



Prot. n. 8085

Matera li 16.09.2022

Oggetto: **DOMANDE DI REISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI A.A. 2022/2023
CORSI ACCADEMICI DI I E II LIVELLO (Relative agli studenti già IMMATRICOLATI)**

Termini e modalità di presentazione delle domande

Gli studenti regolarmente iscritti ai corsi accademici di I e II Livello devono produrre domanda di reiscrizione all'anno successivo **dal 19 Settembre al 19 Ottobre 2022, tramite il portale Isidata.**

Per inserire la richiesta lo studente dovrà collegarsi al sito <https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net> munito di username e password (già in suo possesso) e:

- a. Dal menù principale cliccare sul punto 4 "Gestione dati allievi immatricolati";
- b. Selezionare nel campo istituzione: *Conservatorio di Matera*;
- c. Inserire codice utente e password;
- d. Cliccare su "Gestione dati principale";
- e. Cliccare su "Anagrafica" e scorrere verso il basso fino ad **Importo ISEE/U**, inserire l'importo esatto del proprio modello ISEE / Protocollo e cliccare su "Invia richiesta" per salvare i dati inseriti. Si rammenta che, in caso di mancata presentazione dell'attestazione Isee, lo studente sarà collocato in fascia massima (cfr. Regolamento contributi a.a. 2022/2023);
- f. Cliccare su "Gestione esami";
- g. Selezionare "Esami";
- h. Cliccare su "Iscrivi corso princ. nuovo A.A.;
- i. Cliccare su "Tasse" e successivamente clicca su "Nuova tassa";
- j. Selezionare **A.A. (2022/2023)**, poi scegliere come tipo tassa "MODELLO ISEE", cliccare su "scegli il file" ed allegare modello Isee (scadenza 31.12.2022);
- k. Ripetere la procedura descritta al punto i, scegliendo come tipo di tassa "**CONTRIBUTO UNICO LIVELLI ACCADEMICI - (PagoPA)**" ed infine cliccare su "Inserisci";



- l. Ripetere la procedura descritta al punto i, scegliendo come tipo di tassa **“IMPOSTA DI BOLLO – (PagoPA)”**;
- m. Per i pagamenti da effettuare con la modalità PagoPA, dopo aver inserito le tasse, cliccare su **“Genera PagoPA”** (scritta in rosso), spuntare la casella **“Seleziona”** e cliccare su **“Genera unico bollettino per le tasse selezionate”** (scritta in rosso). E’ possibile selezionare contemporaneamente più tasse. Il sistema genererà un file in formato pdf, utile per il pagamento;
- n. Ripetere la procedura descritta al punto i, scegliendo come tipo di tassa **“FREQUENZA”** e, dopo aver compilato tutti i campi richiesti, cliccare su **“scegli il file”** e selezionare le ricevute di pagamento relativa alla **Tassa di frequenza** (il file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF) ed infine cliccare su **“Inserisci”**.

Riepilogo tasse e contributi da pagare: Contributo onnicomprensivo, tassa di frequenza, Tassa Ardsu e Imposta di Bollo.

- a) **Contributo onnicomprensivo:** si rimanda al Regolamento contributi pubblicato sul sito istituzionale [Microsoft Word - 04-05-2022 REGOLAMENTO CONTRIBUTI \(conservatoriomatera.it\)](#).
- b) **Tassa di frequenza:** pari a € 21,43 da versare su c.c.p. 1016, oppure tramite bonifico bancario con le seguenti coordinate IBAN IT45R 07601 03200 0000 0000 1016 intestato ad Agenzia delle Entrate – centro operativo di Pescara – tasse scolastiche.
- c) **Tassa ARDSU** (Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Basilicata) – da pagare secondo le modalità ed i termini previsti dal bando dell’Agenzia. Non è necessario produrre al Conservatorio copia attestazione di pagamento.
- d) **Imposta di bollo:** si rimanda al Regolamento contributi pubblicato sul sito istituzionale [Microsoft Word - 04-05-2022 REGOLAMENTO CONTRIBUTI \(conservatoriomatera.it\)](#).

La documentazione non potrà essere né consegnata a mano, né spedita per posta.

Il Direttore

(Prof. Saverio VIZZIELLO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Leg.vo n. 39/1993