



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

VADEMECUM IMMATRICOLAZIONE

CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO DI I E II LIVELLO

CORSI PROPEDEUTICI

Questo vademecum si propone di fornire allo studente, attraverso semplici istruzioni ben dettagliate, tutte le indicazioni necessarie per l'espletamento della procedura di immatricolazione online.

Si invitano pertanto gli studenti a consultare con attenzione le informazioni qui contenute.

Termini di presentazione della domanda di immatricolazione:

27 NOVEMBRE 2023 ore 23:59

La procedura si intende conclusa con l'inserimento dei documenti richiesti in formato digitale nella sezione “Allega documentazione”.

L'iter dovrà concludersi **tassativamente** entro la data indicata per non incorrere nelle penalità di mora previste dal Regolamento contribuzione studentesca, scaricabile dalla pagina “regolamenti” del sito istituzionale ([LINK](#)).

Il versamento verrà effettuato tramite sistema PAGOPA (vedi pagg. seguenti).

L'immatricolazione all'anno accademico comporta l'obbligo al pagamento dell'intera quota annuale. Non è possibile iniziare la frequenza delle lezioni se non è stata perfezionata l'iscrizione tramite versamento della prima rata dei contributi, della tassa Adsu (ove dovuta) e dell'imposta di bollo.

Il Conservatorio, nell'arco dell'intero anno accademico (dal 02 novembre al 31 ottobre) e compatibilmente con il Calendario elaborato dal Collegio dei Docenti, assicura lo svolgimento delle ore di lezione previste dai Piani di studio, ad eccezione delle assenze imputabili all'allievo che quindi non verranno recuperate; l'inizio delle



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

lezioni delle singole materie è legato all'individuazione del singolo docente in base alle tempistiche e alle procedure Ministeriali e del Conservatorio.

ATTENZIONE

Presentazione ISEE/U (solo corsi Accademici I e II liv.)

La non presentazione dell'Attestazione contestualmente all'immatricolazione comporterà l'automatico inserimento dello studente nella fascia più alta e il pagamento della relativa quota. Come anticipato nel vademecum e news della procedura di ammissione, è **responsabilità dello studente** entrare in possesso dell'Attestazione ISEE per prestazioni universitarie in tempo utile nel rispetto delle scadenze previste (**27 NOVEMBRE 2023**). Se la documentazione non dovesse essere pronta entro la data fissata, lo studente deve inviare un'e-mail a segreteria@istitutobraga.it per confermare la propria volontà di immatricolarsi in ritardo, versando nel caso la penalità di mora prevista dal regolamento contribuzione.

Si ricorda, inoltre, che l'attestazione ISEE deve **obbligatoriamente** contenere la dicitura **“Si applica alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio universitario”** perciò non saranno accettate Attestazioni ISEE non applicabili alle prestazioni universitarie. Si consiglia pertanto di esplicitare, in fase di richiesta agli enti preposti, che l'attestazione sarà presentata per usufruire delle agevolazioni fiscali per il diritto allo studio.

Si precisa che saranno accettate solo Attestazioni ISEE per prestazioni universitarie valide fino al 31/12/2023, presentate in ogni caso contestualmente all'immatricolazione.

PER RICHIEDERE ASSISTENZA:

Il Conservatorio ha messo a disposizione un Pc Studenti: è sempre consigliabile prenotarsi scrivendo a coadiutori@istitutobraga.it, o chiamando il nr. **0861248866**. Nelle stesse modalità è possibile prenotare un appuntamento per ricevere assistenza.

LA SEGRETERIA DIDATTICA



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Prima di iniziare la procedura di immatricolazione si consiglia di avere già disponibili e in formato digitale (preferibilmente formato PDF) i seguenti documenti necessari per portare a termine con successo l'iter di immatricolazione:

Per TUTTI gli studenti:

- 1- Modulo assolvimento imposta bollo con marca da bollo da euro 16,00 applicata e smarcata ([LINK](#))**
- 2- Stampa della domanda di immatricolazione debitamente compilata e firmata (generata durante la procedura di immatricolazione vd. Punto n. 16)**

SOLO per studenti dei corsi accademici di I e II livello:

