



Viale Maria Cristina di Savoia - 80122 *NAPOLI*

*Tel. =Fax 081-7611898 C.F. 80151950633*

Cod. Mecc. NAEE00400A

Prot. N°2988/B 19

Napoli, 29/12/2021

## ISCRIZIONI ALLA SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Le iscrizioni alla classe 1<sup>^</sup> della scuola PRIMARIA dovranno essere effettuate esclusivamente online.

L'iscrizione, online, dovrà essere COMPLETATA presentando in segreteria la documentazione di seguito indicata:

### DOCUMENTI

1. MODULO ISCRIZIONE ONLINE;
2. Scheda B (*per la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica*);
3. Fotocopia documenti di entrambi i genitori (*Documento di riconoscimento in corso di validità*);
4. Fotocopia codice fiscale dell'alunno;
5. Modello notizie alunno;
6. La ricevuta di avvenuto versamento contributo scolastico di euro 50,00 (€ 45,00 per il secondo figlio ed € 40,00 per il terzo) verrà consegnata alle insegnanti di classe dal 1° al 30 settembre 2022. Il modulo di versamento, che avverrà tramite la piattaforma pagoPa, si trova all'interno della piattaforma argo famiglia (scuolanext) nell'area tasse e contributi).

La documentazione (completa) sopra indicata, dovrà essere consegnata in segreteria dal lunedì al giovedì dalle 09,30 alle 10,30 dal **4 gennaio 2022 fino al 28 gennaio 2022.**

*IL DIRIGENTESCOLOSTICO*

*Dott. Umberto Boiano*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93





Ministero dell'Istruzione



ISCRIZIONI  
on line 2022/23

## ISCRIZIONI ON LINE A.S. 2022/23

# Hai già lo spod?

Al via le **iscrizioni on line**  
per l'anno scolastico 2022/2023,  
disponibili **dal 4 al 28 gennaio 2022**.

Per effettuare l'iscrizione è necessario  
utilizzare una delle seguenti identità digitali\*

<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>CIE</b>	Carta di identità elettronica
<b>eIDAS</b>	electronic IDentification Authentication and Signature

Se ancora non hai le credenziali Spid  
visita il sito *[identitadigitale.gov.it](http://identitadigitale.gov.it)*

Il sistema "Iscrizioni on line",  
è disponibile sul portale  
del Ministero dell'Istruzione  
*[www.istruzione.it/iscrizionionline/](http://www.istruzione.it/iscrizionionline/)*

\* I Decreto Semplificazioni (decreto legge n. 76/2020), prevede che a partire dal 30 settembre 2021 tutte le Amministrazioni locali e centrali, gli Enti pubblici e le Agenzie (indicate nell'articolo 2 del CAD) devono integrare Spid e la Carta d'Identità Elettronica (CIE), per l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, come sistemi di autenticazione rilasciati, uniformando l'accesso ai servizi pubblici digitali in tutto il Paese.




