

2. PAGAMENTI SCOLASTICI

2.1. Home Page “Pago In Rete Scuola”

Effettuato 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 Pago In Rete

Pago In Rete è il sistema centralizzato del **Ministero dell'Istruzione (MI)** che consente ai cittadini di effettuare pagamenti telematici a favore degli Istituti Scolastici e del Ministero.

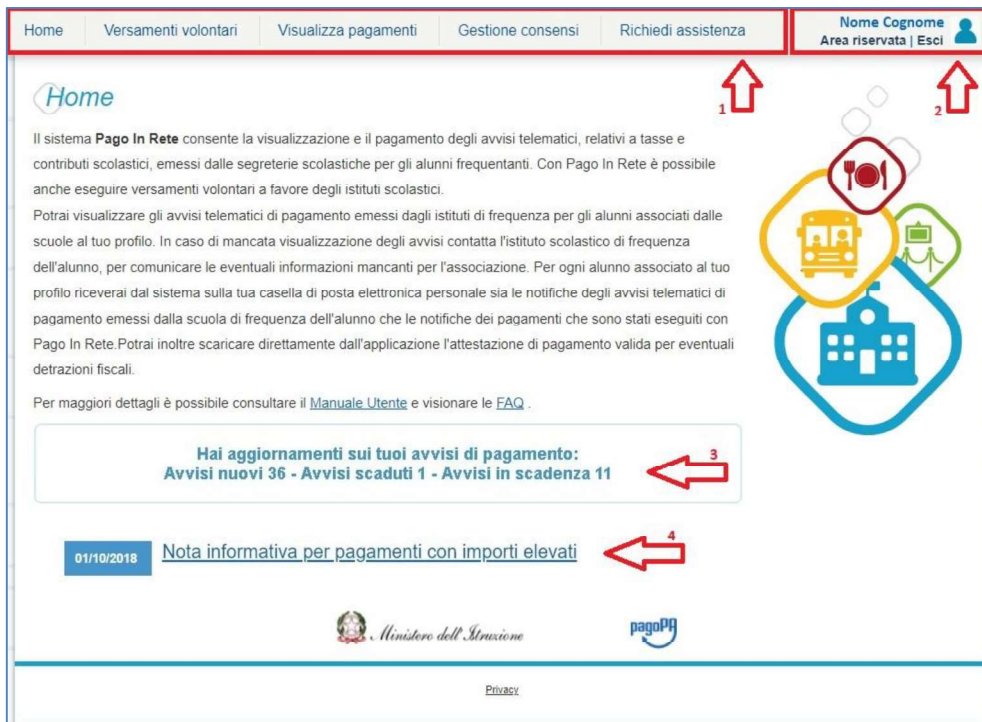
Tale sistema si interfaccia con PagoPA®, una piattaforma tecnologica che assicura l'interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni e Prestatori di Servizi di Pagamento (Banche, Poste, etc.) aderenti al servizio.

Per la visualizzazione e il pagamento telematico di contributi richiesti dalle **scuole** per i servizi erogati utilizza il link “[Vai a Pago in Rete Scuole](#)”.

Per l'effettuazione di un pagamento telematico di un contributo a favore del **MI** utilizza il link “[Vai a Pago in Rete MI](#)”.



Il sistema indirizza l'utente alla seguente home page riservata ai 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):