- 1- Ricevuta tassa ADSU (obbligatorio per studenti in possesso di diploma di maturità). Per pagamento si veda [coordinate pagamento](#)**
- 2- Eventuale Attestazione ISEE/U (se non presentato verrà attribuita fascia massima di pagamento)**
- 3- Eventuale richiesta di riconoscimento crediti ([LINK](#) a Regolamento Riconoscimento Crediti e personalizzazione Piano)**
- 4- Eventuale documentazione a riprova di esoneri per il versamento del Contributo Onnicomprensivo Annuale**
- 5- Due foto formato tessera per libretto universitario (vedi note finali per modalità di consegna)**



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Alta formazione artistica e musicale

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

1. Collegarsi Al Sito Isidata: <http://WWW.ISIDATA.NET>

2. Scegliere la voce a sinistra "Servizio studenti"

The screenshot shows the ISIDATA website interface. On the left, there is a vertical menu with several items: 'Ultimissime', 'Servizi Studenti' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Questionari (compilazione)', 'Questionari (creazione)', 'Servizi Docenti/ATA', and 'Procedure'. The main content area on the right has a blue header with navigation links: 'Home', 'Documenti', 'Corsi', 'Procedure', and 'Aggiornar'. Below the header, there are sections for 'Procedure in rete' (containing 'Registrazione utente'), 'APPLICAZIONI WEB', and 'DOCUMENTALI' (containing 'PROTOCOLLO', 'CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA', and 'ALBO PRETORIO').

3. Cliccare Su "Conservatori"

The screenshot shows a page with a left sidebar containing a menu with items like 'AIBO PRETORIO', 'Amministrazione Trasparente', 'Aggiornamenti', 'Manda Dati', 'Registra utente', 'Download', 'Enti', and 'Ministeri'. The main content area displays a grid of buttons for different institutions: 'Conservatories - Konservatorien', 'Conservatori', 'Academies - Akkademien', 'Accademie', 'Acting Academy - Schauspielakademie', 'Accademia di Arte Drammatica', 'Dance Academies - Tanzakademie', 'Accademia di Danza', and 'ISIA'. A red arrow points to the 'Conservatori' button. Above the grid, there is a note: 'minimo, a 1280x1024 ed il browser deve essere internet explorer versione 8 o l'ultima versione di Firefox. Attenzione! E' necessario abilitare i Javascript del tuo browser per poter utilizzare correttamente l'applicazione.'

4. Scegliere la funzione 3. "Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)"

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' website with a menu titled 'MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI'. The menu items are: '1. Inserimento domanda di AMMISSIONE', '2. Modifica domanda di AMMISSIONE', '3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)', '4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (severo già allievi dell'istituto)', '5. Inserimento domanda per i Privatisti', '6. Modifica domanda per i Privatisti', '7. Inserimento nuovi esami da sostenere (Privatisti GIA' IMMATRICOLATI)', '8. Comunicati', and '9. Esiti'. A red arrow points to the third menu item.



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

5. Inserire i dati richiesti (suggeriti dalle frecce) e clicca "Accedi"

1
2
3
4

N.B.: Le credenziali per l'accesso sono state inviate all'indirizzo e-mail indicato al momento della richiesta dell'esame di ammissione. La psw va scritta tenendo presente i caratteri maiuscoli e non copiata e incollata in quanto il sistema potrebbe non riconoscerla

6. Selezionare punto 1. "Richiesta di immatricolazione" e confermare la finestra che si apre subito dopo

1



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”
 Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
 Alta formazione artistica e musicale

7. Nella schermata troverete i dati inseriti in fase di richiesta di Ammissione. I dati non sono modificabili eccetto che per l'importo ISEE/U (NB: le riduzioni ISEE/U sono valide solo per i corsi accademici. Il valore può non essere inserito, in tal caso verrà automaticamente inserita la fascia massima)

1. È possibile inserire l'importo ISEE/U evidenziato in giallo (esclusivamente per corsi accademici). Il campo del protocollo può essere lasciato in bianco

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 29/07/2019 20:05:53

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

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

Allo fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comunicati

Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'importo delle nuove tasse inserito, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U.

