



INSERIMENTO TASSE E CONTRIBUTI TRAMITE PAGOPA

PAGAMENTI ELETTRONICI

PORTALE DEI PAGAMENTI PER I CITTADINI

VERSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI



MANUALE DI ISTRUZIONI

Il Conservatorio di Musica “Jacopo Tomadini” partecipa al sistema nazionale dei pagamenti denominato “PagoPA”, iniziativa che consente a cittadini ed imprese di effettuare, in modalità elettronica, qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione ed in particolare verso il Conservatorio stesso.

PagoPA è un ecosistema di regole, standard e strumenti definiti dall’Agenzia per l’Italia Digitale e accettati dalla Pubblica Amministrazione, dalle Banche, Poste ed altri istituti di pagamento (Prestatori di servizi di pagamento – PSP) aderenti all’iniziativa.

Di seguito viene fornito un utile manuale per orientare l’operatore in base alle varie tipologie di versamenti dovuti al Conservatorio (iscrizioni ai vari corsi, iscrizioni dei candidati privatisti, iscrizioni a masterclass) in sostituzione del classico bonifico bancario.

NOTA BENE

Non devono essere pagate tramite questo sistema le tasse erariali dovute sul c/c postale 1016 che devono essere versate tramite bollettino postale o versamento on-line secondo le seguenti specifiche:

- c/c postale n. 1016
intestato a: "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - tasse scolastiche"
causale: "COGNOME NOME STUDENTE - Tassa(specificare).....".
- c/c bancario IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016
intestato a: "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - tasse scolastiche"
causale: "COGNOME NOME STUDENTE - Tassa(specificare).....".



Per procedere al pagamento PagoPA di una tassa o di un contributo dovuto al Conservatorio, lo studente deve entrare nella propria area del sito ISIDATA – Servizi per gli Studenti con le credenziali in suo possesso e cliccare sul tasto “Gestione tasse”.

Lo studente deve assegnarsi una tassa da pagare con PagoPa mediante il tasto “Clicca per inserire una nuova tassa” (rettangolo in grigio).

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova tassa

- Qualora i documenti siano stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento
			ASSICURAZIONE INFORTUNI				55 201
		PAGATA	ASSICURAZIONE INFORTUNI				45 201

Lo studente deve compilare la seguente maschera che apparirà dopo aver cliccato sul rettangolo grigio di cui sopra.

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA

[Inserisci](#) [Annulla](#)

Anno Accademico	2022/2023
Tipo tassa	CONTRIBUTO SCOLASTICO - (PagoPA)
Tipo esonero	
Importo ISEE	27750,6
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Data versamento	
N. Versamento	
Importo versamento	658
Pagabile dal:	01/11/2021
Pagabile al:	31/12/2021
Selezionare immagine o scansione del bollettino	Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

- MAX 10MB



Indicazioni dei soli campi da compilare nella maschera:

- 1) Selezionare l'“anno accademico” di riferimento (es: “A.A. 2022/2023”).
- 2) Inserire “Tipo tassa” selezionando dal menù a tendina la tassa o il contributo riferito al corso di iscrizione secondo le istruzioni che vengono pubblicate annualmente dal Conservatorio.
- 3) Selezionare l'eventuale “Tipo esonero”. In caso di esoneri, l'importo versamento deve essere modificato manualmente a seconda dei casi.
- 4) L'“importo Isee” deve essere prima inserito o aggiornato nella maschera Anagrafica.
- 5) L'“importo versamento” secondo il nuovo sistema viene calcolato automaticamente in base all'Isee inserito e alle variabili previste (crediti e anno di corso) per i corsi accademici; deve invece essere inserito manualmente per i corsi Pre-Afam secondo il Manifesto degli studi dell'anno di riferimento.
- 6) I dati “Pagabile dal” e “Pagabile al” sono inseriti automaticamente e non modificabili; i termini per non incorrere nelle penalità di mora sono quelli previsti dal Manifesto degli studi dell'anno di riferimento.
- 7) Cliccando infine su “Inserisci”, il sistema crea una nuova riga all'interno della lista “Gestione tasse” che si potrà all'occorrenza eliminare o modificare.

Una volta che lo studente ha inserito tutte le tasse da versare secondo il sistema PagoPA, deve cliccare sul tasto “Selezione tasse per MAV\IUV(PagoPA)” per aprire la pagina per la generazione del bollettino. Secondo le istruzioni riportate nella maschera, è possibile selezionare le singole tasse per le quali generare distinti bollettini o crearne uno cumulativo per più tasse aventi stesso valore C.C.\Iban.



Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno date di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link *GEN (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link *CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA* presente nella

Attenzione: è possibile generare ancora 2 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

+ GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Ti
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1^ RATA 24 CFA	20	2017/2018	16/07/2018			00840702	
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	Fascia A.Dì.S.U. - Puglia	120	2017/2018	01/01/2019			00840702	



Il sito avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino con un messaggio.

