



**A TUTTI I GENITORI  
DEGLI ALLIEVI SCUOLE INFANZIA , PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO  
ALL'ALBO PRETORIO  
AL SITO WEB SEZIONE "pagoPA-pagamenti online"  
A TUTTE LE Unità Organizzative Responsabili  
Al responsabile del sito Sonia BRAVIN  
LORO SEDI**

**Oggetto: attivazione dei servizi di pagamento obbligatori telematici dei genitori verso l'Istituto tramite sistema pagoPA.**

Si informano le SS.LL. che per il pagamento da parte dei genitori di qualsiasi contributo a favore dell'Istituto, dovrà essere utilizzato, in via esclusiva, il sistema pagoPA, divenuto obbligatorio dall'1 marzo 2021: non sono, pertanto, più consentiti servizi di pagamento alternativi.

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

#### **Nuovi obblighi di pagamento**

L'art. 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 – CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale – stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni tra cui le scuole "sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico . Tramite detta piattaforma elettronica resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione, in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi del Regolamento UE 2015/751 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta". La Presidenza del Consiglio dei Ministri ha messo a disposizione, attraverso il Sistema pubblico di connettività, una piattaforma tecnologica denominata pagoPA per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati, al fine di assicurare, attraverso gli strumenti di cui all'articolo 64, l'autenticazione dei soggetti interessati all'operazione in tutta la gestione del processo di pagamento".

#### **Piattaforma pagoPA**

In attuazione di tali disposizioni, è stato realizzato il sistema pagoPA, consistente in una piattaforma per i pagamenti, che è gestita dalla omonima società per azioni partecipata dallo Stato, sotto l'indirizzo dalla Presidenza del Consiglio, che a sua volta si avvale del Commissario straordinario per l'attuazione dell'agenda digitale.

#### **L'entrata in vigore dei nuovi obblighi**

L'entrata in vigore di tale obbligo è stata successivamente disciplinata dal D.Lgs. 13 12 2017 n. 217, il cui art. 65 prevede "l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 1° gennaio 2019" termine poi prorogato in ultimo al 28 febbraio 2021 dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 art. 24 comma 2).

**Si rammenta che i pagamenti alternativi a quelli previsti da pagoPa risulteranno illegittimi . Di conseguenza, anche le scuole devono adottare e utilizzare in via esclusiva la piattaforma pagoPA.**

**Tale procedura è obbligatoria dal 01 marzo 2021 e pertanto da tale data non saranno ritenuti validi i versamenti effettuati sul conto corrente bancario dell'Istituto .**



## GLOSSARIO DEL SISTEMA pagoPA

**PSP:** Prestatore Servizi di Pagamento ovvero il soggetto che eroga il servizio di pagamento e effettua verso l'Ente Creditore il versamento delle somme incassate dal cittadino.

**IUV:** Identificativo Univoco Versamento ovvero il codice che identifica univocamente il pagamento all'interno di una Pubblica Amministrazione. È composto da 18 cifre comprendenti anche il codice IUV.

**RPT:** Richiesta Pagamento Telematica ovvero l'insieme dei dati che riguardano il pagamento (es. importo, Ente Creditore, IUV, etc.).

**RT:** Ricevuta Telematica ovvero il messaggio che riporta all'Ente Creditore l'esito del pagamento.

**Quietanza di pagamento:** documento che l'Ente Creditore mette a disposizione del cittadino in seguito alla ricevuta telematica fornitagli da pagoPA.

**PA:** Pubblica Amministrazione (es. comune, scuola, regione, ministero, etc.).

**EC:** Ente Creditore, ovvero l'Ente beneficiario del pagamento, che di solito è una Pubblica Amministrazione, ma potrebbe anche essere, ad esempio, una società a controllo pubblico o un Gestore di Pubblico Servizio (es. mobilità, rifiuti, etc.).

**CBILL:** Identifica la piattaforma di incasso delle banche disponibile anche alla Pubblica Amministrazione. CBILL è fruibile da Home Banking o ATM ed è integrato a pagoPA.

**ATM:** Sportello Bancomat.

**SURCHARGE:** sovrapprezzo applicato dal beneficiario sull'importo da pagare che ha lo scopo di coprire i costi di incasso e che si distingue dalla commissione che il PSP chiede al pagatore per eseguire l'operazione.

**Multicanalità:** possibilità di pagare attraverso diversi strumenti (carta di credito, conto corrente, bollettino postale, etc.) e canali (smartphone, web, ATM, punto fisico sul territorio, etc.).

