



A.A. 2024/25

Tutorial

ISIDATA

Rinnovo iscrizione **Propedeutico** e **Corso Base**

1. Anagrafica – ISEE da presentare

Cerca **ISIDATA – SERVIZIO STUDENTI** e clicca la voce “**Conservatori**”.

4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI

In **Anagrafica** visualizzerai tutti i dati già inseriti in precedenza al momento dell’iscrizione all’ammissione.

Inserisci entro la data di scadenza di iscrizione il tuo **n. di protocollo ISEE 2024 (Validità 31/12/2024)** utile per confermare la tua fascia di reddito definendo così l’importo del Contributo di iscrizione per l’A.A. 2024/25.



ATTESTAZIONE ISEE

L’INPS attesta che, in base ai dati contenuti nella Dichiarazione Sostitutiva Unica con numero di protocollo **INPS-ISEE:2021 - xxxxxx -00** presentata da in data

- il nucleo familiare del Dichiarante è così composto:

NUCLEO FAMILIARE DEL DICHIARANTE	Relazione con il dichiarante	Cognome	Nome	Codice fiscale

- è stato calcolato il seguente indicatore:

ISEE ORDINARIO	l’indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è il seguente:
-----------------------	---

Nota Bene: l’ISEE ordinario sopra riportato è valido per la generalità delle prestazioni, salvo quanto di seguito specificato.

Procedi con il pagamento della quota minima di € 180,00 per il Corso base e €260,00 per il Propedeutico. Dopo il controllo della Segreteria, in base alla propria fascia ISEE sarà indicato in “Tasse” del tuo profilo l’eventuale 2^ rata.

È possibile, **previa richiesta**, avere ulteriori 15 giorni oltre la data di scadenza di iscrizione, per l’inserimento dell’Isee pagando una mora di €20,00. Decorsi i 15 giorni la certificazione non può essere più presentata e si rientra nella fascia massima contributiva.

**IL MODELLO ISEE CARTACEO
NON DEVE ESSERE CONSEGNATO IN SEGRETERIA**

2. Aggiornamento Anno Accademico

In *Esami* clicca a sinistra “**Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.**”



Il rinnovo iscrizione sarà visibile sul Piano di studi di colore blu.
Diventerà verde solo dopo la scadenza dei termini di iscrizione e dopo l'accettazione da parte della segreteria.

Attenzione! Non attendere l'accettazione per effettuare i pagamenti per l'iscrizione da completarsi entro la scadenza prevista.

3. Tasse da generare con MAV-PagoPA

Accedi in [Tasse](#), clicca **“Inserisci tassa”** cerca dal menù a tendina i pagamenti per il rinnovo iscrizione con le seguenti voci.

1. ASSICURAZIONE INFORTUNI (PagoPA) - **€5,20**
2. CONTRIBUTI (PagoPA) - **€ ... Importo in base al proprio ISEE**
Se sei ancora in attesa dell'ISEE, procedere comunque con il pagamento della quota minima di € 180,00 per il Corso base e €260,00 per il Propedeutico.
Solo per il Contributo dovrai inserire manualmente l'importo.
3. MARCA DA BOLLO (PagoPA) - **€16,00**

RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico: 2021/2022

Tipo tassa: CONTRIBUTO - (PagoPA) ✓

Tipo esonero:

Importo ISEE: 25000

Percentuale su importo %:

Massimo importo:

Data versamento:

N. Versamento:

Importo versamento: ✓

Pagabile dal: 21/10/2021

Pagabile al: 15/04/2022

Dopo clicca nel menù a sinistra **“+ Genera Pagopa”** seleziona la tassa e clicca nuovamente il tasto rosso, verrà generato il Pdf del mav di pagamento.



ATTENZIONE! Se non visualizzi subito il PDF del Mav di pagamento controlla che in alto a destra del browser non vi sia il pop up bloccato.

CARTA DOCENTE: è possibile effettuare il versamento solo per il Contributo di iscrizione. Carica la ricevuta di versamento con la causale **“Carta docente”** e scrivi l'importo.

2. Tasse da caricare come immagini

1. TASSA STATALE DI FREQUENZA - €21,43

INTESTATO: Agenzia delle entrate – Centro operativo di Pescara

IBAN: IT45 R 0760103200 00000001016 - C/C/P 1016 - F24: TSC2

Clicca sul menù a sinistra “+ Nuova tassa”, e segui l’esempio:

Inserisci

Anno Accademico 2021/2022

Tipo tassa A.DI.SU. - REGIONE PUGLIA * TASSA REGIONALE ANNUAL

Tipo esonero

Importo ISEE 25000

Percentuale su importo %

Massimo importo

Data versamento

N. Versamento

C.C.P./C.C.B.

Importo versamento 140

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB

Scegli file Nessun file selezionato
(N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

Cerca ognuna delle tasse sopra descritte

Segna l'importo del versamento

Inserisci PDF della ricevuta di pagamento

Si consiglia di allegare il file in formato pdf di max 2MB.

Se hai difficoltà contatta la segreteria all'indirizzo
didattica.rotamonopoli@gmail.com