



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



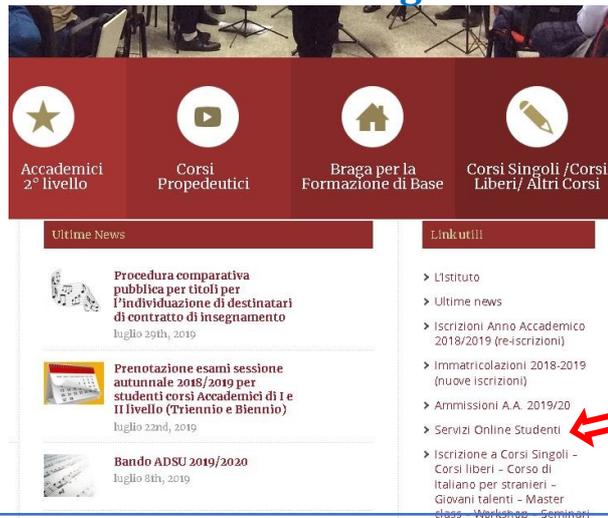
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

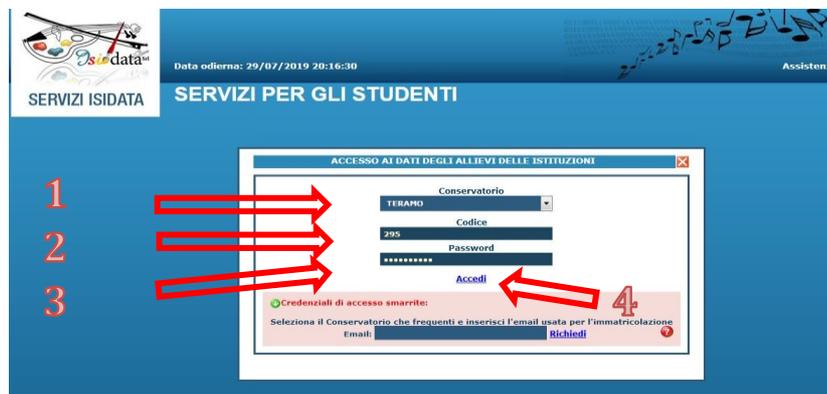
ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

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



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 →

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)

→

6. Seguire numerazione

1. Cambiare scheda cliccando “Tasse”

→

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 1° 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. The form includes the following fields and options:

- La tassa fa riferimento all'Anno Accademico:** Radio buttons for **A.A. CORRENTE** and **A.A. NUOVO**. A red arrow points to the **A.A. NUOVO** option.
- Tipo tassa:** A dropdown menu showing **CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO)**. A red arrow points to this dropdown.
- Tipo esonero:** A dropdown menu.
- N. Versamento:** A text input field.
- Data versamento:** A date input field.
- Anno accademico:** A text input field with the value **2019/2020**.
- Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema):** A text input field.
- Percentuale su importo %:** A text input field with the value **100**.
- Massimo importo:** A text input field with the value **950**.
- Imp. versamento:** A text input field with the value **475**.
- Parabile dal:** A date input field with the value **01/08/2019**.
- Parabile al:** A date input field with the value **30/11/2019**.
- Selezionare immagine o scansione del bollettino:** A text area with the message: **Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.**
- Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB.**
- Inserisci:** A button at the bottom right of the form. A red arrow points to this button.

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.) PROPEDE	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

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

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 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.

Seleziona	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

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 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.

Seleziona	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 tassa	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”

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

- 1. STAMPA RICHIESTA DI IMMATICOLAZIONE
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

16. Seguire numerazione

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

STAMPA RICHIESTA DI IMMATICOLAZIONE

Includi immagini bolletini No Si

Il nominativo è minorenne? No Si

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'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