

PROCEDURA DI GENERAZIONE TASSE A.A. 2024/2025

Al fine di poter procedere con la generazione delle tasse per l'a.a. 2024/2025 di un Corso di Laurea è necessario innanzitutto effettuare il pagamento della tassa regionale ad ARDSU.

Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite il sistema di pagamenti elettronici "PAGOPA" (realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale), raggiungibile al seguente link: iris.rete.toscana.it (cliccare su "Pagamenti Spontanei", cliccare su "ARDSU TOSCANA", cliccare su "Tassa reg.le diritto allo studio univers. (IUL)")

Gli studenti potranno seguire le indicazioni contenute nella guida scaricabile all'indirizzo:

<https://www.dsu.toscana.it/tassa-regionale#metodo-di-pagamento>, costantemente aggiornata

Per poter procedere con la generazione delle tasse per l'a.a. 2024/2025 di un Corso di Laurea è necessario raggiungere il portale Studenti alla URL:

<https://gomp.iuline.it>

e inserire le proprie credenziali di accesso (nome utente e password) e procedere con il Login.

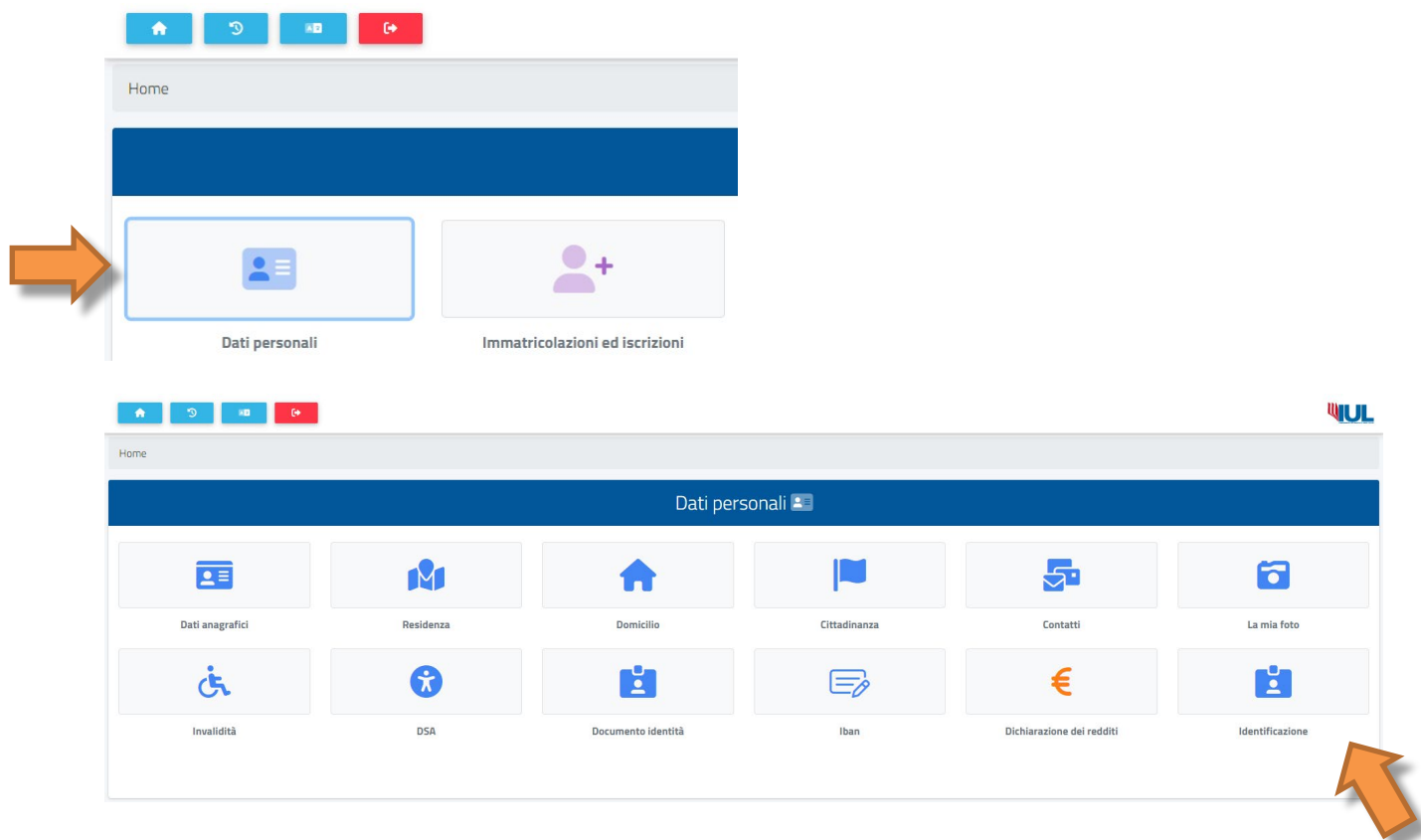


The image shows a screenshot of the IUL Student Portal login page. At the top, there is the IUL logo and the text "IUL / Portale Studenti". Below this, there are two input fields: one for the username "giovanni.verdi" and one for the password, which is masked with dots. An orange arrow points to the username field. Below the input fields is a blue "LOGIN" button. At the bottom, there are links for "Registrati" and "Password dimenticata?". At the very bottom, there are logos for the App Store and Google Play.

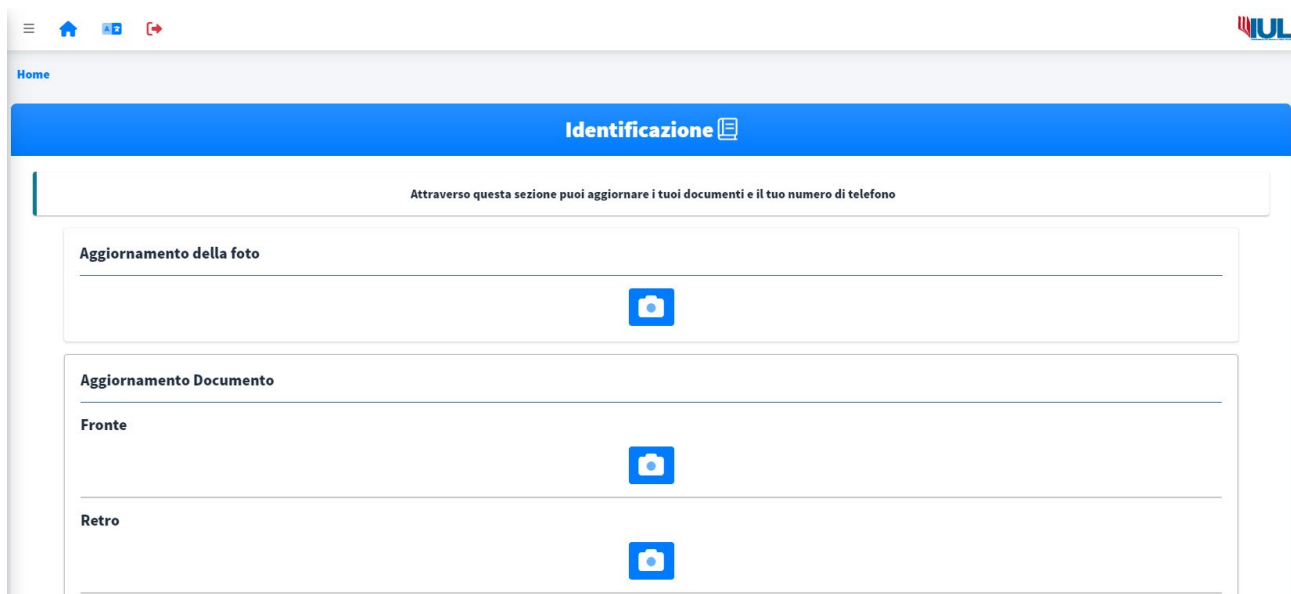
La procedura di generazione delle tasse per l'a.a. 2024/2025 prevede esclusivamente la finalizzazione con firma digitale (tre possibili alternative):

- SPID
- SMS (mediante ricezione di codice OTP via SMS)
- CIE (Carta identità elettronica)

