



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

VADEMECUM ISCRIZIONE A.A. 2020/2021

CORSI ACCADEMICI (TRIENNIO/BIENNIO)

Questo vademecum si propone di fornire allo studente, attraverso semplici istruzioni ben dettagliate, tutte le indicazioni necessarie per l'espletamento della procedura di iscrizione online ai **corsi accademici (Trennio/Biennio)**.

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

Termini di presentazione della domanda per l'anno accademico 2020/2021:

dal 1 agosto al 15 settembre 2020

La procedura di iscrizione si intende conclusa con l'inserimento dei documenti richiesti in formato digitale nella sezione “Fascicolo Allievo”.

L'iter dovrà concludersi **tassativamente** entro la data indicata (**15 settembre 2020**) per non incorrere nelle penalità di mora previste dal Regolamento contribuzione studentesca ([LINK](#)).

Il versamento verrà effettuato tramite sistema PAGOPA (vedi pagg. seguenti e [LINK](#))

Per ricevere assistenza, è necessario effettuare prenotazione scrivendo al seguente indirizzo e-mail: help@istitutobraga.it.

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

LA SEGRETERIA DIDATTICA



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

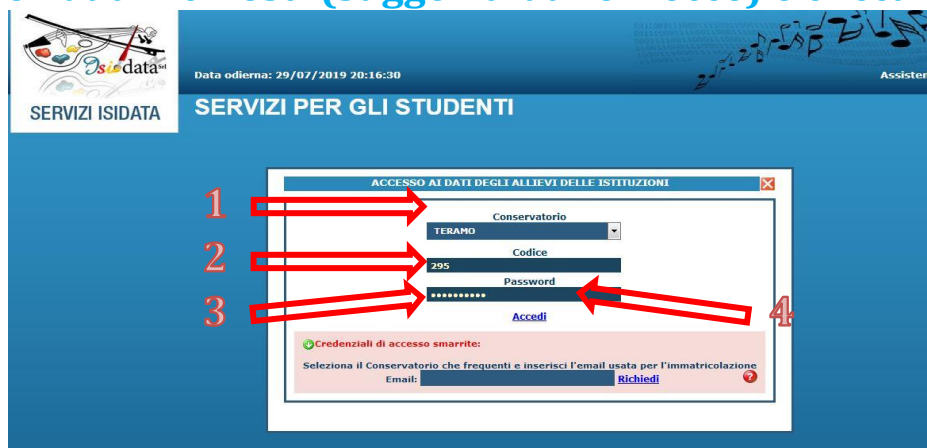
ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI ISCRIZIONE

1. Accedere ai servizi per gli studenti dal sito istituzionale: www.istitutobraga.it



2. Inserire i dati richiesti (suggeriti dalle frecce) e clicca “Accedi”



3. Scegliere la funzione 4- “Gestione dati principale”





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

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

4. Nella sezione "Anagrafica" inserire importo ISEE/U

1. L'importo ISEE/U deve essere inserito manualmente. Se non si intende presentare il documento lasciare il campo vuoto

Importo ISEE/U: 20000

N° rich. Isp. ISEE/Protocollo: 20000

Foto identificativa: Selezionare un file formato fototessera: Sfoglia... Nessun file selezionato.

DATI RELATIVI ALL'AMMISSIONE - NON MODIFICABILI -

	16/10/2015		16/10/2015
Data ammissione	10	Punteggio ammissione	10

5. Seguire numerazione

2. Cliccare su "Gestione Esami"

1. Cliccare su "Invia richiesta" risalendo la schermata

DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO

Campi modificabili	Eventuali campi a sfondo grigio
Codice	
Matricola	
Cognome	
Nome	
Sesso	F
Scuola di	MAESTRO COLLABORATORE - DIPLOMA DI II LIVELLO
Descrizione lunga	MAESTRO COLLABORATORE - BIENNALE SUPERIORE
TIPO CORSO	MAESTRO COLLABORATORE - BIENNALE SUPERIORE
Debiti formativi	
Nazione di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>

6. Seguire numerazione

1. Cliccare "Iscrivi corso princ. per nuovo A.A." e premere "ok" alla finestra che si aprirà

2. Una volta confermata l'iscrizione nella griglia apparirà in azzurro e in maiuscolo la richiesta di iscrizione per il nuovo anno

Operazioni

Anno Accademico	Anno	Ripet.	Scuola/Corso	Ore freq. progr.	Ore frequen. tate	Docent
2019/2020	2		SAXOFONO - PROPEDEUTICO	0	0	
2018/2019	1		Armonia e contrappunto - PROPEDEUTICO	18	0	



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

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

7. Cambiare schermata cliccando su "Gestione tasse" e scegliere "Clicca per inserire nuova tassa"

1

2

Operazioni	Allegato	MAV/IUV(PagoPA)	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento
			TRASFERIMENTO IN USCITA				100	2018/2019	29/07/2020
			AMMISSIONE BIENNIO II*LEVEL 0				40	2018/2019	

8. Seguire numerazione

2. Inserire "Tipo tassa" selezionando dal menù a tendina "Contributo onnicomprensivo annuale C.O.A.(TRIENNIO/BIENNIO) o (JAZZ, composizione e direzione d'orchestra triennio biennio)" e ripetere l'operazione per la tassa "Diritto allo studio (Adsu)"; quest'ultima si versa direttamente all'ADSU e quindi non si paga tramite sistema PagoPA (vedi [coordinate pagamenti](#))

4. Il sistema calcola l'importo della prima rata da pagare in base all'ISEE/U inserito e alle variabili (CFA e anno di corso)

3. Selezionare eventuale esonero. Gli esoneri che non compaiono nelle scelte (A3, A4, C5.1-3) vengono già calcolati dal sistema in modo automatico. Per gli altri esoneri/riduzioni, l'importo deve essere modificato manualmente.
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.

6. Cliccare "Inserisci"

1. Selezionare "A.A. nuovo"

6. Cliccare "Inserisci"

2. Inserire "Tipo tassa"

4. Il sistema calcola l'importo della prima rata da pagare in base all'ISEE/U inserito e alle variabili (CFA e anno di corso)

3. Selezionare eventuale esonero

5. I dati "Pagabile dal" "Pagabile al" sono inseriti automaticamente, non modificabili e puramente indicativi: è possibile pagare il MAV/IUV anche oltre la scadenza ma dovrà essere generato un ulteriore MAV/IUV per il pagamento dell'eventuale mora (vedi Reg. Tasse).

GESTIONE TASSE

Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico

A.A. CORRENTE

A.A. NUOVO

Anno Accademico 2019/2020

Tipo tassa CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO) - (PagoPA)

Tipo esonero

Importo ISEE 13001

Percentuale su importo % 7

Massimo importo 600

Data versamento

N. Versamento

C.C./.../C.B. 11378643

Importo versamento 0,04

Pagabile dal: 01/08/2019

Pagabile al: 30/11/2019

Selezionare immagine o scansione del bollettino

Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI

“GAETANO BRAGA”

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

9. Clicca su “Selezione Tasse per MAV/IUV (PagoPA)”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 30/07/2019 11:56:46

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse** | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

1 → **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 dal Conservatorio
• Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una taxa registrata

Qualora i documenti siano stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione non sarà più possibile rivisualizzarli.

Operazioni	Allegato	MAV/PagoPA	Tipo taxa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento
			CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO				750	2018/2019	30/07/2020
			TRASFERIMENTO IN USCITA				100	2018/2019	29/07/2020
			AMMISSIONE BIENNIO II° LIVEL	0			40	2018/2019	

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

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

2. Clicca su “Crea bollettino per questa taxa”

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 TASXA** 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.

Seleziona	MAV/PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	Tipo esoi
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASXA	CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO 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”

11. Il sito avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino. Cliccare su “icona PDF” per scaricare il bollettino

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV (PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

MAV | IUV (PagoPA) | Generato | [SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV \(PagoPA\)](#)

Qualora i documenti siano stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accet

Operazioni	Allegato	MAV/PagoPA	Tipo taxa	Scadenza versamento	A/A
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia		2017/18
			Contributo Accad. A.A. 2015/16 - Unica Rata - triennio		2017/18
			TASSA DI FREQUENZA		2017/18
			TASSA DIPLOMA		2017/18
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia	01/01/2019	2017/18
			1^ RATA 24 CFA	16/07/2018	2017/18

1 →

N.B.: Per impostazione predefinita, è possibile che il motore di ricerca impedisca la visualizzazione automatica dei popup sullo schermo quindi nella barra degli indirizzi viene visualizzata un'icona Popup bloccato . Per scaricare il PDF è necessario cliccare su “Consenti”



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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

12. Esempio bollettino

13.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

1



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

Statizzato con decreto del 24 Febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

14. 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

1

2

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 (mediante 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	TASSA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

15. Cliccare "Gestione Esami" e selezionare "Stampa la domanda di iscrizione ai corsi"

1

2

Gestione Dati principale

Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti
⚠ Attenzione! Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato.
• [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi
• [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
• [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
• [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio
Per un esame già registrato puoi effettuare una...:
• [Prenotazione esame](#) • [Richiesta di modifiche](#)

[Stampa domande di iscrizione ai corsi](#) | [Stampa domanda di prenotazioni esami](#)

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | [Metti in primo piano nuovi esami sost. e nuovi corsi](#) | [Help voti](#)

ATTENZIONE: Le richieste di nuovi esami sostenuti (righe grigie) o di nuovi corsi (righe celesti) che avete effettuato mediante questa pagina e contraddistinte dall'icona sono duplicate oppure relative a corsi che già sono registrati (quindi in verde). Eliminare i duplicati!

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola/Corso	Area	Crediti	Ore freq. progr.	Ore frequentate	Docente/Ins.Prepar.	Voto Esame	Voto Lauree
	2018/2019	4			ACCOMPAGNATORE E COLLABORATORE AL PIANOFORTE		0	0		MARCONI PAOLO		
	2018/2019	4	3		ACCOMPAGNATORE E COLLABORATORE AL PIANOFORTE		0	0	0			

16. Seguire numerazione

2. Flaggarlo "Si" se lo studente è minorenne e inserire dati genitore

1. Inserire anno accademico 2020/2021

STAMPA DOMANDA DI ISCRIZIONE AI CORSI

Anno accademico iscrizione ai corsi da stampare
N.b.: Per stampare tutte le domande relative a tutti gli anni accademici lasciare "9999/9999"

Il nominativo è minorenne? ☐ No ☒ **SI**

ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE

Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)

Numero

Rilasciato il

Dal

Copia

Tipo stampa

Percentuale grandezza carattere

[Torna alle scelte delle certificazioni \[ALT+Q\]](#)

2019/2020

Per l'Istituzione ☒ Per lo studente

EXPLORER

100 %

[Stampa \[ALT+S\]](#)

3. 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'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

17. Conclusione procedura di iscrizione.

La documentazione deve essere allegata nel portale Isidata TASSATIVAMENTE entro il **15 settembre 2020** in formato digitale (scansione o foto leggibile). Non sarà presa in considerazione la documentazione inviata a mezzo email e/o nelle forme non indicate.

Documenti da allegare:

- 1- Domanda di iscrizione ai corsi debitamente compilata e firmata;
- 2- Ricevuta di pagamento ADSU (solo per allievi in possesso di maturità);
- 3- Modello ISEE/U (se non presentato verrà attribuita fascia massima di pagamento);
- 4- Eventuale documentazione a riprova di esoneri;
- 5- Marca da Bollo di Euro 16,00; utilizzare il “modulo di assolvimento imposta di bollo” scaricabile nella sezione modulistica ([LINK](#))
- 6- Piano di studi ed eventuale richiesta di riconoscimento crediti ([LINK](#) a Regolamento Riconoscimento Crediti e personalizzazione Piano di studi)

1. Cliccare “Fascicolo Allievo”

2. Cliccare “Sfoglia” per caricare i files

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

4. Cliccare “Inserisci documento”

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' section of the Isidata portal. The 'Fascicolo Allievo' tab is selected. Below the navigation bar, there is a message about uploading documents. A table titled 'ELENCO ALLEGATI' is visible, with columns for 'Nome file', 'Data', 'Descrizione/ Richiesta del', and 'Stato'. Red arrows point from the numbered instructions to the corresponding elements in the screenshot: arrow 1 points to the 'Fascicolo Allievo' tab; arrow 2 points to the 'Sfoglia...' button; arrow 3 points to the 'Oggetto documento' text box; and arrow 4 points to the 'Inserisci il documento' button.