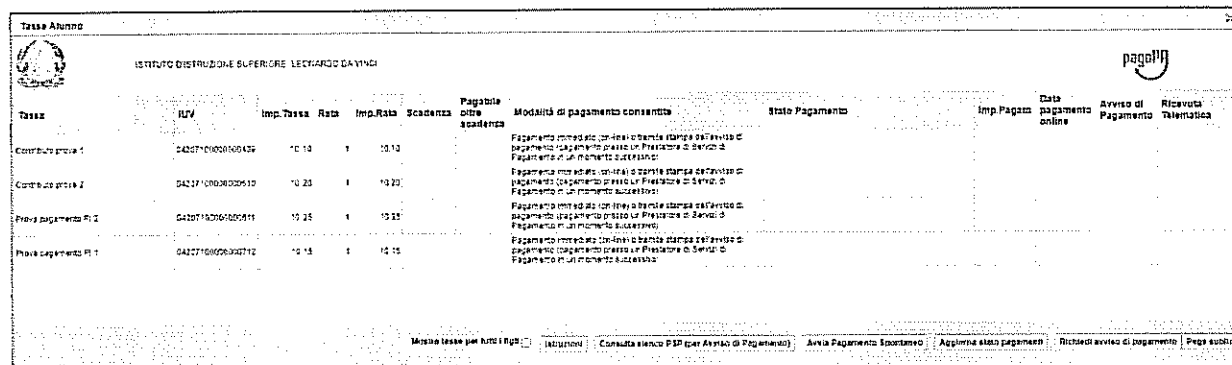
# Pagamenti tramite *pagoPA* con Argo

## Sommario

Pannello di gestione dei contributi (genitore).....	2
Funzioni disponibili.....	3
Paga subito.....	3
Richiedi avviso di pagamento.....	7
Fase di pagamento.....	7
Elimina avviso.....	8
Scarica Ricevuta Telematica.....	10
Aggiorna Stato Pagamento.....	10
Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento).....	10
Funzioni del nuovo modulo PagOnline Famiglia.....	11
Avvia pagamento spontaneo.....	11
Richiedi Avviso.....	13
Lista Pagamenti.....	15
Paga subito.....	16
Attestazioni di pagamento.....	17

## Pannello di gestione dei contribuiti (genitore)

L'accesso al pannello dei contribuiti avviene tramite l'apposito pulsante (  ) del menù *Servizi Alunno* di Scuolanext. Viene evidenziato un pannello di riepilogo delle tasse/contributi associati all'alunno.



Tassa	IUUV	Imp.Tassa	Rate	Imp.Rata	Scadenza	Pagabile oltre scadenza	Modalità di pagamento consentite	Stato Pagamento	Imp. Pagato	Data pagamento online	Avviso di Pagamento	Ricavuta telematica
Contributo prova 1	042710000000429	10.13	1	10.13			Pagamento immediato (on-line) o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo); Pagamento mediante contante o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo);					
Contributo prova 2	042710000000510	10.23	1	10.23			Pagamento immediato (on-line) o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo); Pagamento mediante contante o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo);					
Primo pagamento P1 2	042710000000511	10.25	1	10.25			Pagamento immediato (on-line) o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo); Pagamento mediante contante o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo);					
Primo pagamento P1 1	042710000000712	10.15	1	10.15			Pagamento immediato (on-line) o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo); Pagamento mediante contante o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso il Prestatore di Servizi o Pagamento in un momento successivo);					

Gli elementi visualizzati nel pannello sono i seguenti:

### Descrizione contributo

**IUUV- Identificativo Univoco di Versamento** - si tratta di un codice univoco che viene associato al contributo e identifica il pagamento in tutte le sue fasi. Viene generato dal sistema quando si avvia il pagamento.

**Importo tassa** - è l'importo di base del contributo, che coincide normalmente con l'importo da pagare (tranne nei casi di rateizzazione o di maggiorazione/riduzione)

**Numero rata** - in caso di rateizzazione, è il numero progressivo della eventuale rata (*attivazione con futura versione*)

**Importo rata** - è l'importo effettivo da pagare; può contenere eventuali maggiorazioni/riduzioni o può costituire l'importo della singola rata (*attivazione con futura versione*)

**Scadenza** - data di scadenza del contributo

**Pagabile oltre scadenza (S/N)** - la scuola ha la facoltà di decidere se il termine del pagamento è tassativo oppure è consentito effettuare il pagamento anche oltre il termine indicato (*potrebbero essere previsti eventuali costi aggiuntivi*)

**Modalità di pagamento consentite** - in quest'area il programma elenca le modalità di pagamento previste, che possono essere, in alternativa tra loro, il pagamento immediato (on-line) o in differita (con avviso di pagamento)

**Stato pagamento** - qui vengono fornite le informazioni circa lo stato del pagamento, se è stato effettuato e l'eventuale esito.

**Importo pagato** - importo versato

**Data pagamento** - data in cui è avvenuto il pagamento

**Avviso di pagamento** – se è stato richiesto il pagamento differito (cioè non immediato), viene qui evidenziato un link per poter scaricare l'avviso di pagamento (file in formato PDF); questa modalità consente di effettuare il pagamento presso una tabaccheria\*, uno sportello bancario\* o tramite il sito della propria banca\* (si veda apposito paragrafo, appresso riportato). Tramite un altro link. È possibile richiedere l'annullamento dell'avviso.

**Ricevuta telematica** – dopo aver effettuato il pagamento, il programma evidenzia l'esito immediato, positivo o negativo. Occorre però attendere la ricezione della *Ricevuta telematica* (normalmente viene resa disponibile entro le 24 ore), che definirà l'esito dell'operazione.