**SEPA:** Single Euro Payments Area - Area unica dei pagamenti in euro ovvero norme e processi per i pagamenti validi per i paesi dell'Unione Europea.

## COME EFFETTUARE I PAGAMENTI

pagoPA non è un sito dove pagare, ma un sistema di pagamenti standard adottato da Banche e altri istituti di pagamento. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente Creditore (la scuola ad esempio) o attraverso i canali (*online* e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizio di Pagamento (PSP), ovvero:

- presso le agenzie della tua banca;
- utilizzando l'home banking della tua banca (dove trovi i loghi CBILL o pagoPA);
- presso gli sportelli ATM della tua banca (se abilitati);
- presso i punti vendita di Mooney, Lottomatica e ITB;
- presso le Poste, se il canale è attivato dall'Ente Creditore che ha inviato l'avviso.

## ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO pagoPA DELL' ISTITUTO COMPRESIVO V DI UDINE

Si informa che anche questo Istituto ha attivato il servizio che permette alle famiglie l'accesso al nuovo ed obbligatorio sistema di pagamento pagoPA tramite uno specifico *software*, denominato Pago NUVOLA, abbinato al registro elettronico attualmente in uso. L'accesso e il dialogo al sistema di pagamento pagoPa avvengono attraverso l'intermediario tecnologico Ministero dell'Istruzione e la piattaforma Pago In Rete, predisposta dallo stesso Ministero, che consente alle famiglie di effettuare i pagamenti degli avvisi emessi dall'Istituto anche *on line* e dello scambio dati con i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). Con tale servizio i genitori possono innanzitutto disporre, in una propria area personale, di un quadro completo e sempre aggiornato di tutti i pagamenti richiesti per le tasse ed i contributi scolastici, oltre che prendere visione delle contribuzioni volontarie che l'Istituto ha reso eseguibili in modalità elettronica.

Il sistema, inoltre, informa tempestivamente i genitori di ogni nuovo contributo da versare, inoltrando loro *e-mail* puntuali di notifica per ogni nuova richiesta di pagamento da parte dell'Istituto. Una volta presa visione dei pagamenti eseguibili, il servizio consente quindi di effettuare i versamenti con il sistema generalizzato per i pagamenti elettronici verso le Pubbliche Amministrazioni, denominato "pagoPA". **Si evidenzia che, per potere usufruire dei servizi programmati e richiesti, i pagamenti devono essere effettuati inderogabilmente entro la scadenza prevista nell'avviso predisposto.**



Circolare n. 245

Il pagamento elettronico potrà essere eseguito *online* direttamente sul sito del Ministero dell'Istruzione (utilizzando la propria carta di credito o richiedendo l'addebito in conto) oppure tramite i canali (*online* e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP – prestatori di servizi di pagamento) aderenti a pagoPA, utilizzando il QR-Code o il Bollettino PA riportati nel documento per il pagamento predisposto dal sistema. In funzione della modalità di pagamento selezionata, il sistema visualizzerà la lista dei PSP che permettono tale modalità. Dopo la selezione di un PSP si può procedere con il pagamento inserendo i dati richiesti sul sito del PSP oppure presentando direttamente al PSP la stampa del documento di pagamento predisposto dal sistema. Il genitore, dopo avere effettuato il pagamento, riceverà dal sistema via e-mail la notifica con l'esito della transazione, positiva o negativa: in caso di esito positivo potrà visualizzare i dati della transazione, consultando la ricevuta telematica. Il servizio consente, infine, di scaricare la ricevute telematiche e le attestazioni di pagamento valide ai fini fiscali TUIR DPR n. 917/86 . Per l'Istituto Comprensivo V detta modalità di pagamento riguarderà, in particolare, i seguenti servizi :

- stage linguistici
- viaggi di istruzione e settimane particolari ( “bianca”, “verde” ....)
- eventuale assicurazione scolastica
- corsi certificazioni lingua straniera e conversazioni lingua straniera
- contributi volontari per l'ampliamento offerta formativa
- tasse scolastiche
- comodato libri gratuito
- altri contributi riguardanti l'attivazione di nuovi progetti e attività extracurricolari in genere
- qualsiasi altro pagamento effettuato alla scuola.

