

ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO (solo per corsi Accademici: Trienni e Bienni)

1. Accedere da: <https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTIMAINGENERALECO> oppure accedere dal sito del Conservatorio www.conservatorioperosi.it dal menù: DIDATTICA / [scegliere il CORSO] (Triennio o Biennio) / quindi scegliere MODULISTICA / e quindi link: Iscrizione anni successivi al 1°
2. cliccare “4. Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI” (perché siete già allievi iscritti al Conservatorio se vi state iscrivendo ad un anno successivo al primo):
3. Inserire: Conservatorio **CAMPOBASSO**, il proprio **CODICE** e la propria **PASSWORD**.
 - Se non li ricordi, puoi inserire in basso l'e-mail con la quale ti sei registrato e seguire le informazioni per impostare una nuova password.
 - Se non ricevi la mail, controlla la cartella SPAM sulla tua posta.
 - Se invece non ricordi la mail, contatta la Segreteria del Conservatorio (ufficiodidattica@conservatorioperosi.it) comunicando il tuo nome, cognome, telefono e indirizzo e-mail.
4. Clicca su “gestione dati principale”:
5. Dalla schermata che segue puoi tenere aggiornati i tuoi dati principali, tra cui MAIL, TELEFONO e CELLULARE.

The screenshot shows the ISIDATA student portal interface. At the top, there is a navigation menu with options: 1) Inserimento domanda AMMISSIONE, 2) Modifica domanda AMMISSIONE, 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE, and 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI. A red box highlights the number '2' next to the 'Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI' option. Below the menu, there is a 'MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI' section with options: Gestione Dati principale, Privacy, Biblioteca Istituto, and Cambio password. A red box highlights the number '4' next to the 'Gestione Dati principale' option. The main content area shows a table of student data with columns for Codice, Matricola, Scuola di, Descrizione lunga, Cognome, and Nome. A red box highlights the number '5' next to the 'Gestione Dati principale' option.

Codice	16115	16115
Matricola	999PRO22	999PRO22
Scuola di	ARPA (PROP)	ARPA (PROP)
Descrizione lunga	Corso Propedeutico di ARPA (PROP)	Corso Propedeutico di ARPA (PROP)
Cognome	SPENSIERI	SPENSIERI
Nome	FRANCESCO	FRANCESCO

INSERIRE IL VALORE DEL PROPRIO ISEE/U NEL SISTEMA: (tranne studenti stranieri, vedere N.B. a pag.4)

Inserire il valore del proprio ISEE UNIVERSITARIO nel campo ISEE/U previsto nella scheda Anagrafica (quasi verso la fine della scheda) per consentire il corretto calcolo delle tasse.

ATTENZIONE: tutti quelli che hanno ISEE tra 22.000,00 e 30.000,00, per un corretto calcolo della tassa inserire in nel campo ISEE/U in Anagrafica IL VALORE PIU' ALTO DELLA PROPRIA FASCIA ISEE, il cui valore arrotonda alle 100,00 Euro, come da esempio:

(es. ISEE= 23.315,50, la fascia è 23.301,00-23.400,00, inserire nel campo ISEE/U: 23.400,00)

Chi ha ISEE inferiore a 22.000,00 o superiore a 30.000,00 invece può inserire anche il valore esatto del proprio ISEE/U, in quanto non modifica il calcolo del contributo dovuto.

Caricare poi il file in PDF dell'ISEE nel Fascicolo con il titolo documento: “ISEE/U A.A.20XX-XY”. (es. ISEE/U A.A.2022-23), per consentire i controlli e lasciare traccia del documento ufficiale dell'ISEE.

Se non si allega ISEE equivale a dichiarare ISEE MASSIMO (e pagare tassa massima!).

Si consiglia di INSERIRE il valore dell'ISEE nell'Anagrafica e il file PDF negli allegati come primo passaggio, per evitare di calcolare un importo errato.

