

L'Istituto Superiore di Studi Musicali "Franco Vittadini", d'ora in poi I.S.S.M. "F.Vittadini", partecipa, mediante l'intermediario Regione Lombardia, 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 l'Istituto 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 (Pestatori di servizi di pagamento – PSP) aderenti all'iniziativa.

Di seguito viene fornito un manuale di supporto all'operatore, per orientare il medesimo nell'impiego delle procedure elettroniche di pagamento messe a disposizione dal Portale dei Pagamenti in relazione alle singole tipologie di versamenti dovuti all'I.S.S.M. "F. Vittadini" (iscrizioni ai vari corsi, iscrizioni agli esami per i candidati privatisti, iscrizioni a masterclass e ad altre iniziative organizzate dall'Istituto, prestito di strumenti musicali, etc...).

Accedendo al seguente link e scegliendo il beneficiario (I.S.S.M. "Franco Vittadini") <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html> si potrà accedere al Portale dei Pagamenti e scegliere di pagare mediante diverse modalità di pagamento elettroniche, come per esempio tramite carte di credito e/o carte prepagate.

L'I.S.S.M. "F.Vittadini" ha aderito, per il momento, alla formula del pagamento "spontaneo anonimo" per cui gli utenti potranno effettuare i versamenti in favore dell'Istituto senza doversi munire di apposite credenziali. Sarà sufficiente fornire un proprio indirizzo e-mail di posta ordinaria, al quale verrà inoltrata la ricevuta dei pagamenti effettuati.

La ricevuta inoltrata è valida a tutti gli effetti di legge.

Il portale pagoPA garantisce a privati e aziende:

- sicurezza e affidabilità nei pagamenti;
- semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento;
- trasparenza nei costi di commissione.

Il portale pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni:

- certezza e automazione nella riscossione degli incassi;
- riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni;
- semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

Il pagamento elettronico permette di provvedere, con unico versamento, al pagamento di più servizi e prestazioni erogate dall'Istituto, riducendo costi e limitando la possibilità di errori e/o ritardi nella consegna delle relative ricevute. Una volta effettuato il pagamento, il sistema invia in automatico all'Istituto i dati inseriti dall'operatore sul portale, consentendo di effettuare il corretto abbinamento dei pagamenti.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti è possibile contattare il referente dell'I.S.S.M. "F. Vittadini" per il sistema PagoPa-MyPay nella persona della Dott.ssa Claudia Gallorini – Direttore Amministrativo:

- tel 0382.304764;
- e-mail: [amministrazione.vittadini@conspv.it](mailto:amministrazione.vittadini@conspv.it)

Di seguito si illustrano le varie tipologie di pagamenti disponibili all'interno delle varie macro aree di riferimento e le informazioni utili per compilare correttamente i vari campi (obbligatori e facoltativi) presenti all'interno delle stesse.

Le macro aree cui è possibile accedere sono:

ISCRIZIONE\_FREQUENZA\_CORSI\_ACCADEMICI\_PREACCADEMICI\_E\_VECCHIO\_ORDINAMENTO  
Iscrizione corsi accademici e pre-accademici offerti dall'I.S.S.M. "F. Vittadini"

ISCRIZIONE\_FREQUENZA\_CORSI\_NON\_ACCADEMICI  
Iscrizione corsi non accademici offerti dall'I.S.S.M. "F. Vittadini"

CONTRIBUTO\_ESAMI\_PRIVATISTI

Iscrizione agli esami dei corsi-preaccademici e degli esami dell'ordinamento previgenti di candidati privatisti

MASTERCLASS\_CORSI 24 CF\_SEMINARI\_ALTRE\_INIZIATIVE

Iscrizione per partecipazione a: masterclass; corsi rientranti tra quelli del percorso formativo per il raggiungimento dei 24 CF necessari per il reclutamento dei docenti nelle scuole secondarie di primo e secondo grado; seminari e ad altre iniziative dell'Istituto.

PRESTITO\_STRUMENTI\_MUSICALI

Prestito strumenti musicali

CONTRIBUTI\_PER PARTECIPAZIONE\_A BANDI\_DI\_CONCORSO Contributo per la partecipazione a procedura di selezione pubblica

ALTRO

Altro

**Si ricorda che il presente manuale è stato predisposto al solo fine di supportare l'utente nell'utilizzo del portale dei pagamenti, fornendo la descrizione delle singole macro aree di riferimento, la guida all'inserimento delle informazioni richieste per ciascun campo richiesto, nonché le indicazioni utili per l'inserimento di eventuali note libere aggiuntive.**

**In nessun caso eventuali errori e/o malfunzionamenti del sistema possono essere addebitati all'Istituto.**

**È sempre onere dell'utente verificare l'avvenuta ricezione della ricevuta di pagamento e la correttezza dei dati in essa presenti.**

