



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

GUIDA IMMATRICOLAZIONE ON-LINE

Corsi Propedeutici

ANNO ACCADEMICO 2022/2023



La presente guida è relativa agli studenti che devono perfezionare L'IMMATRICOLAZIONE per l'Anno Accademico 2022/2023 ai Corsi propedeutici.

Avuto riguardo agli importi di pagamento, consultare il Manifesto degli studi 2022/2023, il Regolamento sulla contribuzione studentesca a.a.2022/2023.

L'iscrizione all'Anno Accademico 2022/2023 si perfeziona **esclusivamente** in modalità **ONLINE**, tramite il sito **www.isidata.net**.

Di seguito i passaggi principali della procedura d'iscrizione, che saranno approfondimenti di seguito.

1. ACCESSO AL PROPRIO PROFILO
2. INSERIMENTO TASSE – Pagamento tasse con PagoPA
3. ALLEGA DOCUMENTAZIONE
4. INVIO RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE
5. Attendere una mail dalla Segreteria Studenti con il numero di protocollo della domanda d'immatricolazione per l'a.a. 2022/2023. Ovviamente l'accettazione della richiesta implica il corretto invio della domanda e il pagamento delle tasse.

L'unica modalità di pagamento prevista è quella con PagoPA. PagoPA è un sistema per rendere più semplici, sicuri e trasparenti tutti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. PagoPA è adottato obbligatoriamente da tutte le Pubbliche Amministrazioni. PagoPA permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, ma anche verso altri soggetti, come le aziende a partecipazione pubblica, le scuole, le università, le ASL.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma un sistema di pagamenti standard adottato da Banche e altri istituti di pagamento. Si possono effettuare i pagamenti:

- presso le agenzie della tua banca.
- utilizzando l'home banking della tua banca (dove trovi i loghi CBILL o pagoPA);
- presso gli sportelli ATM della tua banca (se abilitati);
- presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e ITB.



Si riportano di seguito i passaggi da seguire.



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

1. ACCESSO ISIDATA

- Entrare nel sito di Isidata <https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>
- Dal menu a destra cliccare su *Servizi Studenti*

The screenshot shows the Isidata website interface. On the left, there is a vertical menu with various options. A green arrow points to the 'Servizi Studenti' option. The main content area on the right is titled 'Servizi studenti' and contains text explaining the service and providing instructions for use. Below the text, there is a red box with the heading 'AVVISO IMPORTANTE' and a blue box containing a URL and instructions for logging in.

- Cliccare *Conservatori/Konservatories*

The screenshot shows the Isidata website interface. On the left, there is a vertical menu with various options. A green arrow points to the 'Conservatori' option. The main content area on the right is titled 'Servizi studenti' and contains text explaining the service and providing instructions for use. Below the text, there is a grid of buttons for different institutions, including 'Conservatori', 'Accademie', and 'Acting Academy'. A green arrow points to the 'Conservatori' button.



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

➤ 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



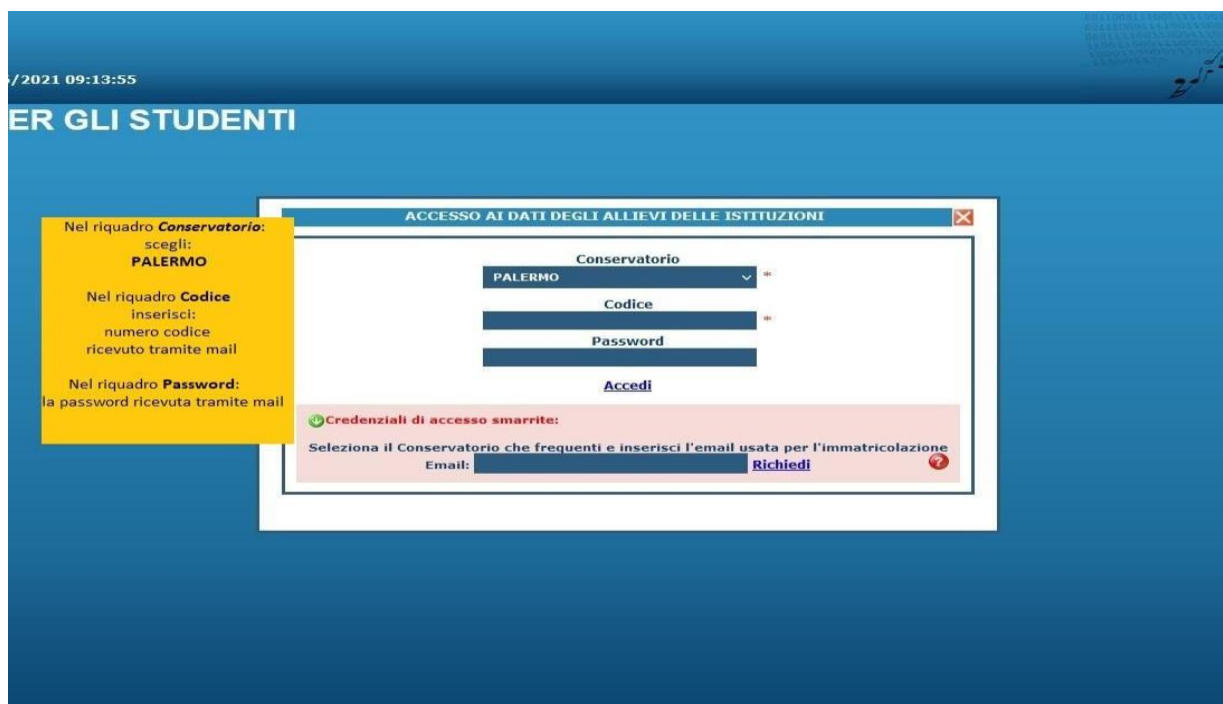
➤ Scegliere il *Conservatorio* dal Menu a tendina : PALERMO.

➤ Inserire i dati ricevuti (codice e password) al proprio indirizzo mail dalla Segreteria Studenti (nel riquadro giallo ulteriori indicazioni)

Codice: -----

Password: -----

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



➤ Una volta inserite le credenziali d'accesso, vi trovate nel Menu Principale del vostro profilo.



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti



- Dal Menu Principale scegliere: **Richiesta di immatricolazione**

▣ MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Logout

1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)
2.
3.
4.
5.

2. INSERIRE TASSE

- Cliccando sulla sezione GESTIONE TASSE potete inserire le nuove tasse previste per il rinnovo dell'iscrizione per l'a.a. 2022/2023. Le tasse e i contributi previsti sono:
 - Contributo d'iscrizione Corsi propedeutici (scegliere se Prima rata o Unica soluzione)
 - Tassa Immatricolazione
 - Tassa Frequenza Annuale
 - Imposta di bollo virtuale

Gestione Dati principale

Anagrafica | **Gestione Esami** | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Fascicolo Allievo | Stampe

Gestione 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 del Conservatorio
Questa icona in modifica di una tassa

- Clicca INSERISCI NUOVA TASSA (compare la schermata in foto)
È necessario inserire il tipo di tassa scegliendo un'opzione dal menu a tendina.



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

Controllo Crediti Fascicolo Allievo Stampe Privacy

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA

Anno Accademico 2020/2021

Tipo taxa

Tipo esonero

Importo ISEE 14125

Percentuale su importo %

Massimo importo

Data versamento

N. Versamento

C.C.P./C.C.B.

Importo versamento 0

Selezionare immagine o scansione del bollettino (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF) MAX 10MB

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA



➤ Ogni Nuova taxa inserita compare in riga

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova taxa

In verde le tasse già registrate Conservatorio

Questa icona indica che puoi fare la modifica di una taxa registrata

vai al portale esterno per pagare

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo taxa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:	
			CONTRIBUTO ISCRIZIONE VECCI	14125	0	800	400	2020/2021	30/

- È necessario ripetere le operazioni elencate sopra per ogni taxa/contributo previsto per l'iscrizione.
- Una volta inserite tutte le tasse (vedi immagine sotto), vi compariranno in elenco:



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

Menu: Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse** | Controllo Crediti | Fascicolo Allievo | Stampe

Gestione 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 reg. Conservatorio
Questa icona indica che modifica di una tassa regist

vai al portale esterno p

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:
			TASSA FREQUENZA annuale	14125	0	21,43	21,43	2020/20
			IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	14125	0	16	16	2020/20
			CONTRIBUTO ISCRIZIONE VECCI	14125	0	800	400	2020/20

6

- Procedere alla generazione e stampa del MAV/IUV (bollettino di pagamento) delle tasse cliccando su **Gestione Tasse per MAV/iuv (pago PA)**

Controllo Crediti | Fascicolo Allievo | Stampe | Privacy

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 BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa 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.

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	TASSA FREQUENZA annuale	21,43	2020/2021	30/09/2021			
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	16	2020/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO ISCRIZIONE VECCHIO ORDINAMENTO	400	2020/2021	30/09/2021			

- Selezionare i quadrati in corrispondenza di ogni versamento da effettuare, e selezionare:

“GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE”

Sarà così generato il bollettino di pagamento in formato Pdf per procedere con il circuito PagoPa (vedi fac-simile pagina seguente). Il browser (Google, Mozilla, Safari, Explorer) potrebbe impedire la generazione del documento in formato pdf a causa di un blocco pop-up per il sito ISIDATA. In questo caso occorre consultare le impostazioni del proprio browser, e rimuovere il blocco.

Si possono effettuare i pagamenti:

- presso le agenzie della tua banca;
- utilizzando l'home banking della tua banca (dove trovi i loghi CBILL o pagoPA);



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

- presso gli sportelli ATM della tua banca (se abilitati);
- presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e ITB.



Fac-simile

pagoPA **AVVISO DI PAGAMENTO**

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 97169278828	DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale
Conservatorio di Musica di Stato Alessandro Scarlatti via Squarcialupo 45 90133 Palermo (PA)	Signor Gino Rossi Via Roma, n. 1 90133, Palermo (PA)
QUANTO E QUANDO PAGARE	DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it
437,43 Euro entro il 30/09/2021	PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.
L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.	PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.
A.A. 2020/2021 - CONTRIBUTO ISCRIZIONE VECCHIO ORDINAMENTO - Euro 400,00 A.A. 2020/2021 - IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE - Euro 16,00	
BANCHE ALTRI CANALI A.A. 2020 entro il 30/09/2021	
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.	
	Destinatario MIRABELLA DARIO Euro 437,43 Ente Creditore Conservatorio di Musica di Stato Alessandro Scarlatti Oggetto del pagamento A.A. 2020/2021 - CONTRIBUTO ISCRIZIONE VECCHIO ORDINAMENTO - Euro 400,00 Codice CBILL BCRFT Codice Avviso 3010 0000 0000 0031 74 Cod. Fiscale Ente Creditore 97169278828

INFORMAZIONI

CAUSALE DEL BOLLETTINO
A.A. 2020/2021 - CONTRIBUTO ISCRIZIONE VECCHIO ORDINAMENTO - Euro 400,00
A.A. 2020/2021 - IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE - Euro 16,00
A.A. 2020/2021 - TASSA FREQUENZA annuale - Euro 21,43

Servizio di incasso in collaborazione con il partner tecnologico **Banca Popolare di Sondrio**

E' consigliabile conservare l'AVVISO DI PAGAMENTO in pdf generato per il pagamento, che potrà essere richiesto dalla Segreteria didattica anche successivamente, nel caso di mancato incasso delle somme versate con il circuito PagoPa.



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

3. ALLEGA DOCUMENTAZIONE

8

➤ Nella sezione *Allega documentazione* si deve allegare la seguente documentazione:

- Eventuale istanza richiesta ESONERI TOTALI o PARZIALI e idonea documentazione a supporto (modulistica disponibile sul sito web del Conservatorio). Le richieste di esonero prive degli allegati indicati ovvero presentate fuori termine o per le quali non si sia proceduto anche alla compilazione del modulo di esonero, non potranno essere accolte. L'istanza di esonero e relativa documentazione DEVE allegata su Isidata annualmente per ogni anno accademico di iscrizione.

Per allegare i documenti richiesti cliccare sull'opzione "Scegli file..", selezionare l'immagine o la scansione del documento da allegare (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF), nel campo "Oggetto del documento" inserire il nome del file e cliccare su "Inserisci documento". Ripetere la procedura per ogni singolo documento da allegare.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 01/10/2021 10:56:29

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | **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 eccetto l'importo ISSE/1. 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 id., Cod. fiscale ecc)	Seleziona documento da allegare
	APHco_20210630192607_4452_PACO.pdf CARTA DI IDENTITA'
	APHco_20210630194427_4452_PACO.pdf ALLEGATO A: VERIFICA DELLE COMPETENZE
	RichAmm4452cc20210706124245.pdf Domanda di ammissione di ERNANTE PABRINO ROSA



Conservatorio di Musica Alessandro Scarlatti

4. INVIA DOMANDA

Nella sezione "INVIA DOMANDA" si DEVE inviare la domanda al Conservatorio. La domanda non potrà essere letta finché non sarà inviata all'Istituzione. Verificare che TUTTI i campi obbligatori siano evidenziati in verde. La domanda non potrà essere inviata in presenza di "errori bloccanti". Nel caso in cui non sia stati compilati tutti i campi obbligatori e non sia stata allegata tutta la documentazione richiesta non sarà possibile inviare la domanda e sarà presente il seguente messaggio "La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)". Quando tutti i campi obbligatori saranno evidenziati in verde e non saranno presenti errori bloccanti, sarà possibile pertanto inviare la domanda. Cliccare sul pulsante "CONFERMA DATI E INVIA LA DOMANDA" comparirà il seguente messaggio: "la domanda è stata inviata alla segreteria in data 00/00/0000 ore 00:00 e non è più inviabile /modificabile. attenderne l'accettazione" Una volta completate tutti gli step precedentemente indicati bisognerà attendere da parte della Segreteria Studenti l'accettazione della domanda. CONCLUSIONE PROCEDURA RINNOVO ISCRIZIONE Completati tutti gli step precedenti bisognerà attendere da parte della Segreteria Studenti l'accettazione della domanda e l'invio del numero di protocollo. LA SEGRETERIA POTRA' CHIEDERE DI INTEGRARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE CON EVENTUALE DOCUMENTAZIONE MANCANTE E/O NON INSERITA CORRETTAMENTE.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 01/10/2021 10:56:29

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

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - 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.

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: Nessun file selezionato

Oggetto documento (es. carta id, Cod. fiscale ecc)	
	APRko_20210630192607_4452_PACO.pdf CARTA DI IDENTITA'
	APRko_20210630194427_4452_PACO.pdf ALLEGATO A: VERIFICA DELLE COMPETENZE
	RichAmm4452cc20210706124245.pdf Domanda di ammissione di ERNANTE PASSEINO ROSA



IL DIRETTORE
PROF. DANIELE FICOLA