



Conservatorio di Musica "E.R. Duni"
Matera

AFFISSO ALL'ALBO IL 09 SET 2020

NTIRATO DALL'ALBO IL

MATERA 2019

CONSERVATORIO DI MUSIC
"E.R. DUNI" MATERA
N° Prot.: 0008063
del 09/09/2020 USCITA

DOMANDE DI ISCRIZIONE ANNO ACCADEMICO 2020/2021
CORSI DEL PREVIGENTE ORDINAMENTO
(relative agli studenti già IMMATRICOLATI)

1. Termini

Gli studenti che hanno sostenuto con esito positivo l'esame di promozione o compimento della materia principale nella sessione estiva devono produrre domanda di iscrizione all'anno successivo, **compilata on line**, dal **10 al 30 Settembre 2020**.

Coloro che sosterranno l'esame di promozione o compimento della materia principale nella sessione autunnale, dovranno presentare domanda di iscrizione all'anno successivo, **compilata on line**, entro i **cinque giorni successivi al termine degli esami**. I risultati degli esami possono essere visionati nella propria pagina utilizzando *username e password*.

Gli Studenti che hanno ottenuto una valutazione positiva (voto uguale o superiore al 6 - sei) devono produrre domanda di iscrizione all'anno successivo.

Nel caso di voto inferiore al 6 (sei), la domanda di iscrizione deve essere prodotta all'anno già frequentato, con la dicitura "**ripetente**".

Per visualizzare la votazione ottenuta lo studente dovrà collegarsi al sito istituzionale www.conservatoriomatera.it munito di username e password (già in suo possesso o da ritirare presso la Segreteria Didattica durante gli orari di ricevimento al pubblico o da richiedere inviando un email a didattica@conservatoriomatera.it) e:

- a. digitare sul link "servizi per gli studenti", (in alto nella Home Page)
<https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx>;
- b. dal menù principale cliccare sul punto 4 (Gestione dati degli allievi già immatricolati);
- c. selezionare nel campo istituzione: Conservatorio di Matera;
- d. inserire codice utente e password;
- e. cliccare su "1. Gestione dati principale" e controllare il VOTO ottenuto sia nella materia principale che in quelle complementari (scorrendo il cursore verso destra).

2. Contributo di funzionamento, tassa di frequenza e Imposta di Bollo

Alla domanda devono essere allegate le seguenti attestazioni di versamento:

- a. **CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO - CORSI PREV. ORDINAMENTO (PagoPA) per**

l'importo di € 200,00 pagabile **ESCLUSIVAMENTE CON**



generando uno

IUV dell'importo da pagare;



- b. **Tassa di frequenza pari a € 21,43** 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.

Dalla tassa di frequenza è previsto l'esonero nei seguenti casi:

- * ESONERO per MERITO: qualora lo studente abbia riportato una votazione pari o superiore all'otto in **tutte** le materie frequentate
- * ESONERO per REDDITO: come previsto dalla nota MIUR prot. n. 13053 del 14/06/2019.

- c. **Per tutti gli Studenti che si iscrivono ad un Corso del Periodo Superiore** è necessario assolvere al pagamento dell'**Imposta di bollo - (PagoPA)** da **€ 16.00** (si

precisa che per detto pagamento è utilizzabile



e la dicitura è "IMPOSTA DI BOLLO - (PagoPa)") e si dovrà generare uno IUV della tassa da pagare.

3. Modalità di compilazione della domanda on line


La domanda deve essere compilata nella modalità on-line. A tal fine è necessario, muniti di username e password, eseguire la seguente procedura:

- a) collegarsi al sito istituzionale www.conservatoriomatera.it
- b) cliccare sul link "servizi per gli studenti", (in alto nella Home Page)
<https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx> ;
- c) cliccare sul punto 4 (Gestione dati degli allievi già immatricolati);
- d) selezionare nel campo "seleziona il Conservatorio" la voce "MATERA"
- e) inserire codice utente e password;
- f) cliccare su "1. Gestione dati principale";
- g) dal menù "GESTIONE ESAMI" cliccare su "**Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.**" (nella parte celeste);
- h) a questo punto cliccare su "GESTIONE TASSE", **Clicca per inserire una nuova tassa**

Selezionare Tipo tassa "**CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO - CORSI PREV. ORDINAMENTO - (PagoPA)**" e cliccare su inserisci.

+SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA) e mettere la spunta sulla tassa da pagare tramite PagoPA, dopodiché cliccare su **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA.**



 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 *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link *GEN/ (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

Attenzione: è possibile generare ancora 2 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

+ GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE









Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Ti
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1^ RATA 24 CFA	20	2017/2018	16/07/2018			00840702	
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia	120	2017/2018	01/01/2019			00840702	


Successivamente, cliccando sull'icona  sarà possibile visualizzare e/o stampare il pdf contenente il QR-CODE necessario per effettuare il pagamento.

 RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI. 


MAV  IUV(PagoPA)  Generato **+** SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA) 

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

Operazioni	Allegato MAV\PagoPA	Tipo tassa	Scadenza versamento	A.A
		1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia		2017/2
		Contributo Accad. A.A. 2015/16 - Unica Rata - triennio		2017/2
		TASSA DI FREQUENZA		2017/2
		TASSA DIPLOMA		2017/2
		1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia	01/01/2019	2017/2
		1^ RATA 24 CFA	16/07/2018	2017/2

- i) e dopo aver compilato tutti i campi richiesti, andare su "DOCUMENTI ALLEGATI" e selezionare la ricevuta di pagamento (il file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF), già scansionato in precedenza, verificando che **non sia più pesante di 2Mb** ed infine cliccare su  **Inserisci**;



- l) Seguire lo stesso procedimento del precedente punto "h" e "i" per il pagamento e l'inserimento dell' **"Imposta di Bollo (PagoPa)"**
- m) Per la tassa di frequenza andare in "*GESTIONE TASSE*", [Clicca per inserire una nuova tassa](#) - tipo di tassa "**Frequenza**" e *dopo aver compilato tutti i campi richiesti, cliccare su "scegli file" e selezionare la ricevuta di pagamento (il file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)*, già scansionato in precedenza verificando che **non sia più pesante di 2Mb** ed infine cliccare su  [Inserisci](#);
- n) *quando la Segreteria avrà accolto la domanda, lo studente riceverà un'e-mail di avvenuta accettazione.*

La documentazione non potrà essere né consegnata a mano, né spedita per posta. Saranno accolte solo le domande caricate **CORRETTAMENTE** tramite il portale **ISIDATA**. Per la compilazione della domanda e la generazione del bollettino PagoPa si consiglia l'utilizzo di un browser Internet Explorer e di controllare che nella pagina non ci sia un blocco popup.

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