INDICE MACRO AREE

Iscrizione frequenza corsi accademici preaccademici e vecchio ordinamento.....	p. 5
Iscrizione frequenza corsi non accademici.....	p. 6
Contributo esami privatisti.....	p. 7
Masterclass, corsi 24 cf, seminari, altre iniziative.....	p. 9
Prestito strumenti musicali.....	p. 10
Contributo per partecipazione a bandi di concorso.....	p. 11
Altro.....	p. 13

## ISCRIZIONE FREQUENZA CORSI ACCADEMICI PREACCADEMICI E VECCHIO ORDINAMENTO

Tramite la sezione ISCRIZIONE FREQUENZA CORSI ACCADEMICI PREACCADEMICI E VECCHIO ORDINAMENTO è possibile procedere al pagamento dei contributi di iscrizione e di frequenza ai vari corsi rientranti nell'offerta formativa dell'Istituto. Il *form* richiede la compilazione dei seguenti campi:

1) *Dettaglio*: trattasi di campo libero nel quale lo studente che intende iscriversi ai corsi organizzati dall'Istituto può inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, lo studente che sia iscritto per la prima volta al corso accademico di I Livello di Pianoforte, abbia già provveduto al pagamento della I rata di frequenza ed intenda saldare la quota dovuta potrà inserire la seguente causale: "pianoforte primo anno I livello II rata" (Fig. 1)

Nel campo *Dettaglio* sarà quindi opportuno inserire, in modo sintetico, ogni informazione utile relativa al versamento effettuato (corso di laurea, immatricolazione/iscrizione, periodo di riferimento cui il pagamento si riferisce, ecc...).

2) *Cognome e Nome*: inserire i **dati dello studente** e non del genitore/tutore/curatore. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) *Codice Fiscale*: anche questo dato è riferito allo studente che intende iscriversi al/ai corso/i scelto/i. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLNNLNNLNNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

NON è possibile inserire una partita IVA.

Per gli studenti stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre premunirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

4) *Anno di iscrizione*: l'utente potrà esprimere l'anno sia con caratteri numerici che alfabetici. Se lo studente non è in possesso di tale dato, potrà inserire il valore generico "0"

5) *Matricola*: L'inserimento di tale dato serve per agevolare l'abbinamento tra versamento effettuato e studente iscritto/frequentante nel caso in cui il medesimo si sia iscritto o intenda iscriversi a più corsi. Se lo studente non è in possesso di tale dato, potrà inserire il valore generico "0"

6) *Tipologia*: la voce apre un menù a tendina dal quale occorre selezionare la relativa voce di riferimento tra le seguenti:

- Contributi per iscrizione
- Tasse DSU
- I rata
- II rata
- I+II rata
- Laurea
- Esami
- Corsi singoli
- Mora ritardo pagamento.

In mancanza di selezione, il sistema non permette il completamento della procedura di pagamento.

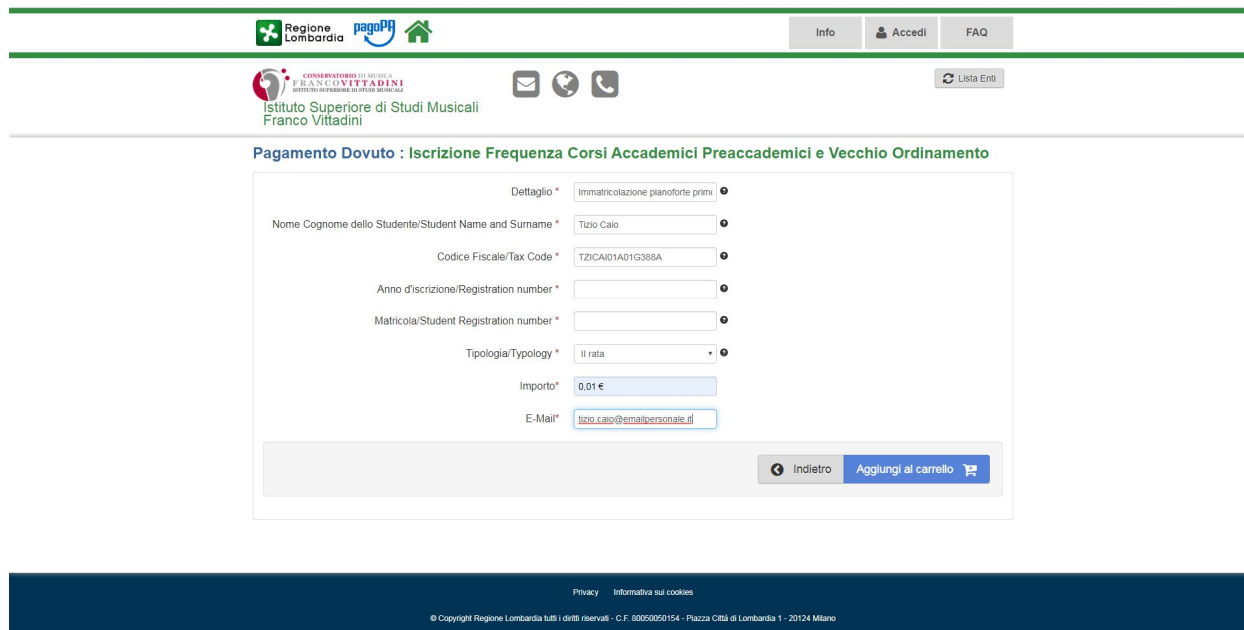
7) *Importo*: in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto per la tipologia di versamento che si sta effettuando. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con **due decimali identificati dalla virgola** (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO ed espresso nel modo seguente: 0.000,00 oppure 000,00.