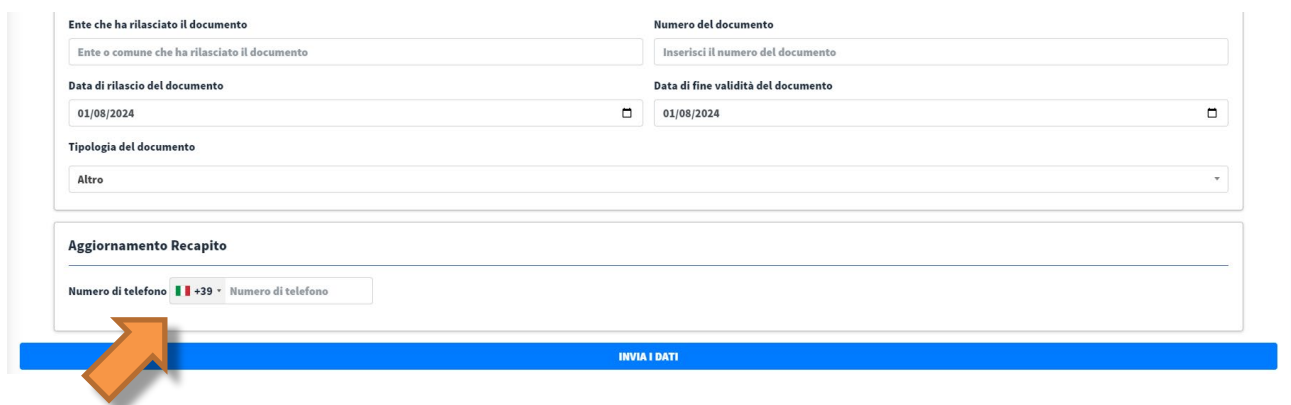
In caso di utilizzo della **FIRMA con SMS** è **indispensabile** procedere alla corretta compilazione della sezione **"Identificazione"**, presente all'interno della sezione **"Dati personali"**, **prima** di accedere alla sezione per la generazione delle tasse.



La compilazione della sezione **"Identificazione"** è quindi **indispensabile** per l'utilizzo della tipologia di **Firma con SMS**; nella parte superiore sono presenti gli spazi per caricare una foto personale (tipo foto tessera o similare), il fronte e il retro del documento che si utilizza per la procedura; tutti questi file devono essere in formato immagine es. jpg o png (no pdf).



Nella parte inferiore è necessario inserire negli appositi campi gli estremi del documento, che deve corrispondere a quello di cui sono state inserite le foto come sopra descritto, e il proprio numero di telefono mobile che sarà utilizzato per la ricezione di sms per l'autenticazione a due fattori con OTP [One Time Password], ponendo attenzione a selezionare il prefisso telefonico corretto per l'Italia o per la nazione in cui è registrato il numero stesso.



Una volta inseriti tutti i dati richiesti, cliccare sul pulsante **“INVIA I DATI”** per terminare la procedura. Il sistema invierà un SMS al numero telefonico contenente un codice OTP da digitare nella schermata presente a video, in modo da confermare la veridicità e correttezza del numero stesso. Sarà poi necessario cliccare sul pulsante **“CONCLUDI”**.

