

ISTRUZIONI PER L' IMMATRICOLAZIONE

La presente Guida ha carattere meramente informativo e non ha presunzione di completezza.

Il regolamento completo è pubblicato sul sito del Conservatorio in area studenti, Manifesto degli Studi, link: <https://consvv.it/manifesto-degli-studi> - Allegato B relativo alle tasse.

L' IMMATRICOLAZIONE si effettua tramite il portale **ISIDATA**

*si consiglia di usare il Computer e **non** lo Smartphone*

- **LINK ISIDATA:** <https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx>

Tabella riassuntiva delle procedure da compiere per l' Immatricolazione

n.	Procedura	Da Pagina	A Pagina	Note
1	IMMATRICOLAZIONE	3	3	Tramite ISIDATA
2	INSERIRE L'IMPORTO ISEE E ALLEGARE IL MODELLO ISEE	4	4	L'inserimento non è obbligatorio, ma utile per poter beneficiare della riduzione della Tassa
3	TIPO TASSA	5	5	Descrizione delle tasse associate al proprio corso di studi
4	Tassa ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO	6	7	Si paga tramite PAGOPA su ISIDATA
5	Tassa ASSICURAZIONE	8	9	Si paga tramite PAGOPA su ISIDATA
6	Tassa MARCA DA BOLLO DIGITALE	10	11	Si paga con tramite PAGOPA su ISIDATA
7	Tassa FREQUENZA e IMMATRICOLAZIONE	12	12	Si paga con bollettino o bonifico Agenzia delle Entrate
8	Tassa DIRITTO ALLO STUDIO	13	13	Esclusivamente per gli allievi iscritti ai corsi Accademici (Triennio e Biennio)
9	Invio domanda di IMMATRICOLAZIONE	14	14	Inviare la domanda per poter essere accettata dall'Istituzione

PREMESSA

- La tassa di *Iscrizione e Funzionamento* si paga **esclusivamente** tramite il servizio **PagoPa**
- La tassa *Assicurazione infortuni (6,50 €)* si paga **esclusivamente** tramite il servizio **PagoPa**
- La *Tassa di Frequenza (27,47 €)* è dovuta all' **Agenzia delle Entrate** e si paga tramite *bonifico*
IBAN: **IT45R076010320000000001016** o *bollettino postale c/c postale n. 1016*
- La *Marca da Bollo Digitale (16 €)* si paga **esclusivamente online** tramite il servizio **PagoPa**
- Il *Diritto allo Studio* relativo ai soli **Corsi Accademici** (triennio e biennio) è dovuto all' *Università Magna Graecia di Catanzaro* - link: <https://www.dirittoallostudio.fondazioneumg.it/LoginTasse.aspx>

- **Importo da pagare per la tassa di ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO:**

L'importo da pagare è calcolato in **automatico** da ISIDATA in base al proprio **valore ISEE**.

Il modello ISSE deve riportare la data di validità al 31 dicembre dell'anno di immatricolazione.

Per gli allievi iscritti al corso accademico (triennio o biennio) deve riportare la dicitura valido per il diritto allo studio universitario.

Premesso che la presentazione del Modello ISEE non è obbligatoria, si precisa che:

- il valore ISEE **superiore** a € 40.000 o **la mancata presentazione** non consente la riduzione e si deve pagare la quota massima della tassa d'iscrizione e funzionamento
- il valore ISEE **fino** a € 40.000 per chi presenta il Modello ISEE in **corso di validità**, determina l'importo da pagare come illustrato nell'allegato B del Manifesto degli Studi
- chi non presenta il Modello Isee non deve inserire alcun valore

Per i corsi Accademici: se l'importo da versare è pari a zero, inserire ugualmente la tassa, e nel campo *importo* inserire il valore zero "0" e selezionare come *tipo esonero* "Reddito & Merito".

Per il 2° figlio (di età più giovane) si applica la **riduzione del 30%**; in questo caso l'importo da versare deve essere modificato dall'utente; selezionare come *tipo esonero* "Riduzione al 30% per 2° Figlio"

Per verificare la correttezza dell'importo da pagare occorre fare riferimento all'allegato B del Manifesto degli Studi. link: <https://consvv.it/manifesto-degli-studi>

IMMATRICOLAZIONE

- LINK ISIDATA: <https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx>

Cliccare al punto 3 : Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE



Figura 1

- Selezionare il **Conservatorio di Vibo Valentia**, poi inserire il codice e la password **che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione**

The image shows a login form titled 'LOGIN STUDENTI IMMATRICOLATI'. It contains the following elements: a dropdown menu for 'Conservatorio' with the text '-- Seleziona il Conservatorio --'; input fields for 'Codice' and 'Password'; an 'Accedi' button; a blue button with a person icon and the text 'ENTRA CON SPID'; a section titled 'Credenziali di accesso smarrite:' with the instruction 'Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione'; an 'Email' input field; and a 'Richiedi' button.

