

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE CORSI ACCADEMICI DI I E II LIVELLO

Anno Accademico 2021-2022

Sommario

Premessa	3
I Pagamento delle tasse.....	4
II Accesso all'area riservata	5
III Allega documentazione per chi presenta ISEEU.....	8
IV Inserimento Tasse.....	9
V Invio definitivo domanda.....	15

Premessa

Per l'a.a. 2021-2022, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, ha previsto la richiesta di immatricolazione, per i corsi accademici di Triennio e Biennio, attraverso la modalità *on-line*, come stabilito all'art. 3 del "*Regolamento della contribuzione studentesca*", di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2021, prot. n. 709 del 13/05/2021.

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

I Pagamento delle tasse.

Si prega di fare riferimento all'allegato A del Regolamento della contribuzione studentesca vigente per il calcolo degli importi dovuti e di provvedere ai pagamenti e alla generazione in pdf delle contabili/attestazioni di pagamento prima di iniziare l'effettiva procedura di immatricolazione *on line*:

<https://www.verdiravenna.it/istituto/regolamenti/regolamento-studenti/>.

È possibile entro il 30 settembre presentare la certificazione ISEEU in corso di validità, utile per l'esonero totale o parziale del contributo. Chi non la presenta entro il termine, dovrà versare l'importo massimo previsto nell'allegato A del vigente Regolamento.

II Accesso all'area riservata.

La procedura di immatricolazione ai corsi di diploma di primo e di secondo Livello, dopo il superamento degli esami di ammissione, si avvia tramite l'apposito servizio online, al seguente *link*:
<https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>.

Una volta entrati nella pagina occorrerà cliccare in basso la voce **“Conservatori”** (come indicato dalla freccia gialla presente nell'immagine di seguito riportata):



The screenshot shows the website interface with a navigation menu at the top: Home, Documenti, Corsi, Procedure, Aggiornamenti. The main content area is titled "Servizi studenti" and contains an important notice (AVVISO IMPORTANTE) regarding login links. Below the notice is a grid of buttons for different institutions: Conservatori, Accademie, Acting Academy, Dance Academy, and ISIA. A yellow arrow points to the "Conservatori" button.

AVVISO IMPORTANTE

- Risolva che avete salvato o vi è stato inviato un link obsoleto da quello di default AGGIORNATO per loggarvi sulla procedura.
- Sostituite il link in vostro possesso con il link sotto riportato.
- Questo link sarà sempre valido e non cambierà con il cambio dei server.
- Qualora non aggiornaste il link e vengano cambiati i server potrete non accedere più alla procedura se non passando per la HOME.
- Inoltre passando per questo link riceverete gli eventuali messaggi di manutenzione.

<https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTI>

Conservatories - Konservatorien	Academies - Akkademien	Acting Academy - Schauspielakademie
Conservatori	Accademie	Accademia di Arte Drammatica
Help	Help	
Dance Academy - Tanzakademie	ISIA	
Accademia di Danza	ISIA	
Help	Help	

Ottimizzato per

Isidata Srl
Via della Camilluccia 285, 00135 Roma
Tel. 06.98378979 (R.A.) Fax 06.97858864
Pubblica nella Privacy

AGID
Qualificazione Sost di Agid

CSA STAR
CERTIFICAZIONE

HOME MAPPA E-MAIL

Dal menu principale, scegliere **“3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno – ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)”**. Si può accedere a questa procedura solamente se l'esito dell'esame di ammissione è stato superato con **"IDONEO E AMMESSO"**.



Scegliere dal menu a tendina (*indicato dalla freccia gialla – vd. sotto*) l'Istituto Superiore di Studi Musicali “G. Verdi” di Ravenna, e inserire il codice e la password inviati al momento della domanda di ammissione (In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati dell’Istituto e cliccare su: **"Richiedi"**. Il sistema invierà all’E-mail indicata le credenziali relative).

