

ITER OBBLIGATORIO INSERIMENTO TASSE IN SOSPELO

PROCEDURA da seguire alla lettera:

Collegarsi al seguente link:

<https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllievi.aspx>
e procedere all'inserimento delle proprie credenziali

Vi troverete nel menù principale, selezionate la seguente voce

1. [Gestione Dati principale](#) -> [Gestione Tasse](#)

selezionare la voce presente con importo pari a **0** e **Tipo esonero: ATTESA VERSAMENTO**

Cliccare quindi sulla matitina



Tasse

Legenda per distinzione Tasse nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare

In grigio le richieste di nuove tasse pagate | In verde le tasse già registrate dal Coservatorio

Per le nuove tasse pagate puoi:
 ✎ Modificare una tassa | ✕ Eliminare una tassa
 • [Clicca per inserire una nuova tassa pagata](#)

Per una tassa pagata già registrata puoi effettuare una...:
 ✎ Richiesta di modifiche

Griglia Tasse: + SELEZIONE TASSE PER IL MAV Cliccare per aprire la pagina di selezione delle tasse pagabili con procedura MAV. Dopo la selezione partirà automaticamente il download del bollettino. Qualora sia presente uno o più bollettini MAV precedentemente generati ma ancora non pagati, per effettuare nuovamente il download è sufficiente cliccare sulla colonna 'MAV GENERATI'.

Operazioni	Img \ Pdf	MAV GENERATI	Tipo tassa	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento	N. Versamento	Data versamento	C.C. \ Iban	Tipo esonero:
			AMMISSIONE	6,04	2014/2015			13/05/2014	1016	
			CONTRIBUTO ISCRIZIONE ESAME #	25	2014/2015			13/05/2014	19249101	
			FREQUENZA	27,47	2014/2015		63/3410505-11-11-14p	05/11/2014	1016	
			CONTRIBUTO EDISU	140	2014/2015		63/34105-05-11-14p	05/11/2014	17823105	
			CONTRIBUTO SCOL. CORSI ACCADE	450	2014/2015			01/12/2014	19249101	
			MORA	100	2014/2015			01/12/2014	19249101	
			SECONDA RATA corsi accademici	0	2014/2015		II RATA	06/05/2015	19249101	ATTESA VERSAMENTO
			MORA	0	2014/2015		II RATA	06/05/2015	19249101	ATTESA VERSAMENTO

e modificare il campo tipo esonero selezionando il primo campo (vuoto)

DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO

SECONDA RATA corsi accademici 35896

ATTESA VERSAMENTO

06/05/2015

2014/2015

II RATA

19249101

0

CAMPI MODIFICABILI
(In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica)

Codice tassa: 35896

Tipo tassa: SECONDA RATA corsi accademici

Tipo esonero: **ATTESA VERSAMENTO**

Data versamento: 06/05/2015

Anno Accademico: 2014/2015

N. Versamento: II RATA

C.C.P.: 19249101

Importo versamento: 0

Invia richiesta **Annulla modifiche**

Cambia in questa colonna i valori desiderati e clicca su 'Invia richiesta' per effettuare richieste di modifica sui dati originali.

ALLIEVI SC.MEDIA ANNESSA (LEGGE 28/02/1986 N.41, ART.4)
ALTRE MOTIVAZIONI
ATTESA DOCUMENTAZIONE
ATTESA VERSAMENTO
ATTESA VERSAMENTO SECONDA RATA
ATTESA VERSAMENTO TERZA RATA
BENEFICIARI BORSE DI STUDIO AFFARI ESTERI
BENEFICIARI BORSE STUDIO E PRESTITI D'ONORE (D.P.C.M. 09/04/2001 art.12, comma 3)
BENEFICIARI BORSE STUDIO E PRESTITI D'ONORE (D.P.C.M. 09/04/2001 art.12, comma 6)
BONIFICO BANCARIO
CHIESO RIMBORSO
CITTADINANZA NON ITALIANA
CONTINGENTE STARNIERO
DIREZIONI
DIPLOMANDO
ERABRUS
ESME* BORSA DI STUDIO EDISU
IDONEI NON BENEFICIARI BORSE STUDIO (D.P.C.M. 09/04/2001 art.15, comma 6)
IDONEO BORSA DI STUDIO EDISU

quindi aggiornare

Tipo esonero: Togliere attesa versamento, aggiornare con il primo record (vuoto)

Data versamento: indicare la data del versamento

Importo versato: indicare il valore in numeri

Successivamente cliccare su



[Invia richiesta](#)

al messaggio [Effettuare la richiesta di modifica?](#) cliccare su OK

**Ripetere la stessa operazione per eventuali altre tasse in sospeso
(es. Mora Isee, Mora Iter, Mora, immatricolazione...)**

Successivamente è richiesto obbligatoriamente l'inserimento del jpg/pdf del versamento/versamenti effettuato/effettuati quindi spostarsi in alto a dx verso la sezione [Fascicolo Allievo](#)

cliccare su Sfoglia.... e allegare il documento richiesto

indicare nel campo **Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect, II rata/mora)**

Successivamente salvare cliccando su [Inserisci documento](#)

Ripetere la stessa operazione per eventuali altre tasse in sospeso (es. Mora Isee, Mora Iter, Mora, immatricolazione...)

Controllare di aver allegato correttamente il file richiesto, lo stato passerà da **non accettato** ad **accettato** successivamente a relativi controlli da parte della segreteria.

The screenshot shows the 'Fascicolo Allievo' section of a web portal. It includes a navigation menu with options like 'Gestione Esami', 'Gestione Tasse', and 'Fascicolo Allievo'. A yellow warning box states that only files up to 2 MB in size are accepted. Below this, there is a file selection area with a 'Sfoglia...' button and an 'Inserisci documento' button. An 'Oggetto documento' field is present. At the bottom, a table lists the uploaded files:

Nome file	Oggetto	Richiesta del	stato
PMco_20150511114124_12971_TOCO.JPG	II rata PAOLO ROSSI	11/05/2015 11:41:24	non accettato

Modalità per la compilazione

Bonifico causale:+ **(NOME/COGNOME STUDENTE)**

Contributo intestato a Conservatorio G.Verdi di Torino

Bonifico Bancario IBAN: **IT1510623001001000041027504-** Banca CARIPARMA
Agenzia di Piazza San Carlo n° 213 – Torino SWIFT-BIC: CRPPIT2P120

Tassa di di frequenza intestato a Tasse Governative e scolastiche di Pescara

Bonifico Bancario IBAN: **IT45R0760103200000000001016**

Tassa regionale intestato a Ente Diritto Studio Universitario Torino. (Servizio Tesoreria)

Bonifico Bancario IBAN: **IT1800200801044000040788468**