8) E-mail ordinaria (non PEC): la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.

### NOTA:

Si ricorda che i **dati 2, 3, 6, 7 e 8** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.

Fig. 1



## ISCRIZIONE FREQUENZA CORSI NON ACCADEMICI

Tramite la sezione ISCRIZIONE\_FREQUENZA\_CORSI\_NON\_ACCADEMICI è possibile procedere al pagamento dei contributi di iscrizione e di frequenza ai vari corsi non accademici offerti dall'Istituto. Il *form* richiede la compilazione dei seguenti campi:

1) *Dettaglio*: trattasi di campo libero nel quale lo studente che intende iscriversi ai corsi non accademici organizzati dall'Istituto può inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, l'utente che intenda iscriversi ad un pacchetto di n. 10 lezioni per il corso non accademico di Pianoforte, optando per la durata di 45' ciascuna, potrà inserire la seguente causale: "pacchetto di n. 10 lezioni per il corso di Pianoforte della durata di 45' ciascuna" (Fig. 2)

Nel campo *Dettaglio* sarà quindi opportuno inserire, in modo sintetico, ogni informazione utile relativa al versamento effettuato (corso di scelto, n. di lezioni, durata delle lezioni, ecc...).

2) *Cognome e Nome*: inserire i **dati dello studente** e non del genitore/tutore/curatore. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) *Codice Fiscale*: anche questo dato è riferito allo studente che intende iscriversi al/ai corso/i scelto/i. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLLNNLNNLNNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

NON è possibile inserire una partita IVA.

Per gli studenti stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre premunirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

4) *Anno scolastico*: in questo campo va inserito l'anno scolastico di riferimento. Per es. a.s. 2018/2019.

5) *Tipologia*: la voce apre un menù a tendina dal quale occorre selezionare la relativa voce di riferimento tra le seguenti:

- Contributi per iscrizione
- I rata
- II rata
- I+II rata
- Rata unica
- Pacchetti lezioni
- Ciclo di musicoterapia

- Corsi singoli
- Mora ritardato pagamento.

In mancanza di selezione, il sistema non permette il completamento della procedura di pagamento.

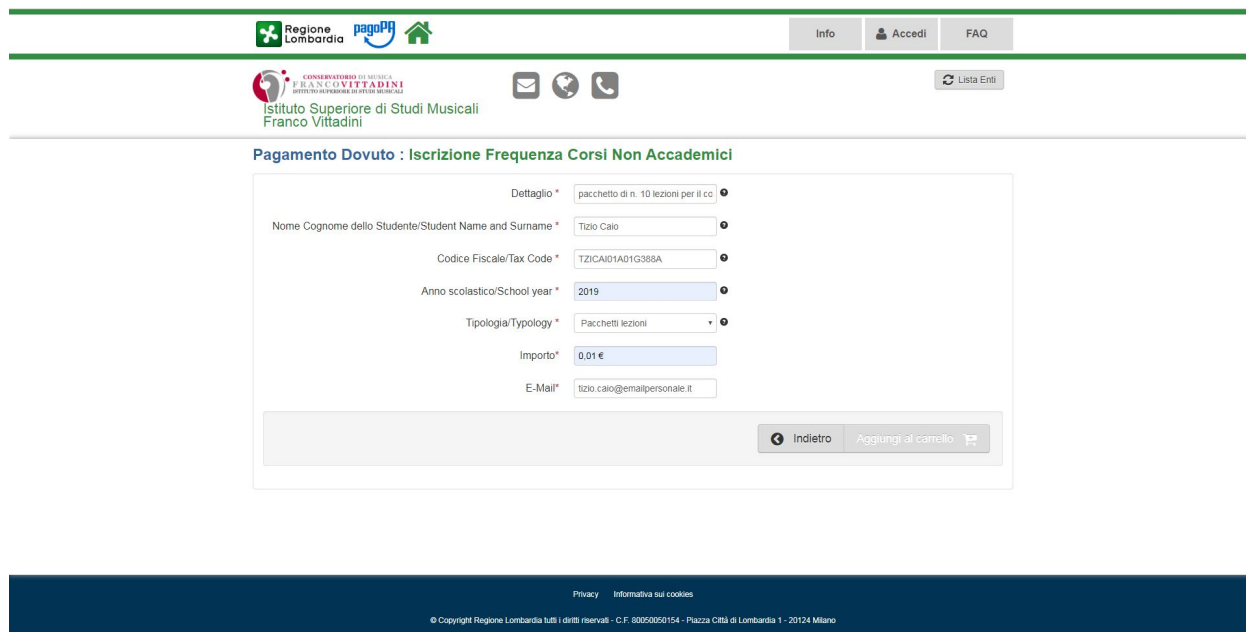
6) *Importo*: in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto per la tipologia di versamento che si sta effettuando. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con **due decimali identificati dalla virgola** (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO ed espresso nel modo seguente: 0.000,00 oppure 000,00.