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE ✕

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

➔

-- Seleziona il Conservatorio --
v
*

Codice

Password

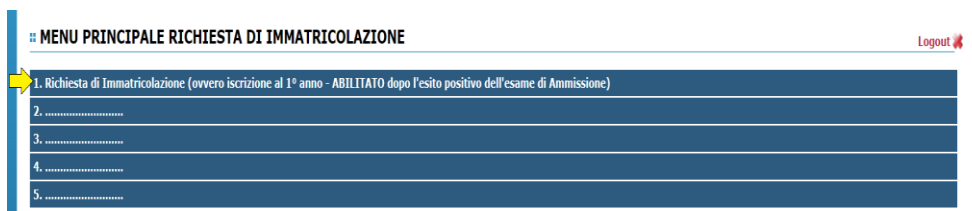
Accedi

⬇ Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):

Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta ?

Email: [Richiedi](#)

Dal menu principale scegliere “**1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno – ABILITATO dopo l’esito positivo dell’esame di Ammissione)**”.



Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è modificabile attualmente, lo sarà una volta avvenuta l'immatricolazione effettiva. Se al momento della richiesta di ammissione si era già provveduto ad inserire l'indicatore ISEEU, si potrà procedere con l'immatricolazione, in caso contrario si dovrà inserire il valore e il numero di protocollo INPS e allegare la certificazione ISEEU nella sezione "Allega documentazione" (*vedi III – Allega documentazione per chi presenta ISEEU*).

III Allega documentazione per chi presenta ISEEU.

Nella sezione “**Allega documentazione**” (*cerchiata in rosso nell’immagine sottostante*), si dovrà inserire il file pdf della certificazione ISEEU, entro e non oltre il 30 settembre, ed eventuali ulteriori documenti utili ai fini dell’immatricolazione (es. il diploma di maturità), eventuale richiesta di esonero contributi se appartenente ad una categoria prevista per legge, corredata da tutta la documentazione.



Anagrafica Esami sostenuti Tasse Stamp **Allega documentazione** Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEEU.
Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formata PDF della carta di identità.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno

Selezione documento da allegare Nessun file selezionato

Oggetto documento (es. carta Id., Cod. fiscale est)

Elenco allegati

ATTENZIONE!

Gli studenti che non sono tenuti ad allegare la certificazione ISSEU è necessario che alleghino comunque un qualsiasi file pdf per evitare che il sistema blocchi la procedura d'invio della domanda di immatricolazione, potendo quindi procedere alla conclusione della procedura di immatricolazione.

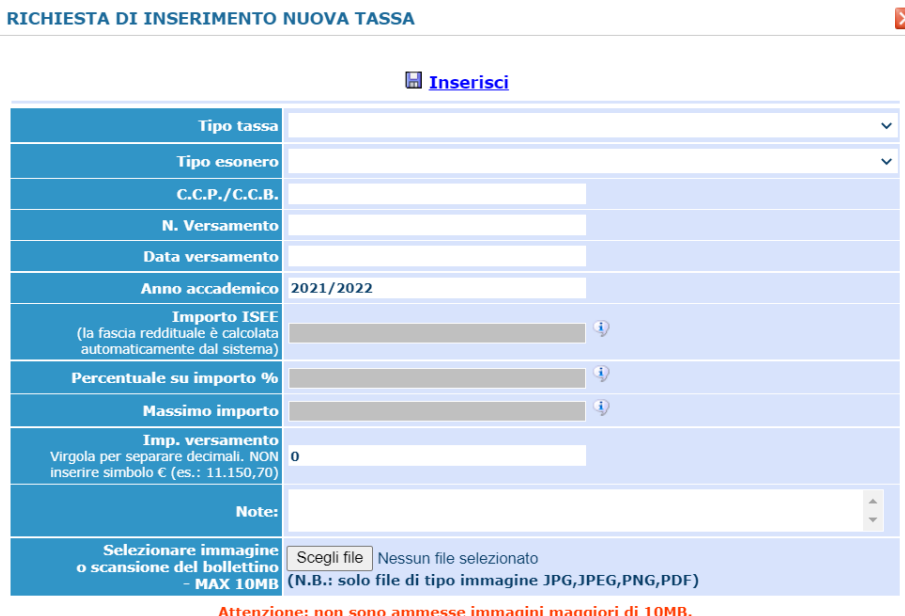
IV Inserimento Tasse.