## Funzioni disponibili

L'utente ha a disposizione le seguenti funzioni:

- o Paga subito
- o Richiedi avviso di pagamento
- o Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento)
- o Aggiorna Stato Pagamenti
- o Avvia pagamento spontaneo (*Nuova funzione*)

Nel caso in cui il genitore avesse più figli nella stessa scuola, è prevista la possibilità di visualizzare la situazione complessiva dei contributi da versare; per fare questo è sufficiente mettere la spunta sull'apposita casella *Mostra tasse per più figli*, che si abiliterà automaticamente nella riga in basso, a destra delle funzioni. Questo consentirà di ridurre sensibilmente il costo delle commissioni per le transazioni, in quanto è prevista la possibilità di richiedere eventualmente un pagamento cumulativo, per un numero massimo di 5 contributi, **al costo della singola transazione.**

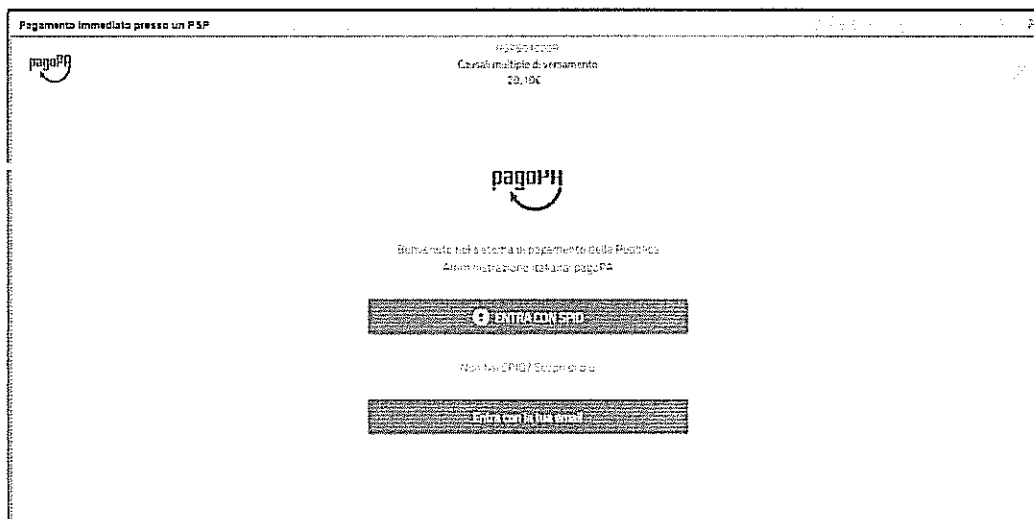
*A tale proposito, vi suggeriamo, prima di procedere con i versamenti, di valutare bene i costi del servizio di pagamento. Vale la pena, cioè, preventivare i costi previsti per un versamento tramite bonifico, tramite carta di credito, ufficio postale, ricevitoria, etc.. In base all'esperienza da noi fatta durante i test, abbiamo riscontrato delle differenze considerevolmente rilevanti.*

Segue il dettaglio delle funzioni disponibili.

### Paga subito

Questa funzione avvia il pagamento immediato per uno o più contributi. Avviata la procedura, il programma visualizza subito un pannello nel quale vengono elencate i contributi che risultano ancora da versare.

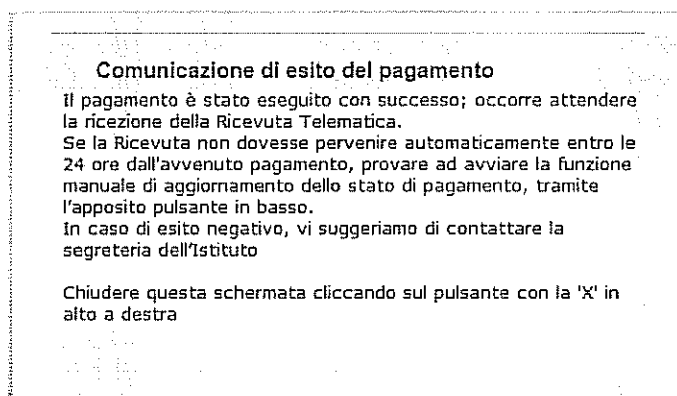
Effettuata la selezione, cliccando su Conferma, si procede con la scelta della modalità di pagamento



Se si è in possesso di credenziali Spid, si può accedere specificandole, altrimenti l'accesso può avvenire indicando un indirizzo email. Il sistema richiede eventualmente la registrazione a pagoPA, è facoltà dell'utente aderire a questa richiesta, oppure proseguire senza registrarsi.

