

PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

GESTIONE ESAMI.....	1
GESTIONE TASSE	2
FASCICOLO ALLIEVO	5
STAMPE.....	5

Ai fini della regolarità dell'iscrizione, nella procedura on line, occorre effettuare obbligatoriamente i seguenti 3 passaggi:

1. Scheda **"Gestione esami"** – iscrivi al corso principale per il nuovo a.a.;
2. Scheda **"Gestione tasse"** – registrare le tasse ed i contributi versati, allegando le ricevute;
3. Scheda **"Fascicolo allievo"** – allegare la certificazione ISEE (gli studenti che non presentano ISEE sono tenuti al versamento del contributo accademico corrispondente alla fascia di reddito più elevata).

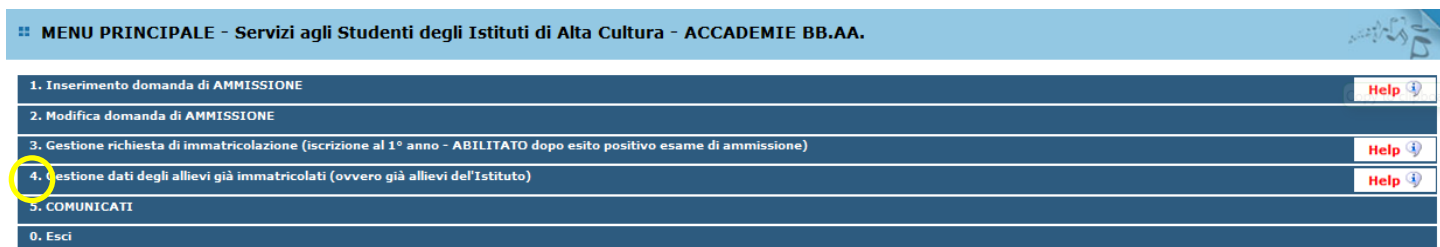
Le richieste di iscrizione incomplete non potranno essere registrate dalla segreteria studenti.

GESTIONE ESAMI

Accedere alla procedura on line dal link

<https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheac/MainGenerale.aspx?lng=it-IT>

Dal menu principale, scegliere l'opzione **4."Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)"**.

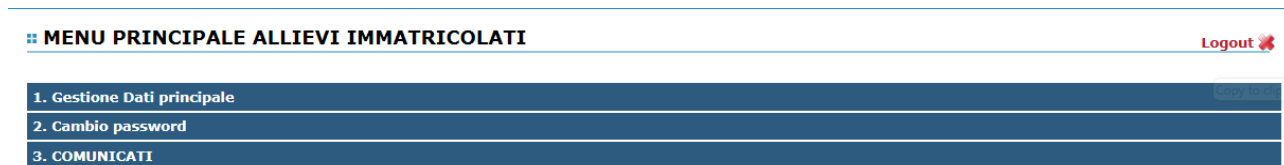


Scegliere dal menu a tendina l'Accademia "L'Aquila".

Inserire il codice e la password personali inviati dall'Accademia.

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

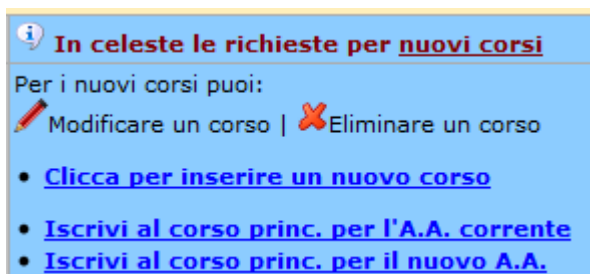
Dal successivo menu principale cliccare su **1. Gestione Dati principale**



Selezionare il menu "Gestione esami"



Cliccare sul link "Iscrivi al corso princ. per il nuovo A.A."



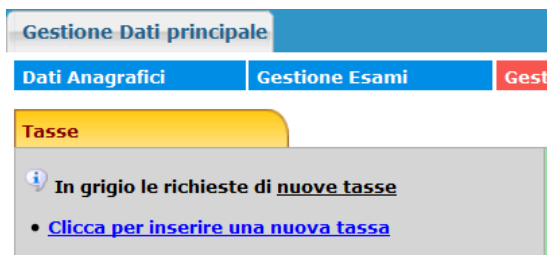
<< sommario

GESTIONE TASSE

Selezionare la scheda "Gestione tasse"

- **Tassa statale: € 72,67** – da versare sul conto corrente postale n. 1016 intestato a "Agenzia delle Entrate" - Centro Operativo di Pescara, causale "Tasse Scolastiche".
- **Tassa regionale per il diritto allo studio universitario: € 140,00** – da versare con il sistema PagoPA, seguendo questa procedura:
 - Collegarsi al link <https://pagora.regione.abruzzo.it/>
 - Seguire la procedura "PAGAMENTO SPONTANEO DI UN SERVIZIO"
 - Nella sezione "SELEZIONA UN TERRITORIO" selezionare "Provincia di L'Aquila"
 - Nella sezione "SELEZIONA UN ENTE" selezionare "Azienda per il Diritto agli Studi Universitari - L'Aquila"
 - Nella sezione "SELEZIONA UN SERVIZIO" selezionare "Tassa regionale per il diritto allo studio universitario"

Per ciascuna tassa versata, ripetere la seguente procedura:
Selezionare **“Clicca per inserire una nuova tassa”**.



Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa.

Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999 (giorno, mese, anno).

