



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE**

**I. C. VIA ORMEA**

Via Ormea, 6 ☎ 0661568456 📠 0661569749

00166 ROMA – XXVI° Distretto – XIII° Municipio

C.M. RMIC8G200T – C.F. 97715090581

[www.icviaormea.edu.it](http://www.icviaormea.edu.it) ✉ [rmic8g200t@istruzione.it](mailto:rmic8g200t@istruzione.it) ✉ [rmic8g200t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8g200t@pec.istruzione.it)

## COMUNICAZIONE ALUNNI N. 45

Ai Genitori degli alunni Scuola Primaria e Secondaria

### **Oggetto: contributo volontario per l'ampliamento dell'Offerta Formativa a.s. 2021 – 2022 Proroga termini.**

Si comunica che sono stati prorogati termini per il versamento del contributo volontario:  
€ 20,00 erogazione liberale per innovazione tecnologica e ampliamento dell'offerta formativa.

Le famiglie potranno versare la quota esclusivamente tramite piattaforma PAGO IN RETE accessibile dal sito web di questa Istituzione Scolastica nell'area dedicata o tramite il seguente link:  
<https://iam.pubblica.istruzione.it/iamssum/sso/login?goto=https%3A%2F%2Fpagoindre.pubblica.istruzione.it%3A443%2FPars2Client-user%2F>

Si ringrazia fin d'ora per la collaborazione, certi che una scuola più aperta ai suoi alunni sia una risorsa positiva e costruttiva per i ragazzi ed il territorio. Cordiali saluti. N.B. In allegato la procedura da seguire. La segreteria è a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Roma, 23/11/2021

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Giuseppe Russo

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

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):

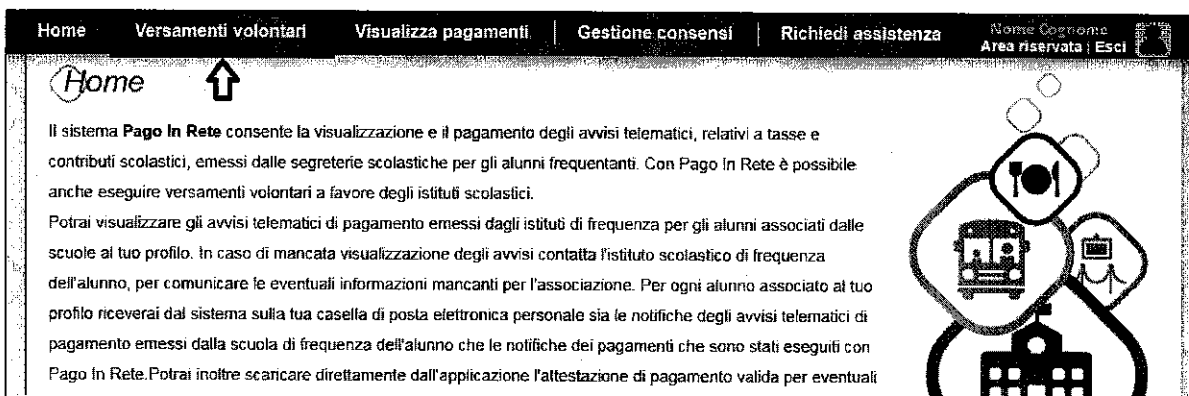
- *Avvisi nuovi*: numero degli avvisi di pagamento notificati dalle scuole di frequenza non ancora visualizzati dall'utente;
- *Avvisi scaduti*: numero di avvisi per i quali non si è provveduto al pagamento entro i termini richiesti dalle scuole;
- *Avvisi in scadenza*: numero di avvisi telematici da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



The screenshot shows the website's navigation bar with links: Home, Versamenti volontari, Visualizza pagamenti, Gestione consensi, Richiedi assistenza, and a user profile section (Nome Cognome, Area riservata, Esci). The main content area features a 'Home' button with an upward arrow and a descriptive text block about the system's capabilities for viewing and paying school notices. To the right, there is a graphic illustration of a person's head with icons for a school, a bus, and a building, symbolizing the educational context.

Per eseguire un versamento volontario l'utente deve:

- ricercare la scuola di interesse
- visualizzare le contribuzioni che la scuola ha reso eseguibili
- ricerca e selezione la causale del contributo che vuole versare
- 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.

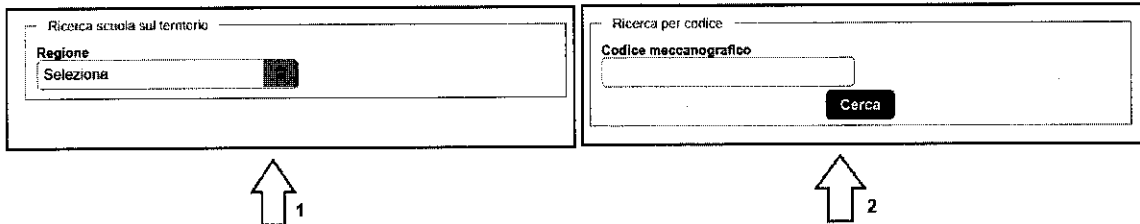
L'utente potrà procedere con il versamento telematico tramite il servizio solo per le causali che visualizza.



