



## Ministero dell'Istruzione

### ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. DA VINCI - NITTI"

VIA ANCONA, SNC – POTENZA – TEL: 097136189 – FAX: 0971441855 – CF: 00226960763  
MAIL: [pzis02400x@istruzione.it](mailto:pzis02400x@istruzione.it) – PEC: [pzis02400x@pec.istruzione.it](mailto:pzis02400x@pec.istruzione.it) URL: <http://www.davinci-nitti.edu.it>



LICEO LINGUISTICO  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189

I.T.E. INDIRIZZI "AFM – STA e Turismo"  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189  
BRIENZA C.DA S. GIULIANO – 0975384203

I.P.S.C. "G. RACIOPPI" INDIRIZZI : SETTORE "SERVIZI"  
OPZIONE "PROMOZIONE PUBBLICITARIA"  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189

I.I.S. "L. DA VINCI-NITTI" - POTENZA  
**Prot. 0003899 del 27/03/2021**  
04 (Uscita)

Ai sig.ri genitori degli studenti e delle studentesse

Alla DSGA per gli adempimenti di competenza

Agli Atti/All'Albo/Al Sito Web

Oggetto: Versamenti alla scuola – obbligo di utilizzo della piattaforma PagoPA

Si comunica alle SS LL che, per disposizione del Ministero dell'Istruzione, dal 1 marzo 2021 tutti i pagamenti verso la Scuola devono essere effettuati esclusivamente attraverso il servizio PagoPA, presente sulla piattaforma Pago in rete.

Tale piattaforma consente alle famiglie di prendere visione ed effettuare i pagamenti dei seguenti servizi:

- tasse scolastiche;
- visite guidate;
- viaggi di istruzione;
- assicurazione scolastica;
- contributi per attività extracurricolari;
- contributi volontari per ampliamento dell'offerta formativa;
- altri contributi (ICDL – Certificazioni linguistiche, etc).

Usando PC, smartphone o tablet, le famiglie possono:

- visualizzare il quadro complessivo di tutti gli avvisi telematici intestati ai propri figli, emessi dalle scuole presso cui sono iscritti;
- scaricare la ricevuta telematica - attestazione valida per le eventuali detrazioni fiscali.

**Si può accedere al servizio con le stesse credenziali utilizzate per l'accesso al registro elettronico.**

#### ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO PAGAMENTI

Accedendo al portale Scuolanext Famiglia – Registro Elettronico Scuola <https://www.argofamiglia.it/scuolanext-famiglia>



L'accesso al pannello delle tasse avviene tramite l'apposito pulsante del menù Servizi Alunno di Scuolanext. Viene evidenziato un pannello di riepilogo delle tasse/contributi associati all'alunno.

L'utente ha a disposizione le seguenti funzioni:

A) Paga subito, che consente di effettuare i pagamenti direttamente con addebito carta di credito o conto corrente;

B) Richiedi avviso di pagamento, che consente di stampare un avviso.

Cliccando sul pulsante di richiesta dell'avviso di pagamento, il programma produce un documento contenente tutte le informazioni necessarie per poter effettuare il versamento in una fase successiva, presso una ricevitoria (Sisal, Banca, ecc.) o uno sportello bancario, oppure comodamente da casa, attraverso i servizi di pagamento online della propria banca (è sufficiente fare riferimento al codice avviso riportato nel documento)

C) Aggiorna stato di pagamento;

D) Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento) l'utente verrà indirizzato su una pagina web con l'elenco dei PSP presso cui è possibile pagare in un momento successivo utilizzando la stampa dell'avviso di pagamento.

### **SE IL PAGAMENTO AVVIENE CON LA MODALITÀ A Paga subito.**

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.

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

### **GENITORI CON PIÙ FIGLI NELLA SCUOLA.**

Nel caso in cui il genitore avesse più figli nella stessa scuola, è prevista la possibilità di visualizzare la situazione complessiva dei contributi da versare; per fare questo è sufficiente mettere la spunta sull'apposita casella Mostra tasse per più figli che si abiliterà automaticamente nella riga in basso, a destra delle funzioni. Questo consentirà di ridurre sensibilmente il costo delle commissioni per le transazioni, in quanto è prevista la possibilità di richiedere eventualmente un pagamento cumulativo, per un numero massimo di 5 contributi, al costo della singola transazione. 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.