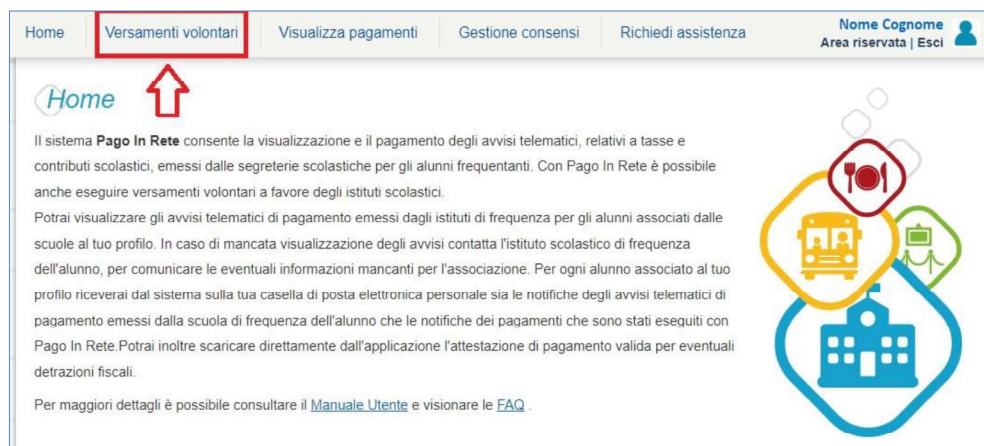
- *Avvisi nuovi*: numero degli avvisi di pagamento notificati dalle scuole di frequenza non ancora visualizzati dall'utente;
- *Avvisi scaduti*: numero di avvisi per i quali non si è provveduto al pagamento entro i termini richiesti dalle scuole;
- *Avvisi in scadenza*: numero di avvisi telematici da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

La sezione Versamenti Volontari consente di visualizzare tutti i versamenti volontari eseguibili tramite il servizio per le scuole e provvedere al versamento telematico con il sistema pagoPA, compilando per il pagamento i dati del soggetto versante (es. alunno).

Si accede alla pagina "Versamenti volontari" dal link in alto della home page.



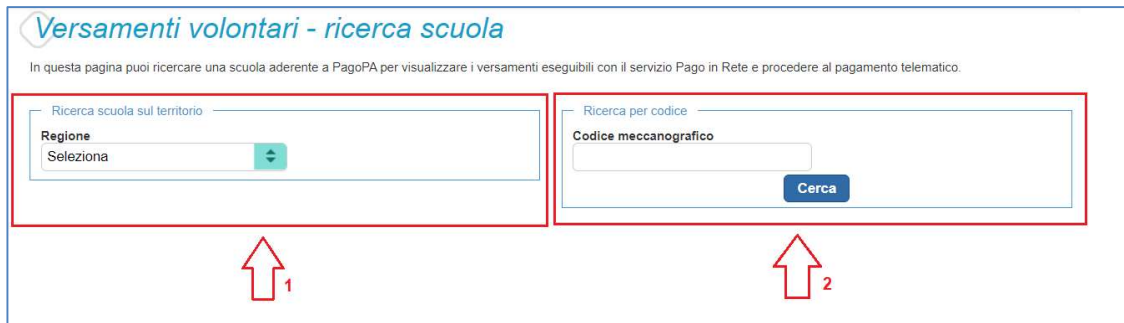
Per eseguire un versamento volontario l'utente deve:

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

N.B.: il sistema visualizza solo le scuole che sono aderenti a pagoPA ed utilizzano il sistema Pago In Rete per la gestione dei pagamenti telematici e per ciascuna scuola prospetta la lista di tutti i versamenti volontari eseguibili tramite il servizio che la scuola ha pubblicato.

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).



1 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.