La fase di riconoscimento dell'utente è utilissima, perché il sistema *pagoPA* può, per i pagamenti futuri, proporre la modalità di pagamento preferita e semplificare, di fatto, il processo.

Completato positivamente il pagamento, si riceve una comunicazione che specifica che il pagamento è andato a buon fine e si ritorna al pannello dei pagamenti.



Entro breve apparirà, nel pannello dei pagamenti di Sculanext, l'indicazione della disponibilità della **Ricevuta telematica**.



Stato Pagamento	Imp. Pagato	Data pagamento online	Avviso di Pagamento	Ricevuta Telematica
Pagamento effettuato online	30,10	10/05/2018		<a href="#">Scarica ricevuta n.7100000004461</a>



Cliccandovi sopra si procede al download del documento (in genere, il file viene depositato nella cartella C:\Users\nome utente\Downloads; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo), che potrà essere, naturalmente, stampato.

Nota: nel caso in cui si sia effettuato un pagamento cumulativo, cioè riguardante più di un contributo (fino a cinque), la ricevuta è unica; per evitare di stampare lo stesso documento, si faccia riferimento al numero di ricevuta, riportato nel link (si veda schermata di esempio, sopra riportata).

La ricevuta/quietanza contiene tutte le informazioni riguardanti il pagamento complessivamente effettuato; nel caso di pagamento cumulativo, sarà riportato, in basso, il dettaglio dei singoli pagamenti.

			SCUOLA					
			"G.MARCONI"					
			PIAZZA MARTIRI, 1					
<b>RICEVUTA TELEMATICA</b>								
C.F.:		IUV:						
Identificativo Messaggio Ricevuta:								
Data Ora Messaggio Ricevuta: 12/03/2019 10:32								
Riferimento Messaggio Richiesta: 29160312103065000000007								
<b>Istituto Attestante</b>								
Identificativo Univoco:								
Denominazione: UniCredit S.p.A.								
<b>Ente beneficiario</b>								
Codice fiscale:								
Denominazione:								
<b>Soggetto pagatore</b>								
Codice fiscale:								
Anagrafica versante: VITTORIC								
<b>Dati pagamento</b>								
Esito Pagamento: Pagamento eseguito								
Importo Totale Pagato € 0,50								
IUV: 18710000001636								
<b>Dettaglio singoli pagamenti</b>								
<b>1</b>		Importo Pagato €0,20		Esito Pagamento: Pagamento eseguito				
Data Esito Pagamento: 12/03/2019 12:00		Identificativo Univoco Ricevuta: 00071343642156160531						
Causale Versamento: /RFB/1671000000000020/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche								
<b>2</b>		Importo Pagato €0,10		Esito Pagamento: Pagamento eseguito				
Data Esito Pagamento: 12/03/2019 12:00		Identificativo Univoco Ricevuta: 00071343642156160531						
Causale Versamento: /RFB/1671000000000010/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche								
<b>3</b>		Importo Pagato €0,20		Esito Pagamento: Pagamento eseguito				
Data Esito Pagamento: 12/03/2019 12:00		Identificativo Univoco Ricevuta: 00071343642156160531						
Causale Versamento: /RFB/1671000000000020/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche								
<b>4</b>		Importo Pagato €		Esito Pagamento:				
Data Esito Pagamento:		Identificativo Univoco Ricevuta:						

dati tecnici  
pagamento

Istituto attestante

beneficiario  
(scuola)

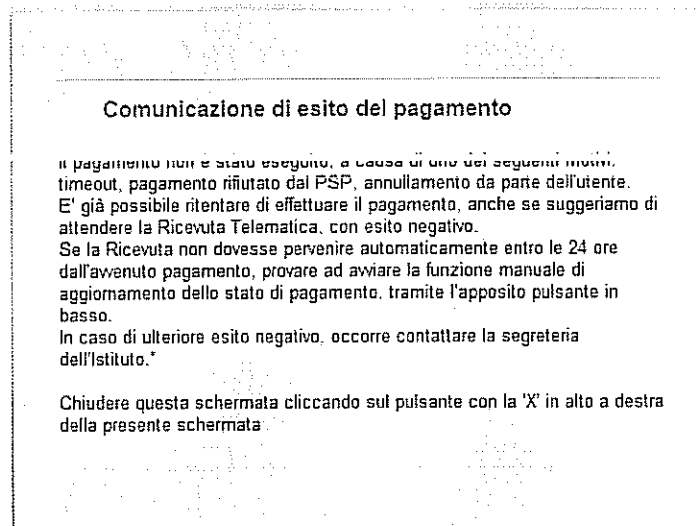
pagatore

dati  
pagamento

dettaglio singoli  
pagamenti

Cosa fare nel caso in cui l'operazione desse esito negativo

Può verificarsi che, a seguito di ritardo nell'esecuzione del pagamento (timeout), oppure per indisponibilità momentanea dell'OTP, o del numero di carta di credito,... , l'operazione non si concluda positivamente.