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

MAV IUUV(PagoPA) Generato+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUUV(PagoPA)

- Qualora i documenti siano stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accet

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Scadenza versamento	A.A.
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia		2017/18
			Contributo Accad. A.A. 2015/16 - Unica Rata - triennio		2017/18
			TASSA DI FREQUENZA		2017/18
			TASSA DIPLOMA		2017/18
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia	01/01/2019	2017/18
			1^ RATA 24 CFA	16/07/2018	2017/18

Lo studente deve cliccare quindi sul pdf per visionare il bollettino IUUV da pagare.

Nella seconda pagina del bollettino sono disponibili le istruzioni per il pagamento. In fase di pagamento, viene richiesto il codice di avviso, indicato sul bollettino stesso.

Con il sistema PagoPA non è più necessario inserire le attestazioni di pagamento in Isidata.

Si raccomanda di rispettare i termini previsti per i pagamenti, altrimenti il sistema non consente il regolare pagamento oltre la data di scadenza.



Esempio di bollettino generato:

LOGO ENTE	
via _____, 30 _____ (A)	
AVVISO DI PAGAMENTO	
Codice Avviso: 123456789101112	C.F. Ente Creditore: _____
Importo: € 20,00	Data scadenza: 16/07/2018
Ente Creditore: ACCADEMIA DI BELLE ARTI _____ _____	Debitore: _____ via _____ 30 _____) _____)
Codice IUV: 4_____12	Codice Debitore: ALL-_____
Causale del versamento: Pagamento tasse scolastiche, vedere dettaglio tasse nella seconda pagina.	
<small>L'importo del presente documento potrebbe subire variazioni rispetto a quanto sopra riportato in quanto aggiornato automaticamente dal sistema (in funzione di eventuali aggravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni e interessi, ecc.). Il prestatore di servizi di pagamento presso il quale è presentato potrebbe pertanto richiedere un importo diverso da quello indicato sul documento stesso.</small>	
Il servizio di pagamento è disponibile tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24, alle modalità indicate sul retro.	
TESTO LIBERO ENTE	



Modalità di pagamento:

Attraverso il sistema pagoPA® è possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità:

- presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc).

L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite pagoPA® è disponibile alla pagina <http://www.agid.gov.it/pagopa>

Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o i Codici a Barre, presenti sulla stampa dell'avviso.

Nel caso di pagamento tramite circuito CBILL, il codice interbancario è: C9K99

pagoPA® è un sistema pubblico - fatto di regole, standard e strumenti definiti dall'Agensia per l'Italia Digitale e accettati dalla Pubblica Amministrazione e dai PSP aderenti all'iniziativa - che garantisce a privati e aziende di effettuare pagamenti elettronici alla PA in modo sicuro e affidabile, semplice e in totale trasparenza nei costi di commissione. Si tratta di un'iniziativa promossa dalla Presidenza del Consiglio. Le Ministri alla quale tutte le PA sono obbligate ad aderire.

Dettaglio tasse scolastiche:
A.A. 2017/2018 - 1ª BATA 24 CPA - € 20,00

Servizio di incasso in collaborazione con il partner tecnologico **Banca Popolare di Sondrio**

Banca Popolare di Sondrio
I - 23100 Sondrio 90
piazza Giuseppe Garibaldi 18
Tel. +39 0323 50751 - Fax +39 0323 507 294
www.bps.it
info@bps.it

BPS (SUISSE)
Banca Popolare di Sondrio (SUISSE)
CH - 1000 Lugano
via Giacomo Leddi 2a
Tel. +41 91 400000
Fax +41 91 400005
www.bps-suisse.ch
contact@bps-suisse.ch

Factorit
Banca Popolare di Sondrio
I - 20122 Milano MI
via Cico del Dato 12
Tel. +39 02 7899100
Fax +39 02 7899105
www.factorit.it
info@factorit.it

PIROVANO
Banca Popolare di Sondrio
I - 23100 Sondrio 90
via Aldo Moro 11
Tel. +39 0323 22040 - 41444
Fax +39 0323 414000

Banca Popolare di Sondrio
BPS (SUISSE)
Factorit
Pirovano
IL GRUPPO BANCARIO AL CENTRO DELLE ALPI

ATTENZIONE

Il numero di bollettini generabili e non pagati dallo studente è limitato: lo studente può al massimo generare 3 bollettini. Quando viene raggiunto il numero massimo di bollettini non pagati generabili, lo studente viene avvisato ed i pulsanti di generazione disabilitati. Lo studente, per poter generare ulteriori bollettini, deve pagare i precedenti non evasi ed attendere che siano importati i dati di ritorno bancari da parte della Segreteria didattica, in modo tale che risultino a sistema i dati di pagamento.



Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la tassa denominata “CONTRIBUTO SBLOCCO IUV” ed attendere la sua registrazione da parte della Segreteria didattica.

NOTA BENE

- 1) Per impostazione predefinita, è possibile che il motore di ricerca impedisca la visualizzazione automatica dei popup sullo schermo quindi nella barra degli indirizzi viene visualizzata un'icona Popup bloccato. Per scaricare il PDF è necessario cliccare su “Consenti”.
- 2) Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente dall'indirizzo 'servizi_studenti@isidata.it' utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI. Pertanto qualora le email non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'. Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo 'servizi_studenti@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.