

GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE a.a. 2021/22

Corsi Accademici – Trienni di I livello e Bienni di II livello

Se la Segreteria Didattica del Conservatorio Vivaldi di Alessandria ti ha comunicato di essere risultata/o Idonea/o (voto > 6) EAmnessa/o (i posti disponibili nella classe permettono di accoglierti) segui attentamente le seguenti istruzioni.

- Consigliamo di leggere tutto il documento prima di procedere -

Accedi a <https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>

Seleziona “Conservatori”

Services students

This service provided free of charge to all students of the Conservatories of Music and Academies of BB.AA. allows, for now, to visualize their own data and print the related self-certifications.

It has been implemented, the possibility of inserting and modifying data (**proposal**) giving communication to the offices pre-assigned, which will accept or not, the proposal of modification sending also communication by means of an e-mail to the student himself.

For any problem encountered please send an E-Mail reporting and describing the problem encountered and possibly an alternative telephone number and nominative of the user to contact.

For a correct usability of the site we suggest a high video resolution es.: 1920x1080, and the latest versions of the browser Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.

Attention! It is necessary to enable Javascript of your browser to use correctly the application.

Conservatories - Konservatorien
Conservatori
Help

Academies - Akkademien
Accademie
Help

Acting Academy - Schauspielakademie
Accademia di Arte Drammatica

Dance Academy - Tanzakademie
Accademia di Danza
Help

ISIA
ISIA
Help

Optimized for Optimiert für Ottimizzato per

Dal menu principale, scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione) "**, anche se per l'a.a. 2020/21 si fosse stati immatricolati ad altro corso.

MENU PRINCIPALE - Servizi agli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE
2. Modifica domanda di AMMISSIONE
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)
5. COMUNICATI
0. Esci

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

Conservatorio
-- Seleziona il Conservatorio --

Codice
572

Password

Accedi

Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):
Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email: **Richiedi**

Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale avete presentato domanda di ammissione, 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"

== MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Logout

1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)

2.

3.

4.

5.

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.

Per i Corsi di I livello o di II livello i contributi scolastici possono godere di esenzioni, totali o parziali, in base all'indicatore ISEE (emesso nel 2021), necessario all'atto dell'Immatricolazione. Se in possesso di ISEE con indicatore inferiore ai € 40000,00 potete inserire qui l'importo ISEE (non ISEE/U) e i dati relativi richiesti

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U.
Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comunicati

Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'assegnazione degli importi delle nuove tasse inserite, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U

Importo ISEE/U

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Copia della Dichiarazione ISEE (se con indicatore inferiore a € 40000,00) deve essere obbligatoriamente allegata.

Se non si è in possesso di dichiarazione ISEE non è necessario allegare nulla e i campi devono essere lasciati vuoti.

A questo punto dovete inserire le tasse, come richiesto dal Conservatorio (relativamente all'immatricolazione/prima iscrizione).

Ad avvenuta immatricolazione il Conservatorio vi invierà una mail con il nuovo codice di accesso.

Gestione Tasse

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/U.
Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci taxa

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

Ovviamente non è possibile modificare e/o cancellare le tasse inserite al momento della domanda di ammissione in quanto questa è stata già inserita.

Per inserire una nuova taxa, cliccare su "Inserisci una nuova taxa".

Le tasse da inserire cambiano in base all'ordinamento cui si è state/i ammesse/i

Tasse Corsi Accademici – Trienni di I livello e Bienni di II livello

Schematicamente le tasse da inserire sono le seguenti:

Ordinamento	Versamento	Nome da selezionare	Cifra	Metodo di pagamento
Trienni di I livello	Tassa di Immatricolazione*	IMMATRICOLAZIONE	€ 27,48	c.c.p. 1016
	E			
	Contributo EDISU (Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte)	EDISU – Contributo Diritto allo Studio Regionale	**	**
	E			
	1a rata Contributi Scolastici – se si intende rateizzare, la seconda rata andrà versata entro febbraio 2022	Contributo scolastico I liv. - prima rata	***	PagoPA
	Oppure			
Tutti i Contributi Scolastici per l'a.a. 2021/22	Contributo scolastico I liv. - versamento unico	***	PagoPA	
Bienni di II livello	Tassa di Immatricolazione*	IMMATRICOLAZIONE	€ 27,48	c.c.p. 1016
	E			
	Contributo EDISU (Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte)	EDISU – Contributo Diritto allo Studio Regionale	**	**
	E			
	1a rata Contributi Scolastici – se si intende rateizzare, la seconda rata andrà versata entro febbraio 2022	Contributo scolastico II liv. - prima rata	***	PagoPA
	Oppure			
Tutti i Contributi Scolastici per l'a.a. 2021/22	Contributo scolastico II liv. - versamento unico	***	PagoPA	

Note alla tabella:

* La tassa di Immatricolazione devono versarla SOLO gli studenti con cittadinanza italiana; la ricevuta va allegata alla documentazione.

** ved. Alla pagina <https://www.conservatoriovivaldi.it/edisu/>. Andrà effettuato il versamento e allegata la ricevuta

*** La quota da versare è di € 1400,00 (o due rate da € 700,00); se il proprio ISEE – da allegare – fosse inferiore a € 40000,00 si prega di visitare la pagina https://www.conservatoriovivaldi.it/WIP/wp-content/uploads/calcolo-ContrScol-su-baseISEE-21_22-v0.html per calcolare l'importo esatto, che andrà corretto quando si inserisce la tassa.

