



Assessorat de l'Éducation, de l'Université, des Politiques
de la jeunesse, des Affaires européennes et des Sociétés à
participation régionale

Assessorato Istruzione, Università, Politiche giovanili,
Affari europei e Partecipate

trasmissione tramite PEC

réf. N°/ prot. N.
Aoste / Aosta

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della
Regione
LORO SEDI

Al Rettore del Convitto "F.Chabod" di
Aosta

Al Direttore dell'Istituto regionale
"A.Gervasone" di Châtillon

E.p.c.
Assessorato Finanze, Innovazione, Opere
pubbliche e territorio
Dipartimento Innovazione e Agenda digitale
Ufficio progetti area amministrazione

OGGETTO: Servizio PagoPA.

Con riferimento alla precedente comunicazione, prot. n. 903 del 21 gennaio 2021, con la quale sono state inviate le prime indicazioni per l'attivazione del servizio PagoPA, e in relazione ad alcune richieste di chiarimento pervenute dalle scuole, principalmente in merito alla codificazione delle causali di incasso, si trasmettono le seguenti precisazioni.

Come già indicato nella precedente nota, ogni scuola, dopo aver verificato l'avvenuto incarico di servizio all'intermediario tecnologico (Regione Autonoma Valle d'Aosta) e l'individuazione e l'accreditamento del "referente dei pagamenti" sul portale PagoPA, deve inviare al Dipartimento Innovazione e Agenda digitale i dati per l'attivazione del servizio mediante la trasmissione – per le vie brevi, tramite mail pagopa@regione.vda.it - del prospetto excel denominato "Prospetto per l'attivazione del servizio PagoPA".

IL R:\DEL-SEGR\DOCUMENTI DA FIRMARE\Circolare PagoPa seconda nota.docx

Assessorato Istruzione, Università, Politiche giovanili, Affari europei e Partecipate
Assessorat de l'Éducation, de l'Université, des Politiques de la jeunesse, des Affaires européennes et des Sociétés à participation régionale

Il Dirigente Tecnico
Le Dirigeant Technique

Detto prospetto, che serve unicamente per l'attivazione del servizio, deve indicare i dati medi previsti del servizio stesso, e precisamente:

- nel campo “Denominazione Ente” va indicata la denominazione dell’Istituzione scolastica;
- nel campo “Denominazione causale” va indicata la denominazione della tipologia di entrata (es.: contributo delle famiglie per l’attuazione del PTOF);
- nel campo “n. medio di operazioni per mese” va inserito il numero risultante dal rapporto: operazioni annue previste/12 mesi;
- nei campi “Importo minimo per operazione”, “Importo massimo per operazione” e “Importo medio per operazione” i rispettivi importi presunti;
- nel campo note vanno indicate eventuali precisazioni ritenute necessarie.

Per le finalità previste in questa fase è sufficiente indicare una sola tipologia (compilando una sola riga del prospetto) e non tutte le tipologie di incasso che potranno verificarsi in seguito.

Una volta attivato il servizio il referente dei pagamenti provvederà ad inserire sul portale di PagoPa i codici IBAN del conto corrente di tesoreria e del conto corrente postale intestati alla scuola.

Nella seconda fase sarà invece necessario stabilire le tipologie di incasso da utilizzare sul sistema regionale che verranno configurate sullo stesso dai funzionari del Dipartimento innovazione e agenda digitale.

Sarebbe quindi opportuno, soprattutto per la modalità di incasso “Pagamento Atteso” (cioè pagamento a seguito dell’emissione di avviso), cercare di standardizzare al massimo le causali.

Come già ricordato nella precedente nota, le causali possono essere articolate su tre livelli e, considerato il fatto che la maggior parte, se non la totalità, degli incassi provengono dalle famiglie, si suggeriscono i seguenti modelli

Primo Livello	Secondo Livello	Terzo Livello
Pagamento atteso	Contributo per l’attuazione del PTOF	Contributo annuale
		Certificazioni linguistiche
		Servizio porte aperte
		Viaggi di istruzione scuola dell’infanzia
		Viaggi di istruzione scuola primaria
		Ecc.
Pagamento atteso	Rimborsi	Libri di testo smarriti o usurati
		Badge smarrito
		Libretto giustificazioni aggiuntivo
		Diario scolastico
		Ecc.

Considerando che le tipologie d’incasso andranno configurate sul portale dal Dipartimento innovazione, sarebbe opportuno che le stesse non fossero eccessivamente specifiche e dettagliate (es. corso di sci per la scuola dell’infanzia di xyz) ma un po’ più generiche (es. attività integrative presso la scuola dell’infanzia) al fine di poterle utilizzare a tempo indeterminato senza dover provvedere continuamente al loro aggiornamento ma nel contempo senza pregiudicare significativamente l’efficacia delle successive fasi di riconciliazione e rendicontazione.

Una soluzione che potrebbe tornare utile è quella di utilizzare quale terzo livello di dettaglio l'aggregato o progetto del Programma annuale su cui le risorse andranno poi introitate.

Per eventuali ulteriori chiarimenti si potranno contattare i capi dei servizi di segreteria Corrado Henriët dell'Istituzione scolastica "R. M. Adelaide" di Aosta e Elsa Frutaz dell'Istituzione scolastica "Abbé J.M. Trèves" di Saint-Vincent.

Il giorno 25 febbraio p.v. alle ore 14:00 verrà convocata, via meet, una riunione con la partecipazione dei funzionari del Dipartimento Innovazione e Agenda digitale per illustrare le modalità di inserimento delle scuole sul portale regionale e di funzionamento del servizio (creazione avvisi, modalità di riconciliazione e rendicontazione, ecc.). Si chiede alle SS.LL. di trasmettere, entro il 19 febbraio p.v., all'indirizzo mail i.lavoyer@regione.vda.it i nominativi e il relativo indirizzo mail con dominio @mail.scuole.vda.it dei dipendenti che parteciperanno all'incontro.

Nel ringraziare per la collaborazione, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

LA SOVRAINTENDENTE AGLI STUDI
Marina Fey
documento firmato digitalmente