In tal caso occorre attendere comunque il completamento dell'operazione, cioè che si riceva la Ricevuta Telematica, che, ovviamente, conterrà un esito negativo. Subito dopo, il pagamento ritornerà ad essere *disponibile*, cioè il contributo diventa nuovamente selezionabile dalle funzioni di pagamento *immediato*, o per mezzo dell'*Avviso di pagamento*.

**Importante: se l'operazione precedente ha avuto un esito positivo, non si avviare un nuovo pagamento!** Il programma, infatti, in questo caso avvierebbe a pagoPA una nuova istanza di pagamento, con un nuovo codice IUV. Questa nuova procedura si sovrapporrà a quella esistente e non si avrà accesso, in modo immediato, alla Ricevuta Telematica precedente.

#### Cosa occorre fare se il pagamento è stato eseguito correttamente e non perviene la Ricevuta Telematica

Nell'eventualità che alla conclusione positiva di un pagamento, non dovesse pervenire la Ricevuta Telematica entro il giorno successivo, si dovrà inoltrare il problema alla segreteria della scuola, corredando la richiesta con l'indicazione del codice IUV o del codice avviso, oltre ai dati relativi al pagamento (esito, importo e data).

## Richiedi avviso di pagamento

Attraverso questa funzione si richiede la generazione di un documento, tramite il quale è possibile procedere al pagamento tramite una ricevitoria, uno sportello bancario, o anche online tramite il sito della propria banca. Per avere l'elenco dettagliato dei PSP abilitati a questa operazione, si può accedere al seguente link:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

La produzione del documento avviene tramite un apposito prospetto di scelta.

Effettuata la scelta del contributo da versare, dopo aver cliccato sul pulsante di conferma, si viene riportati al pannello principale nel quale verrà evidenziato, in corrispondenza della tassa, un **link**, tramite il quale è possibile scaricare il file (PDF) dell'avviso di pagamento.

		online	
	Pagato		
	Pagato		
	Pagato		
Avviso di	L'avviso di pagamento è stato correttamente generato ed è scaricabile mediante il link 'Scarica avviso' presente nella colonna 'Avviso di Pagamento'. Si attende esecuzione del pagamento presso un PSP abilitato. Premere il pulsante 'Consulta elenco PSP' per visualizzare elenco completo dei PSP abilitati.		<a href="#">Scarica avviso</a> <a href="#">Elimina avviso</a>
	L'avviso di pagamento è stato correttamente generato ed è		

*Nota: in genere, avviando il download, il file viene depositato nella cartella C:\Users\ nome utente\Downloads,; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo.*

### Fase di pagamento

Per effettuare il pagamento di un Avviso tramite una ricevitoria o uno sportello bancario, è necessario produrre una copia cartacea del documento elettronico su carta bianca. Può essere previsto il pagamento tramite il bollettino postale riportato in basso, da ritagliare lungo la linea indicata.

E' possibile pagare inquadrando il QR CODE anche con l'app IO o digitando il Codice Univoco di Versamento (iuv)

L'avviso di pagamento è strutturato nel seguente modo:

Per la generazione dell'avviso cartaceo, si raccomanda di:

- Selezionare tra le opzioni di stampa "stampa come immagine"
- Stampare su foglio A4
- Nel caso di pagamento presso un ufficio postale, ritagliare il bollettino postale lungo le linee indicate
- Stampare su carta non riciclata.

Effettuato il pagamento, al rientro nel pannello dei pagamenti di Scuolanext, la situazione risulterà automaticamente aggiornata e sarà disponibile (si veda paragrafo precedente) la Ricevuta Telematica.

