

SERVIZI PER GLI STUDENTI – PIATTAFORMA ISIDATA

Attraverso la <u>piattaforma online del portale ISIDATA</u> è possibile iscriversi accedendo con le credenziali di accesso all'area riservata fornite dal sistema con la procedura di immatricolazione. **SCADENZE**

ISCRIZIONE A.A. 2022/2023 tutti gli studenti	Entro il 31 luglio 2022

N.B. Si ricorda agli studenti accademici che hanno presentato richiesta di borsa di studio all'ER.GO di non effettuare il pagamento del contributo accademico.

Entrare nell'area del sito > ISIDATA – Servizi per gli Studenti

M Poste in amino (1) - Isthatolettiin x Z ACROSKRD_ebs/reproductorprip x O SERVID ISDATA - Servici per gi x O SERVID ISDATA - Didettion Cont x O SERVID ISDATA - Servici per gi x O SERVID ISDATA - Servici per gi	× +	~		a ×
← → C 🔒 servisi12.bidata.net/SSD/daticheco/MainGeneraleRes.aspx		@ ☆	* 🗆	👜 E
III App M Gmail 😆 YouTube 💡 Maps 📀 Free PDF Editor				
Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori				
Menu principale 🛛 🙀 💻				
20 1) Insertmento domanda AMMISSIONE	?			
🕞 2) Modifica domanda AMMI \$510ME	2			
📲 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE	?			
1) Gostione dai Allievi IMMATRICOLATI	2			
ی ۱) insertimento domanda PRIVATISTI	?			
6) Modifica domanda PRIVATISTI	?			
7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere				
I) Comunicati	?			

Scrivi qui per eseguire la ricerca	0	# 💽	-	😰 🖪	e 9	🥥 24°C Soleggiato 🔿 灯 (म)	11:25 12/05/2022	2
🕲 2021.07.25 Iscrizidocx \land 🔒 Logo_Lettimi_ok.pdf	^						Mostra tutto	×
https://servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/COMUNICATI/Comunicati.aspx	Tipo=PU							

Cliccare la voce > 4. Gestione dati degli allievi immatricolati

Selezionare > Rimini dal menù a tendina ed accedere con le credenziali in possesso.

🍽 Posta in anno (1) - initiatoletti 🗙 🛛 ACFrOgABOp, stopHquastorgi x 🗎 🚳 SERVIZI ISDATA - Servici per pi 🗴 🖡	🖲 SERVEJ ISERATA - Existence Connormal 🗴 📔 🔕 Iserbative Musicale Pereggietes G.) 🗴 📔 🧐 SERVEJ ISERATA - Server per gi 🛪	🕲 SERVELISEBATA - Servici per gi 🗴 🔸 🛛 🗸 — 🖉 🗙
← → C a servici12.isidata.net/SSDidatticheco/Allievi/LoginAllieviRes.aspx		• 论文 * 🛛 😜 :
III 4re 19 Goul e toulture 9 Mars 6 FreitOF Store	servatori	
LOGIN ALLIEVI IMMATRI	COLATI	
Conservatorio Codice Password I sito a utimizatà in funcione diffusi. Per ranigare con la vecto	EMMN	
Email	Credenziali di accesso smarrite: Selationa II Conservatoria che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricalazione Richiedi	
🗑 2021.07.25 Isorizidocx A 🔒 Logo_Lettimi_ok.pdf A		Mostas tutto 🛛 🗙
😫 🔎 Scrivi qui per eseguire la ricerca 🛛 O 🖽 🕐 📃 🖉 🔯 🤗	🧿 🗎	🥥 24°C Soleggiato ヘ 口 0 11/27 🕏

Una volta effettuato il login cliccare su > **1. Gestione Dati principale** In questo menu sarà possibile visualizzare e modificare i dati anagrafici, gestire gli esami, gestire le tasse, ecc.