Importo ISEE/U	30000
N° rich. Imp. ISEE/Protocollo	
Cognome	PAPERINIK
Nome	SIGFRIDO
SESSO	M
Scuola di	MANDOLINO - DIPLOMA DI I LIVELLO
Eventuale specifica corso	
Nazione di nascita	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>
MASCITA	
Regione	SICILIA
Provincia	EN
Comune	ENNA

8. Seguire numerazione

1. Cambiare scheda cliccando "Tasse"

anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

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

Inserisci taxa

Id	Lim.	Impg	MAV/PagoPA	Tipologia	Tipologia	Anno Accad.	Importo	Importo	Importo	N° Versam.	A. Scadenza	Data scadenza	Data invio
7	*			AMMISSIONE TRIENNIO I° LIVELLO		2019/2020	0			40	2019	15/05/2019	

2. Cliccare "Inserisci taxa"



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

9. Seguire numerazione

Si precisa che in base al D.M. 1016 del 04 agosto 2021 sull'estensione degli esoneri, gli allievi dei corsi Accademici di I e II livello, in possesso dei requisiti già richiesti dalla l. 232/2016, godranno di ulteriori riduzioni sull'importo del Contributo Onnicomprensivo Annuale che il sistema applicherà automaticamente ove dovute al momento della generazione del MAV/IUV .

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA

1. Inserire “Tipo tassa” selezionando dal menù a tendina “Contributo onnicomprensivo annuale C.O.A. (TRIENNIO/BIENNIO o Composizione, direzione d’orchestra, corsi Jazz/pop/ Musica Elettronica/ Tecnico del suono /Tecnico audio e luci per lo spettacolo)” e ripetere l’operazione per la tassa “Diritto allo studio (Adsu)”;

The screenshot shows a web form titled "RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA". At the top right, there is a red box with the instruction "4. Cliccare 'Inserisci'". Below this, there are two buttons: "Inserisci" (with a green checkmark icon) and "Annulla" (with a blue X icon). The form contains several input fields: "Anno Accademico" (2021/2022), "Tipo tassa" (dropdown menu), "Tipo esonero" (dropdown menu), "Importo ISEE" (18121,04), "Percentuale su importo %" (dropdown menu), "Massimo importo" (dropdown menu), "Data versamento", "N. Versamento", "C.C.P./C.C.B.", and "Importo versamento" (0). At the bottom, there is a file selection area with a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato" and "(N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)". Red arrows point from the text boxes to the "Tipo tassa" dropdown, the "Importo ISEE" field, and the "Scegli file" button.

4. Cliccare “Inserisci”

2. Selezionare eventuale esonero. Gli esoneri A3, C5.1 vengono già calcolati dal sistema in modo automatico. Per gli altri esoneri l'importo deve essere modificato manualmente: il sistema non calcola le rate né gli esoneri.
ESEMPIO: se si sceglie l'esonero “C4. Iscrizione contemporanea a più corsi” si dovrà modificare manualmente l'importo togliendo il 50%. Ponendo che il calcolo automatico risultava essere Euro 250, si dovrà scrivere manualmente Euro 125 per l'importo della prima rata

4. Il sistema calcola l'importo della prima rata dei corsi accademici in base all'ISEE/U (se inserito).
Per i corsi Propedeutici, l'Isee non è applicabile e l'importo è fisso; è comunque possibile dividerlo in 2 rate, modificando manualmente il campo “Importo versamento”.



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

10. Inserimento della tassa ADSU:

Si precisa che sono tenuti a versare la tassa ADSU esclusivamente gli studenti di diploma accademico I e II livello e di Compimento Superiore di Vecchio Ordinamento in possesso del diploma di maturità.

Ripetere le stesse operazioni per l'inserimento della tassa:

- Cliccare “Inserire nuova tassa”
- Selezionare “Diritto allo studio(adsu)” dal menù a tendina
- Infine cliccare “Inserisci” per inserire ricevuta

1. Selezionare tassa “Diritto allo studio (Adu)”

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico:	<input type="radio"/> A.A. CORRENTE <input checked="" type="radio"/> A.A. NUOVO
Tipo tassa	DIRITTO ALLO STUDIO (adsu)
Tipo esonero	
C.C.P./C.C.B.	13066642
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2020/2021
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	16150 ⓘ
Percentuale su importo %	ⓘ
Massimo importo	ⓘ
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	140
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino (MAX 3)	Sfoggia... Nessun file selezionato. (N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

2. Per questa tassa la data versamento è un campo obbligatorio

3. Selezionare “Sfoggia” per inserire la ricevuta del versamento tassa “Diritto allo studio (Adu)”

Periodo per gestione richieste di Immatricolazione chiuso, impossibile apportare modifiche.