CARICARE LA RICEVUTA DELLA TASSA CHE SI STA INSERENDO:

Cliccare su “Sfoglià” e selezionare il file (N.B. il file deve essere in formato PDF)

Cliccare su “Inserisci”.

- **Imposta di bollo: € 16,00**
- **Contributo onnicomprensivo annuale:** da determinare in base al valore dell'indicatore ISEE, come riportato nel *Regolamento dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila in materia di contribuzione degli studenti*.

L'imposta di bollo e il contributo devono essere versati utilizzando il sistema di pagamento elettronico **PagoPA**.

Per generare i bollettini PagoPA bisogna effettuare le seguenti operazioni:

Dalla scheda **“Tasse”** Cliccare su **“Inserisci una nuova tassa”** e, nella schermata che si apre, alla voce **“tipo tassa”**, selezionare **“IMPOSTA DI BOLLO - (PagoPA)”** e poi su **“Inserisci”**.

The image shows a web form for entering a new tax. The form has a blue header and a white body. The 'Tipo tassa' dropdown menu is set to 'IMPOSTA DI BOLLO - (PagoPA)'. Other fields include 'Anno Accademico' (2019/2020), 'Data versamento', 'N. Versamento', 'CCP/IBAN' (40000), 'Importo ISEE/U' (0), 'Percentuale su importo %', 'Massimo importo', 'Importo versamento' (16), 'Pagabile dal' (28/05/2019), and 'Pagabile al' (31/10/2019). At the bottom, there is a blue button labeled 'Inserisci' which is circled in yellow. A note at the bottom states: 'Nota bene: tutte le tasse sono pagate con sistema PagoPA'.


A questo punto è possibile generare il bollettino PagoPA:

- cliccare il pulsante **“SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (PagoPA)”**

- selezionare la voce “imposta di BOLLO” e poi cliccare il comando “CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA”

→ ATTENZIONE: è possibile generare ancora 2 bollettini IVA (0% e 4%) in attesa di pagamento.

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER TUTTE LE TASSE SELEZIONATE		ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.							
Sele	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo es
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	IMPOSTA DI BOLLO	16	2018/2019	28/05/2019			40000	
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE	10	2018/2019	28/05/2019			40000	

Il bollettino viene generato in formato pdf e cliccando sull'icona  sarà possibile aprirlo e stamparlo.

Esempio di bollettino PagoPA

abaq
Accademia di Belle Arti L'Aquila
VIA LEONARDO DA VINCI
67100 L'AQUILA AQ

pagopa AVVISO DI PAGAMENTO

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 80006960662	DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale
<p>Accademia di Belle Arti L'Aquila</p> <p>via Leonardo da Vinci snc 67100 L'Aquila (AQ)</p>	<p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p>

QUANTO E QUANDO PAGARE	DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it
<p>16,00 Euro entro il 30/09/2021</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">A.A. 2020/2021 - IMPOSTA DI BOLLO - Euro 16,00</p>	<p>PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.</p> <p>PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.</p>

BANCHE ALTRI CANALI	entro il 30/09/2021
<p>Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Destinatario [REDACTED] Euro 16,00</p> <p>Ente Creditore [REDACTED]</p> <p>Oggetto del pagamento A.A. 2020/2021 - IMPOSTA DI BOLLO - Euro 16,00</p> <p>Codice CBILL CBKQ8 Codice Avviso [REDACTED] Cod. Fiscale Ente Creditore 80006960662</p> </div> </div>	

Ripetere i passaggi per il “CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE - (PagoPA)” oppure per il “CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE – 1^ RATA - (PagoPA)” (nel caso in cui per l’importo dovuto il Regolamento delle tasse preveda la rateizzazione). Per il contributo è necessario digitare l’importo del versamento.

Attraverso il sistema PagoPA è possibile effettuare il pagamento online sul sito o sulle app della propria Banca o attraverso gli altri canali di pagamento (carte, conto corrente, CBILL).
E' inoltre possibile pagare in banca, in ricevitoria, dal tabaccaio, al bancomat, al supermercato.

<< sommario

FASCICOLO ALLIEVO

Nella sezione “**Fascicolo Allievo**” In questa sezione occorre inserire la scansione PDF della certificazione ISEE. Chi non presenta la certificazione ISEE è tenuto al versamento dell'importo massimo del Contributo accademico.

Fascicolo Allievo

Dati Anagrafici | **Gestione Esami** | **Gestione Tasse** | **Controllo Crediti** | **Fascicolo Allievo**

Mediante questo modulo potete inviare all'Accademia i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia f diploma di studio, un curriculum ect.. Dopo che l'Accademia ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Qualora i dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione non sarà più possibile rivisualizzarli.

- 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	Nome file	Oggetto	Richiesta del
	TPMac_1050_AQAC.PDF	Bollettino nuova Tassa pagata di	Documento in:

Cliccare su “Sfoggia”, selezionare il file PDF, inserire l'oggetto (es. “ISEE a.a. ----/------”) e cliccare su “Inserisci documento”.

<< sommario

STAMPE

Per stampare la domanda di reiscrizione o salvarla in formato PDF tornare in “**Gestione esami**” e cliccare su [Stampa domanda di iscrizione o reiscrizione](#)

DOMANDA DI ISCRIZIONE O REISCRIZIONE ✖

Il nominativo è minorenni?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DELL'ALLIEVO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>
Copia	<input checked="" type="radio"/> Per l'Accademia <input type="radio"/> Per lo studente
Tipo stampa	<input type="text" value="EXPLORER"/>
Percentuale grandezza carattere	<input type="text" value="100"/> %
<input type="button" value="Stampa"/>	

<< sommario