### Elimina avviso

Naturalmente si presuppone che l'utente faccia attenzione in fase di scelta tra il pagamento immediato e la richiesta dell'avviso di pagamento, ma può verificarsi che per errore si richieda l'avviso di pagamento, mentre in realtà si voleva effettuare il pagamento immediato.

In caso di presenza di un avviso di pagamento, per poter passare al pagamento immediato, è necessario procedere prima con l'**eliminazione** dell'avviso di pagamento già presente. Così facendo verrà eliminato dall'archivio il riferimento al precedente IUV, per scongiurare l'ipotesi di determinare un indesiderato doppio pagamento.

Se, infatti, uno dei due genitori procede al pagamento immediato mentre l'altro, inconsapevolmente, si sta recando alla ricevitoria con una copia dell'avviso

(stampato in precedenza), l'annullamento dell'avviso blocca, in tempo reale, la possibilità di completare il pagamento.

Ovviamente l'annullamento non è possibile se il pagamento è stato, nel frattempo, effettuato.

## Scarica Ricevuta Telematica

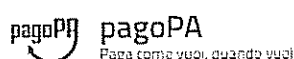
Attraverso il Link [Scarica Ricevuta](#) posto in corrispondenza della tassa o del contributo è possibile ottenere la RT (ricevuta telematica) del pagamento effettuato



## Aggiorna Stato Pagamento

Questa funzione Aggiorna lo stato di Pagamento delle tasse e contributi con le relative Ricevute pervenute al sistema soprattutto se la finestra rimane aperta. La stessa funzionalità di aggiornamento viene comunque lanciata chiudendo l'applicazione Scuolanext e riaprendo il menu' Tasse e contributi.

## Consulta elenco PSP (per avviso di pagamento)

La funzione apre una nuova scheda nel browser, portando l'utente ad una pagina web, predisposta da Agid, dalla quale è scaricabile *l'elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento*. L'elenco è scaricabile in uno dei seguenti formati: XSLX (*da noi consigliato*, è il foglio elettronico di Microsoft Office, ma il file è accessibile eventualmente attraverso altri programmi, come, ad esempio, Open Office, ), oppure in formato CSV (testo).



Seguici su  



Home    Cos'è pagoPA    Pubbliche Amministrazioni    Prestatori Servizi di Pagamento    PagoPA S.p.A.

Home > Prestatori Servizi di Pagamento > Elenco PSP attivi

## Elenco PSP attivi

È possibile scaricare l'elenco dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP):

- [Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento \(CSV\)](#)
- ➔ • [Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento \(XSLX\)](#)

### PRESTATORI SERVIZI DI PAGAMENTO

Prestatori Servizi di Pagamento

Elenco PSP attivi

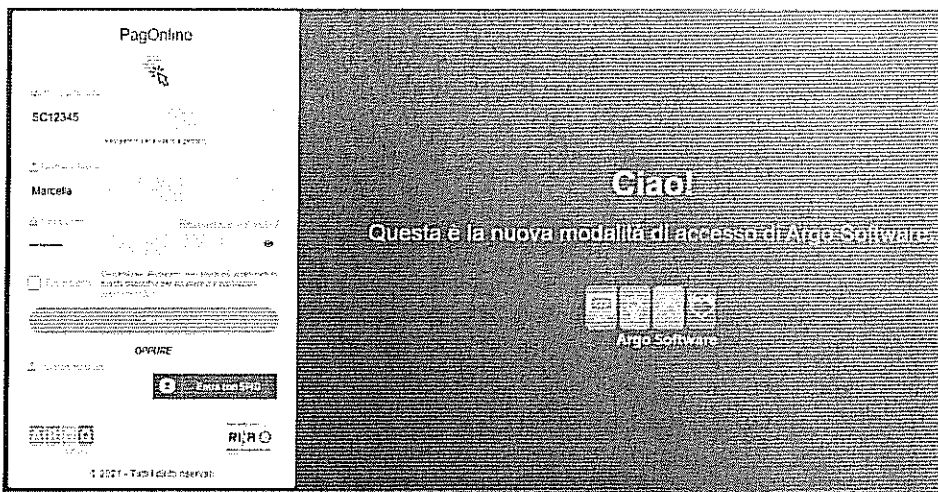
Come aderire

Documentazione tecnica

## Funzioni del nuovo modulo PagOnline Famiglia

### Avvia pagamento spontaneo

Questa funzione porta l'utente al nuovo applicativo per la gestione dei pagamenti. Si tratta di un modulo a disposizione della segreteria, che da adesso viene reso accessibile anche alla famiglia, e che in futuro sostituirà l'attuale pagina di gestione dei contributi tramite Scuolanext Famiglia.