ATTENZIONE: Si raccomanda di controllare sempre che il valore della tassa calcolata corrisponda a quanto indicato nel Regolamento tasse e contributi e nella Tabella tasse, documenti presenti nella Modulistica (trovate il link in ultima pagina di questa guida). **L'ISTITUZIONE NON SI ASSUME LA RESPONSABILITÀ PER ERRORI DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO DOVUTO, LA CUI VERIFICA RESTA A CARICO DELLO STUDENTE.** Per questo motivo, il valore calcolato in automatico può comunque essere cambiato manualmente dallo studente.

6. Per iscriversi ad un ANNO SUCCESSIVO AL PRIMO basta eseguire alcuni semplici passaggi:



- iscriversi AL CORSO PRINCIPALE per il NUOVO ANNO ACCADEMICO
- CARICARE e PAGARE le TASSE dovute per il proprio corso (*vedi tabella ultima pagina*)

Vediamo i singoli punti nel dettaglio:

A) Andare su **GESTIONE ESAMI** nel menù in alto e poi su ESAMI come indicato di seguito:

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI CAMPOBASSO
Benvenuto

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Fascicolo Stampe Questionario

Esami

In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica
In verde i dati registrati dall'Istituzione. Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificare i valori nei campi abilitati e cliccate su "Invia richiesta"
In grigio i dati non modificabili come le abilitazioni in quanto dati non modificabili come le abilitazioni.

Codice 16115 16115
Matricola 999PRO22 999PRO22

B) cliccare su **ISCRIVI A CORSO PRINCIPALE PER NUOVO ANNO ACCADEMICO**:

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI CAMPOBASSO
Benvenuto

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Fascicolo Stampe Questionario

Help

VOTI

Operazioni su Esami

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.**

Stampe su esami

Domanda iscrizione ai corsi

Ordine griglia:	A.A. decr.	Anno decr.	Corso									
2022/2023	2	2	ARPA (PROP)				0	0	0			
2022/2023	1	1	ARPA (PROP)						0			

Il **Piano di studi** e i docenti invece, saranno assegnati in seguito, verificata la correttezza dell'iscrizione, direttamente da parte della Segreteria del Conservatorio.

- C) 1. Andare sulla schermata TASSE;
2. Cliccare su **+ Nuova Tassa** per inserire tutte e 3 le tasse del proprio Corso e quindi:
- **tassa di FREQUENZA** (21,43 €),
 - **CONTRIBUTO ESU** per la **tassa Regionale** (140,00 €),

Entrambe queste due tasse sono predeterminate nell'importo e pagabili tramite banca o posta. Effettuato il pagamento bisogna caricare nel sistema il bollettino del pagamento effettuato alla Posta o la ricevuta della Banca.

- **CONTRIBUTO UNICO ACCADEMICI** che è l'unica **tassa pagabile con sistema PagoPA**, con importo da calcolare in base a reddito ISEE, crediti al 10/08 precedente, Anno di corso (come da Regolamento tasse e contributi e Tabelle di aggiornamento successive: vedi link ultima pagina).

Si raccomanda di controllare sempre che il valore della **tassa calcolata automaticamente** corrisponda a quanto indicato nel previsto per il proprio importo di ISEE nel Regolamento tasse e contributi e nella Tabella tasse aggiornata (trovate il link in ultima pagina di questa guida). **L'ISTITUZIONE NON SI ASSUME LA RESPONSABILITÀ PER ERRORI DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO DOVUTO, LA CUI VERIFICA RESTA A CARICO DELLO STUDENTE.** Per questo motivo, il valore calcolato in automatico può comunque essere cambiato manualmente dallo studente modificando il valore con quello esatto. Per dubbi, rivolgersi all'Ufficio Didattica.

