



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
“Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo”
“LUIGI EINAUDI”

Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona
Tel. 045/501110 - 045/582475
Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: www.einaudivr.edu.it
e-mail: vrtd05000t@istruzione.it / vrtd05000t@pec.istruzione.it



Protocollo in segnatura in alto
Verona, 7 settembre 2021

**Ai Genitori
Ai Docenti
Agli Studenti/Studentesse
Al Personale ATA**

**Oggetto: Attivazione “PagoInRete” per i pagamenti telematici delle Famiglie a favore del
Istituto Einaudi**

FASI:



- 1) REGISTRAZIONE PORTALE PAGOINRETE**
- 2) AUTORIZZAZIONE PRIVACY SUL RE NUVOLA**
- 3) COME EFFETTUARE UN PAGAMENTO** tramite modalità RE Nuvola o
Pago In Rete Scuola

Si comunica che, come previsto dall'art. 65, comma 2, del D.L. n. 162/2019 (Decreto Milleproroghe), per eseguire i pagamenti dei contributi e delle tasse per i servizi scolastici è entrata in vigore dallo scorso luglio 2020 l'obbligatorietà di adesione alla piattaforma centralizzata del Ministero dell'Istruzione “Pago In Rete”.

Pertanto anche il nostro Istituto non potrà più ricevere versamenti al di fuori di tale sistema telematico: i pagamenti per tasse e contributi scolastici (iscrizioni, viaggi di istruzione, visite guidate, progetti, assicurazione, tassa diploma, tutti gli altri contributi) effettuati tramite i tradizionali bollettini postali o tramite bonifico bancario non saranno più accreditati sul conto corrente dell'Istituto e/o sul conto corrente dell'Erario e dovranno essere ripetuti con la procedura corretta.

Le Famiglie dovranno quindi provvedere al pagamento telematico delle tasse e dei contributi scolastici che saranno richiesti, con successive circolari, utilizzando esclusivamente il servizio del portale Ministero dell'Istruzione (www.miur.it):



L'accesso al portale “Pago In Rete” è possibile utilizzando le “credenziali SPID” o le credenziali rilasciate dal Ministero dell'Istruzione (acquisite per iscrizioni *on-line*, istanze *on-line*, oppure ottenute registrandosi per i Figli/Figlie frequentanti in altri Istituti).

Se la Famiglia non dispone delle credenziali di accesso può ottenerle facendo una registrazione al portale (al punto 1) sono illustrate le istruzioni per la registrazione).

1. REGISTRAZIONE PORTALE PAGOINRETE

COME REGISTRARSI A PAGO IN RETE

(per chi non possiede un'identità digitale SPID o le credenziali del MIUR di Polis o di Iscrizioni Online)

È possibile ottenere le credenziali di accesso al servizio Pago in Rete effettuando la registrazione. Per registrarsi cliccare sul seguente link : ["Registrati"](#)

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale *:
Inserisci il tuo codice fiscale

Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante

Non sono un robot  reCAPTCHA
Privacy - Termini

PASSAGGIO 2

[Torna indietro](#) [Bisogno di aiuto? Scarica il manuale](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori



Nella pagina "Registrati" è necessario fare 4 semplici passaggi:

1. Inserire il codice fiscale e selezionare la casella di sicurezza "Non sono un robot";
2. Compilare la scheda con i dati anagrafici e inserire un indirizzo mail personale attivo (da digitare due volte per sicurezza);
3. verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e selezionare "CONFERMA I TUOI DATI", altrimenti se si riscontrano degli errori cliccare su "torna indietro" per tornare al passaggio precedente ed effettuare le correzioni necessarie;
4. per completare la registrazione accedere infine alla casella e-mail (indicata al punto 2), visualizzare la e-mail che ha ricevuto da "MIUR Comunicazione" e cliccare sul link presente nel testo Completata la registrazione si riceverà una seconda e-mail con le credenziali (username e password) per accedere al servizio Pago In Rete. Al primo accesso al servizio verrà richiesto di modificare la password provvisoria ricevuta con la seconda e-mail. La nuova password deve avere almeno 8 caratteri, contenere un numero, una lettera maiuscola e una lettera minuscola.

È possibile scaricare il manuale con tutte le istruzioni per la registrazione:

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale *:
Inserisci il tuo codice fiscale

Controllo di sicurezza: seleziona la casella sottostante

Non sono un robot  reCAPTCHA
Privacy - Termini

PASSAGGIO 2

[Torna indietro](#) [Bisogno di aiuto? Scarica il manuale](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Per eventuali problemi il Genitore ha a disposizione il numero di assistenza del MIUR: 080/9267603 attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 20:30.

2. AUTORIZZAZIONE AL CONSENSO PRIVACY in AREA TUTORE del RE NUVOLO

Il tutore deve autorizzare la Scuola tramite il Registro Elettronico di Nuvola ad associare i dati dell'alunno nella piattaforma Pago In Rete.

Per procedere occorre seguire i passaggi indicati:

- 1) Accedere in Nuvola in area tutore con le credenziali che sono state fornite e cliccare nella sezione **“Pagamenti”**, come da figura sotto.