	e e 🛊 🖬 🖨 i
Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI RIMINI Benvenuto	Contract of the second se
MENU PRINCIPALE ALLIEV IMMATRICOLATI	
Gentaria Sult precipite	
A Pray	
A BARRAR HARA	
Canton paramet	
Comment	
Cestiane Aukritanii (in tase di test)	

ie * * 0 🖨 i 0 0 0 a - CONSERVATORIO DI RIMIN K Many procedents Anagratics Can Tasse Controllo 🗐 Fas ecicolo (🚍) Stampe 🗸 ine griglia: A.A. date. Area mer. C Cré freq Ces track Anto Arro List Pro- Hipelt Acci: ente A A(t) District 1 🖌 🔛 🧕 E -

GESTIONE ESAMI

Per reiscriversi all'anno successivo, cliccare su > Iscrivi corso principale nuovo A.A.

MENU ANAGRAFICA

Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna di destra e cliccate su > Invia richiesta.

Gli Studenti che intendono iscriversi al percorso **part-time** dovranno scegliere nel campo > **Iscritto** ad altra Università/Tempo Parziale dal menu a tendina o selezionare le seguenti diciture > **studente** lavoratore o > generico tempo parziale fra le tre voci che compaiono.

N.B. un campo che è possibile modificare o confermare è **Importo ISEE/U** (l'importo che compare è quello relativo all'A.A. precedente se è stato inserito o consegnato in Segreteria).

In seguito, andare nel menu > fascicolo e caricare il file contenente la propria dichiarazione ISEE.

Il termine ultimo per l'invio dell'ISEE e relativo pagamento della tassa è **31 luglio 2022**. Dopo tale data l'allievo verrà automaticamente inserito nella fascia massima e in caso di versamento delle tasse dopo il **31 luglio** verrà applicata la mora di 30 euro per ogni mese di ritardo. (Art. 4 del Regolamento della Contribuzione Studentesca).

N.B. L'attestazione ISEE possono presentarla solo gli studenti iscritti ai corsi Accademici, per le altre tipologie di corso non serve.

RIEPILOGO RIASSUNTIVO CONTRIBUTI STUDENTI ACCADEMICI

- Pagamento intero contributo diploma accademico di primo livello o secondo livello da generare con il sistema PAGO PA
- oppure prima rata diploma accademico di primo livello o secondo livello da generare con il sistema PAGO PA
- Pagamento F24 in sostituzione della marca da bollo DA € 16,00 **da NON generare con il** sistema PAGO PA
- Pagamento tassa regionale di 140,00 € da versare sul c.c.p 68882703 intestato a Regione Emilia-Romagna Tasse Concessioni Regionali e altri tributi – Viale Aldo Moro, 52 – 40127 Bologna, oppure tramite bonifico bancario IBAN: IT63X0760102400000068882703 intestato alla Regione Emilia-Romagna con la seguente causale: nome e cognome dello studente -Tassa Regionale *diritto allo studio universitario* Istituto Lettimi 2022/2023 da NON generare con il sistema PAGO PA

STUDENTI PRE- ACCADEMICI E PROPEDEUTICI

- Pagamento intero contributo propedeutico o pre-accademico da generare con il sistema PAGO PA
- oppure prima rata corso propedeutico o pre-accademico da generare con il sistema PAGO PA

N.B. Consultare il regolamento delle contribuzioni studentesche per vedere la somma esatta da versare. Verificare bene l'importo da pagare. Si ricorda di specificare sempre nella causale di versamento nome e cognome dello studente.

Tabella delle rette e dei contributi studenteschi

Regolamento della contribuzione studentesca

GESTIONE TASSE

Si fa presente che il pagamento del contributo accademico, propedeutico, pre-accademico è da pagare con la procedura PAGO PA.

Gli altri versamenti, previsti solo per gli studenti accademici, sono da pagare senza la procedura PAGO PA.