Nella sezione "Tasse" (vd. l'immagine seguente), si dovranno inserire i contributi relativi, mentre il piano di studi sarà inserito direttamente dalla Segreteria Didattica.



A questo punto occorre:

- 1) cliccare "Inserisci taxa" e apparirà la schermata di seguito riportata:



2) alla voce “**Tipo tassa**” scegliere nel menu a tendina una tra le seguenti contribuzioni, a seconda dei corsi a cui ci si immatricola, e cliccare su “**Inserisci**”:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA ✖

 **Inserisci**

Tipo tassa	
Tipo esonero	BOLLO VIRTUALE - (PagoPA)
C.C.P./C.C.B.	CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA - (PagoPA)
N. Versamento	CONTRIBUTO ACCADEMICI II RATA - (PagoPA)
Data versamento	CONTRIBUTO ACCADEMICI III RATA - (PagoPA)
Anno accademico	CONTRIBUTO ACCADEMICI UNICO - (PagoPA)
Importo ISEE <small>(la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)</small>	CONTRIBUTO SBLOCCO IUUV - (PagoPA)
Percentuale su importo %	CORO DA CAMERA - (PagoPA)
Massimo importo	MORA DAL 1° AL 30° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
Imp. versamento <small>Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo €. (es.: 11.150,70)</small>	MORA DAL 31° AL 90° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
Note:	QUOTA ASSICURATIVA - (PagoPA)
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	RETTE 2° STRUMENTO - (PagoPA)
Attenzione!	RETTE COMPrensiva 2 STRUMENTI PRE-ACC I RATA - (PagoPA)
	RETTE COMPrensiva 2 STRUMENTI PRE-ACC II RATA - (PagoPA)
	RETTE COMPrensiva 2 STRUMENTI PRE-ACC III RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. I rata - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PROPEDEUTICO II RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PROPEDEUTICO III RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PROPEDEUTICO UNICO - (PagoPA)
	TASSA AMMISSIONE ACCADEMICI - (PagoPA)
	TASSA AMMISSIONE PROPEDEUTICO - (PagoPA)
	TASSA PROVA FINALE - (PagoPA)
	TASSA REG DIRITTO ALLO STUDIO

In seguito, apparirà di nuovo la presente schermata e si dovrà cliccare la dicitura “**Inserisci tassa**” :

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/II. Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

 **Inserisci tassa**

SELEZIONE TASSE PER MAV/UVU(PagoPA) • vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Mod.	Elim.	Img.	MAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400					T2099000K

3) procedere nuovamente a selezionare nel menu a tendina “**BOLLO VIRTUALE – (PagoPA)**” e cliccare su “**Inserisci**”:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA



 **Inserisci**

Tipo tassa	
Tipo esonero	BOLLO VIRTUALE - (PagoPA)
C.C.P./C.C.B.	CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA - (PagoPA)
N. Versamento	CONTRIBUTO ACCADEMICI II RATA - (PagoPA)
Data versamento	CONTRIBUTO ACCADEMICI III RATA - (PagoPA)
Anno accademico	CONTRIBUTO ACCADEMICI UNICO - (PagoPA)
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	CONTRIBUTO SBLOCCO IUUV - (PagoPA)
Percentuale su importo %	CORO DA CAMERA - (PagoPA)
Massimo importo	MORA DAL 1° AL 30° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	MORA DAL 31° AL 90° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
Note:	QUOTA ASSICURATIVA - (PagoPA)
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	RETTE 2° STRUMENTO - (PagoPA)
	RETTE COMPRESIVE 2 STRUMENTI PRE-ACC I RATA - (PagoPA)
	RETTE COMPRESIVE 2 STRUMENTI PRE-ACC II RATA - (PagoPA)
	RETTE COMPRESIVE 2 STRUMENTI PRE-ACC III RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. I rata - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA)
	RETTE ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA)
	Scegli file Nessun file selezionato
	(N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Successivamente apparirà la presente schermata:

Anagrafica	Esami sostenuti	Tasse	Stampe	Allega documentazione	Invia Domanda
------------	-----------------	-------	--------	-----------------------	---------------

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata accetto l'importo ISEE/IUUV. Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'istituzione.

Inserisci tassa

SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV(PagoPA) - vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Mod.	Elim.	Img	MAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Per. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400					T20990000K
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16					T20990000K

- 4) Cliccare nuovamente “**Inserisci tassa**”, selezionare nel menù a tendina “**QUOTA ASSICURATIVA – (PagoPA)**” e premere su “**Inserisci**”:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA



 **Inserisci**

Tipo tassa	
Tipo esonero	CONTRIBUTO ACCADEMICI II RATA - (PagoPA) CONTRIBUTO ACCADEMICI III RATA - (PagoPA)
C.C.P./C.C.B.	CONTRIBUTO ACCADEMICI UNICO - (PagoPA) CONTRIBUTO SBLOCCO IUV - (PagoPA)
N. Versamento	CORO DA CAMERA - (PagoPA)
Data versamento	MORA DAL 1° AL 30° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA) MORA DAL 31° AL 90° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
Anno accademico	QUOTA ASSICURATIVA - (PagoPA)
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	RETTA 2° STRUMENTO - (PagoPA) RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC I RATA - (PagoPA) RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC II RATA - (PagoPA) RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC III RATA - (PagoPA)
Percentuale su importo %	RETTA ISCR. PRE-ACC. I rata - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA)
Massimo importo	RETTA ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA)
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO II RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO III RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO UNICO - (PagoPA)
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	Scegli file Nessun file selezionato (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

La schermata visualizzata sarà la seguente:

Mod.	Elim.	Img	MAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Acad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400					T20990000K
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16					T20990000K
				QUOTA ASSICURATIVA		2021/2022				8,5					T20990000K

- 5) procedere come descritto in precedenza cliccando su inserisci tassa e scegliendo “TASSA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO”, a questo punto allegare il bollettino in pdf e premere su “**Inserisci**”:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA



Inserisci

Tipo tassa	CORO DA CAMERA - (PagoPA)
Tipo esonero	MORA DAL 1° AL 30° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
C.C.P./C.C.B.	MORA DAL 31° AL 90° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
N. Versamento	QUOTA ASSICURATIVA - (PagoPA)
Data versamento	RETTA 2° STRUMENTO - (PagoPA)
Anno accademico	RETTA COMPRESIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC I RATA - (PagoPA)
Importo ISEE <small>(la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)</small>	RETTA COMPRESIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC II RATA - (PagoPA)
Percentuale su importo %	RETTA COMPRESIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC III RATA - (PagoPA)
Massimo importo	RETTA ISCR. PRE-ACC. I rata - (PagoPA)
Imp. versamento <small>Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)</small>	RETTA ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA)
Note:	RETTA ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA)
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	RETTA ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA)
	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA)
	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO II RATA - (PagoPA)
	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO III RATA - (PagoPA)
	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO UNICO - (PagoPA)
	TASSA AMMISSIONE ACCADEMICI - (PagoPA)
	TASSA AMMISSIONE PROPEDEUTICO - (PagoPA)
	TASSA PROVA FINALE - (PagoPA)
	TASSA REG DIRITTO ALLO STUDIO

Scegli file Nessun file selezionato
 (N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Il versamento della tassa ER.GO dovrà avvenire:

DESCRIZIONE	IMPORTO	MODALITA' DI PAGAMENTO
Tassa regionale ER-GO per il Diritto allo studio Universitario	€ 140,00	a) pagamento tramite bollettino postale sul c/c n. 68882703 intestato alla Regione Emilia Romagna - tassa Diritto allo studio b) pagamento tramite bonifico IT63X0760102400000068882703 Causale "Tassa per il diritto allo studio universitario a.a. 2021/22 + nome dello studente"

In caso di esonero del contributo di iscrizione, per ISEEU inferiore a 20.000,00 €, bisognerà selezionare e allegare la ricevuta di pagamento delle seguenti voci:

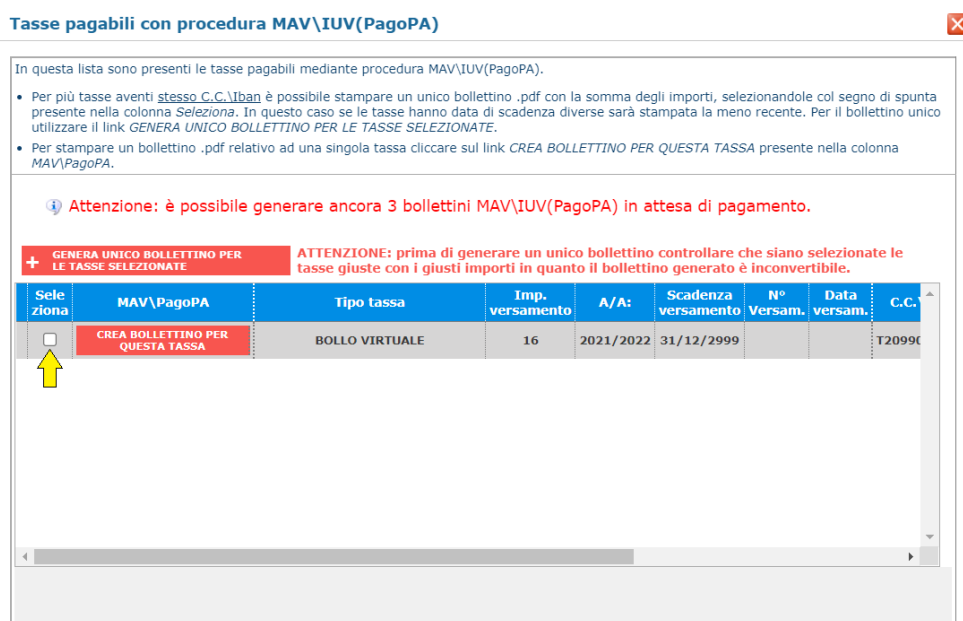
- BOLLO VIRTUALE
- QUOTA ASSICURATIVA
- TASSA REGIONALE ER.GO

Si ricorrendo di inserire la data del versamento nel formato xx/xx/xxxx. Per confermare l'operazione cliccare su **"Inserisci"**.

Per completare la procedura clicca “SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)” e in seguito seleziona a sinistra le tasse (come da Figura 2):



(Figura 1)



(Figura 2)

V Invio definitivo domanda.

Una volta effettuato il versamento delle tasse previste si può procedere con l'invio della domanda di immatricolazione cliccando “**Invia Domanda**”:



DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci taxa

SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV (PagoPA) • vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Hod.	Elim.	Imq	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Tipo esonerato	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A. Solari	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
	X			CONTRIBUTO ACCADEMICI 1 RATA		2021/2022		7	1200	400					T20990000
	X			BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16					T20990000
	X			QUOTA ASSICURATIVA		2021/2022				8,5					T20990000

In seguito, occorre premere “**Conferma i dati ed invia la domanda**”.

Una volta conclusa l'immatricolazione l'Istituto invierà una e-mail di conferma agli studenti, contenente il **nuovo codice di accesso**.

Non è necessario consegnare la domanda cartacea in segreteria, poiché **la procedura di immatricolazione avviene esclusivamente online.**