Home

Identificazione 

Inserire il codice OTP ricevuto via SMS al numero abbinato al profilo utente

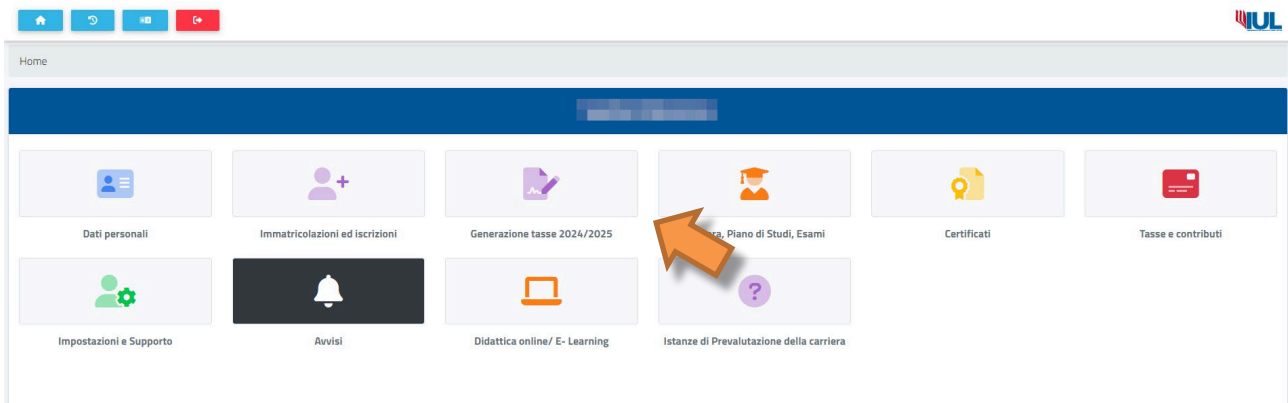
-

INDIETRO CONCLUDI

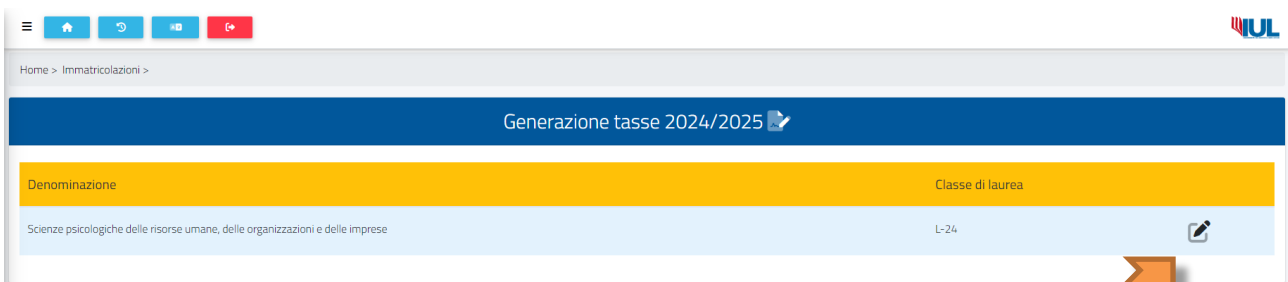
ATTENZIONE: i dati identificativi devono essere verificati e approvati dal personale dell'Ateneo per l'utilizzo della Firma con SMS, lo studente riceverà entro 24 ore un sms che confermerà che l'identificazione è andata a buon fine e solo dopo aver ricevuto questa conferma potrà procedere con la procedura di generazione delle tasse.

Nel caso in cui invece la verifica dia esito negativo, lo studente ne riceverà comunicazione via email con indicazione delle motivazioni (per es. caricamento documento errato o illeggibile, non corrispondenza con la foto, ecc.), in modo da poter correggere adeguatamente la documentazione.

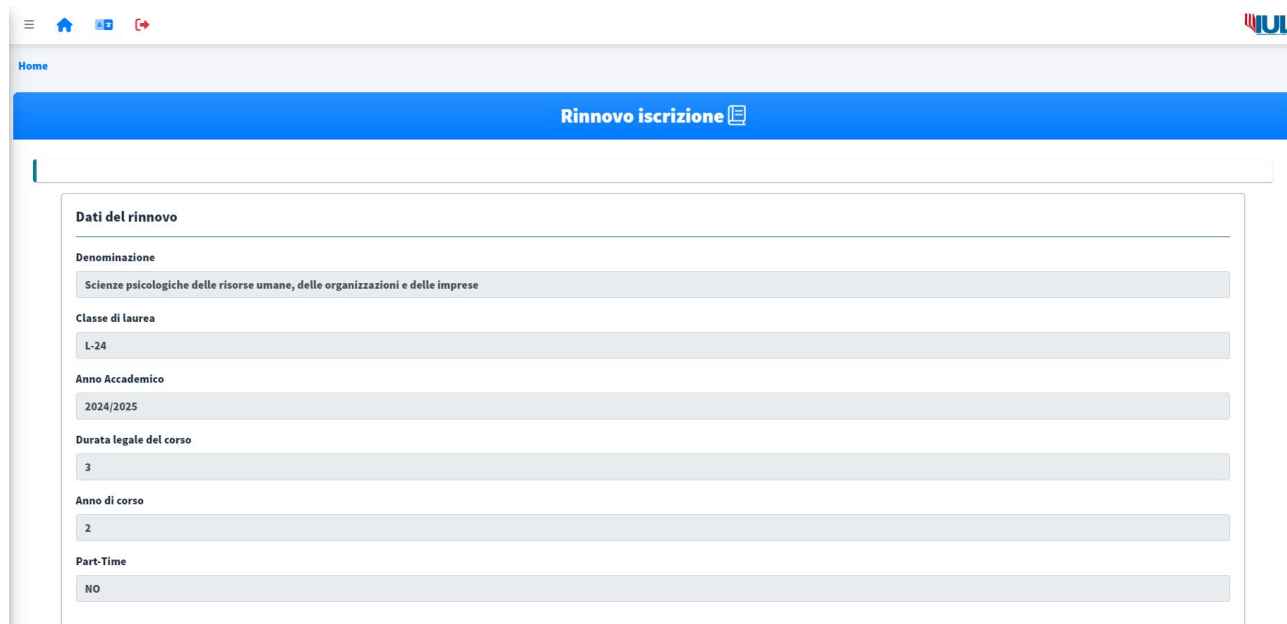
Una volta effettuato l'accesso al portale studenti e inserito i suddetti dati, cliccare sul pulsante **GENERAZIONE TASSE 2024/2025**:



Nella schermata successiva verrà riportato il corso di laurea a cui lo studente è iscritto e sarà necessario cliccare sul pulsante sulla destra a forma di **checkbox con matita**.



