



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo Statale "Marcello Candia" MIIC823004**

Via Polesine, 12/14 – 20139 Milano (MI)

Tel. 02/88446515 - 02/88446516

E-mail: [miic823004@istruzione.it](mailto:miic823004@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [miic823004@pec.istruzione.it](mailto:miic823004@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80124870157 - Codice univoco per fatturazione elettronica: UFHXVN

Nota n. 41

Milano, 17/11/2023

Alle Famiglie  
Ai Docenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Agli Atti

**Oggetto: pagamenti con il servizio PagoPA.**

Si ricorda che ai sensi dell'art. 65 comma 2 del D.lgs. n.217/2017 come modificato dal D.L. n. 162/2019 (Decreto Milleproroghe). tutti i pagamenti provenienti da privati cittadini nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e quindi anche nei confronti delle Istituzioni scolastiche, devono essere effettuati attraverso la piattaforma PagoPA e non potranno essere accettati forme diverse di pagamento.

Il sistema di pagamento PagoPA consente ai cittadini di pagare, in modalità elettronica, i servizi emanati dalle Pubbliche Amministrazioni garantendo la sicurezza e l'affidabilità dei pagamenti, semplicità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza dei costi di commissione.

Per semplificare le procedure amministrative e facilitare l'accesso a questo sistema di pagamento, il nostro Istituto utilizza un software specifico messo a disposizione dall'Azienda "ARGO" denominato "Pago Online" che consente in maniera semplice, attraverso pochi passaggi, di effettuare i versamenti dovuti a vario titolo alla scuola, interagendo con altri software già in uso.

***MODALITÀ DI ACCESSO A PAGOPA PER LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI.***

I genitori degli alunni hanno accesso al sistema di pagamento PagoPA tramite il portale di ARGO di cui si allega il manuale sintetico, con utilizzo delle stesse credenziali usate per il registro elettronico (***CREDENZIALI DEL GENITORE*** e non dell'alunno), per effettuare i seguenti pagamenti:

- contributo scolastico offerta formativa;
- contributo per viaggi d'istruzione ed uscite didattiche;
- contributo per partecipazione attività e/o progetti ampliamento offerta formativa.

Pertanto, il personale Docente che intende procedere all'organizzazione, previa delibera del Collegio Docenti e/o Consiglio di Istituto, di uscite didattiche e viaggi d'istruzione **a pagamento** (con noleggio di autobus, pagamento di entrate varie, attività laboratoriali connesse, progetti con esperti esterni o associazioni), è invitato ad attivare con largo anticipo le procedure contabili di seguito specificate.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo Statale "Marcello Candia" MIIC823004**

Via Polesine, 12/14 – 20139 Milano (MI)

Tel. 02/88446515 - 02/88446516

E-mail: [miic823004@istruzione.it](mailto:miic823004@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [miic823004@pec.istruzione.it](mailto:miic823004@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80124870157 - Codice univoco per fatturazione elettronica: UFHXVN

**IL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE / INTERCLASSE dovrà:**

- Compilare il modulo di autorizzazione per uscita didattica/viaggio d'istruzione, corredato dell'elenco nominativo degli alunni partecipanti suddivisi per singola classe (vedi allegato 1);
- Compilare il modulo per richiesta di preventivi per noleggio autobus e/o consegnare il modulo di richiesta di partecipazione prestampato dall'Associazione/ente (vedi allegato 2);
- Dopo l'acquisizione dei preventivi, le definizioni delle quote individuali a carico di ogni alunno e la conferma di partecipazione all'uscita da parte dei genitori per i propri figli, confermare in segreteria l'organizzazione dell'uscita didattica;
- Informare il genitore rappresentante di classe di procedere alla raccolta delle quote per singola classe.

**IL GENITORE RAPPRESENTANTE DI CLASSE dovrà:**

- Raccogliere le quote individuali degli alunni partecipanti all'uscita/attività solo per la propria classe;
- Accedere, tramite le proprie credenziali di GENITORE al portale ARGO PAGONLINE, selezionare l'avviso specifico generato e comunicato dalla segreteria;
- Effettuare il pagamento **CUMULATIVO** (per la propria classe selezionando i nominativi degli alunni partecipanti come indicato nel manuale allegato).

**Si raccomanda la massima precisione nella comunicazione del numero e dei nominativi degli alunni partecipanti al fine di non creare disguidi nelle procedure di pagamento.**

Si confida nella massima collaborazione di tutto il personale Docente e ATA e delle Famiglie.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Finizia Felaco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. n.39/1993