7) E-mail ordinaria (non PEC): la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.

#### NOTA:

Si ricorda che i dati **2, 3, 6, 7 e 8** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.

Fig. 2



The screenshot shows a web interface for the Conservatorio di Musica Franco Vittadini. At the top, there are logos for Regione Lombardia, pagoPA, and the conservatory itself. Below the logos are navigation links for 'Info', 'Accedi', and 'FAQ', and a 'Lista Enti' button. The main content area is titled 'Pagamento Dovuto : Iscrizione Frequenza Corsi Non Accademici'. It contains a form with the following fields:

- Dettaglio\***: pacchetto di n. 10 lezioni per il cc
- Nome Cognome dello Studente/Student Name and Surname\***: Tizio Caio
- Codice Fiscale/Tax Code\***: TZICAI01A01G388A
- Anno scolastico/School year\***: 2019
- Tipologia/Typology\***: Pacchetti lezioni
- Importo\***: 0.01 €
- E-Mail\***: tizio.caio@emailpersonale.it

At the bottom of the form are two buttons: 'Indietro' and 'Aggiungi al carrello'.

At the very bottom of the page, there is a dark blue footer containing the text: 'Privacy Informativa sui cookies' and '© Copyright Regione Lombardia tutti i diritti riservati - C.F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano'.

## CONTRIBUTO ESAMI PRIVATISTI

La sezione CONTRIBUTO\_ESAMI\_PRIVATISTI consente ai soggetti non iscritti all'Istituto di effettuare il pagamento per l'iscrizione a singoli esami dei corsi pre-accademici e del vecchio ordinamento. La sezione contiene i seguenti campi:

1) *Dettaglio*: trattasi di campo libero nel quale l'utente non iscritto ai corsi dell'Istituto intenda sostenere gli esami dei corsi pre-accademici e del vecchio ordinamento in qualità di privatista può inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, lo studente che intenda sostenere l'esame di competenza del corso pre-accademico di Materie Musicali di Base potrà inserire la seguente causale: "Esame di competenza MMB" (Fig. 3)

2) **Cognome e Nome:** inserire i **dati de candidato** e non del genitore/tutore/curatore. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) **Codice Fiscale:** anche questo dato è riferito al candidato che intende iscriversi al/ai corso/i scelto/i. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLNNLNNLNNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

NON è possibile inserire una partita IVA.

Per i candidati stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre munirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

4) **Sessione d'esame:** in questo campo va specificata la sessione d'esame dell'A.A. di riferimento. Per es. sessione invernale A.A. 2018/2019

5) **Tipologia:** la voce apre un menù a tendina dal quale occorre selezionare la relativa voce di riferimento tra le seguenti:

- Esame pre-accademico;
- Esame vecchio ordinamento

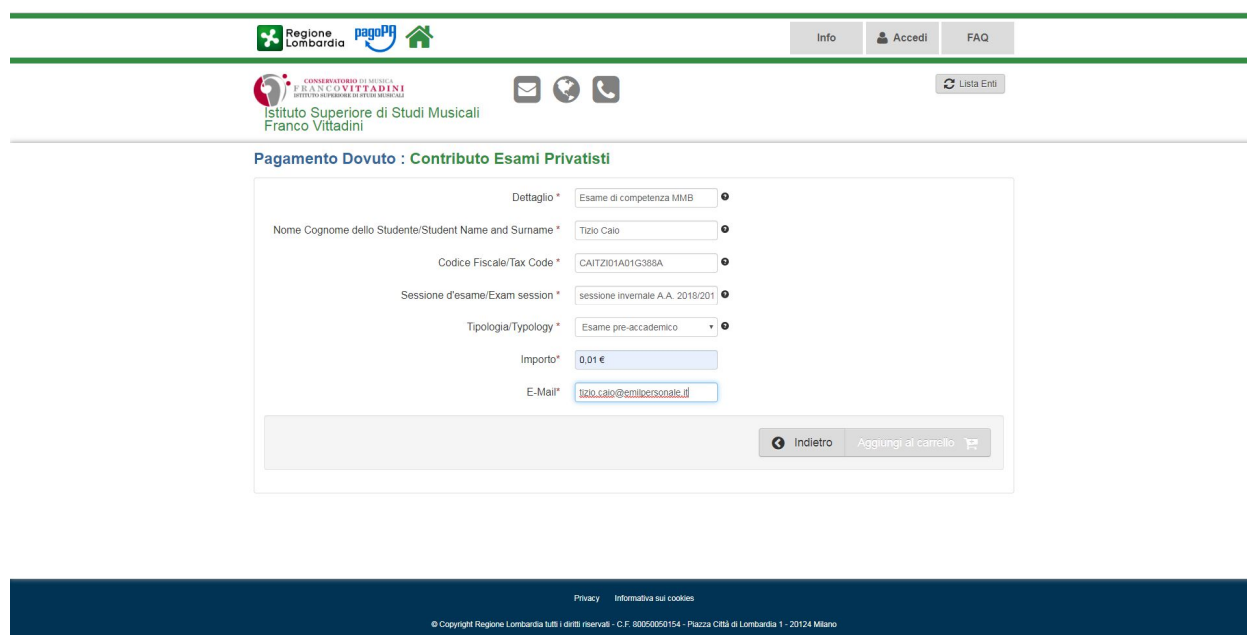
6) **Importo:** in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con due decimali identificati dalla virgola (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO secondo la seguente composizione: 0.000,00 oppure 000,00.