Per inserire una nuova tassa cliccare su Tasse nella barra in alto sulla sinistra dello schermo cliccare

+	Nuova ta <u>s</u> sa
+	Nuova tassa

Compilare i campi obbligatori:

- tipo di tassa
- importo del versamento

Per le tasse da NON generare con il sistema PAGO PA è indispensabile inserire la data del versamento e la ricevuta del versamento cliccando "scegli file"

ERVED ISIDIATA		ICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA	6			
		Inseriaci		- 1	ereste 🗐 r	Fasticolo (
Alexandra State	Type lands Type l	Anna Accademica (2022/2023) Tipo tasa (Tipo assure (Imports 1906) Percentuales in products (Percentuales in products (Percentuales in products (Percentuales in products (Percentuales (Percen		adments DEC2		

Quando viene inserita la tassa da versare risulterà in grigio nella tabella delle tasse.

PER GENERARE BOLLETTINO PAGO PA Inserire la tassa che risulterà in grigio nella tabella delle tasse cliccare sulla sinistra della pagina



Si aprirà la seguente schermata

Γ	Home	Inserisci	Layout di pagina	Riferimenti	Lettere	Revisione	Visual	izza					
Í	🕲 Ta	sse pagabili co	n MAV/JUV(PagoPA)	- Google Chrome							-	- 0	×
I	servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/Tasse/Tasse/MAV.aspx												
A	💮 🚍 Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)												
	In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV/LUV(PagoPA).												
	 Per più tasse aventi attassa C.C.Utan è possibile stampare un unico bollettino, pdf on presente nello colorna Seleziona. In questo casso se le tasse hanno data di scadarza diverse saris stampata la meno recente. Per il bollettino unico unicara il link GORRA UNICO DUCTITIVO PER L'ASSE SELEZIONATE. 												
	• Pe	r stampare ur WIPagoPA.	bollettino .pdf relat	ivo ad una singol	la tassa clic	care sul link C	REA BOL	LETTINO PE	R QUESTA TAS	SSA preser	nte nella co	olonna	
			vziona: à nossibi	le cenerare a	incora 21	bollettini M/	MATIN	(PagePA)	in atteca d	i nagami	ento		
		Atter	izione, e possibi	ie generare a		Dollectini MA	40100	(ragura)	in attesa u	i payaini	ento.		
	+	GENERA UNICO LE TASSE SELE	D BOLLETTINO PER ZIONATE	ATTENZIO giuste con	NE: prima i i giusti in	i di generare nporti in qua	un unic nto il bo	o bollettino ollettino ge	o controllare nerato è inco	che siano nvertibile	selezion	ate le tassi	•
	S	cie M.	AV\PagoPA	Tipo	tassa	Ir	np. imento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iba	in î
	0		BOLLETTINO PER JESTA TASSA	INTERO CONTI PROPEDEU ACCAE	RIBUTO CO TICO E PRE DEMICO	RS0 - 6	150	2020/2021	30/12/2020			T20990000	100
													-
	4												Þ
l	_												

Selezionare la voce > Crea bollettino per questa tassa e cliccare > Genera unico bollettino per le tasse selezionate

Tornare sulla pagina > Gestione tasse ed aggiornarla con il tasto F5 o Aggiorna pagina

Dopo aver sbloccato i pop-up il sistema genera automaticamente il bollettino in PDF da pagare con il sistema PAGO PA.

Il bollettino da generare con il sistema PAGO PA è unico ed univoco e non se ne devono assolutamente generare altri.

Qualora, per errore, ne venissero generati più di uno lo studente deve pagare i precedenti non evasi ed attendere che siano importati i dati di ritorno bancari da parte della segreteria didattica, in modo tale che risultino al sistema i dati di pagamento.

Il sistema stabilisce un numero massimo di bollettini da poter generare e qualora si superasse il numero consentito il sistema si blocca per impedire di generarne altri.

N.B. Solo in caso di blocco

Per sbloccare si deve **necessariamente** pagare la tassa denominata "**contributo sblocco iuv"** di € **1,50** ed attendere la registrazione da parte della segreteria didattica.

