



ALL. 2 GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE ON LINE CORSI ACCADEMICI - PREACCADEMICI - PROPEDEUTICI

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Per procedere all'immatricolazione, aprire la pagina web del sito di Isidata "Servizi per gli studenti" raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx>

Dal menu principale, scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione) "**.

Si può accedere a questa procedura solamente se si è ricevuta la comunicazione via mail da parte della Segreteria del Conservatorio.

Gli studenti ammessi alla sede di Lecce selezioneranno alla voce "Selezione il Conservatorio" LECCE mentre gli studenti ammessi alla Sezione staccata di Ceglie Messapica selezioneranno LECCE - SEDE CEGLIE M.



Dopo aver selezionato la sede (Lecce o Ceglie) inserire il codice e la password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Dal menu principale scegliere l'opzione **1."Richiesta di immatricolazione"**



Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è ovviamente modificabile in questo momento, lo sarà quando sarete immatricolati effettivamente.

2. INSERIMENTO TASSE E CONTRIBUTI

2.1 Inserire l'importo ISEE e il nr. di protocollo della registrazione (è solitamente sul lato sinistro della stampa della certificazione). Questa procedura non è obbligatoria per coloro che intendono pagare il massimo del contributo previsto (€ 1.200,00) dall'Istituto per i corsi accademici e non intendono presentare certificazione ISEE.

DOMANDA ANCORA NON INV

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata. **Non è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici impostato dall'Istituzione).**

Per il inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti necessari e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi. È possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si verrà applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U

| | |
|-------------------------------------|--|
| Importo ISEE/U | |
| N° rich. Inps ISEE/Protocollo | |
| Cognome | PINCO |
| Nome | PALLINO |
| SESSO | M |
| Scuola di | CLARINETTO JAZZ (Biennio ordinamentale) |
| Eventuale specifica corso | |
| Nazione di nascita | ITALIA |
| In possesso di nazionalità Italiana | <input checked="" type="checkbox"/> |
| NASCITA | |

2.2 Caricare sulla piattaforma ISIDATA nella sezione **ALLEGA DOCUMENTAZIONE** una **copia dell'Attestazione ISEE (per i corsi accademici valida per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario ISEU - importante!)** da cui si è ricavato l'importo inserito. Nella riga "Oggetto documento" scrivere "copia ISEE 2024" (scadenza del documento 31/12/2024 - preferibile file in pdf). Possono essere anche inseriti altri eventuali documenti (copia codice fiscale, copia documento identità se non inserito per la domanda di ammissione). Inserire gli allegati ricevuti nella mail di invito all'immatricolazione (stamparli, compilarli e scansionarli in pdf).

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 30/05/2017 15:59:55

Fascicolo Allievo

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Fascicolo Allievo** | Stampe

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità. In questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nei PC\Server in locale presso il Conservatorio.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Selezione documento da allegare: Nessun file selezionato

| Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect) | Nome file | Oggetto | Richies |
|---|---------------------------------|--------------|---------|
| | PMco_20161016130522_52_LECO.pdf | Modello 2A | 16/10 |
| | PMco_20161016130859_52_LECO.pdf | Carta id | 16/10 |
| | PMco_20161016130953_52_LECO.pdf | Cod. Fiscale | 16/10 |
| | PMco_20161016131115_52_LECO.pdf | Modello 2C | 16/10 |
| | PMco_20161016131246_52_LECO.pdf | Modello 2D | 16/10 |

2.3 Cliccare su Tasse e poi su "Inserisci tassa".

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 05/06/2020 13:08:59

Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE. **Non è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici impostato dall'Istituzione).**

+ Inserisci tassa

| Tipo tassa | Tipo esonero | Anno Accad. | Importo ISEE | Perc. su importo | Mssimo Importo | Importo | V |
|----------------------------|--------------|-------------|--------------|------------------|----------------|---------|---|
| tassa 6,04 € esame BIENNIO | | 2020/2021 | 0 | | | 6,04 | |
| 30 € AMMISSIONE | | 2020/2021 | 0 | | | 30 | |

2.4 Inserire il contributo di funzionamento previsto dal Regolamento sui contributi e, se necessario, gli eventuali motivi dell'esonero, seguendo la procedura seguente:

Modifica - Inserimento Tasse - Internet Explorer
 https://www.servizi5.isidata.net/SSDIdatticheCO/Immatricolazioni/InsTasseImm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0

| | |
|--|--|
| La tassa fa riferimento all'Anno Accademico: | <input type="radio"/> A.A. CORRENTE <input checked="" type="radio"/> A.A. NUOVO |
| Tipo tassa | Contributo unico corsi accademici - (PagoPA) |
| Tipo esonero | |
| C.C.P./C.C.B. | IBAN CONSERVATORIO |
| N. Versamento | |
| Data versamento | |
| Anno accademico | 2020/2021 |
| Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema) | 18450,88 |
| Percentuale su importo % | 6 |
| Massimo importo | 700 |
| Imp. versamento | 109,02 |
| Pagabile dal: | 01/01/2020 |
| Pagabile al: | 31/10/2020 |
| Note: | |
| Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB | Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente. |
| Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB. | |
| | |

2.5. Selezionare A.A. NUOVO (sino al 31/10/2024);

2.6 Selezionare alla voce Tipo tassa **“CONTRIBUTO UNICO CORSI ACCADEMICI – (PagoPA)”** (biennio e triennio) per chi fa un unico versamento non rateizzato, altrimenti selezionare **“CONTRIBUTO 1^ RATA CORSI ACCADEMICI”** oppure, per chi si immatricola a corsi Propedeutici/Preaccademici **CONTRIBUTO 1^ RATA CORSI PREACCADAMICI O PROPEDEUTICI – (PagoPA)**, ecc. e comparirà in automatico alla voce “Imp. versamento” la quota della rata. Se non si è inserito l'importo del proprio ISEE (vedi punto 2.1) il sistema inserirà la quota massima di 400 euro (una rata delle 1200 euro totali del contributo previsto). Se non si sta versando nulla (perché ad es. si è inserito alla voce **Tipo esonero** “in attesa di borsa di studio ADISU”, “portatore di invalidità, ecc.) inserire **0 (zero)** sulla riga “Imp. versamento”. Se si vuole pagare il contributo in un'unica rata cliccare sempre nella riga “Imp. versamento” ed inserire l'importo esatto (per i corsi accademici il versamento unico è di euro 1200 per chi non presenta ISEU). **NON VANNO RATEIZZATI IMPORTI TOTALI PARI O INFERIORI A € 200,00.** Per inserire la quota assicurativa (5 euro) **ripetere l'operazione** e selezionare a Tipo tassa **“Assicurazione”**.

2.7. Cliccare su Inserisci.

2.8 Cliccare su SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (PagoPA).

DOMAN

TASSE - |

Non è possibile modificare dati in: la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricol

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

| ng | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Tipo esonero | A |
|----|------------|---|--------------|------|
| | | Tassa governativa 6,04 € ammissione BIENNIO | | 2020 |
| | | Contributo unico corsi accademici | | 2020 |
| | | CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO | | 2020 |
| | | CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO | | 2020 |

2.9 Spuntare Seleziona e poi cliccare su “CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA”

<https://www.serviziobologna.net/consolidatocircolo/immatricolazione/assegniimmatri.asp>

 **Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)**

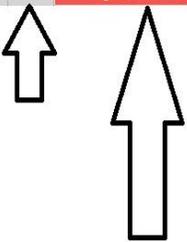
In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- 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 presente nella colonna Seleziona. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola taxa cliccare sul link CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA presente nella colonna MAV\PagoPA.

Attenzione: è possibile generare ancora 3 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE **ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.**

| Seleziona | MAV\PagoPA | Tipo taxa | Imp. versamento | A/A: | Scadenza versamento | N° Versam. | Data versam. | C.C.\Iban | Tipo esonero |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------|-----------|---------------------|------------|--------------|--------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA | Contributo unico corsi accademici | 109,02 | 2020/2021 | 31/10/2020 | | | IBAN CONSERVATORIO | |



2.10 Cliccare sull'icona PDF e il sistema creerà lo IUV per il pagamento del contributo tramite PagoPA. Anche la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di

| n. | Img | MAV\PagoPA | Tipo taxa | Tipo esonero |
|----|---|------------|---|--------------|
| |  | | Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO | |
| |  | | Contributo unico corsi accademici | |
| | | | CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO | |
| | | | CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO | |



2.11 Cliccare nuovamente su “Inserisci Tassa” per inserire le eventuali altre tasse previste (per i corsi accademici “Immatricolazione 1° anno BIENNIO oppure TRIENNIO”, “Freq. Biennio” o “Freq. Triennio”).

INSERIRE LA COPIA DELL’AVVENUTO PAGAMENTO TRAMITE PAGOPA DELLA TASSA REGIONALE. L’ADISU ACCETTA SOLO PAGAMENTI TRAMITE PAGOPA <https://w3.adisupuglia.it/pagamenti-pa/>

Inserire Data, n. versamento, **Cliccare su Scegli file, selezionare la scansione/foto del pagamento dalla propria postazione informatica e inserire il pdf (preferibile al formato jpg) che attesti l’avvenuto versamento** (dimensione massima del file 2Mb). Per l’ADISU allegare copia della ricevuta del pagamento tramite Pagopa (vedi link sopra) della taxa regionale versata ad ADISU Puglia.