7) **E-mail (non PEC):** la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.

#### NOTA:

Si ricorda che i **dati 2, 3, 6, 7 e 8** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.

Fig. 3



The screenshot shows a web interface for the Conservatorio di Musica Franco Vittadini. At the top, there are logos for Regione Lombardia and pagoPA, along with navigation links for Info, Accedi, and FAQ. Below this is the conservatory's logo and contact information, including a 'Lista Enti' button. The main section is titled 'Pagamento Dovuto : Contributo Esami Privatisti'. It contains a form with the following fields:

- Dettaglio \***: Esame di competenza MMB (radio button)
- Nome Cognome dello Studente/Student Name and Surname \***: Tizio Caio (text input)
- Codice Fiscale/Tax Code \***: CAITZIO1A01G388A (text input)
- Sessione d'esame/Exam session \***: sessione invernale A.A. 2018/2019 (radio button)
- Tipologia/Typology \***: Esame pre-accademico (dropdown menu)
- Importo \***: 0,01 € (text input)
- E-Mail \***: tizio.caio@emilpersonale.it (text input)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Aggiungi al carrello'.

At the very bottom of the page, there is a footer with the text: 'Privacy Informativa sui cookies' and '© Copyright Regione Lombardia tutti i diritti riservati - C.F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano'.

## MASTERCLASS\_CORSI 24 CF\_SEMINARI\_ALTRE\_INIZIATIVE

La sezione MASTERCLASS\_CORSI 24 CF\_SEMINARI\_ALTRE\_INIZIATIVE consente di pagare l'iscrizione per la partecipazione a: masterclass; corsi rientranti tra quelli del percorso formativo per il raggiungimento dei 24 CF necessari per il reclutamento dei docenti nelle scuole secondarie di primo e secondo grado; seminari e ad altre iniziative dell'Istituto. La sezione contiene i seguenti campi:

1) **Dettaglio**: trattasi di campo libero nel quale lo studente o l'utente non iscritto che intende iscriversi ai corsi organizzati dall'Istituto può inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, lo studente che intenda partecipare alla Masterclass in Canto dal titolo "XXXXX" in qualità di uditore potrà inserire la seguente causale: "uditore masterclass "XXXXX" del giorno gg.mm.aaaa" (Fig. 4)

2) **Cognome e Nome**: inserire i **dati dello studente/persona fisica che parteciperà all'iniziativa organizzata dall'Istituto**. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) **Codice Fiscale**: anche questo dato è riferito allo studente/utente non iscritto che intende iscriversi al/ai corso/i scelto/i. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLNNLNNLNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

NON è possibile inserire una partita IVA.

Per gli studenti/utenti non iscritti stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre premunirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

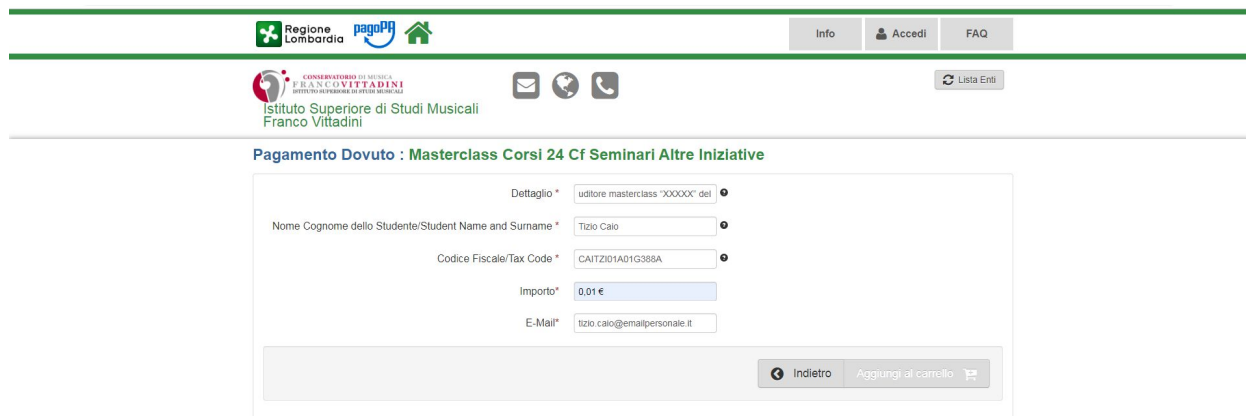
4) **Importo**: in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con due decimali identificati dalla virgola (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO secondo la seguente composizione: 0.000,00 oppure 000,00.