Attenzione, tutte le tasse vanno prima "inserite" qui, sia quelle pagabili con PagoPA che quelle pagabili con bollettino postale o tramite banca;

3. Per le tasse che è previsto siano pagabili con PagoPA, bisogna generare il MAV per effettuare il pagamento. Per farlo basta selezionare **" + Genera PagoPA "**

Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	ISEE/U	Perc. su tasse	Massimo importo
FREQUENZA						2022/2023	40	
CONTRIBUTO ACCADEMICO			05/10/2022			2023/2024	25500	
CONTRIBUTO SCOLASTICO P.A.			21/10/2022			2022/2023	25500	50
CONTRIBUTO RICOLA						2022/2023	20500	
CONTRIBUTO PROPEDEUTICO			21/10/2022			2022/2023	20500	
FREQUENZA						2022/2023	20500	
AMMISSIONE PROPEDEUTICO		30	05/09/2022			2022/2023	0	

3.a) A questo punto **selezionare** le tasse pagabili con PagoPA nella finestra e cliccare sul pulsante rosso **“+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE”**:

Una volta generato il PDF del PagoPA, comparirà un'icona PDF vicino la tassa del CONTRIBUTO UNICO ACCADEMICO. Se la cliccate vi aprirà il PagoPA da pagare con tutte le informazioni necessarie.

ATTENZIONE: se cliccando l'icona PDF non si apre probabilmente avete attivo sul browser il "blocco pop-up". In alto a destra del vostro browser, dopo l'indirizzo della pagina web, trovate la notifica. Disattivate il blocco pop-up e riprovate ad aprire il PDF e si aprirà regolarmente.

DOPO 3-5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA DOMANDA (che significa iscrizione al nuovo anno accademico e pagamento e caricamento tasse sulla piattaforma), riceverete una mail di conferma con l'iscrizione allegata e già protocollata.

ATTENZIONE!!! LE DOMANDE DI ISCRIZIONE DEVONO ESSERE PRESENTATE IN BOLLO.

RICEVUTA LA DOMANDA VIA MAIL, BISOGNA APPLICARE UNA MARCA DA BOLLO DA **16.00 EURO**, FIRMARE LA DOMANDA CON FIRMA AUTOGRAFA, CONSEGNARLA A MANO in Segreteria Didattica obbligatoriamente.

ATTENZIONE!

Le tasse versate attraverso il sistema PagoPA, quelle contrassegnate con il simbolo PagoPA  vengono notificate automaticamente al Conservatorio entro 3-5 giorni dal versamento. Non bisogna quindi segnalare il pagamento, basta effettuarlo.

Per le tasse non pagabili con PagoPA (es. immatricolazione, frequenza, contributo ESU) si prega di caricare il file con la registrazione del pagamento delle Poste o della Banca, cliccando sull'icona con la matita rossa di fianco la tassa corrispondente.

Una volta che le il Conservatorio avrà effettuato tutti i dovuti controlli del caso, lo sfondo delle tasse dell'anno da color **GRIGIO** (che significa richiesta di inserimento) diventerà **VERDE** (cioè tasse che sono state regolarmente accettate).

RIEPILOGO TASSE DA INSERIRE PER TRIENNI E BIENNI:

