

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE CORSI PROPEDEUTICI

Anno Accademico 2025-2026

Sommario

Premessa	3
I Pagamento delle tasse.....	4
II Accesso all'area riservata	5
III Allega documentazione	8
IV Inserimento tasse	9
V Invio definitivo domanda.....	14

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 Propedeutici, 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/>



II Accesso all'area riservata.

La procedura di immatricolazione ai corsi Propedeutici, 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):

Servizi studenti

Questo servizio fornito gratuitamente a tutti gli studenti degli Istituti d'Arte Conservatori di Musica ed Accademie di BB.AA. permette, per ora, di visualizzare i propri dati e stampare le autocertificazioni relative.

È stata realizzata, la possibilità di inserire e modificare i dati (**proposta**) dandone comunicazione agli uffici preposti che, accetteranno o meno, la proposta di modifica inviando anche comunicazione per mezzo di una e-mail allo studente stesso.

Per qualsiasi problema riscontrato prego voler inviare una **E-Mail** segnalando e descrivendo il problema riscontrato e possibilmente un eventuale recapito telefonico e nominativo dell'utente da contattare.

Per una corretta fruibilità del sito, si consiglia un'alta risoluzione video es.: 1920x1080, e le ultime versioni dei browser Edge, Firefox, Google Chrome.

Attenzione! È necessario abilitare i Javascript, i cookies e i popup del tuo browser per poter utilizzare correttamente la procedura.

AVVISO IMPORTANTE

- Risulta 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 cambiare dei server.
 - Qualora non aggiornaste il link e venissero cambiati i server, potreste non accedere più alla procedura se non passando per la HOME.
 - Inoltre passando per questo link riceverete gli eventuali messaggi di notificazione.

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

Conservatories - Konservatorien
Conservatori
 Help

Academies - Akkademien
Accademie
 Help

Acting Academy - Schauspielakademie
Accademia di Arte Drammatica
 ISIA
 ISIA
 Help

Dance Academy - Tanzakademie
Accademia di Danza
 Help

Optimizzato per

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

AGID
 Qualificazione Sost di AgID

CSA STAR

HOME MAPPA E-MAIL



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 --

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](#)

Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

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



La parte relativa ai dati anagrafici non è modificabile attualmente, lo sarà una volta avvenuta l'immatricolazione effettiva.



III Allega documentazione.

Nella sezione “**Allega documentazione**” (cerchiata in rosso nell’immagine sottostante) , si dovranno inserire eventuali ulteriori documenti utili ai fini dell’ immatricolazione (es. il diploma di maturità, la carta d’identità, eventuale richiesta di esonero contributi se appartenente ad una categoria prevista per legge, corredata da tutta la documentazione, ecc.)

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 accettando l'importo ISEE/IL. 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.

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

Seleziona documento da allegare | Scegli file | Nessun file selezionato | Inserisci documento

Oggetto documento (es. carta hL, cod. fiscale n.1)

Unico allegati



IV Inserimento Tasse.

Nella sezione "**Tasse**" (vd. l'immagine seguente), si dovranno inserire i contributi di cui al Regolamento della Contribuzione studentesca (<https://www.verdiravenna.it/istituto/regolamenti/>), mentre il piano di studi sarà inserito direttamente dalla Segreteria Didattica.

A questo punto occorre seguire le indicazioni di cui alla guida <https://www.verdiravenna.it/wp-content/uploads/GUIDA-PAGAMENTO-TASSE-PAGOPA-1.pdf>, in particolare:

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

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.



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

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 eccetto l'importo ISEE/U. 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\IUUV(PagoPA)

vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Mod.	Im.	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				T20990000K

- 3) 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	
C.C.P./C.C.B.	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	
Importo ISFE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	
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:

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

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati anagrafici a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISFE/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

vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Mod.	Elm.	Img	NAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISFE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo N° Versam.	A.Solero Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
				CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400			T209900000
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16			T209900000
				QUOTA ASSICURATIVA		2021/2022				8,5			T209900000

Conservatorio Statale "Giuseppe Verdi"

Via di Roma, 33 - 48121 Ravenna (RA) - Tel. 0544.212373/ 0544.212069

PEC: issmverdiravenna@pec.it - Mail: segreteria@verdiravenna.itwww.verdiravenna.it - C.F. 92088450397

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

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/I.

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. Imp. MAV\IUV(PagoPA) Tipo taxa Tipo esoner. Anno Accad. Importo ISEE Perc. su Importo Massimo Importo Importo N° Versam. A.Solare Data versam. Data incasso C.G.P./C.C.B.

(Figura 1)



Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna **Seleziona**. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola taxa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV\PagoPA.

Attenzione: è possibile generare ancora 3 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE **ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.**

Sele ziona	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	BOLLO VIRTUALE	16	2021/2022	31/12/2999			T20990

(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

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

• vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Mod.	Clm.	Img.	MAV/PagoPA	Tipo taxa	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 DATA		2021/2022		7	1200	400					T209900000
				BOLLO VIRTUALE		2021/2022				16					T209900000
				QUOTA ASSICURATIVA		2021/2022				8,5					T209900000

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.**