

# Creazione e Versamento Contributi Scolastici – Corsi Accademici di I e II livello NON per Domande di Ammissione e/o Immatricolazioni!

**ATTENZIONE! Si prega di porre particolare attenzione nella creazione di IUV!  
- Vedere in fondo alle istruzioni -**

1. Accedere al proprio profilo Isidata  
(in caso si siano perse le credenziali, chiedere alla Segreteria Didattica)

2. Andare su Gestione Tasse

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova tassa

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio

Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

3. Cliccare sull'icona “**Clicca per inserire una nuova tassa**” e seguire attentamente le istruzioni (Assicurarsi che il vostro browser consenta le finestre pop-up al sito!).

4. Scegliere dalle voci disponibili alla voce “Tipo tassa”, secondo le necessità e in base all'ordinamento cui si è iscritti:

- ”Frequenza (PagoPA)”
- “Contributo scolastico I liv. - prima rata (PagoPA)”;
- “Contributo scolastico II liv. - prima rata (PagoPA)”
- “Contributo scolastico I liv. - seconda rata (PagoPA)”;
- “Contributo scolastico II liv. - seconda rata (PagoPA)”;
- “Contributo scolastico I liv. - versamento unico (PagoPA)”;
- “Contributo scolastico II liv. - versamento unico (PagoPA)”

ATTENZIONE! In caso di Fuori Corso, le prime 3 rate sono da considerarsi “Prima rata” e solo l'ultima come “Seconda rata”;

## Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

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

Anno Accademico	2020/2021
Tipo tassa	<input type="text"/>
Tipo esonero	AMMISSIONE - (PagoPA)
Importo ISEE	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV - (PagoPA)
Percentuale su importo %	CONTRIBUTO SCOLASTICO - AMMISSIONE CdFB - (PagoPA) Contributo scolastico - ammissione I liv. - (PagoPA) Contributo scolastico - ammissione II liv. - (PagoPA)
Massimo importo	CONTRIBUTO SCOLASTICO - AMMISSIONE PROPEDEUTICI - (PagoPA)
Data versamento	CONTRIBUTO SCOLASTICO CdFB - I RATA - (PagoPA) CONTRIBUTO SCOLASTICO CdFB - II RATA - (PagoPA)
N. Versamento	Contributo scolastico CdFB - versamento unico - (PagoPA) Contributo scolastico I liv. - prima rata - (PagoPA)
C.C.P./C.C.B.	<b>Contributo scolastico I liv. - seconda rata - (PagoPA)</b>
Importo versamento	Contributo scolastico I liv. - versamento unico - (PagoPA) Contributo scolastico II liv. - prima rata - (PagoPA)
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB	Contributo scolastico II liv. - seconda rata - (PagoPA) Contributo scolastico II liv. - versamento unico - (PagoPA) CONTRIBUTO SCOLASTICO PROP - I RATA - (PagoPA) CONTRIBUTO SCOLASTICO PROP - II RATA - (PagoPA) CONTRIBUTO SCOLASTICO PROP - VERSAMENTO UNICO - (PagoPA) IMMATRICOLAZIONE - (PagoPA)

5. Nel campo “Importo versamento” indicare la cifra ottenuta seguendo le istruzioni (ved. Modulo d'iscrizione)

**Richiesta di inserimento nuova tassa pagata** ✖

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

Anno Accademico	2020/2021
Tipo tassa	
Tipo esonero	
Importo ISEE	8354,3
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Data versamento	
N. Versamento	
C.C.P./C.C.B.	
Importo versamento	0
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen (N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)



Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA

6. Inserire la tassa cliccando qui

7. Una volta confermato l'inserimento la schermata vi mostrerà nuovamente l'elenco delle tasse create. Procedete

cliccando su “Selezione tasse per Mav/IUV (PagoPA)”

**+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)** 

8. Seguire le istruzioni

 **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 presente nella colonna *Selezione*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

 **Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.**

**+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**      **ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.**

Sele zione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban
<input type="checkbox"/>	<b>CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA</b>	Contributo scolastico I liv. - seconda rata		2020/2021				MIO

9. Pagare il MAV/IUV nelle modalità preferite (home banking, banca, tabaccheria, ...). Una volta effettuato il versamento il sistema trasmetterà (dopo circa 3-4 giorni) il movimento alla Segreteria Didattica e, una volta preso in carico, apparirà direttamente sul vostro profilo. NON è necessario inviare copia della ricevuta, salvo esplicita richiesta della Segreteria Didattica.

**ATTENZIONE! Si prega di porre particolare attenzione nella creazione di IUV!**

Ogni IUV creato ha un costo per il Conservatorio. Qualora venissero creati 5 IUV non pagati, il programma procederà a bloccarne ulteriori creazioni. Per sbloccare sarà necessario, dalla stessa pagina di Gestione Tasse, Inserire una nuova tassa chiamata “Contributo Sblocco IUV” di €3,00. Fino alla ricezione del suddetto versamento non sarà possibile creare altri IUV e terminare la procedura