Nel caso ci si voglia iscrivere Part-Time il nome da selezionare sarà “Contributo scolastico I liv. – versamento unico” o “Contributo scolastico I liv. – versamento unico” e la cifra andrà corretta (50% del totale annuale) scegliendo dal menù 'Tipo esonero' la voce “FREQUENZA PARZIALE”.

Per ogni Versamento da effettuare cliccare su “Inserisci Tassa”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 14/09/2020 17:19:09

Anagrafica Esami sostenuti e Piano Studi 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/U.
Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci Tassa

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

Scegliere dal campo “Tipo tassa” ognuno dei Nomi previsti come da tabella e cliccare “Inserisci”

Modifica - Inserimento Tasse - Brave

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

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico:	<input type="radio"/> A.A. CORRENTE <input checked="" type="radio"/> A.A. NUOVO
Tipo tassa	IMMATRICOLAZIONE - (PagoPA)
Tipo esonero	AMMISSIONE - (PagoPA)
C.C.P./C.C.B.	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV - (PagoPA)
N. Versamento	CONTRIBUTO SCOLASTICO - AMMISSIONE CdFB - (PagoPA)
Data versamento	Contributo scolastico - ammissione I liv. - (PagoPA)
Anno accademico	Contributo scolastico - ammissione II liv. - (PagoPA)
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	CONTRIBUTO SCOLASTICO - AMMISSIONE PROPEDEUTICI - (PagoPA)
Percentuale su importo %	CONTRIBUTO SCOLASTICO CdFB - I RATA - (PagoPA)
Massimo importo	CONTRIBUTO SCOLASTICO CdFB - II RATA - (PagoPA)
Imp. versamento	Contributo scolastico CdFB - versamento unico - (PagoPA)
Pagabile dal:	Contributo scolastico I liv. - prima rata - (PagoPA)
Pagabile al:	Contributo scolastico I liv. - seconda rata - (PagoPA)
Note:	Contributo scolastico I liv. - versamento unico - (PagoPA)
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB	Contributo scolastico II liv. - prima rata - (PagoPA)
	Contributo scolastico II liv. - seconda rata - (PagoPA)
	Contributo scolastico II liv. - versamento unico - (PagoPA)
	CONTRIBUTO SCOLASTICO PROP - I RATA - (PagoPA)
	CONTRIBUTO SCOLASTICO PROP - II RATA - (PagoPA)
	CONTRIBUTO SCOLASTICO PROP - VERSAMENTO UNICO - (PagoPA)
	IMMATRICOLAZIONE - (PagoPA)

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.

Inserisci

Dopo aver creato le tasse dei Contributi scolastici

-Per eventuali esoneri totali (nel caso di cittadinanza NON italiana, scegliere dal menù 'Tipo esonero' la voce "CITTADINANZA NON ITALIANA"; nel caso di ISEE inferiore a € 20000,00 scegliere dal menù 'Tipo esonero' la voce "REDDITO") caricare la tassa e portare l'importo del versamento a 0 (zero) e inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999. (Obbligatoria anche in caso di esonero totale: in questo caso inserire la data in cui si dichiara di essere esonerati). La Data incasso non va inserita.

-per le altre, cliccare su "Selezione tasse per MAV\IUV(PagoPA)" e seguire attentamente le istruzioni (generare un bollettino per ognuna delle tasse selezionate! Assicuratevi che il vostro browser consenta le finestre pop-up al sito!).

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 14/09/2020 17:19:09

Anagrafica Esami sostenuti e Piano Studi 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/U.
Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci tassa

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

Finché non saranno pagati gli IUV non sarà possibile accettare l'Immatricolazione.

Si prega di porre particolare attenzione nella creazione di IUV!

Ogni IUV creato ha un costo per il Conservatorio. Qualora venissero creati 5 IUV non pagati, il programma procederà a bloccare ulteriori creazioni. Per sbloccare sarà necessario, dalla stessa pagina di Gestione Tasse, Inserire una nuova tassa chiamata "Contributo Sblocco IUV" di €3,00. Fino alla ricezione del suddetto versamento non sarà possibile completare l'Immatricolazione.

Per i versamenti relativi a Tassa di Immatricolazione ed EDISU allegare le ricevute su "Allega documentazione";

Conclusione Procedura di Immatricolazione – Inserimento richiesta

Una volta effettuati i versamenti e allegato quanto richiesto, è possibile/necessario procedere all'invio della Domanda.

Cliccare su “Invia Domanda”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 15/09/2020 13:10:32

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano 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	
Documenti allegati	Obbligatorio <input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	Obbligatorio <input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Conferma i dati ed invia la domanda

Il programma farà un controllo formale. Se in ordine, **cliccate su “Conferma i dati ed invia la domanda”**

Una volta effettuati i versamenti, la Segreteria procederà alla verifica della documentazione EDISU allegata e il sistema comunicherà automaticamente (in 3-4 giorni) al Conservatorio i versamenti effettuati tramite PagoPA. Quando correttamente eseguita e completata la procedura, riceverete una mail di notifica.

In caso di problemi o malfunzionamenti del programma, preghiamo di contattare la Segreteria Didattica telefonicamente (dal lunedì al venerdì, h.11,00-13,00) allo 0131/051500 o via mail all'indirizzo segreteria.didattica@conservatoriovivaldi.it

Buono studio!