Nella schermata successiva è presente un riepilogo dei dati dell'iscrizione dello studente.

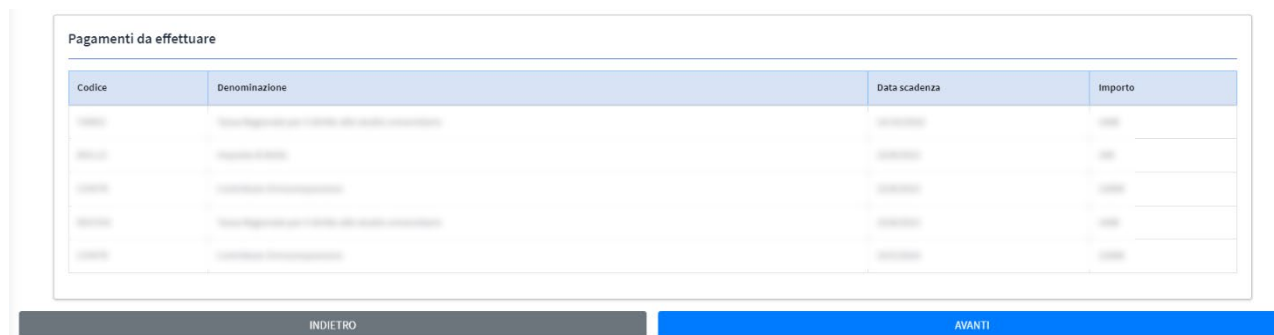


The screenshot shows a web interface for 'Rinnovo iscrizione' (Renew registration). The page title is 'Rinnovo iscrizione' with a document icon. Below the title is a search bar. The main content area is titled 'Dati del rinnovo' and contains the following fields:

- Denominazione:** Scienze psicologiche delle risorse umane, delle organizzazioni e delle imprese
- Classe di laurea:** L-24
- Anno Accademico:** 2024/2025
- Durata legale del corso:** 3
- Anno di corso:** 2
- Part-Time:** NO

An orange arrow points to the right side of the page header area.

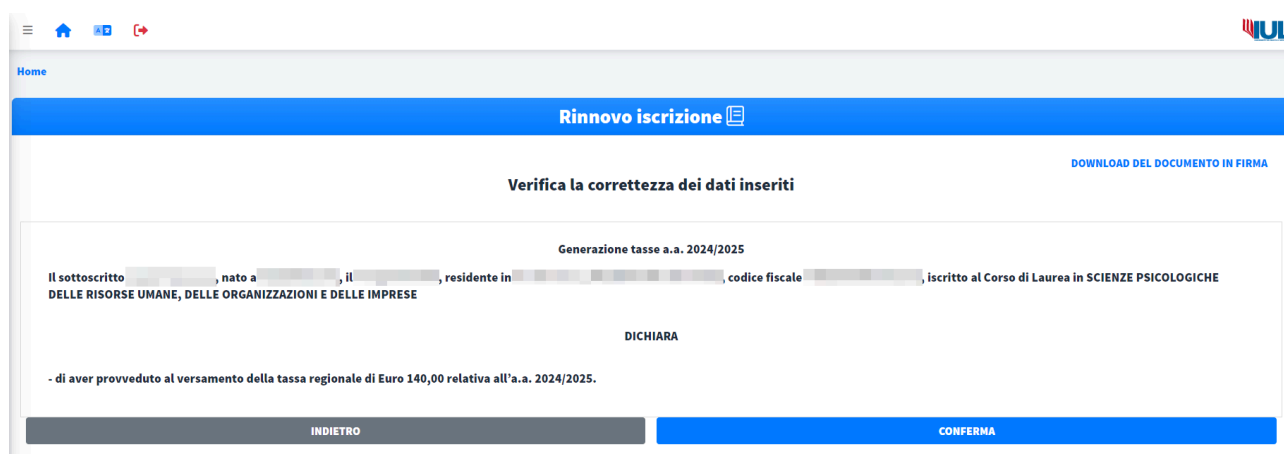
Nella parte finale della schermata è presente la sezione "**Pagamenti da effettuare**" che mostrerà gli importi delle tasse e le relative scadenze. Qualora le tasse non siano corrispondenti a quanto previsto da eventuali esoneri/convenzioni, concludere comunque la procedura e successivamente sarà necessario inviare una mail di richiesta a ufficio.amministrativo@iuline.it.