- 2) Cliccare in alto a destra nella voce **“Connessione Pago In Rete”**, come da figura sotto.



3) Leggere l'informativa e mettere la spunta sul flag “Autorizzo l'associazione dell'alunno nella piattaforma Pago In Rete”, come da figura sotto.



In caso in cui il tutore/genitore non autorizzi con il flag entro il 15.09.2021, il consenso si intende autorizzato e la Scuola procederà all'associazione del tutore all'alunno.

3. COME EFFETTUARE UN PAGAMENTO tramite il Registro Elettronico Nuvola o Pago In Rete Scuola

E' possibile effettuare un pagamento in due alternative modalità qui di seguito indicate.

1) Accedendo direttamente e semplicemente al Registro Elettronico Nuvola

Ogni tutore/genitore, con le credenziali di accesso che gli sono state fornite, potrà controllare i propri pagamenti in “Area tutore” accedendo con le proprie credenziali nel seguente modo:

- a) In Area tutore è disponibile una nuova sezione “Pagamenti”;
- b) E' possibile filtrare tra i pagamenti con lo stato “DA PAGARE” e altri stati;
- c) Il tutore può vedere in anteprima o scaricare l'avviso di pagamento generato dalla Scuola di Pago in Rete e procedere al pagamento.



Con questa modalità, il tutore/genitore potrà versare il contributo volontario fissato nella quota pari ad euro 110,00 pagando l'avviso di pagamento pre-impostato che troverà già nella sua area dedicata; viceversa, se vorrà versare una quota diversa del contributo volontario dovrà seguire la procedura indicata al punto 2).

2) Accedendo al servizio “Pago In Rete Scuola”

2.1 Home page “Pago In Rete Scuola”

1. Effettua l'accesso al servizio Pago In Rete.

2. 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 indirizza l'utente alla seguente Homepage riservata per 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 Homepage 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):

- a) Avvisi nuovi: numero degli avvisi di pagamento notificati dalle scuole di frequenza non ancora visualizzati dall'utente;
- b) Avvisi scaduti: numero di avvisi per i quali non si è provveduto al pagamento entro i termini richiesti dalle scuole;
- c) 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

L'utente può ricercare i versamenti volontari che le scuole hanno reso eseguibili con il servizio, accedendo 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:** il sistema prevede la ricerca sul territorio (1) o la ricerca puntuale per codice meccanografico (2)



- b) **visualizzare le contribuzioni** che la scuola ha reso eseguibili utilizzando il codice meccanografico **VRTD05000T**, comparirà una lente in corrispondenza della scuola di suo interesse.

Cliccando la lente (2) il sistema apre una pagina in cui viene riportato l'elenco delle richieste di contribuzione che la scuola hanno reso eseguibili.

c) ricerca e selezione la causale del contributo che vuole versare, come da immagine

- 1 In questo campo l'utente può inserire il testo della casuale da ricercare.
- 2 L'utente aziona il pulsante “Cerca” per cercare la richiesta di contribuzione corrispondente alla causale inserita.
- 3 Per azzerare la ricerca precedente e inserire una nuova causale e l'utente aziona il pulsante “Cancella”.
- 4 Il sistema visualizza l'elenco impaginato delle contribuzioni eseguibili con tutte le informazioni e l'icona per procedere con il pagamento del contributo.
- 5 Attivando l'icona “euro” l'utente può procedere con il versamento della contribuzione.
- 6 Per tornare alla Home page l'utente aziona il pulsante “Chiudi”.

d) procedere con il pagamento.

A fronte dell'attivazione da parte dell'utente dell'icona “euro” il sistema, prima di procedere con la transazione, richiede di alcune informazioni necessarie per effettuare il versamento, come mostrato nella figura seguente. 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.

In questa sezione:

- 1 il sistema riporta i dati della contribuzione volontaria generata dalla scuola e l'eventuale documento informativo pubblicato dalla scuola.
- 2 L'utente inserisce i dati richiesti.
- 3 L'utente attiva il tasto “Effettua il pagamento” per procedere con la transazione.
- 4 L'utente attiva il tasto “Annulla il pagamento” per annullare la transazione e tornare all'elenco dei versamenti volontari eseguibili.

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, come mostrato nella figura seguente.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)	FLAG OPPOSIZIONE (*)	AZIONI
AB30038104272010131241595GMH5	assicurazione 20/21 docenti	1ALUNNO 1	30/11/2020	SCUOLA	10,00	<input type="checkbox"/>	
AB3003810427210104142423WQ5YS	Asecurazioni 2021	1ALUNNO 2	03/02/2021	SCUOLA	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Totale da pagare in euro:
(escluso commissioni) **20,00**

1. Flag opposizione selezionando questo *checkbox* 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 uno o più avvisi dal carrello. 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.
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.

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=“Pagato” e potrà visualizzare la Ricevuta telematica e scaricare l’Attestato di pagamento.

Per eventuali dubbi, telefonare a scuola e chiedere della DSGA, dott.ssa Laura Cereseto, oppure dell’Assistente amministrativo, Sig. Luca Saretto.

Rimaniamo a vostra disposizione, cordialità.

La DSGA

Laura Cereseto

La Dirigente scolastica

Carla Vertuani