5) **E-mail (non PEC)**: la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.

### NOTA:

Si precisa che **tutti i dati** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.

Fig.4



Regione Lombardia pagoPA

Info Accedi FAQ

CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCO VITTADINI  
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Lista Enti

Pagamento Dovuto : Masterclass Corsi 24 Cf Seminari Altre Iniziative

Dettaglio \* uditore masterclass "XXXXX" del

Nome Cognome dello Studente/Student Name and Surname \* Tizio Caio

Codice Fiscale/Tax Code \* CAITZD1AD1G388A

Importo \* 0.01 €

E-Mail \* tizio.caio@emailpersonale.it

Indietro Aggiungi al carrello



## PRESTITO STRUMENTI

La sezione PRESTITO\_STRUMENTI consente di pagare l'affitto di strumenti di proprietà dell'Istituto. La sezione contiene i seguenti campi:

1) **Dettaglio**: trattasi di campo libero nel quale lo studente iscritto che intende affittare uno strumento di proprietà dell'Istituto può inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, lo studente che intenda affittare un violino per un mese di tempo potrà inserire la seguente causale: "prestito violino dal gg.mm.aaaa al gg.mm.aaaa" (Fig. 5)

2) **Cognome e Nome**: inserire i **dati dello studente** e non del genitore/tutore/curatore. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) **Codice Fiscale**: anche questo dato è riferito allo studente che intende iscriversi all'corso/i scelto/i. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLNNLNNLNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

NON è possibile inserire una partita IVA.

Per gli studenti stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre munirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

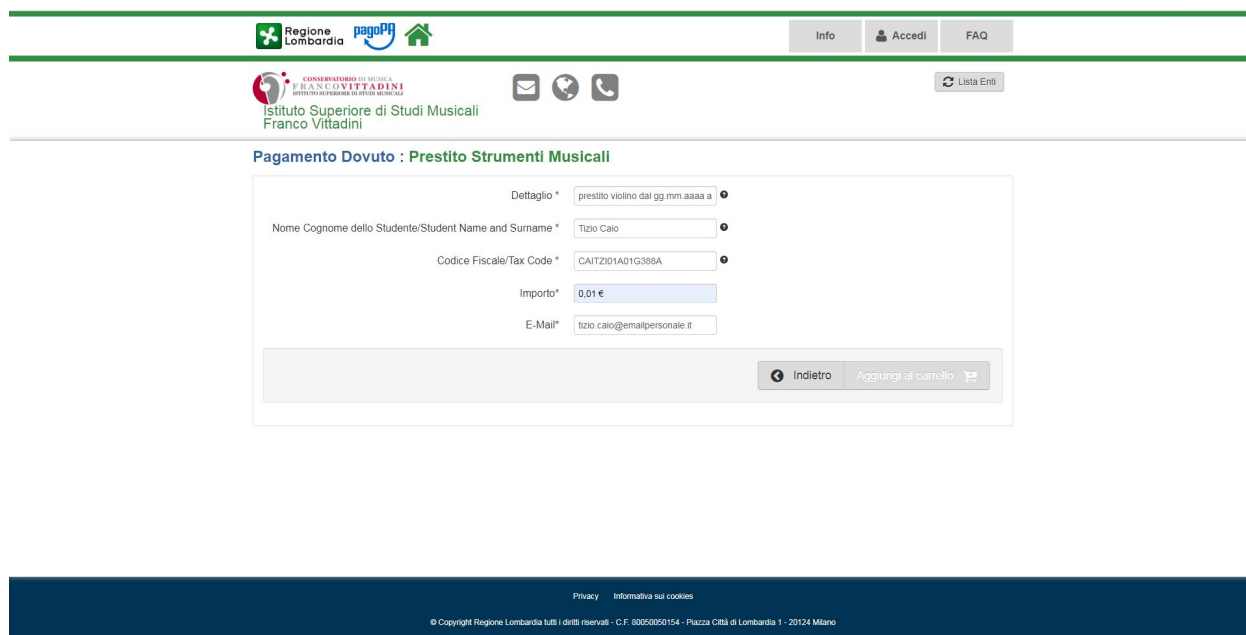
4) **Importo**: in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con due decimali identificati dalla virgola (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO secondo la seguente composizione: 0.000,00 oppure 000,00.

