



ISTITUTO COMPRENSIVO

"MARTIN LUTHER KING"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

71021 ACCADIA (FG)

Via Roma, 24 - tel. e fax. 0881 981370

fgic819005@istruzione.it - www.icmlkaccadia.edu.it - fgic819005@pec.istuzione.it

A tutto il personale scolastico

All'Albo

Al D.S.G.A. Sig.ra Filomena SAGGESE

A.S. 2021/22

CIRCOLARE n. 11

Oggetto: Stipula assicurazione a.s. 2021/22

Ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs n. 217/2017 - come modificato dal D.L. n. 162/2019 (Decreto Milleproroghe) dal 30 giugno 2020, questo Istituto, come tutti gli enti della Pubblica Amministrazione, deve utilizzare in via esclusiva la piattaforma pagoPA per incassare i propri crediti.

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più sicuri e trasparenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. Il sistema pagoPA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge. I prestatori di servizi di pagamento, cosiddetti PSP (Banche, Poste, istituti di pagamento e istituti di moneta elettronica) sono chiamati, pertanto, ad utilizzare unicamente la piattaforma PagoPA per incassare i pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni.

Di conseguenza, le Istituzioni Scolastiche devono adottare e utilizzare in via esclusiva la piattaforma PagoPA, in quanto i servizi di pagamento che non rientrano nella piattaforma risulteranno illegittimi: infatti, il D. Lgs 165/2001, all'art. 1, comma 2, impone l'utilizzo obbligatorio del Nodo Nazionale dei pagamenti per ogni tipologia di incasso, senza nessuna esclusione.

Si informano, pertanto, le SS.LL. che **il premio assicurativo per l'a.s. 2021/22 è di € 5,50** e che, in attesa di creare l'evento/pagamento su PAGOPA è necessario acquisire in via preventiva le adesioni che devono essere sottoscritte apponendo una firma sull'elenco del personale di ciascun Plesso entro e non oltre **venerdì 8 ottobre p.v.**

I Responsabili dei Plessi avranno cura di raccogliere le firme e farle pervenire in Segreteria **entro e non oltre le ore 10.00 del 9 ottobre p.v.**, utilizzando il modello allegato.

Ciascun docente dovrà apporre una sola firma (se ha già firmato in un plesso non dovrà firmare negli altri plessi), per evitare inutili ripetizioni che complicano, di fatto, le operazioni contabili annesse.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Roberta SACCINTO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D L 39/93