The screenshot shows the 'Pagamenti da effettuare' (Payments to be made) section. It contains a table with the following columns: Codice, Denominazione, Data scadenza, and Importo. The table has several rows of data, but the text is blurred. Below the table are two buttons: 'INDIETRO' (Back) and 'AVANTI' (Next). An orange arrow points to the 'AVANTI' button.

Per proseguire cliccare sul pulsante **AVANTI** in basso a destra.

Nella videata successiva saranno riepilogati i dati anagrafici dello studente e la dichiarazione del pagamento della tassa regionale 2024/2025.



The screenshot shows a web interface for 'Rinnovo iscrizione' (Renewal of enrollment). The main heading is 'Verifica la correttezza dei dati inseriti' (Verify the correctness of the entered data). Below this, there is a section for 'Generazione tasse a.a. 2024/2025' (Tax generation for the 2024/2025 academic year). The form contains the following text: 'Il sottoscritto [redacted], nato a [redacted], il [redacted], residente in [redacted], codice fiscale [redacted], iscritto al Corso di Laurea in SCIENZE PSICOLOGICHE DELLE RISORSE UMANE, DELLE ORGANIZZAZIONI E DELLE IMPRESE'. Below this, there is a 'DICHIARA' (I declare) section with the text: '- di aver provveduto al versamento della tassa regionale di Euro 140,00 relativa all'a.a. 2024/2025.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'INDIETRO' (Back) and 'CONFERMA' (Confirm).

Cliccando sul pulsante **CONFERMA** verrà finalizzata la procedura di generazione delle tasse e sarà possibile scegliere quale modalità utilizzare per effettuare la firma, ovvero:



The modal window is titled 'Selezione modalità di firma' (Select signature method). It contains three blue buttons: 'FIRMA CON SPID', 'FIRMA CON SMS', and 'FIRMA CON CIE'. At the bottom right, there is a grey button labeled 'ANNULLA' (Cancel).

FIRMA CON SPID - il sistema effettuerà un reindirizzamento alla pagina di scelta del gestore SPID e si potrà procedere alla firma mediante la relativa procedura.

Per maggiori informazioni: <https://www.spid.gov.it/> oppure <https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>.

FIRMA CON SMS – ATTENZIONE: per utilizzare questa tipologia di firma i dati nella sezione “**Identificazione**” devono essere stati precedentemente inseriti ed approvati dall’Ateneo, come già descritto in questa guida, in caso contrario si visualizzerà un messaggio di errore.



Sottolineiamo che in caso di questo errore sarà necessario di nuovo eseguire la procedura di generazione delle tasse dall’inizio ripartendo dall’inizio, non è consentito ricaricare la pagina e riprovare.

Se invece lo studente ha correttamente compilato la sezione “**Identificazione**” e ricevuto l’SMS di conferma di validazione dei dati, dopo aver cliccato sul pulsante “**FIRMA CON SMS**” riceverà un sms con un codice OTP (One Time Password) al numero di telefono mobile registrato; il codice deve essere inserito nell’apposito spazio presente nella videata e cliccando sul pulsante “**Firma**” la procedura sarà finalizzata.



In caso di problemi per la procedura di identificazione o di validazione dei dati si prega di contattare l’Ateneo agli indirizzi email identificazione@iuline.it oppure supporto.gomp@iuline.it.

FIRMA CON CIE - il sistema effettuerà un reindirizzamento all'apposita pagina e si potrà procedere alla firma mediante la relativa procedura; per eseguire questo tipo di firma è indispensabile che la CIE sia stata precedentemente attivata per usufruire dei servizi online e avere installato i software richiesti.

Per maggiori informazioni: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>.

ATTENZIONE - le tipologie di firma sopra descritte si aprono in una nuova scheda o finestra del browser utilizzato (dipende dalle impostazioni personali dell'utente), per cui è necessario verificare che **NON** sia attivo il blocco dei popup altrimenti non si visualizzerà la procedura scelta e rimarrà attiva la scheda o finestra di attesa della firma; in questo caso sarà necessario di nuovo eseguire la procedura dall'inizio ripartendo dall'inizio.

Al termine della procedura di firma con esito positivo, il sistema ripresenterà a schermo la conferma dell'avvenuta generazione delle tasse e ne effettuerà automaticamente il download.