LINK PAGAMENTO ADISU SENZA REGISTRAZIONE:

https://pagopa.adisupuglia.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/12

Cliccare su “Inserisci”. **IMPORTANTE! Ripetere l’operazione per ogni taxa/contributo da inserire. Anche se non si deve pagare una taxa/contributo perché esonerati, inserirla ugualmente seguendo la medesima procedura, indicando il Tipo esonero e inserendo la cifra 0 (zero) a “Importo versamento”.**

Modifica - Inserimento Tasse - Google Chrome

servizi5.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/InsTasseImm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0

| | |
|---|---|
| La tassa fa riferimento all'Anno Accademico: | <input type="radio"/> A.A. CORRENTE <input checked="" type="radio"/> A.A. NUOVO |
| Tipo tassa | IMMATRICOLAZ. 1° ANNO TRIENNIO |
| Tipo esonero | |
| C.C.P./C.C.B. | 1016 |
| N. Versamento | |
| Data versamento | |
| Anno accademico | 2020/2021 |
| Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema) | 18450,88 |
| Percentuale su importo % | |
| Massimo importo | |
| Imp. versamento | 6,04 |
| Note: | |
| Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato (N.B. solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF) |
| Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB. | |

In sintesi, come da Regolamento sui contributi pubblicato sul sito, i versamenti che gli studenti dei corsi accademici si dovranno caricare sono:

- contributo di funzionamento (Pagopa)
- tasse di immatricolazione di € 6,04 e di frequenza di € 21,43 da versarsi sul c/c p. n. 1016 intestato all'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara, utilizzando i bollettini disponibili presso gli uffici postali (causale frequenza corsi preaccademici/accademici) - oppure attraverso bonifico bancario: Agenzia delle Entrate - Centro operativo di Pescara - Tasse scolastiche - IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016 (da versare se in possesso di ISEE superiore a 22.000 euro o nel caso in cui non si presenti ISEE);
- contributo ADISU (allegare copia dello scontrino del versamento Pagopa fatto all'ADISU - solo bienni e trienni - (https://pagopa.adisupuglia.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/12) o copia dell'eventuale versamento fatto all'università per gli studenti anche universitari;
- assicurazione € 5 (Pagopa)
- E.bollo da 16 euro – solo CORSI ACCADEMICI BIENNIO E TRIENNIO (versamento da effettuare DOPO che si è ricevuto l'avviso da parte della Segreteria di avvenuta immatricolazione – vedi paragrafo 3.2). LINK [GUIDA AL PAGAMENTO DELL'E.BOLLO PER GLI STUDENTI ISCRITTI](#).
- eventuali contributi dovuti per ricognizione degli studi o more per ritardi nell'iscrizione (sempre con Pagopa).

Gli studenti dei corsi NON accademici (preaccademici e propedeutici) versano solo il contributo (comprensivo della quota assicurativa di 5 €) più l'eventuale mora per le domande fuori termine (in questo caso si consiglia di contattare la Segreteria dei corsi preaccademici/propedeutici [preaccademici@ conservatoriolecce.it](mailto:preaccademici@conservatoriolecce.it)).

In **Allega documentazione** devono essere inseriti gli allegati (modelli A, B, ecc., scansione copia documento identità ed eventuali altri documenti). E' **OBBLIGATORIO ALLEGARE UN'ATTESTAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA'** PER ACCEDERE ALLE FASCE DI PAGAMENTO INFERIORI RISPETTO AL CONTRIBUTO MASSIMO DI € 1.200 PREVISTO DAL CONSERVATORIO.

3. INVIO DOMANDA

3.1. Cliccare su Invia Domanda e se il “Controllo Dati Generale” è ok (altrimenti tornare indietro ed inserire la documentazione mancante) cliccare su

[Conferma i dati ed invia la domanda](#)

PER GLI STUDENTI - Data odierna: 08/06/2020 11:02:25

Studi | [Controllo Crediti](#) | [Controllo Crediti D.M. 124](#) | [Tasse](#) | [Stampe](#) | [Allega documentazione](#) | [Invia Domanda](#)

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE

| | Obbligatorio |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Documenti allegati | <input type="checkbox"/> |
| Bollettini allegati alle tasse pagate | <input type="checkbox"/> |

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

[Conferma i dati ed invia la domanda](#)

Successivamente all'approvazione da parte della Segreteria Didattica sarà inviata email:

*La Sua richiesta di IMMATRICOLAZIONE è stata registrata.
Per visionare i propri dati ora dovrà andare sul sito 'Servizi per gli studenti' ([Servizi per gli Studenti - Menu principale \(isidata.net\)](#)) e scegliere dal menu la voce 4 (Gestione dati degli allievi già immatricolati, scegliere l'Istituzione ed inserire come codice utente _____ e NON più il suo vecchio codice
La password rimane la stessa da lei usata per compilare la domanda di ammissione e/o immatricolazione.*

3.2 Sarà quindi possibile (usando il NUOVO CODICE ricevuto via e.mail, la password rimane la precedente) entrare sempre nella piattaforma web ISIDATA [Servizi per gli Studenti - Menu principale \(isidata.net\)](#) per:

1. allegare ulteriore documentazione (ad esempio gli allegati previsti, o qualcuno di essi non caricato in precedenza).

procedere al pagamento della marca da bollo digitale di euro 16. VEDI [GUIDA AL PAGAMENTO DELL'E.BOLLO PER GLI STUDENTI ISCRITTI](#).

Non è necessaria per i corsi accademici -- BIENNI E TRIENNI -- la stampa e la consegna in Segreteria della domanda cartacea.

Per ulteriori info:

PER I TRIENNI: trienni@conservatoriolecce.it

PER I BIENNI: bienni@conservatoriolecce.it

PER I CORSI PREACCADEMICI E PROPEDEUTICI: preaccademici@conservatoriolecce.it

PAGAMENTO ADISU PUGLIA - 2024/25

Il pagamento della tassa regionale è obbligatorio per tutte/i le studentesse gli studenti iscritti ai corsi di studio BIENNI E TRIENNI del Conservatorio per ogni anno accademico di iscrizione.

Il pagamento è dovuto indipendentemente dall'eventuale richiesta di borsa di studio o da pagamenti effettuati in annualità precedenti. I casi di esenzione sono tassativi, definiti in base a norma di legge e/o disposizione della Regione Puglia. In via ordinaria sono attualmente previste solo ed esclusivamente due fattispecie di esonero:

- Disabilità pari o superiore al 66% - Invalidità ai sensi della Legge 104/92.

Ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale **n. 975 dell'8 luglio 2024**, l'importo della tassa regionale è rideterminato in tre fasce:

1. Prima fascia **€ 143,00** per gli studenti che presentino un valore ISEE per prestazioni universitarie inferiore o uguale a € 25.000,00;
2. Seconda fascia **€ 167,00** per gli studenti che presentino un valore ISEE per prestazioni universitarie compreso tra € 25.000,00 e 50.000,00;
3. Terza fascia **€ 190,00** per gli studenti che presentino un valore ISEE per prestazioni universitarie superiore a € 50.000,00.

Qualora lo studente sia iscritto contemporaneamente a due corsi di diploma accademico, entrambi afferenti ad istituzioni di cui all'art. 1, è tenuto al pagamento di un'unica tassa regionale per il diritto allo studio per un importo pari a quello riferito alla fascia di appartenenza.

Per il pagamento l'ADISU ha reso disponibile un apposito strumento accessibile tramite il seguente link:

<https://w3.adisupuglia.it/pagamenti-pa/> (con info e istruzioni)

Accedere al link e seguire le istruzioni (per chi non è registrato, si può versare tramite PAGAMENTI SPONTANEI DISPONIBILI).

LINK DIRETTO: https://pagopa.adisupuglia.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/12

Causale: "Frequenza corsi accademici Conservatorio Lecce a.a. 2024/25" oppure "Integrazione quota ADISU 24/25"

La studentessa/lo studente che intende iscriversi per l'anno accademico corrente presso le Istituzioni AFAM può quindi accedere al suddetto portale anche tramite SPiD (e poi procedere al versamento dell'importo della tassa regionale determinato in relazione al proprio parametro ISEE come rilevato da attestazione ISEE in corso di validità).

La ricevuta del pagamento e/o integrazione dovrà essere caricata dalla/o studente/ssa sul proprio profilo Isidata nella sezione Tasse (allegando il pdf o foto in jpeg del documento che attesta l'avvenuto pagamento).

Per ulteriori info:

ADISU PUGLIA – SEDE DI LECCE <http://web.adisupuglia.it>

INSERIRE QUI I PROPRI DATI

COMPILARE COME INDICATO IN QUESTO SCREENSHOT

Copia Versante su Intestatario

Soggetto versante

Nome *

Cognome/Rag. Soc. *

Indirizzo *

Civico *

CAP

Prov *

Comune *

Nazione

Codice fiscale *

E-mail *

Intestatario pagamento

Nome *

Cognome/Rag. Soc. *

Indirizzo *

Civico

CAP

Prov *

Comune *

Nazione

Codice fiscale *

E-mail *

Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy e trattamento dei dati personali e di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità del servizio. accetta i termini prima di inviare.