Valido sia per Triennio che per Biennio	
Tipo tassa	FREQUENZA Importo: 21,43 Euro sul c/c postale 1016 intestato a: Ufficio delle entrate di Pescara. Causale: Tassa di frequenza Oppure su IBAN: IT45 R076 0103 2000 0000 0001 016
Tipo tassa (Regione Molise)	CONTRIBUTO ESU Importo: 140,00 Euro (centoquaranta/00) sul c/c 67971 630 intestato a: Regione Molise Servizio Tesoreria Causale: Contributo "Tassa per il diritto allo Studio"
Tipo tassa pagabile con 	CONTRIBUTO UNICO ACCADEMICI Da pagare con PagoPA. Importo: va calcolato in base al proprio ISEE, crediti maturati al 10/08 precedente (ZERO per le immatricolazioni al primo anno, 10 per le iscrizioni al 2° anno, 25 per gli anni successivi) e anno di corso (la maggiorazione interviene a partire dal 2° anno fuori corso). Il sistema, calcola il contributo dovuto in base ai dati inseriti, ma si raccomanda di controllare il valore in base ai requisiti del Regolamento tasse e contributi vigente e soprattutto alle TABELLE DEL CONTRIBUTO UNICO all'ultimo aggiornamento disponibile. Per ogni eventuale controllo e conferma fare riferimento a:  ** Decreto e Regolamento tasse e contributi Trienni e Bienni Aggiornamento al CdA del 22.01.2018. Necessario per verificare i requisiti per determinare il Contributo Unico Accademico da versare per Trienni e Bienni.  TABELLE CONTRIBUTO UNICO OMNICOMPRESIVO A.A.2021-22 - EMERGENZA COVID19 Aggiornate le tabelle del Decreto precedente alle riduzioni Covid per l'A.A.2021-22 (ed ancora in vigore per l'A.A.2022-23) <i>Oppure i documenti indicati sono disponibili nella sezione: MODULISTICA delle aree TRIENNI e BIENNI.</i> N.B: GLI STUDENTI STRANIERI NON CARICANO ISEE E PAGANO UN CONTRIBUTO FLAT PARI A EURO 892,50. Correggere il valore della tassa su tale importo prima di generare il PagoPA.

**TABELLE
AGGIORNATE****TABELLE
AGGIORNATE****ATTENZIONE:**

- Le iscrizioni vanno effettuate ogni anno dal **20 agosto al 5 ottobre**.
- Solo gli studenti che intendano laurearsi nella sessione invernale ed abbiano presentato regolare domanda di tesi per la sessione invernale: dal 16 al 22 marzo iscrizione per gli studenti fuori corso (solo per studenti di triennio e biennio che non riescono a terminare il percorso di studi sostenendo l'Esame finale entro la sessione invernale).

MORE VALIDE PER TUTTI I CORSI ACCADEMICI (art.10, Regolamento tasse e contributi Trienni e Bienni):

L'inosservanza delle date di scadenza per il pagamento del contributo comporta il pagamento dell'indennità di mora così quantificata:

- dal 1° al 8° giorno compreso di ritardo: 0,00 Euro
 - dal 9° al 15° giorno compreso di ritardo: 30,00 Euro
 - dal 16° al 30° giorno compreso di ritardo: 60,00 Euro
 - per ogni giorno successivo al 30°: 60 Euro + 1 Euro per ogni giorno di ritardo.
- Il termine ultimo per sanare la almeno la prima rata è del 15 novembre, pena la radiazione.

LE MORE SONO PAGABILI CON PAGOPA, basta inserire la tassa e indicare l'importo dovuto (non è calcolato in automatico).

RATEIZZAZIONE (art.9, Regolamento tasse e contributi Trienni e Bienni):

Nel caso il contributo dovuto superi i 500,00 è consentita la rateizzazione. In tal caso la PRIMA RATA di 500,00 Euro è dovuta all'atto dell'iscrizione, la SECONDA RATA entro il 1° febbraio.

Le restanti tasse previste: tassa regionale, tassa di frequenza, e immatricolazione (l'ultima solo per il 1° anno di corso) si pagano tutte in occasione della prima rata.

SE SI RICORRE ALLA RATEIZZAZIONE IMPOSTARE MANUALMENTE IL VALORE DELL'IMPORTO VERSATO SULLA CIFRA di 500,00 Euro (al posto del valore calcolato automaticamente dal sistema informatico).

ATTENZIONE!!! LE DOMANDE DI ISCRIZIONE DEVONO ESSERE PRESENTATE IN BOLLO.

RICEVUTA LA DOMANDA VIA MAIL, BISOGNA APPLICARE UNA MARCA DA BOLLO DA **16.00 EURO**, FIRMARE LA DOMANDA CON FIRMA AUTOGRAFA, CONSEGNARLA A MANO in Segreteria Didattica obbligatoriamente.