### **COSA FARE NEL CASO IN CUI L'OPERAZIONE DESSE ESITO NEGATIVO.**

Può verificarsi che, a seguito di ritardo nell'esecuzione del pagamento (timeout), oppure per indisponibilità momentanea dell'OTP o del numero di carta di credito, l'operazione non si concluda positivamente.

In tal caso occorre attendere comunque il completamento dell'operazione, cioè che si riceva la Ricevuta Telematica, che, ovviamente, conterrà un esito negativo. Subito dopo, il pagamento ritornerà ad essere disponibile, cioè il contributo diventa nuovamente selezionabile dalle funzioni di pagamento immediato o per mezzo dell'Avviso di pagamento.

## **COSA FARE SE IL PAGAMENTO È STATO ESEGUITO CORRETTAMENTE E NON PERVIENE LA RICEVUTA TELEMATICA.**

Nell'eventualità che alla conclusione positiva di un pagamento, non dovesse pervenire la Ricevuta Telematica entro il giorno successivo, si può avviare la richiesta di aggiornamento dello Stato del Pagamento, tramite l'apposito tasto/funzione in basso alla schermata. Se la situazione non dovesse aggiornarsi, si dovrà inoltrare il problema alla segreteria della scuola, corredandola con l'indicazione del codice IUV o del codice avviso, oltre ai dati relativi al pagamento (esito, importo e data).

## **RICHIEDI AVVISO DI PAGAMENTO PUNTO B**

Attraverso questa funzione si richiede la generazione di un documento, tramite il quale è possibile procedere al pagamento tramite una ricevitoria, uno sportello bancario, o 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/> La produzione del documento avviene tramite un apposito prospetto di scelta.

Effettuata la scelta del contributo da versare, dopo aver cliccato sul pulsante di conferma, si viene riportati al pannello principale nel quale verrà evidenziato, in corrispondenza della tassa, un link, tramite il quale è possibile scaricare il file (PDF) dell'avviso di pagamento.

## **FASE DI PAGAMENTO**

Per effettuare il pagamento tramite una tabaccheria o uno sportello bancario, è necessario produrre una copia cartacea del documento elettronico su carta bianca.

Per la generazione dell'avviso cartaceo, si raccomanda di:

- Selezionare tra le opzioni di stampa "stampa come immagine"
- Stampare su foglio A4
- Stampare su carta non riciclata.

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.

## **ANNULLAMENTO DELL'AVVISO DI PAGAMENTO**

Naturalmente si presuppone che l'utente faccia attenzione in fase di scelta, 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 si scongiurerà l'ipotesi di un indesiderato doppio pagamento. Ad esempio, se 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, in tempo reale, la possibilità di completare il pagamento. L'annullamento non è possibile se il pagamento è stato effettuato.

## **AGGIORNA STATO DI PAGAMENTO**

Nel caso in cui, entro le 24 ore dall'avvenuto pagamento, non si dovesse ricevere alcun aggiornamento della situazione del pannello tasse, può essere avviata una istanza di verifica dello stato di pagamento, il programma esegue una ricerca di eventuali RT presenti in archivio, per le quali non ha funzionato, per qualche motivo tecnico, la funzione di aggiornamento automatico dello stato di pagamento. Se la ricerca darà un risultato positivo, la situazione verrà automaticamente corretta. Nel

caso venissero riscontrati problemi nell'aggiornamento dello stato di pagamento, è possibile contattare la segreteria della scuola che provvederà ad inoltrare la segnalazione al servizio di assistenza Argo.

### **CONSULTA ELENCO PSP (PER AVVISO DI PAGAMENTO)**

La funzione apre una nuova scheda nel browser, portando l'utente ad una pagina web, predisposta da Agid, dalla quale è scaricabile l'elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento. L'elenco è scaricabile in uno dei seguenti formati: XSLX oppure in formato CSV.

Si fa presente che a partire dal 1 MARZO 2021 tutti i pagamenti verso la scuola effettuati in maniera diversa da quanto fin qui indicato sono considerati illegittimi e non possono, pertanto, essere registrati.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Alessandra NAPOLI*