Conservatorio Statale
"Giuseppe Verdi"
Ravenna

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE
CORSI ACCADEMICI DI I E II LIVELLO

Anno Accademico 2025-2026

Conservatorio Statale "G. Verdi"
Via di Roma, 33 - 48121 Ravenna (RA) - Tel. 0544.212373/0544-212069
P E C issmverdiravenna@pec.it - Mail segreteria@verdiravenna.it
www.verdiravenna.it – C.F. 92088450397

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. 2025-2026, 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 relativa 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 (per gli ammessi nel mese di ottobre sarà possibile inviare ISEEU entro il 31 del mese). 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*):

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).

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.

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**":

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

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

Successivamente apparirà la presente schermata:

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

La schermata visualizzata sarà la seguente:

Il versamento della tassa ER.GO pari ad **€ 140,00** non dovrà essere effettuato tramite Isidata ma direttamente presso l'Azienda Regionale secondo le seguenti modalità di pagamento:

sul conto corrente postale n .68882703 o tramite bonifico.

IBAN IT63X0760102400000068882703.

Nella causale dovrà essere indicato "Tassa regionale per il diritto allo studio universitario", l'istituto frequentato, l'anno accademico e il nominativo dello studente.

Contestualmente, dovrà essere versata una tassa governativa in relazione all'anno di corso frequentato:

- **€6,04** solo per i nuovi immatricolati al primo anno – TASSA GOVERNATIVA DI IMMATRICOLAZIONE
- **€21,43** per le reiscrizioni – TASSA GOVERNATIVA DI REISCRIZIONE

Il pagamento potrà essere effettuato tramite **c/c n. 1016** oppure c/c bancario **IBAN IT45R0760103200000000001016** intestato a Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara-tasse scolastiche".

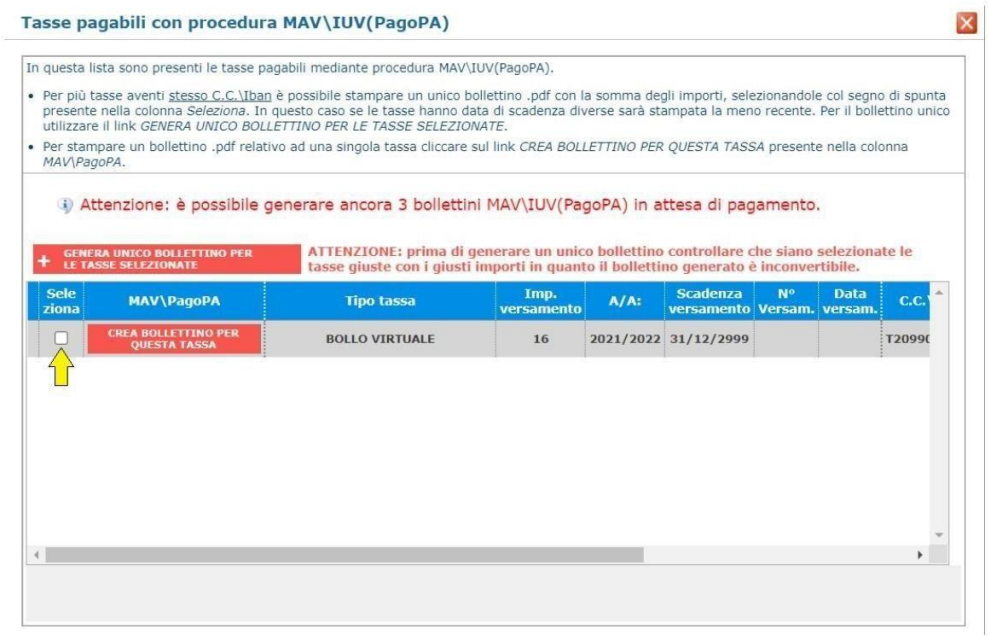
Una volta effettuato il pagamento della TASSA ER.GO E della TASSA GOVERNATIVA specifica, dovrà essere caricata la ricevuta di pagamento sulla domanda di immatricolazione, insieme agli altri documenti richiesti.

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- TASSE GOVERNATIVE

Per completare la procedura clicca "**SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)**" e in seguito seleziona a sinistra le tasse (*come da*

(*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**":

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**.