa funzione si richiede la generazione di un documento, tramite il quale è possibile procedere al pagamento tramite una Ricevitoria/Tabaccheria, uno Sportello bancario, Ufficio Postale o anche tramite il servizio di Home Banking della propria banca.

Per avere l'elenco dettagliato dei PSP (Prestatori Servizi di Pagamento) abilitati ad eseguire servizi di pagamento per conto di pagoPA, si può accedere al seguente link:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

Elenco PSP attivi

È possibile scaricare l'elenco dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP):

- Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (CSV)
- ➔ • Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (XSLX)

PRESTATORI SERVIZI DI PAGAMENTO

Prestatori Servizi di Pagamento

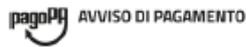
Elenco PSP attivi

Come aderire

Documentazione tecnica

Per effettuare il pagamento di un Avviso tramite una ricevitoria o uno sportello bancario o postale, è necessario produrre una copia cartacea del documento elettronico su carta bianca.

L'avviso di pagamento è strutturato nel seguente modo:



ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE a.s. 2022/23



ENTE CREDITORE	93062340844	DESTINATARIO AVVISO	CNCPQL77L05B602N
IST. COMPR. - FAVARA			

(Ufficio di riferimento è la Segreteria Alunni)

QUANTO E QUANDO PAGARE?	DOVE PAGARE?
<p>Importo</p> <p>13,50 Euro</p> <p>Entro il</p> <p>31/12/2022</p> <p>In fase di pagamento, se previsto dall'Ente, l'importo potrebbe essere aggiornato automaticamente e subire variazioni in diminuzione (per sgravi, note di credito), o in aumento (per sanzioni, interessi, ecc...).</p>	<p>Vai su pagopa.gov.it</p> <p>PAGA CON L'APP IO oppure del Portale delle Scuole, del tuo Home Banking, con le tue app di pagamento, o con gli altri canali abilitati.</p> <p>PAGA SUL TERRITORIO presso Banche e Sportelli ATM, negli Uffici Postali e Punti Postali, nei Bar, Edicole, Ricevitorie, Supermercati, Tabaccherie e altri Esercenti Convenzionati.</p>

DATI PER IL PAGAMENTO	Rata unica entro il
	31/12/2022



Desti: [REDACTED] Euro **13,50**

Ente Creditore **IST. COMPR. - FAVARA**

Oggetto del pagamento **ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE a.s. 2022/23**

Inquadra il codice QR con la tua app di pagamento, o usa i dati accanto

Codice CBILL **BN238** Codice avviso **30 3166 5572 3386 5782** Cod. Fiscale Ente **93062340844**

Effettuato il pagamento, al rientro nel pannello dei pagamenti di Scuolanext, la situazione risulterà automaticamente aggiornata e sarà disponibile (si veda paragrafo precedente) la Ricevuta Telematica.

Gli stessi passi deve seguire il personale scolastico (docente ed A.T.A.), accedendo alla richiesta di creazione del pagamento volontario; il personale non ha la possibilità di scelta tra “Singolo” e “Cumulativo” ma viene proposta la mascheradi creazione standard, attribuendo di default la modalità “Singolo”.

Per evitare che ciascuno studente debba sostenere i costi di commissione per i pagamenti elettronici effettuati con i PSP (prestatori dei servizi di pagamento), è consigliabile che gli insegnanti individuino per ogni classe il rappresentante dei genitori a cui affidare il compito di eseguire il pagamento cumulativo, cioè il pagamento di un avviso intestato agli alunni della classe.

Elimina avviso

Naturalmente si presuppone che l’utente faccia attenzione in fase di scelta tra il pagamento immediato e la richiesta dell’avviso di pagamento, ma può verificarsi che per errore si richieda l’avviso di pagamento, mentre in realtà si voleva effettuare il pagamento immediato.

In caso di presenza di un avviso di pagamento, per poter passare al pagamento immediato, è necessario procedere prima con l’eliminazione dell’avviso di pagamento già presente. Così facendo verrà eliminato dall’archivio il riferimento al precedente IUV, per scongiurare l’ipotesi di determinare un indesiderato doppio pagamento.

Se, infatti, uno dei due genitori procede al pagamento immediato mentre l’altro, inconsapevolmente, si sta recando alla ricevitoria con una copia dell’avviso (stampato in precedenza), l’annullamento dell’avviso blocca, intempo reale, la possibilità di completare il pagamento. Ovviamente l’annullamento non è possibile se il pagamento è stato, nel frattempo, effettuato.

ATTENZIONE:

- Gli alunni portatori di disabilità sono esonerati dal pagamento;
- Soltanto per gli alunni che dovessero avere reali problemi nello scaricare l’avviso di pagamento o stamparlo, è possibile rivolgersi alla Segreteria affinché possa restituirne una copia cartacea agli interessati;

La segreteria dell’Istituzione scolastica è a disposizione per ogni informazione e supporto.

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Antonella Morreale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell’art3 comma 2

D.Lgs 39/93

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Rosetta Morreale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell’art3 comma 2

D.Lgs 39/93