NB: l'accesso è consentito anche tramite il portale Argo ([www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)) selezionando il gruppo dei programmi di Contabilità



Per accedere con per Scuolanext famiglia occorre inserire le credenziali in uso alla famiglia.



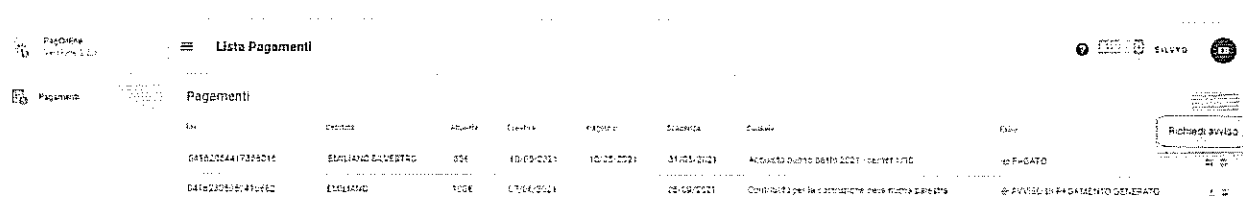
Accedendo verrà presentata direttamente la dashboard iniziale di PagOnline.

Come mostrato nell'immagine precedente, attraverso questa pagina viene fornita la possibilità di monitorare lo stato dei pagamenti e/o di avviare un nuovo pagamento selezionando il contribuente tra quelli disponibili.

Cliccando sul pulsante "AZIONI" in alto a destra l'utente potrà scegliere il contribuente e confermare l'emissione di un nuovo avviso di pagamento che sarà successivamente scaricabile. Il pagamento così creato potrà essere sempre eliminabile dall'utente, a patto che il processo pagamento non sia stato avviato.

### Richiedi Avviso

Per Avviare un nuovo pagamento e quindi predisporre un nuovo avviso per uno dei pagamenti spontanei predisposti dalla scuola.



ID	Cognome	Abbona	Cognome	Esigibilità	Scadenza	Descrizione	Stato
04162204417394016	EMILIANO BALDISTRIO	054	10/09/2021	10/09/2021	31/03/2021	Adesione buoni pasto 2021 - carnet 1/10	PA-DATO
04162204417394016	EMILIANO	1008	07/04/2021	08/04/2021	08/04/2021	Contributo per la costituzione della nuova spesa	PA-PROCE- DI PAGAMENTO GENERATO

Per *pagamenti spontanei* intendiamo quei pagamenti che l'utente avvia appunto *spontaneamente* per usufruire di uno specifico servizio. Un esempio potrebbe essere la richiesta di un carnet di buoni pasto, oppure il versamento di un contributo al servizio di scuolabus. Ma in questo contesto rientra anche l'adesione ad una raccolta fondi (*crowdfunding*) organizzato dalla scuola per l'attuazione di un progetto...

In altri termini, la scuola può aver predisposto una serie di pagamenti spontanei; l'utente, tramite Azioni/Richiedi Avviso, potrà, *liberamente/spontaneamente*, avviare un nuovo pagamento, semplicemente selezionandolo dal menù a tendina che si aprirà successivamente.



Dopo la scelta dell'elemento desiderato, il programma presenterà una schermata per il completamento dei dati di pagamento.

Dettaglio

Totale riscossione  
Raccolta progetto "Verde per la mia Città"

Dati di identificazione Pagante titolare		Codice Fiscale
MIMMA SILVESTRO		SLVMUN74C53F25/C
Indirizzo di residenza	Recupero telefono	Email
Importo da versare (€)		Importo da versare
150,00		150,00
Classe	Sezione	Struttura
5	C	Informatica
3 Il versante coincide con il pagatore		
Codice di residenza		Codice Fiscale
SILVESTRO EMILIANO		SLVMUN12L33H193J
		Email
		silvemilio@virgilio.it

ANNULLA

Nella schermata sopra riportata abbiamo evidenziato alcuni elementi chiave:

- Importo

L'importo potrebbe essere modificabile, ad esempio, per consentire l'applicazione di una percentuale di riduzione (caso di più figli che utilizzano lo stesso servizio), oppure, nel caso di un versamento volontario, per consentire all'utente di decidere l'importo da versare.

