

**GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE
CORSI ACCADEMICI DI I E II LIVELLO**

Anno Accademico 2022-2023

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. 2022-2023, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, ha previsto la richiesta di immatricolazione, per i Corsi Accademici di I e II Livello (Triennio e Biennio), attraverso la relative modalità *on-line*, come stabilito 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.

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 1 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/>

È possibile entro il 31 luglio presentare la certificazione ISEEU in corso di validità, utile per l'esonero totale o parziale del contributo. Chi non la presentasse entro il termine, dovrà versare l'importo massimo previsto nell'allegato 1 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://servizi13.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 for 'Servizi studenti'. On the left is a navigation menu with various options. A yellow arrow points from the 'Istituzioni Artistiche' option to the 'Conservatori' button in the main content area. The main content area includes an 'AVVISO IMPORTANTE' (Important Notice) and a grid of buttons for different institutions: Conservatori, Accademie, Acting Academy, Dance Academy, and ISIA. Each button has a 'Help' icon next to it. The footer contains contact information for Isidata Srl and logos for AGID and CSA STAR.

Dal menu principale, scegliere “3. Gestione richiesta **IMMATRICOLAZIONE**”. Si può accedere a questa procedura solamente se l'esito dell'esame di ammissione è stato superato con "IDONEO E AMMESSO" (vd. Il *Vademecum* ammissioni per capire la differenza nel dettaglio).



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 *

[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 31 luglio**, 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 accetto l'importo ISEEU/2.
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 | Scegli file | Nessun file selezionato | Inserisci documento

Oggetto documento (Carta d'Id., Cod. fiscale ecc.)

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 tassa" 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)
	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

Attenzione!

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\IUV(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)
	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)
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.

Successivamente apparirà la presente schermata:

Anagrafica	Esami sostenuti	Tasse	Stampe	Allega documentazione	Invia Domanda									
DOMANDA ANCORA NON INVIATA														
TASSE - per la richiesta di Immatricolazione														
<small>Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto 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.</small>														
Inserisci tassa														
<small>SELEZIONE TASSE PER MAX IUUV (PagoPA) - vai al portale esterno per pagare i bollettini generati</small>														
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.B.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400				T209900006
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16				T209900006

- 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)
Percentuale su importo %	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)
Massimo importo	RETTA ISCR. PRE-ACC. I rata - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA)
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	RETTA ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO II RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO III RATA - (PagoPA)
Note:	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO UNICO - (PagoPA)
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 Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solarc	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400					T209900001
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16					T209900001
				QUOTA ASSICURATIVA		2021/2022				8,5					T209900001

Il versamento della tassa ER.GO non dovrà essere effettuato tramite Isidata ma direttamente presso l'Azienda Regionale secondo le seguenti modalità di pagamento:

- in contanti presso una filiale della tesoreria dell'Azienda (gruppo Intesa San Paolo IMI);
- con bonifico postale a favore di ER.GO: codice IBAN IT86M076010240000091403345;
- con bonifico Bancario a favore di ER.GO:
 - da conto estero: codice SWIFT o BICC: BCITITMM , codice IBAN: IT92W0306902477100000046028;
 - da conto nazionale codice IBAN: IT92W0306902477100000046028.

In caso di esonero del contributo di iscrizione (secondo quanto previsto dal Regolamento della Contribuzione Studentesca) bisognerà selezionare e allegare la ricevuta di pagamento delle seguenti voci:

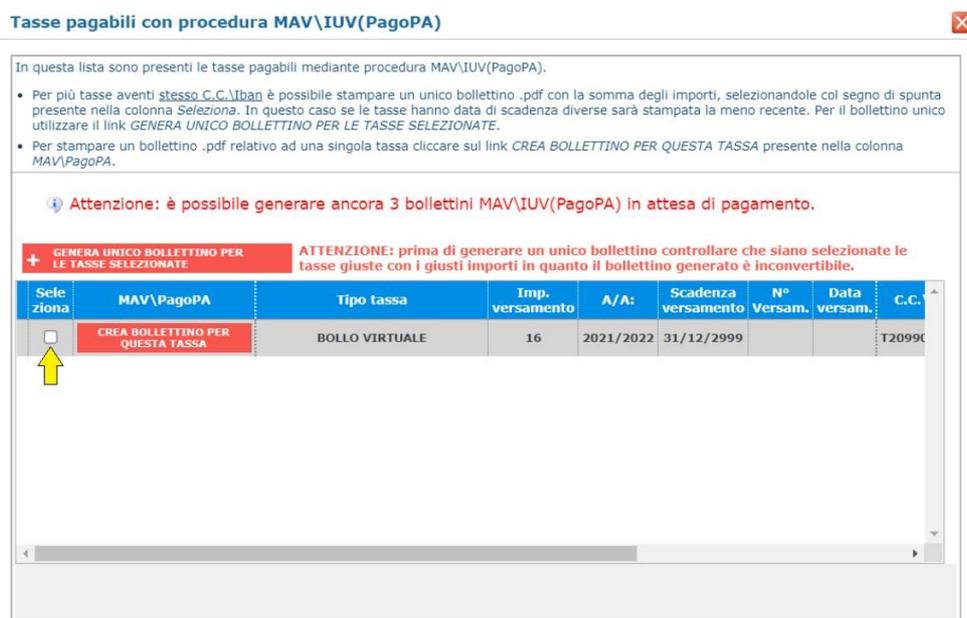
- BOLLO VIRTUALE
- QUOTA ASSICURATIVA
- TASSA REGIONALE ER.GO

Si ricorda di inserire la data del versamento nel format 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

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/UL. 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 taxa

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

Mod.	Elim.	Imq	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° versam.	A. Solari	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400					T20990000
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16					T20990000
				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.**