Nella sezione Nuvola/Area tutore alla voce Pagamenti successivamente l'Istituto pubblicherà tutti gli avvisi telematici di pagamento . Tutte le informazioni , istruzioni, circolari , approfondimenti relative alla materia in oggetto e agli eventi creati sono presenti nella sezione del sito web dell'Istituto, denominata “ **pagoPA – pagamenti online**” identificabile dal seguente logo



e raggiungibile al seguente link :

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/UDIC84400T/32/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/UDIC84400T/32/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

## **ADEMPIMENTI A CARICO DEI GENITORI CON SCADENZA 18 GIUGNO 2021**

### **PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO pagoPA DELL' ISTITUTO COMPRESIVO V**

I genitori accedono al sistema Pago NUVOLA con le medesime credenziali utilizzate per effettuare il *login* al Registro Elettronico per autorizzare l'associazione dell'alunno alla piattaforma Pago In Rete ed eseguono le seguenti operazioni:

- 1) Accedono in Nuvola/Area tutore compare una nuova voce Pagamenti
- 2) Nuvola/area tutore Pagamenti (cliccare)
- 3) Connessione Pago in Rete (cliccare in alto a destra)
- 4) Leggere l'informativa e mettere la spunta su autorizzo l'associazione dell'alunno nella piattaforma Pago in Rete .

Di seguito il link per la guida : <https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/area-tutore-pagonuvola-autorizzare-l-associazione-dell-alunno-in-pago-in-rete> .

**Si evidenzia che in caso di mancata autorizzazione non sarà possibile trovare nella sezione “Pagamenti” l'avviso telematico emesso dall'Istituto e/o riceverlo via mail e l'allievo non potrà partecipare alle attività anche se programmate e richieste. Si invitano i genitori a segnalare all'Istituto con immediatezza eventuali modifiche al codice fiscale comunicato in precedenza onde predisporre le eventuali variazioni a sistema.**



Istituto Comprensivo V - Udine

mail: [udic84400t@istruzione.it](mailto:udic84400t@istruzione.it)

pec: [udic84400t@pec.istruzione.it](mailto:udic84400t@pec.istruzione.it)

sito: [www.5icudine.edu.it](http://www.5icudine.edu.it)

Udine, 25 maggio 2021

Circolare n. 245

Il responsabile del sito e registro elettronico Sonia Bravin procederà alla verifica, alla data del 18 giugno 2021, delle autorizzazioni rilasciate.

## **NOVITA' APP PER GENITORI/TUTORI**

E' stata attivata anche l'App del Registro di Nuvola - Tutore Studente

I genitori possono scaricarla direttamente dai seguenti link:

• Play store di Google

<https://play.google.com/store/apps/details?id=it.madisoft.areatutorestudente>

• Apple store di Apple.

<https://apps.apple.com/it/app/nuvola-tutore-studente/id1499628750>

## **ASSISTENZA**

Per eventuali problemi di registrazione/autorizzazione e/o attivazione della App i genitori possono contattare l'Istituto unicamente via e-mail al seguente indirizzo [udic84400t@istruzione.it](mailto:udic84400t@istruzione.it):

**1) la maestra Sonia BRAVIN responsabile del sito**

**2) UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Servizi Didattica e Organi Collegiali**

**Assistente Amministrativa**

**Angela PELUSO**

**3) UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Servizi Contabili Finanziari e Patrimonio**

**Assistente Amministrativa**

**Lidia D'AMICO**

**Assistente Amministrativa**

**Anna LIGONZO**

## **PER ULTERIORI INFORMAZIONI E' POSSIBILE CONSULTARE I LINK SOTTORIPORTATI**

- 1) <http://www.istruzione.it/pagoinrete/pagare.html>
- 2) <http://www.istruzione.it/pagoinrete/pagamenti.html>
- 3) [www.istruzione.it/pagoinrete/](http://www.istruzione.it/pagoinrete/)
- 4) [www.istruzione.it/pagoinrete/files/Brochure.pdf](http://www.istruzione.it/pagoinrete/files/Brochure.pdf)
- 5) <https://www.pagopa.gov.it/it/documentazione/faq/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tullia TRIMARCHI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co 2, D.Lgs. 39/93)



Istituto Comprensivo V - Udine

mail: [udic84400t@istruzione.it](mailto:udic84400t@istruzione.it)

pec: [udic84400t@pec.istruzione.it](mailto:udic84400t@pec.istruzione.it)

sito: [www.5icudine.edu.it](http://www.5icudine.edu.it)

Udine, 25 maggio 2021

Circolare n. 245

**UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE**  
**Responsabile del procedimento**  
**Responsabile dell'istruttoria**

**Servizi Contabili Finanziari e Patrimonio**

**Direttore dei Servizi Generali Amministrativi** **Claudio NADALUTTI**

**Assistente Amministrativa**

**Anna LIGONZO**