5) **E-mail (non PEC)**: la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.

### NOTA:

Si precisa che **tutti i dati** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.

**Fig.5**



The screenshot shows the 'Pagamento Dovuto : Prestito Strumenti Musicali' form. At the top, there are navigation links for 'Info', 'Accedi', and 'FAQ', along with a 'Lista Enti' button. The form fields are as follows:

- Dettaglio \***: A text input field containing 'prestito violino dal gg.mm.aaaa a'.
- Nome Cognome dello Studente/Student Name and Surname \***: A text input field containing 'Tizio Caio'.
- Codice Fiscale/Tax Code \***: A text input field containing 'CAITZID1AD1G388A'.
- Importo \***: A numeric input field containing '0.01 €'.
- E-Mail \***: A text input field containing 'tizio.caio@emailpersonale.it'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Aggiungi al carrello'.

At the very bottom of the page, there is a footer with the text: 'Privacy Informativa sui cookies' and '© Copyright Regione Lombardia tutti i diritti riservati - C.F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano'.

## CONTRIBUTI\_PER\_PARTECIPAZIONE\_A\_BANDI\_DI\_CONCORSO

La sezione CONTRIBUTI\_PER\_PARTECIPAZIONE\_A\_BANDI\_DI\_CONCORSO consente agli utenti di assolvere al pagamento dei contributi di cui agli avvisi di selezione per la partecipazione a concorsi pubblici banditi dall'Istituto. La sezione contiene i seguenti campi:

1) *Dettaglio*: trattasi di campo libero nel quale l'utente che intende partecipare ad un bando di concorso pubblicato dall'Istituto, può inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, l'utente che intenda partecipare ad una procedura pubblica di selezione per l'affidamento dell'incarico di docenza per laboratori per l'infanzia potrà inserire in questo campo dettaglio le specifiche richieste dal medesimo avviso di selezione: ""Selezione collaboratori laboratorio per l'infanzia 2019; strumento XXXXX"" (Fig. 6)

2) *Cognome e Nome*: inserire i **dati dell'utente che intende partecipare alla selezione**. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) *Codice Fiscale*: anche questo dato è riferito **all'utente che intende partecipare alla selezione**. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLNNLNNLNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

Diversamente dalle macro aree precedenti, è possibile inserire una partita IVA.

Per gli utenti stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre premunirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

4) *Riferimenti avviso di selezione*: in questo campo occorre inserire gli estremi dell'avviso di selezione pubblicato (numero di protocollo). Generalmente il numero di protocollo si compone di cifre e numeri separati da due sbarre come di seguito indicato:

NNNN/AA/NNL dove "N" sta per dato numerico, "AA" sta per ultime due cifre dell'anno solare in cui è stato protocollato l'atto ed "L" sta per lettera dell'alfabeto



5) *Importo*: in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con due decimali identificati dalla virgola (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO secondo la seguente composizione: 0.000,00 oppure 000,00.



6) E-mail (non PEC): la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.


### NOTA:




Si ricorda che i **dati 1, 2, 3, 5 e 6** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.


Fig.6

Regione Lombardia  

Info  Accedi  FAQ

 **CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCO VITTADINI**  
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

 Lista Enti

### Pagamento Dovuto : Contributi per Partecipazione a Bandi di Concorso

Dettaglio *	<input type="text" value="Selezione collaboratori laboratori"/>
Nome Cognome/Ragione sociale *	<input type="text" value="Tizio Caio"/>
Codice Fiscale *	<input type="text" value="CAITZIO1A01G388A"/>
Riferimenti avviso di selezione *	<input type="text" value="00001914G"/>
Importo *	<input type="text" value="0,01 €"/>
E-Mail *	<input type="text" value="tizio.caio@emailpersonale.it"/>

Privacy [Informativa sui cookies](#)

© Copyright Regione Lombardia tutti i diritti riservati - C.F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

## ALTRO

La sezione ALTRO riguarda una categoria di pagamenti residuale che può essere utilizzata per esempio per l'acquisto della tessera per le fotocopie, acquisto del badge per il parcheggio. La sezione contiene i seguenti campi:

1) *Dettaglio*: trattasi di campo libero nel quale inserire tutti quei dati utili per una migliore definizione della **causale di pagamento**. Per esempio, l'utente che intenda ricaricare la propria tessera delle fotocopie potrà inserire la seguente causale: "ricarica tessera fotocopie n.200 copie" (Fig. 7)

2) *Cognome e Nome*: inserire i **dati dello studente** e non del genitore/tutore/curatore. Infatti, ciò consente di abbinare direttamente il versamento effettuato allo studente che intende iscriversi e frequentare i corsi, senza dover necessariamente risalire al medesimo attraverso l'identità del pagatore.