- Classe, sezione, indirizzo

In questo contesto l'informazione della classe/sezione di appartenenza dell'alunno potrebbe non essere nota al programma, pertanto è necessario che l'utente la specifichi, per un corretto riporto sulla ricevuta, al termine del pagamento.

- Il versante coincide con il pagatore S/N

Questa funzionalità serve a specificare chi effettuerà il versamento, se è diverso dall'intestatario del contributo.

Una volta generato l'avviso di pagamento in corrispondenza del contributo l'avviso si può scaricare, pagare o eliminare.

## Lista Pagamenti

ID	Credito	Importo	Data	Pagato	Stato	Descrizione	Azioni
0416130580210682	EMILIANO	1000	07/05/2021		(07/05/2021)	Contributo per la contribuzione nella nuova gestione	AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO
041613058017258016	EMILIANO SILVESTRO	500	10/05/2021	10/05/2021	10/05/2021	Acquisto buono pasto 2021 - carnet 1/10	PAGATO
0416130580210682	EMILIANO SILVESTRO	21448	15/04/2021	14/04/2021		Pagamento tasse	PAGATO

Il programma visualizza ed elenca tutti i pagamenti risultanti in archivio per il codice fiscale dell'utente che accede .

Passando con il cursore sopra il codice IUUV, a sinistra, verrà evidenziato se il movimento è stato effettuato tramite Avviso (Modello 3), o con pagamento immediato (Wisp).

04161219222051633	SILVESTRO GRAZIELLA
041612192209019024	SILVESTRO GRAZIELLA

A destra del prospetto, vengono visualizzate delle icone che avviano le seguenti procedure:

- **produci avviso di pagamento**
- **scarica ricevuta telematica (RT)**
- **richiesta del pagamento telematico (RPT)**
- **Elimina Avviso** **Modifica/Visualizza Lista Studenti** ( solo per versamenti cumulativi)

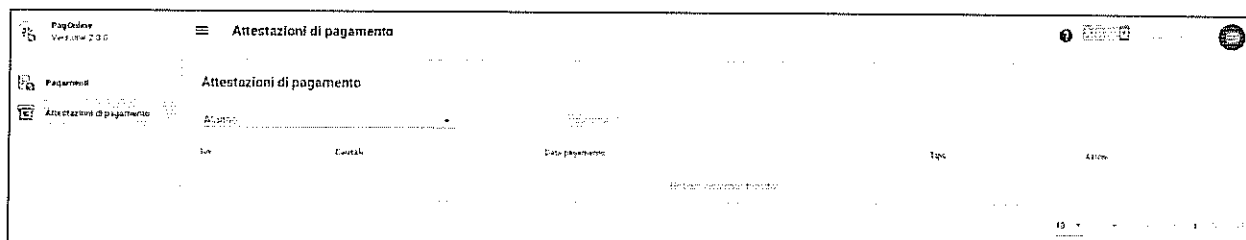
Se ci si avvicina con il cursore alle varie icone, il programma evidenzierà una descrizione di dettaglio.

	NON AVVIATO
	ERROR
	NON AVVIATO



## Attestazioni di pagamento

In questa nuova sezione vengono riepilogate tutte le ricevute di pagamento in base al figlio/figlia selezionato/a (se solo un figlio/a la selezione non viene proposta). Nel caso in cui l'accesso viene effettuato direttamente dallo studente, vengono riepilogate tutte le ricevute relative ai pagamenti da lui/lei effettuati.



Se sono stati effettuati pagamenti, in tabella sono riportati gli IUV relativi, con la possibilità di scaricare l'attestazione di pagamento. In corrispondenza della colonna "Tipo" viene indicata la tipologia di pagamento:

- se il pagamento è singolo, la ricevuta corrisponde all'importo pagato (consultabile anche dalla sezione "Pagamenti");
- se il pagamento è cumulativo, la ricevuta corrisponde alla somma versata all'interno del pagamento cumulativo.

Iuv	Data pagamento	Tipo	Azioni
04162945448091654	20/09/2021 12:19:01.000	Singola	📄
04162936305522233	19/09/2021 11:39:47.000	Cumulativo	📄
04162850407778507	09/09/2021 12:17:01.000	Cumulativo	📄
04162850136093862	09/08/2021 11:38:00.000	Cumulativo	📄
04162644957462530	19/09/2021 11:25:26.000	Cumulativo	📄