Figura 2

- Cliccare su **Gestione richiesta**



Figura 2

INSERIRE L'IMPORTO ISEE E ALLEGARE IL MODELLO ISEE

1. Cliccare su **Anagrafica**



Figura 1

2. Inserire l'importo ISEE (scorrere la pagina della scheda anagrafica fino in fondo)

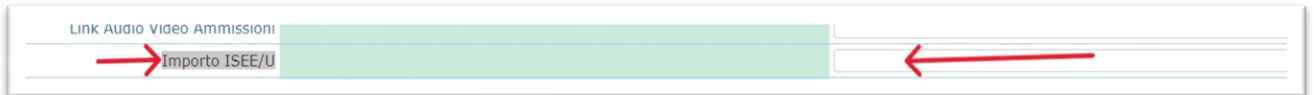


Figura 2

3. Cliccare su **invia richiesta**



Figura 3

4. Infine il modello ISEE va **allegato** in **Fascicolo**



Figura 4

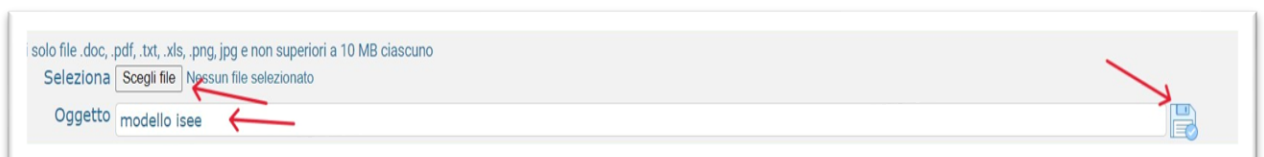


Figura 5

TIPO TASSA:

- **Per il Corso BASE**

1) ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO:

- CORSO BASE – (PagoPa): se si intende pagare in unica soluzione
- CORSO BASE 1° RATA – (PagoPa): se si intende pagare a rate
- CORSO BASE 2° RATA – (PagoPa): la 2° rata si paga entro il 30 dicembre dell'anno di rinnovo

2) ASSICURAZIONE INFORTUNI – (PagoPa)

3) MARCA DA BOLLO DIGITALE (@E.BOLLO)

4) TASSA frequenza: IBAN: IT45R076010320000000001016 o bollettino postale c/c postale n. 1016

- **Per il Corso Propedeutico**

1) ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO:

- PROPEDEUTICO – (PagoPa): se si intende pagare in unica soluzione
- PROPEDEUTICO 1° RATA – (PagoPa): se si intende pagare a rate;
- PROPEDEUTICO 2° RATA – (PagoPa): la II rata si paga entro il 30 dicembre

2) ASSICURAZIONE INFORTUNI – (PagoPa)

3) MARCA DA BOLLO DIGITALE (@E.BOLLO)

4) TASSA frequenza: IBAN: IT45R076010320000000001016 o bollettino postale c/c postale n. 1016

- **Per il Corso Accademico di 1° livello TRIENNIO**

1) ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO:

- TRIENNIO 1° LIVELLO – (PagoPa): se si intende pagare in unica soluzione, oppure chi non deve pagare (inserire valore zero "0") avendo i requisiti relativi al valore ISEE e ai crediti acquisiti al 10 agosto
- TRIENNIO 1° LIVELLO 1° RATA – (PagoPa): se si intende pagare a rate
- TRIENNIO 1° LIVELLO 2° RATA – (PagoPa): la 2° rata si paga entro il 30 dicembre

2) ASSICURAZIONE INFORTUNI – (PagoPa)

3) MARCA DA BOLLO DIGITALE (@E.BOLLO)

4) TASSA frequenza: IBAN: IT45R076010320000000001016 o bollettino postale c/c postale n. 1016

5) DIRITTO ALLO STUDIO MAGNAGRAECIA

- **Per il Corso Accademico di 2° livello BIENNIO**

1) ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO:

- BIENNIO 2° LIVELLO – (PagoPa): se si intende pagare in unica soluzione, oppure chi non deve pagare (inserire valore zero "0") avendo i requisiti relativi al valore ISEE e ai crediti acquisiti al 10 agosto
- BIENNIO 2° LIVELLO 1° RATA – (PagoPa): se si intende pagare a rate
- BIENNIO 2° LIVELLO 2° RATA – (PagoPa): la 2° rata si paga entro il 30 dicembre

2) ASSICURAZIONE INFORTUNI – (PagoPa)

3) MARCA DA BOLLO DIGITALE (@E.BOLLO)