3) *Codice Fiscale*: anche questo dato è riferito allo studente che intende iscriversi al/ai corso/i scelto/i. Il dato da inserire DEVE essere composto da **16 caratteri alfanumerici**, come di seguito specificato:

LLLLLNNLNNLNNNL dove "L" sta per lettera dell'alfabeto e "N" sta per dato numerico.

NON è possibile inserire una partita IVA.

Per gli studenti stranieri non è possibile inserire il codice fiscale rilasciato dal proprio Paese di origine, ma occorre premunirsi di valido **codice fiscale italiano rilasciato dallo Stato italiano** (rivolgendosi a qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate e presentando un valido documento di riconoscimento e/o permesso di soggiorno).

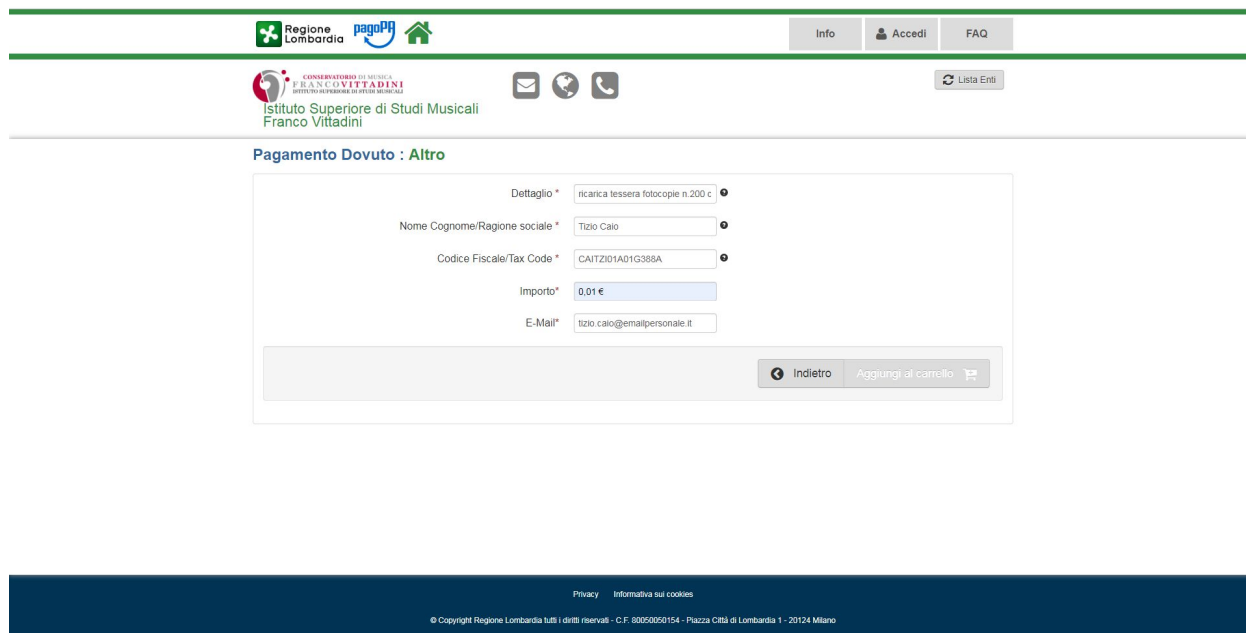
4) *Importo*: in questo campo occorre inserire l'importo dovuto all'Istituto. Il dato che occorre inserire deve essere espresso nella forma con due decimali identificati dalla virgola (non dal punto che identifica le migliaia). Il dato deve essere NUMERICO secondo la seguente composizione: 0.000,00 oppure 000,00.

5) E-mail (non PEC): la mail da indicare deve essere valida ed attiva in quanto consente la ricezione non solo della ricevuta di pagamento, ma anche di ogni altra eventuale comunicazione che possa pervenire dal sistema (segnalazione di errori) e/o dall'Istituto.

### NOTA:

Si precisa che **tutti i dati** servono ad identificare lo studente e di conseguenza attribuire correttamente al medesimo il relativo versamento delle quote dovute, perciò risulta fondamentale attenersi alle indicazioni del presente manuale per la compilazione dei relativi campi.

Fig.7



Regione Lombardia pagoPA

Info Accedi FAQ

CONSERVATORIO DI MUSICA  
**FRANCO VITTADINI**  
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Istituto Superiore di Studi Musicali  
Franco Vittadini

Lista Enti

Pagamento Dovuto : Altro

Dettaglio \* ricarica tessera fotocopie n.200 c

Nome Cognome/Ragione sociale \* Tizio Caio

Codice Fiscale/Tax Code \* CAITZID1A01G388A

Importo \* 0.01 €

E-Mail \* tizio.caio@emailpersonale.it

Indietro Aggiungi al carrello

Privacy Informativa sui cookies

© Copyright Regione Lombardia tutti i diritti riservati - C.F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano