



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 IMMATRICOLAZIONE A.A. 2019/2020**

## **CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO DI I E II LIVELLO**

## **CORSI PROPEDEUTICI – CORSI PRE-ACCADEMICI**

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 per l'a. a. 2019/2020:

**entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie ammessi**

La procedura di iscrizione 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 (entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie idonei) per non incorrere nelle penalità di mora previste dal [Regolamento Contribuzione Studentesca](#) e [relativo schema sintetico](#).

Il Conservatorio ha messo a disposizione un Pc Studenti. Per ricevere assistenza, è necessario effettuare prenotazione presso la segreteria didattica (orari ufficio: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00).

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

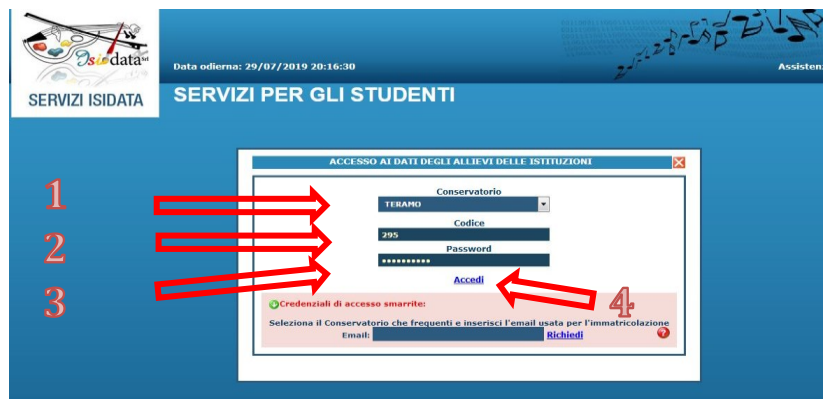
## ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

### 1. Accedere ai servizi per gli studenti dal sito istituzionale: [www.istitutobraga.it](http://www.istitutobraga.it)



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



**N.B.:** Le credenziali per l'accesso sono state inviate all'indirizzo email indicato al momento della richiesta di esame di ammissione

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





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. Selezionare punto 1. “Richiesta di immatricolazione”

1 →

Logo: **SERVIZI ISIDATA**

Data odierna: 29/07/2019 19:48:51

Benvenuto - PAPERINIK SIGFRIDO  
 CONSERVATORIO DI TERAMO - Servizi per gli Studenti - Release 2019\_07004

**MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATICOLAZIONE**

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

## 5. Nella schermata si aprono i dati inseriti precedentemente nella richiesta di Ammissione presentata. I dati non sono modificabili eccetto che per l'importo ISEE/U

1. È possibile inserire l'importo ISEE/U evidenziato in giallo (esclusivamente per corsi accademici)

→

Logo: **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**

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

Alla 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 inserite, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U.

Importo ISEE/U: 30000

N° rich. Inps 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:

REGIONE: SICILIA

Provincia: EN

Comune: ENNA

## 6. Seguire numerazione

1. Cambiare scheda cliccando “Tasse”

→

Logo: **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**

**TASSE - per la richiesta di Immatricolazione**

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U. Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Ric Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

**Inserisci tassa**

Id.	Elim.	Img.	MAVA/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE/U	Ec. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A. Solare	Data versam.	Data Inc.
1	X			AMMISSIONE TRIENNIO I° LIVELLO		2019/2020	0			40		2019	15/05/2019	

2. Cliccare “Inserisci tassa”



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. Seguire numerazione

1. Selezionare "A.A. nuovo"

2. Inserire "Tipo tassa" selezionando dal menù a tendina "Contributo onnicomprensivo annuale C.O.A. (TRIENNIO/BIENNIO-PROP.-PRE-ACC.)" in base all'iscrizione 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 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 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

5. Cliccare "Inserisci" e si aprirà finestra in cui è necessario confermare l'inserimento della tassa

The screenshot shows a web form for entering payment details. At the top, there are radio buttons for "A.A. CORRENTE" and "A.A. NUOVO", with "A.A. NUOVO" selected. Below this is a dropdown menu for "Tipo tassa" set to "CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO)". Other fields include "Tipo esonero", "N. versamento", "Data versamento", "Anno accademico" (2019/2020), "Importo ISEE", "Percentuale su importo %" (100), "Massimo importo" (950), "Imp. versamento" (475), "Pagabile dal:" (01/08/2019), and "Pagabile al:" (30/11/2019). At the bottom, there is a red button labeled "Inserisci".

**ATTENZIONE: 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.**



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

## 8. Seguire numerazione

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

Finchè 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 Imm

Mod.	Elim.	Imq.	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo
				AMMISSIONE TRIENNIO I° LIVELLO		2019/2020	0			10
				CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO)		2019/2020		100	950	475

1. Nella griglia appare la tassa inserita

## 9. 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”

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 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.

Seleziona	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	Tipo esonero
<input checked="" type="checkbox"/>		CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) PROPEP	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'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

## 10. 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 - IUVPAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.**

MAV IUVPAGOPA Generato **SELEZIONE TASSE PER MAV\IUVPAGOPA**



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

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

**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”

## 11. Esempio bollettino

**Nominativo  
Indirizzo**

**AVVISO DI PAGAMENTO**

Codice Avviso: 0010000000001153 C.F. Ente Creditore: 8003130673  
 Importo: Data scadenza: 29/07/2016

Ente creditore:  
 COORDINAMENTO DI REGIONI "I.R.I.S.M.C."  
 01045 - TERAMO  
 Via Roma 11/13/15  
 66100 - TERAMO

Codice IPT: 00000 Codice Debitore:

**Canale del versamento:**  
 Importo di versamento: vedere l'importo totale nella seconda pagina.

Il servizio di pagamento è disponibile tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24, alle modalità indicate sul sito.

**Modalità di pagamento:**  
 Utilizzare il sistema pagoPA e scegliere l'opzione di pagamento con le seguenti modalità:  
 - presso le banche e altri prestatori di servizi di pagamento aderenti all'istituzione tramite il canale di cui il sito è disponibile (con il messaggio Bollettino MAV, con la procedura, l'importo, ecc.);  
 - l'adempimento dei propri adempimenti a rinvio pagamento tramite pagoPA è disponibile alla pagina <http://www.iigov.it/pagoPA>


Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il codice Avviso di pagamento oppure il QR Code o il Codice a Barre, presenti sulla stampa del bollettino.

Del caso di pagamento tramite circuito QR, il codice inventario è: 0004


**pagoPA è un sistema pubblico** - fatto di utenti, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale - e consente di pagare online i servizi e gli adempimenti dell'Amministrazione Pubblica in modo sicuro e privato e assiste all'effettuazione pagamenti elettronici alla PA. In ogni attività di affiliazione pagoPA, sempre e in modo trasparente nei confronti del cliente, il ruolo di un'istituzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri alla quale l'utente si è già obbligato ad aderire.

Esempio tasso sostitutivo:


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




**Banca Popolare di Sondrio**



**BPS (Banco di Prosecco)**



**Banca Popolare di Sondrio**



**IL GRUPPO BANCARIO AL CENTRO DELLE ALPI**



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.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

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.

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^ RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

**13. 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

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.

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^ 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'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

### 14. Cambiare scheda cliccando “Stampe”

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

### 15. Cliccare “Stampa richiesta di immatricolazione”

### 16. Seguire numerazione

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

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'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

## 17. Conclusione procedura di immatricolazione

La documentazione deve essere allegata nel portale Isidata TASSATIVAMENTE **entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie ammessi** in formato digitale (scansione o foto leggibile) oppure consegnata in forma cartacea in Segreteria Didattica dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00. 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 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)
- 3- Modello ISEE/U (se non presentato verrà attribuita fascia massima di pagamento. Esclusivamente per i corsi accademici);
- 4- Eventuale documentazione a riprova di esoneri;
- 5- Marca da Bollo di Euro 16,00; N.B.: se la documentazione viene allegata nel fascicolo online, utilizzare il "modulo di assolvimento imposta di bollo" scaricabile nella sezione modulistica ([LINK](#))
- 6- Solo allievi corsi Accademici: piano di studi, eventuale richiesta di riconoscimento crediti ([LINK](#) a Regolamento Riconoscimento Crediti e personalizzazione Piano di studi) e 2 foto formato tessera per libretto accademico.

### Procedura per allegare documentazione online

2. Cliccare "Sfoglia" per caricare i files      1. Cliccare "Allega documentazione"

SERVIZIO PER GLI STUDENTI - Data odierna: 29/07/2019 20:07:39

anagrafica | Esami sostenuti e Piani 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 ISEE/U. Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel piano di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti indicati in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia. Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB ciascuno.

Seleziona documento da allegare:  Nessun file selezionato.

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati: APPCo\_20190515122636\_401\_ECO.pdf | bol

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'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

## 18. Cambiare scheda cliccando "Invia domanda"

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

ami 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 SARA' PIU' 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**