

PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

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

1. Scheda **"Gestione esami"** – iscriverti 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).

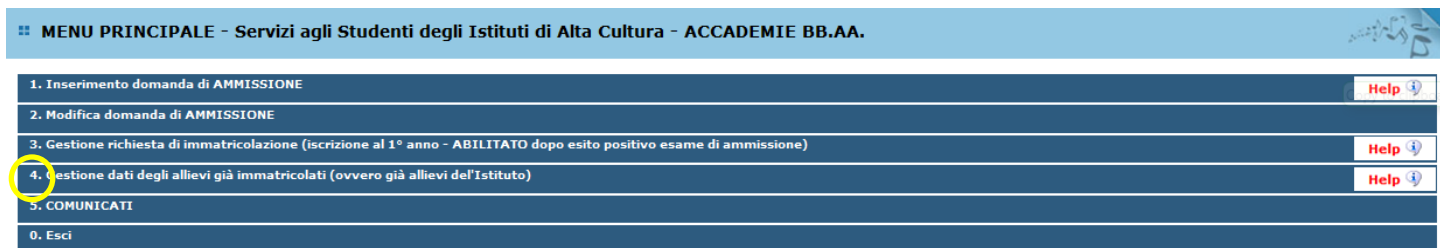
Le richieste di iscrizione incomplete non potranno essere registrate dalla segreteria studenti.

GESTIONE ESAMI

Accedere alla procedura on line dal link

<https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudentiRes.aspx>

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**

1. Gestione Dati principale
2. Cambio password
3. COMUNICATI

Selezionare il menu “Gestione esami”



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

In celeste le richieste per nuovi corsi

Per i nuovi corsi puoi:

✎ Modificare un corso | ✖ Eliminare un corso

- [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
- [Iscrivi al corso princ. per l'A.A. corrente](#)
- [Iscrivi al corso princ. per il nuovo A.A.](#)

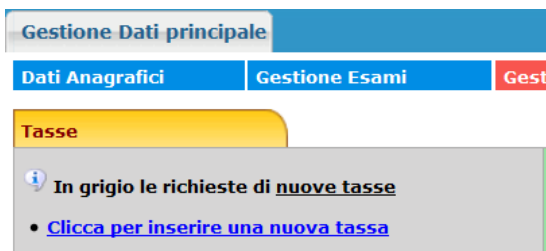
GESTIONE TASSE

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 dal sito dell’Azienda per il Diritto agli Studi Universitari (ADSU), seguendo questa procedura:
 - Collegarsi al link <https://www.adsuaq.org/>
 - Cliccare su “PagoPA”
 - Cliccare su “PAGAMENTO TASSA REGIONALE PER DIRITTO 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 "Sfoggia" 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**".

Form fields and values:

- Tipo tassa: IMPOSTA DI BOLLO - (PagoPA)
- Tipo esonero: []
- 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
- Pagabile al: 31/10/2019
- Note: []

Buttons: **Inserisci** (circled in yellow)

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 (per PagoPA) 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 e gli 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	
Accademia di Belle Arti L'Aquila via Leonardo da Vinci snc 67100 L'Aquila (AQ)		
QUANTO E QUANDO PAGARE	DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it	
16,00 Euro entro il 30/09/2021 <small>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.</small>	PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.  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 - IMPOSTA DI BOLLO - Euro 16,00	
BANCHE ALTRI CANALI	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 [redatto] Euro 16,00 Ente Creditore [redatto] Oggetto del pagamento A.A. 2020/2021 - IMPOSTA DI BOLLO - Euro 16,00 Codice CBILL CBKQ8 Codice Avviso [redatto] Cod. Fiscale Ente Creditore 80006960662	

Ripetere i passaggi per il “CONTRIBUTO ONNICOMPRENSIVO ANNUALE - (PagoPA)” oppure per il CONTRIBUTO ONNICOMPRENSIVO 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.

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 di diploma di studio, un curriculum ect.. Dopo che l'Accademia ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Qualora i documenti vengono caricati 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".

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 minorenne?	<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"/>	