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).

### Versamenti volontari - ricerca scuola

In questa pagina puoi ricercare una scuola aderente a PagoPA per visualizzare i versamenti eseguibili con il servizio Pago In Rete e procedere al pagamento telematico.



The screenshot shows two search boxes. The first, labeled 'Ricerca scuola sul territorio', contains a 'Regione' dropdown menu with a 'Seleziona' button. The second, labeled 'Ricerca per codice', contains a 'Codice meccanografico' input field and a 'Cerca' button. Arrows labeled '1' and '2' point to these respective sections.

#### 1 Ricerca sul territorio

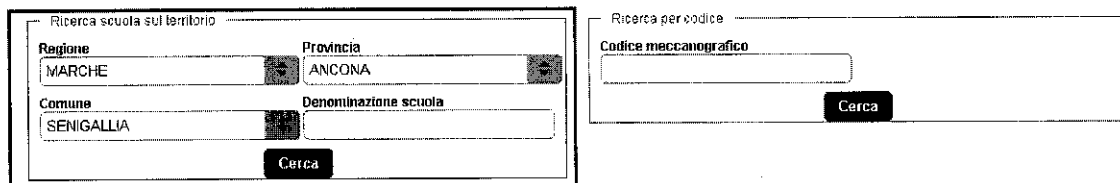
Se l'utente non conosce il codice meccanografico della scuola da ricercare allora effettua prima la ricerca della scuola in base alla sua ubicazione sul territorio.

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.

### Versamenti volontari - ricerca scuola

In questa pagina puoi ricercare una scuola aderente a PagoPA per visualizzare i versamenti eseguibili con il servizio Pago In Rete e procedere al pagamento telematico.



The screenshot shows the search interface with specific selections. In the 'Ricerca scuola sul territorio' section, 'Regione' is set to 'MARCHE', 'Provincia' to 'ANCONA', and 'Comune' to 'SENIGALLIA'. The 'Denominazione scuola' field is empty. A 'Cerca' button is visible below the dropdowns.

#### Elenco scuole

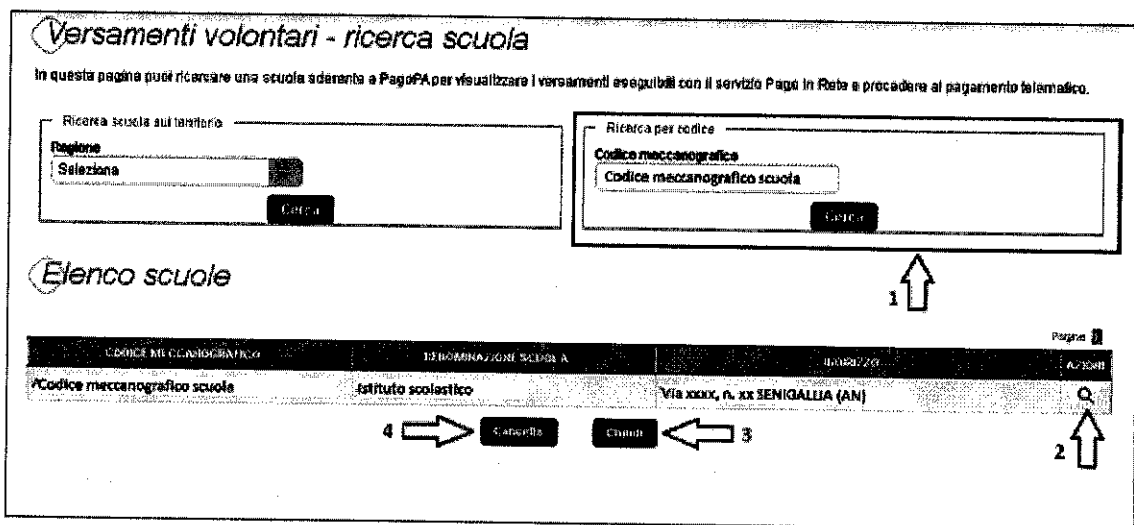
Pagina 1

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)	⌕

4 → Cancelli Chiudi ← 3

#### 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 "<€".

18

*Versamenti volontari - causali per scuola*

Codice meccanografico: <b>Codice scuola</b>	Denominazione scuola: <b>Istituto scolastico</b>
--	---

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

*Filtra per causale:*

*Lista versamenti eseguibili*

Pagine 1

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 *
BBBCCC83E23H501X	Mario
Cognome *	Importo *
Bianchi	22,00

Note  
**CONTRIBUTO VOLONTARIO - ASSICURAZIONE**


\* campi obbligatori.

Effettua il pagamento

Annulla pagamento

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
A9719952058221092222017VPHON	Contributo volontario as 21/22	Nome Cognome	31/08/2021	ISTITUTO SCOLASTICO	22,00	<input type="checkbox"/>	

3 **Pagamento online**

**Procedi con il pagamento immediato**

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

**Pagamento offline**

**Scarica documento di pagamento**

(\*) 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.

5 **Annulla 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](#).