		Tasse paga	abili cor	i procedu	Ira MAV	UV(Pag	JOPA)			
In questa	lista sono presenti le tasse p	pagabili mediante procedura MAV\IU	V(PagoPA)	6						
 Per più Selezio (Pagoł 	i tasse aventi <u>stesso C.C.\Iba</u> ona. In questo caso se le tass PA) PER LE TASSE SELEZION	an è possibile stampare un unico boll se hanno data di scadenza diverse sa ATE.	ettino .pdf Irà stampa	con la somm ta la meno re	ia degli impo ecente, Per il	rti, selezio bollettino	nandole co unico utiliz	l segno di spu zare il link GE	unta presente nella c ENERA UNICO MAV\II	olonna JV
• Per sta	mpare un bollettino .pdf rela	tivo ad una singola tassa cliccare su	l link CREA	MAV\IUV(Pa	goPA) SOLO	PER QUES	TA TASSA	presente nell	a colonna MAV.	
	Clicca per inserire una nuov l'Istituzione.	ri, inserire la richiesta per tassa pag <u>a tassa</u> della pagina sottostante), pa	jata denom agarla, ed	iinata 'Contri attendere ch	ibuto sblocco ie il pagamer	IUV' o con nto sia reg	me indicati istrato. Pe	o dall'Istituzio r ulteriori info	one (mediate il tasto ormazioni contattare	
+ GENE	Clicca per inserire una nuov l'Istituzione. RA UNICO MAV\IUV(PagoPA) F ISSE SELEZIONATE	n, inserire la richiesta per tassa pag <u>a tassa</u> della pagina sottostante), pi YER	jata denom agaria, ed	iinata 'Contri attendere ch	buto sblocco le il pagamer	IUV ⁷ o con nto sia reg	me indicati istrato. Pe	o dall'Istituzio r ulteriori info	one (mediate il tasto ormazioni contattare	
+ GENE LE TA Sele ziona	Clicca per inserire una nuov l'Istituzione. RA UNICO MAV\IUV(PagoPA) P SSE SELEZIONATE MAV\PagoPA	r, inserire la richiesta per tassa pag a <u>tassa</u> della pagina sottostante), pi PER 11p0 tassa	agaria, ed Importo versam.	inata 'Contri attendere ch A/A:	buto sblocco le il pagamer Scadenza versam.	IUV ⁷ o con ito sia reg N. Versam.	me indicati istrato. Pe Data versam.	o dall'Istituzio r ulteriori info C.C.\Iban	one (mediate il tasto ormazioni contattare Tipo esonero:	
+ CENE LE TA	Clicca per inserire una nuov l'Istituzione. RA UNICO MAV\IUV(PagoPA) F SSE SELEZIONATE MAV\PagoPA CREA MAV\IUV(PagoPA SOLO PER QUESTA TASSA	r, inserire la richiesta per tassa pag a tassa della pagina sottostante), pi FER UIPO tassa CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	iata denom agaria, ed Importo versam. 3	A/A: 2018/2019	Scadenza versam.	IUV [®] o con nto sia reg N. Versam.	me indicati istrato. Pe Data versam.	o dall'Istituzio r ulteriori info C.C.\Iban 0	one (mediate il tasto ormazioni contattare Tipo esonero:	

Questa tassa è una sorta di tassa di compensazione per i bollettini generati ma non pagati del costo sostenuto dall'Istituzione per il servizio di generazione MAV\IUV(PagoPA) fatto dal sistema bancario.

N.B. Siete pregati di non sbagliare l'inserimento e la dicitura del pagamento perché una volta generato il bollettino con il sistema PAGO PA non è più modificabile da parte del sistema.

Il bollettino può essere pagato in banca, nelle ATM autorizzate, in tabaccheria, poste. Negli ATM autorizzati è necessario inserire il Codice Interbancario assegnato all'Ente (CBILL) che è il seguente: **CG83C**

Per sapere quali solo i <u>punti convenzionati per il pagamento</u> consultare la rispettiva pagina sul sito.

