

## ISTITUTO COMPRENSIVO “S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI”

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: [baic87700r@istruzione.it](mailto:baic87700r@istruzione.it) – sito web: [www.comprendivotoritto.edu.it](http://www.comprendivotoritto.edu.it) pec: [baic87700r@pec.istruzione.it](mailto:baic87700r@pec.istruzione.it) –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Prot. n. 978 B-15

Toritto, 26-02-2021

Ai DOCENTI COORDINATORI di CLASSE/SEZIONE  
Scuola Secondaria, Primaria e Infanzia

Oggetto: **Attivazione PagoInRete per i pagamenti telematici delle famiglie verso la Scuola**

Cari docenti,

Con la presente si chiede la Vostra preziosa collaborazione al fine di attivare, il **servizio Pago In Rete**, il sistema dei **pagamenti on line** del Ministero Istruzione che, **a partire dal 1° marzo 2021**, consentirà alle famiglie e ai **dipendenti (ove ricorra il caso)** di effettuare tutti i pagamenti degli avvisi telematici emessi dalle istituzioni scolastiche per i diversi servizi erogati.

Il servizio **Pago In Rete rientra nel sistema PagoPA** che è il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi in Italia.

A partire dal mese di marzo 2021, gli alunni della Scuola e uno dei due genitori associato al figlio, dovranno risultare presenti sulla piattaforma Pago in Rete. Occorre, pertanto, avviare tempestivamente la procedura, secondo le modalità che indichiamo a seguire.

La procedura riguarda TUTTI gli alunni della Scuola, e i dati **devono** essere acquisiti senza esclusioni, perciò è indispensabile **procedere per fasi**, distribuendo i compiti in modo sostenibile ed efficace.

In questa **prima fase**, è necessario che uno dei due genitori compili il modulo **Allegato 1**, in formato word, per consentire all'Ufficio di Segreteria l'inserimento dati sulla piattaforma ministeriale (funzione “copia/incolla”).

Per opportuna informazione, si ricorda che **la Scuola chiede ai GENITORI di:** ↓

- 
- **salvare il file in word, denominando il file con COGNOME\_NOME dell'ALUNNO/A\_CLASSE/SCUOLA**
  - **rispondere al Docente che invia la Comunicazione sempre attraverso R.E. ARGO (Sezione DIDATTICA/CONDIVISIONE DOCUMENTI), allegando il file così salvato e denominato.**
  - **Inviare la risposta, attraverso registro elettronico ARGO, entro le ore 12 del g. 12/03/2021**
-

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"**

**Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)**

**tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R**

**e-mail: [baic87700r@istruzione.it](mailto:baic87700r@istruzione.it) – sito web: [www.comprendivotoritto.edu.it](http://www.comprendivotoritto.edu.it) pec: [baic87700r@pec.istruzione.it](mailto:baic87700r@pec.istruzione.it) –**

**Codice Univoco Ufficio: UFGDFK**

### **I GENITORI**

- ✓ **NON devono restituire fogli cartacei**
- ✓ **NON devono firmare l'Allegato 1**, basterà che scrivano in fondo il cognome e Nome del genitore compilatore (per accedere a ARGO hanno in uso credenziali personali, quindi per la procedura in questione è sufficiente così) e perciò non c'è nessuna necessità di scansionare l'allegato
- ✓ **DEVONO INDICARE il Codice Fiscale del genitore da associare all'alunno (UN SOLO GENITORE**, perché la piattaforma PagineGialle NON permette di associarli entrambi ) e **il CF dell'alunno**
- ✓ **sono informati** - tramite la comunicazione indirizzata a loro – di tutte le indicazioni sopraesposte

### **COMPITI di COLLABORAZIONE del DOCENTE COORDINATORE**

#### **SCADENZE**

### **IL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE:**

entro il giorno 5 marzo **INVIA agli alunni della propria classe, tramite ARGO**, l'Informativa e l'ALLEGATO 1 trasmessi con la presente

### **COMPITI dell'UFFICIO**

**Dopo il 12 MARZO**, le operazioni che seguiranno saranno a carico dell' **Ufficio di Segreteria** e comprenderanno:

- la configurazione della piattaforma PAGOINRETE secondo i dati della Scuola
- l'inserimento di **TUTTI** i Codici Fiscali DICHIARATI con Allegato 1, sia per il genitore associato che per l'alunno, per tutte le 38 classi/sezioni attuali
- la predisposizione ed inoltro ai genitori della comunicazione riferita alla Fase successiva della procedura per cui lo stesso:
  - a. dovrà possedere una casella mail e quindi crearsela se non la possedesse
  - b. dovrà registrarsi sulla piattaforma dedicata al servizio PagoInRete
- il supporto ai genitori per l'operazione di cui al punto b.

*Nel sottolineare l'importanza del rispetto delle scadenze, si ringrazia per la preziosa collaborazione.*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Saverio Di Liso*

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.