

# **GUIDA PAGAMENTO TASSE CON SISTEMA PAGOPA**

## *Sommario*

**Premessa .....3**

**I Inizio Procedura.....4**

## Premessa

A partire dal 28 febbraio 2021, su disposizioni ministeriali, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna (di seguito Istituto) adotta il **SISTEMA PAGOPA COME UNICA MODALITÀ DI VERSAMENTO CONTRIBUTI** (NON È PIÙ AMMESSO IL VERSAMENTO DEGLI STESSI TRAMITE BONIFICO BANCARIO SUL C.C. DELL'ISTITUTO), in modo da rendere più semplici, sicuri e trasparenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, così come stabilito anche dal "*Regolamento della contribuzione studentesca A.A. 2022-2023*", di cui al Verbale del CdA n. 3 del 28/03/2022, Delibera n. 9/2022 e aggiornato con Delibera n. 12 del 27/04/2022 (di cui al link: [https://www.verdiravenna.it/wp-content/uploads/aggiornamento\\_Regolamento-contribuzione-studentesca-2022-2023\\_senza\\_master\\_aggiornato\\_con\\_delibera\\_12\\_del\\_27042022.pdf](https://www.verdiravenna.it/wp-content/uploads/aggiornamento_Regolamento-contribuzione-studentesca-2022-2023_senza_master_aggiornato_con_delibera_12_del_27042022.pdf)).

PagoPA è adottato obbligatoriamente da tutte le Pubbliche Amministrazioni; permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, ma anche verso altri soggetti, come le aziende a partecipazione pubblica, le scuole, le università, le ASL; non è un sito dove pagare, ma un sistema di pagamenti standard adottato da Banche e altri istituti di pagamento.

La presente guida sarà pubblicata nel sito Istituzionale al seguente *link*: <https://www.verdiravenna.it/>.

## I Inizio Procedura.

Il Pagamento delle Tasse tramite il Sistema PagoPA deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento di cui sopra (pena l'applicazione di more), per procedervi occorre creare e stampare il bollettino denominato IUV. Si elencano di seguito le indicazioni operative:

1. *In primis*, occorre effettuare il login sul **Portale Isidata** (il link è il seguente: <https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllieviRes.aspx>), selezionare il Conservatorio di Ravenna e inserire le proprie credenziali Istituzionali (Codice e Password), cliccando poi su **“Accedi”**.
2. Una volta effettuato il login cliccare su **“1. Gestione dati principale”** (vd. Figura 1 - freccia rossa):



Figura 1

3. Cliccare su **“Tasse”** (vd. Figura 2 – freccia gialla):

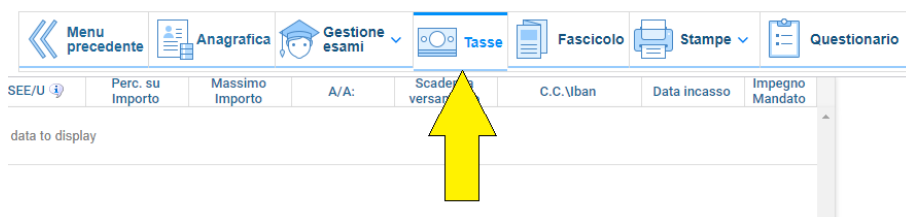


Figura 2

4. A questo punto occorre cliccare sulla sinistra su **“Nuova tassa”** (vd. Figura 3 – freccia gialla) e alla voce **“tipo tassa”** scegliere quella del corso di appartenenza e fare *click* su **“Inserisci”** (vd. Figura 4) e poi su **“OK”**. Occorre fare questo procedimento per tutte le tasse che si vogliono inserire.



Figura 3

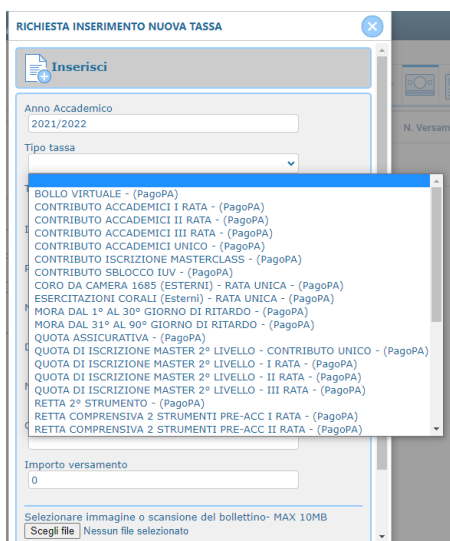


Figura 4

5. Successivamente, occorre cliccare su “**Genera PagoPA**”:

- Per stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi di più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile, selezionarle col segno di spunta presente nella colonna “**Seleziona**”. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. In seguito, per generare il bollettino unico è necessario cliccare su “**Genera unico bollettino per le tasse selezionate**” (vd. Figura 5):



Figura 5

- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa, occorre selezionarla col segno di spunta presente nella colonna “**Seleziona**” e cliccare su “**Crea bollettino per questa tassa**” presente nella colonna *MAV\PagoPA* (vd. Figura 6):



Figura 6

6. In questo modo il sistema provvederà a generare il **bollettino in PDF**, contenente tutte le tasse di cui si vuole effettuare il pagamento, da utilizzare per effettuare i pagamenti.

### **RICORDA!**

Occorre **disattivare il blocco dei cookie di terze parti o dei pop up** andando nelle impostazioni del proprio motore di ricerca (es. Google, ecc.) perché altrimenti potrebbe essere impedito al sistema di generare correttamente il pdf dello IUUV.

7. Il pagamento del bollettino può avvenire:
  - a) sia presso i **Prestatori dei Servizi di Pagamento**, che si elencano di seguito:
    - ⇒ <https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/dove-pagare/>
    - ⇒ <https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>.
  - b) Sia **online direttamente sul proprio portale studenti di Isidata**. Se si sceglie questa modalità, una volta generato il bollettino, occorre andare a sinistra e cliccare su “**Pagamenti portale esterno bollettini generati**” (vd. Figura 7):



Figura 7

A questo punto apparirà la seguente schermata (vd. Figura 8) e occorrerà scrivere il **numero avviso**, che si trova direttamente sul bollettino .pdf che è stato generato in precedenza. Una volta inserito quest'ultimo, si potrà procedere con il pagamento:



Istituto Superiore  
di Studi Musicali  
GIUSEPPE VERDI

Ravenna

VIA DI ROMA, 33 - 48121 RAVENNA RA

Creditore

92088450397  
Istituto Superiore di Studi Musicali G. Verdi Ravenna  
Via di Roma 33  
RA 48121 (Ravenna) IT

Ricerca Avviso

Numero Avviso (\*)

Avanti

Figura 8

Una volta eseguito il versamento **non sarà necessario** allegare la ricevuta del pagamento sul proprio fascicolo studente o inviarla via mail dato che i pagamenti risultano automaticamente dal sistema.