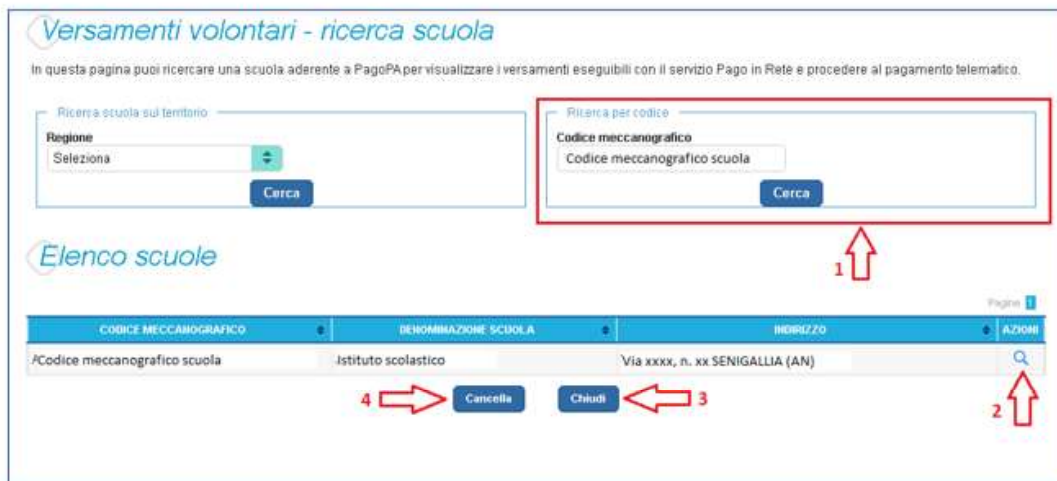
Nella maschera seguente raffigurata per esempio la ricerca e selezione di una scuola del comune di SENIGALLIA.



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)	🔍

2 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.



- 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.

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.

È 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 "<€".

 16

Versamenti volontari - causali per scuola

Codice meccanografico: Codice scuola	Denominazione scuola: Istituto scolastico
---	--

Indirizzo:
Via xxxx, n. xx SENIGALLIA (AN)

Filtra per causale:

Lista versamenti eseguibili

ANNO SCOLASTICO	CAUSALE	BENEFICIARIO	DATA SCADENZA	IMPORTO (€)	AZIONI
2020/21	Contributo volontario as 21/22	ISTITUTO SCOLASTICO	31/08/2021	22,00	<€

Nel campo **"Filtra per causale"** l'utente può inserire il testo della casuale da ricercare.

Il sistema visualizza l'elenco impaginato delle contribuzioni eseguibili con tutte le informazioni e l'icona per procedere con il pagamento del contributo. Attivando l'icona "<€" l'utente può procedere con il versamento della contribuzione.

Il sistema, prima di procedere con la transazione, richiede di alcune informazioni necessarie per effettuare il versamento. È 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.

Versamenti volontari - inserimento dati per il pagamento

Anno scolastico: **2020/21** Causale: **Contributo volontario as 21/22** Beneficiario: **Istituto scolastico** Data scadenza: **31/08/2021**

Nota informativa: **Allegato Informativa**

Compilare i campi seguenti con i dati dell'alunno o del soggetto per cui si sta eseguendo il versamento

Codice fiscale * Nome *


Cognome * Importo *

Note



* campi obbligatori.

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 che riporta il pagamento inserito nel carrello e i pulsanti per procedere con il versamento volontario.


Carrello Pagamenti


CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)	FLAG OPPOSIZIONE (*)	AZIONI
A97199520582210822222017VPFON	Contributo volontario as 21/22	Nome Cognome	31/08/2021	ISTITUTO SCOLASTICO	22,00	<input type="checkbox"/>	

Totale da pagare in euro: (escluso commissioni) **22,00**

1  **2** 

3 

4 

5 

(*) Selezionando il check il versante esprime opposizione all'invio dei pagamenti all'Agenzia delle Entrate per il 730 precompilato. L'eventuale opposizione sarà considerata solamente per i pagamenti effettuati con modalità 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.

1 Flag opposizione: selezionando questo check l'utente può esprimere la sua volontà di fare opposizione all'invio dei dati dei pagamenti all'Agenzia delle Entrate per il 730 precompilato. L'eventuale opposizione inserita dall'utente sarà considerata solo se la modalità di pagamento scelta è quella immediata.

2 Elimina avviso dal carrello: nella colonna "Azioni" attraverso l'icona "Elimina" l'utente può eliminare dal carrello il pagamento volontario inserito. In seguito a questa azione il sistema aggiorna in automatico il "Totale da pagare".

3 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](#)).

4 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](#)).

5 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 in “Pagato” e potrà visualizzare la [Ricevuta telematica](#) e scaricare l’[Attestato di pagamento](#).