NB: La tassa Diritto allo studio si versa direttamente all'ADSU e si paga tramite il sistema PagoPA di euro 140 entrando nel sito Adsu. In [coordinate pagamenti](#) trovate il link per il versamento.



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”
 Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
 Alta formazione artistica e musicale

11. Seguire numerazione

2. Clicca “Selezione tasse per MAV/IUV (PagoPA)”

Mod.	Elim.	Img.	MAV\IUV(PagoPA)	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo
	X			AMMISSIONE TRIENNIO 1° LIVELLO		2019/2020	0			40
	X			CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO)		2019/2020		100	950	475

1. Nella griglia appare la tassa inserita

12. Clicca su “Crea Bollettino per questa tassa”. ATTENZIONE: In caso di esonero totale non deve essere generato MAV/IUV

1. Flaggare su “Seleziona” relativo alla tassa da pagare

2. Clicca su “Crea bollettino per questa tassa”

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.

Selezione	MAV\IUV(PagoPA)	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	Tipo eson.
Seleziona	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) PROPED	750	2018/2019	30/07/2020			

N.B.: Nel caso di più tasse da pagare è possibile effettuare un unico versamento flaggando su “Seleziona” le tasse desiderate e cliccando “Genera unico bollettino per le tasse selezionate”



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

15. Per pagamento con Spid: Cliccare “vai al portale esterno per pagare i bollettini generati”

Selezione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova tassa

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio

Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

RICHIESTA EFFETUATA. È STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI. NON PROCEDURA MAV DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Verificazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento	N. Versamento	Data versamento	C.C./Iban	Tipo esonero	D. Inc.
			CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVI	13000	0	950	250	2021/2022	31/01/2021					
			DIRITTO ALLO STUDIO (adsu)	13000		140	140	2020/2021			01/02/2021	13066642		
			CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVI	13000	0	500	0	2020/2021	31/01/2021				A3. ESONERO TOTALE PER REDDITO -nuove imm	

16. Si aprirà il portale per il pagamento online del bollettino in cui inserire il Numero Avviso e cliccare Avanti

Il Numero Avviso è presente nella prima pagina del bollettino. Nell'esempio sopra riportato è stato evidenziato in giallo (vedi punto 12)



Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "G. Braga"
 via Noè Lucidi,19
 64100 Teramo



Creditore

80003130673
 Ist.St.Sup. di studi musicali e coreutici Gaetano Braga
 via Noè Lucidi 19
 64100 Teramo (TE) IT

Ricerca Avviso

Numero Avviso (*)

17. Inserire le proprie credenziali per l'accesso Spid

ISTITUTO MUSICALE GAETANO BRAGA DI TERAMO
 /RFB/000000000151365/TXT/A.A. 2021/2022 - CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO) - Euro 250,00
 250,00 €

IT

Non hai SPID? Scopri di più



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
“GAETANO BRAGA”
Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Alta formazione artistica e musicale

18.ATTENZIONE: il numero di bollettini generabili e in attesa di pagamento è limitato a tre. Raggiunto il numero massimo di bollettini in attesa di pagamento generabili, il sistema avvisa che il numero di bollettini generabili è esaurito e i pulsanti di generazione vengono disabilitati

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.

1

ⓘ **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	1 ^a RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

19. Lo studente per poter generare ulteriori bollettini, 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. Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la tassa denominata “CONTRIBUTO SBLOCCO IUV” ed attendere la sua registrazione da parte della segreteria didattica

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.

1

ⓘ **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.

