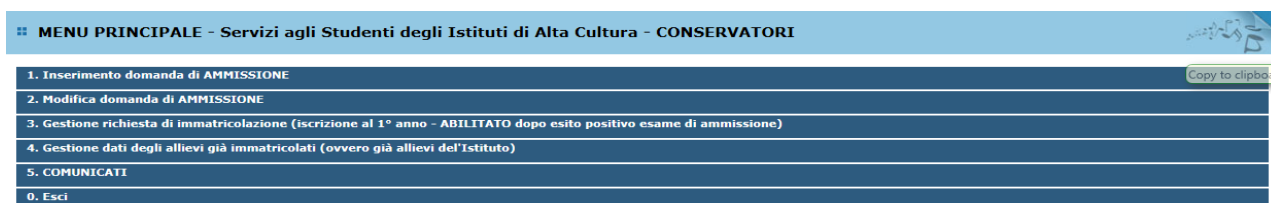


IMMATRICOLAZIONE STUDENTI - PIATTAFORMA ISIDATA

Sulla [piattaforma online del portale ISIDATA](#), cliccare sul bottone **>Conservatori** e dal menu principale scegliere l'opzione **> 3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)**.

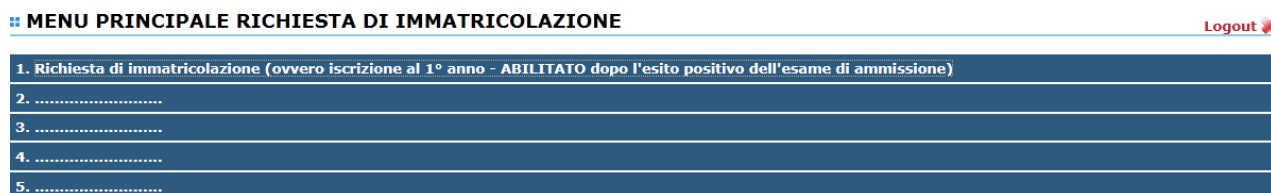
Si può accedere a questa procedura solamente se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo ed è stato già inserito il voto da parte del Conservatorio.




Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale avete presentato domanda di ammissione, in questo caso **Rimini** e inserire il codice e la password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo mail che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su "Richiedi". Il sistema invierà alla mail indicata le credenziali relative).

Dal menu principale scegliere l'opzione **> 1."Richiesta di immatricolazione"**



Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è modificabile, salvo l'indicazione dell'importo ISEE.

Allegare la scansione della Certificazione ISEE nella sezione "Allega Documentazione".

Se non si inserisce l'attestazione ISEE l'allievo verrà automaticamente inserito nella fascia di contribuzione massima.

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

I corsi base e propedeutici non necessitano dell'attestazione ISEE per il pagamento delle tasse.

Per i pagamenti effettuati oltre la scadenza prevista, verrà applicata una sanzione di € 30,00 per ogni mese di ritardo.

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.

*N.B. Gli studenti accademici che intendono presentare domanda di iscrizione ad un corso part-time, sono tenuti ad allegare comprovata motivazione della richiesta.
Le richieste di iscrizioni part-time dovranno essere valutate e approvate dal Consiglio Accademico.*

Ad avvenuta immatricolazione il Conservatorio invierà una mail con il nuovo codice di accesso. Non è necessario consegnare la domanda cartacea in segreteria. La procedura di immatricolazione è esclusivamente online.

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](#)

Nella sezione "Gestione Tasse" procedere con l'inserimento delle tasse.

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 2021/2022 **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**.

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.

Quando viene inserita la tassa da versare che risulterà in grigio nella tabella delle tasse, cliccare > **Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)**

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo versamento
			ASSICURAZIONE INFORTUNI				55
		PAGATA	ASSICURAZIONE INFORTUNI				45

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.I.ban
<input type="checkbox"/>		INTERO CONTRIBUTO CORSO PROPEDUTICO E PRE-ACCADEMICO	650	2020/2021	30/12/2020			T209900000

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 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 *Selezione*. 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 MAV\IUV (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link *CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV*.

Attenzione: hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata 'Contributo sblocco IUV' o come indicato dall'Istituzione (mediate il tasto [Clicca per inserire una nuova tassa](#) della pagina sottostante), pagarla, ed attendere che il pagamento sia registrato. Per ulteriori informazioni contattare l'Istituzione.

+ GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE

Selezione	MAV\PagoPA	tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero:
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	3	2018/2019	01/01/2025			0	
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

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 [punti convenzionati per il pagamento](#) consultare la rispettiva pagina sul sito.

SOLO PER GLI STUDENTI ACCADEMICI

Oltre al contributo di iscrizione bisogna versare altri due contributi:

1. **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 [modello F24](#).

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.

2. **Tassa regionale** "Tassa reg. diritto allo studio di € 140,00" deve essere versata 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 2021/2022.

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

Per inserire le ricevute delle tasse pagate cliccare su **Inserisci una nuova tassa** > **Inserisci** in alto e cliccando su **>Sfoglia** selezionare il file del bollettino (accetta file immagine e file PDF).



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

Nella sezione **>allega documentazione** (da riempire obbligatoriamente altrimenti il sistema non permette l'invio della domanda) bisogna allegare:

- documento di riconoscimento
- attestazione ISEE (per gli studenti accademici che la presentano ai fini della riduzione del pagamento del contributo accademico)
- ricevuta di pagamento effettuato con sistema PAGO PA (solo per coloro che si iscrivono a ridosso della data di scadenza)
- solo per gli studenti iscritti ad un corso part-time: istanza di iscrizione motivata e documentata

Dopo la verifica dell'invio della domanda il sistema genera automaticamente un email di conferma o di mancata accettazione per mancanza degli allegati richiesti.

Si prega di verificare anche nello *spam* la ricezione delle email.

Senza l'avvenuta conferma della domanda di immatricolazione protocollata l'iscrizione risulta "non accettata" dal sistema perché incompleta.

NORME COMUNI CORSI ACCADEMICI e PROPEDEUTICI/PRE-ACCADEMICI

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.

Pagamento della mora

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