SOLO PER GLI STUDENTI ACCADEMICI

Oltre al contributo di iscrizione bisogna versare altri due contributi:

- Marca da bollo da € 16,00 che va pagata con la modalità F24 per l'imposta di bollo da versare all'erario come di seguito specificato: Fac-simile per la compilazione <u>modello F24</u>. Compilare i dati anagrafici ed inserire sotto la sezione erario come codice tributo 2501, mese ed anno del versamento e la cifra di € 16,00. Come effettuare il pagamento:
 - on line con conto corrente bancario o postale di € 16,00
 - direttamente allo sportello postale o alla cassa bancaria di € 16,00

La ricevuta dell'avvenuto pagamento deve essere scansionata in PDF e allegata modello F24

Qualora allo sportello postale o bancario avessero difficoltà a recepire il campo **rateazione/regione/prov./mese rif.** lasciare non compilato. Il sistema lo accetta ugualmente. Per gli studenti minorenni va compilato l'F24 a nome di un genitore.

Tassa regionale "Tassa reg. diritto allo studio di € 140,00" deve essere versata sul c.c. postale 68882703 intestato a "Regione Emilia-Romagna Tasse Concessioni Regionali e altri tributi – Viale Aldo Moro, 52 – 40127 Bologna oppure tramite bonifico bancario IBAN: IT63X0760102400000068882703 intestato alla Regione Emilia-Romagna con la seguente causale: nome e cognome dello studente -Tassa Regionale *diritto allo studio universitario* Istituto Lettimi 2022/2023.

Si ricorda di specificare SEMPRE nella causale di versamento nome e cognome dello studente.

Per inserire i pagamenti nel sistema ISIDATA cliccare su

Tasse – Inserisci - sulla sinistra dello schermo cliccare

+ Nuova ta<u>s</u>sa + Nuova tassa

Automaticamente si aprirà una finestra in cui sarà necessario compilare il campo tipo tassa e data versamento (inserendo la data in cui la tassa è stata pagata).

È obbligatorio inserire la ricevuta del versamento cliccando nel pulsante "scegli file" ed inserendo la scansione relativa al pagamento effettuato.

← → C i servizi12/sidata.net	SSDidatticheco/Allievi/Tasse/Tassere Iaga 🧿 Free PDF Lótor	starpr			16	\$ A	0 🖨 :
SERVIZI ISIDATA	per gli studenti - isti uto	tuti di Alta Cultura - Ci Richiesta inserimento nuova ta	ONSERVATORIO DI RIMINI	3			Legent
		Inserisci		- 1	ireata 🗐 e	escicolo 🧯	Stampe ~
Kaip Constraint of Taxas Anores taxas Anores taxas Anores taxas Anores taxas Anores taxas Anores taxas	An eren →	Anna Accademico Tigo taxa Tipo exosero Importo IDEE Percentaala su ingosta Su Data versamento R. Varsamento C.C.P.OC.C.E. Importo versamento Esclastrare mongale e scamione f. Sogiti mesan the selaciono	2022/2023 99908.43 96 José Janes - Hax Jorea Me Josétine - Hax Jorea Lines, Anis, Anis				

NORME COMUNI CORSI ACCADEMICI e PROPEDEUTICI/PREACCADEMICI

Iscrizione di più componenti del medesimo nucleo familiare

Per i nuclei familiari con due o più figli iscritti è prevista una riduzione del 10% della tassa di funzionamento a partire dal secondo figlio iscritto.

Iscrizione a più corsi

Per un eventuale iscrizione ad un secondo corso di base, pre-accademico o propedeutico si avrà una riduzione del 10% del contributo di frequenza applicato alla retta di ogni corso ulteriore al primo. **Pagamento della mora**

In caso di versamento della Tassa di Iscrizione oltre il termine previsto si applica, a titolo di contributo suppletivo, una sanzione di € 30,00 per ogni mese di ritardo.