2

+ **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	1 ^a RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”
 Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
 Alta formazione artistica e musicale

20. Cambiare scheda cliccando “Stampe”

1

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 01/03/2019 15:24:14

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Stampe** | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i de

Inserisci tassa

Mod.	Elim.	Img.	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISE
	X			AMMISSIONE TRIENNIO I° LIVELLO		2019/2020	0
	X			CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (G.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO)		2019/2020	

21. Cliccare “Stampa richiesta di immatricolazione”

SERVIZI ISIDATA

BENVENUTO - PINCO PALLINO
 CONSERVATORIO DI TERAMO - Servizi per gli Studenti - Release 2019,07004

MENU DELLE STAMPE

DATI RELATIVI AL NOMINATIVO
 Nominativo PINCO PALLINO | Codice 427 | Corso ARPA - DIPLOMA DI I LIVELLO | TIPO CORSO TRIENNALE SUPERIORE

1

1. STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.

22. Seguire numerazione

1. Flaggarne “Si” se lo studente è minorenne e inserire dati genitore

STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Includi immagini bolletini Sì No

Il nominativo è minorenne? No Sì

Tipo stampa: EXPLORER

Percentuale grandezza carattere: 100%

Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]

Stampa [ALT+S]

2. Cliccare “Stampa”. Compilare e firmare documento



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”
 Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
 Alta formazione artistica e musicale

23. Cambiare scheda cliccando “Allega Documentazione”

1

24. Documenti da allegare:

- 1- Domanda di immatricolazione ai corsi (vedi punti 21 e 22) debitamente compilata
- 2- “Modulo per la dichiarazione di assolvimento (a distanza) dell’imposta di bollo” scaricabile dalla sezione “modulistica” ([LINK](#)) del sito istituzionale, su cui va applicata la marca da bollo di Euro 16,00

Gli studenti accademici devono inoltre allegare:

- 1- Ricevuta di pagamento tassa ADSU (solo studenti in possesso del diploma di maturità) - vedi punto 10
- 2- Eventuale richiesta di riconoscimento crediti ([LINK](#) a Regolamento Riconoscimento Crediti e personalizzazione Piano). Di seguito schema delle scadenze di presentazione delle domande di riconoscimento **da rispettare tassativamente:**

RIUNIONE COMMISSIONE RICONOSCIMENTO CREDITI	SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE
8-15 novembre	Contestualmente all’immatricolazione o reinscrizione
15 - 25 dicembre	10 dicembre
8-15 marzo	28 febbraio

NB: non è possibile presentare più di 2 richieste di riconoscimento crediti per anno accademico.

- 3- Due foto formato tessera per libretto universitario
- 4- Eventuale Modello ISEE/U (se non presentato verrà attribuita fascia massima)
- 5- Eventuale documentazione a riprova di esoneri



6- Moduli Piano di Studio **SOLO per gli allievi iscritti contemporaneamente a Università , e per gli allievi in regime di tempo parziale (lavoratori) disponibili nella sezione Modulistica del sito (LINK)**

Gli allievi in normale regime di tempo pieno non devono presentare alcun piano di studi; nel corso dell'anno verranno organizzati seminari e masterclass la cui frequenza darà diritto al riconoscimento dei crediti formativi necessari al completamento delle "attività formative a scelta dello studente" del proprio piano di studi.

7- Eventuale documentazione DSA (se non già allegata in fase di ammissione).

25. Procedura per allegare documentazione online

2. Cliccare "Sfoggia" per caricare i files

1. Cliccare "Allega documentazione"

3. Digitare la descrizione del documento (esempio: domanda iscrizione firmata)

4. Cliccare "Inserisci documento"

N.B.: Ripetere la procedura per ogni documento caricato



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

26. Cambiare scheda cliccando "Invia domanda" per concludere la procedura di immatricolazione

data SERVIZI PER GLI STUDENTI - data odierna: 29/07/2019 20:08:24

anni sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | Allega documentazione | **Invia Domanda**

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE	
Documenti allegati	Obbligatorio <input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

La domanda **NON** può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori **NON** sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

N.B.: è necessario inserire tutti i dati e tutta la documentazione richiesta per concludere con successo la procedura

NOTE

La documentazione deve essere allegata nel portale Isidata **TASSATIVAMENTE** entro il **27 NOVEMBRE 2023** in formato digitale (scansione o foto leggibile) .

Non sarà presa in considerazione la documentazione inviata via e-mail e/o nelle forme non indicate.

Modalità consegna fototessera: Le foto devono riportare sul retro il nominativo e il corso di appartenenza (ES: Mario Rossi, Violino, I livello) con scrittura leggibile e vanno consegnate a mano in busta chiusa alla portineria, o spedite alla sede del Conservatorio (Corso S. Giorgio 14/16).