4) TASSA frequenza: IBAN: IT45R076010320000000001016 o bollettino postale c/c postale n. 1016

5) DIRITTO ALLO STUDIO MAGNAGRAECIA

TASSA ISCRIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Cliccare su **Tasse**



Figura 1

2. Cliccare su **Nuova Tassa**



Figura 2

3. Compilare i **campi richiesti** e poi cliccare su **Inserisci**

The screenshot shows the 'RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA' form. The 'Inserisci' button is circled in red. Several fields are filled with example values, indicated by red arrows:

- Anno Accademico: 2024/2025
- Tipo tassa: CORSO BASE - (PagoPA)
- Importo ISEE: 18000
- Importo versamento: 400

Figura 3, i valori inseriti sono di esempio

4. cliccare su **Genera PagoPA**



Figura 4

TASSA ASSICURAZIONE INFORTUNI

1. Cliccare su **Tasse**



Figura 1

2. Cliccare su **Nuova Tassa**



Figura 2

3. Compilare i **campi richiesti** e poi cliccare su **Inserisci**

The screenshot shows the 'Inserisci' form. The 'Anno Accademico' field is set to '2025/2026'. The 'Tipo tassa' dropdown menu is open, showing 'ASSICURAZIONE INFORTUNI - (PagoPA)' selected, with a red arrow pointing to it. Other fields include 'Tipo esonero', 'Importo ISEE', 'Percentuale su importo %', 'Massimo importo', 'Data versamento', 'N. Versamento', and 'Importo versamento' (set to '6,5').

Figura 3

4. cliccare su **Genera PagoPA**



Figura 4

5. Selezionare la tassa, **controllare gli importi** e poi cliccare su:
Crea bollett. per questa tassa

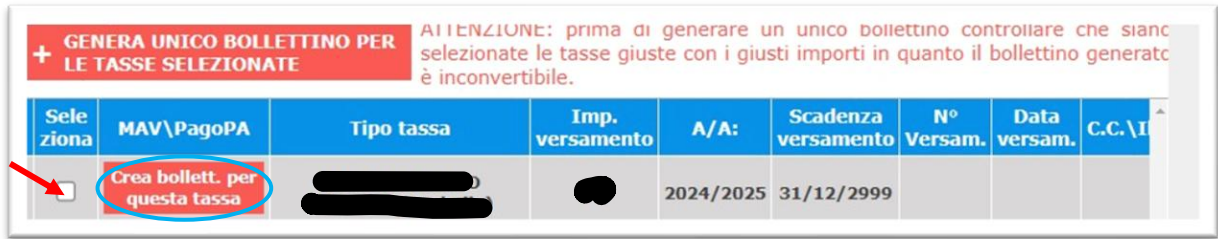



Figura 5

6. Cliccare su **PAGA** per pagare **online** (tramite carta di credito/debito), oppure pagare il bollettino appena generato, in Banca, in Posta, dal Tabaccaio.

Per scaricare il bollettino in un secondo momento occorre cliccare sul simbolo pdf .

Per eliminare una tassa bisogna cliccare sul simbolo .

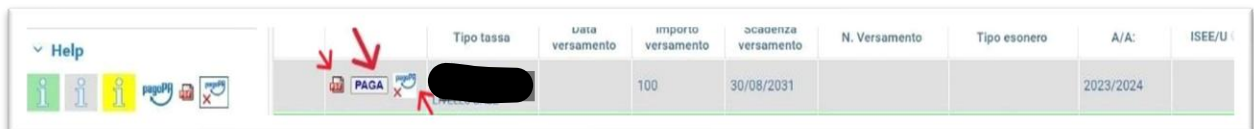


Figura 6

5. Se si sceglie di **pagare online**, dopo aver cliccato su **Paga** occorre inserire la propria email

Inserisci la tua email

riceverai l'esito del pagamento a questo indirizzo

Indirizzo email

Campo obbligatorio

Ripeti di nuovo

Campo obbligatorio

Figura 7

6. scegliere il **primo metodo** di pagamento e inserire i dati richiesti

Come vuoi pagare?

Per saperne di più sui metodi e i costi applicati dai gestori aderenti, visita la pagina [Trasparenza Costi](#).

Carta di debito o credito [REDACTED]

Figura 8

TASSA MARCA DA BOLLO DIGITALE (@E.BOLLO)

La Marca da Bollo Digitale si paga esclusivamente online quindi **non** verrà generato il bollettino

1. Cliccare su **Tasse**



Figura 1

2. Cliccare su **Nuova Tassa**



Figura 2

3. Compilare i **campi richiesti** e poi cliccare su **Inserisci**

The screenshot shows the 'Inserisci' form. A red arrow points to the 'Inserisci' button at the top left. Below it, the form fields are: 'Anno Accademico' (blacked out), 'Tipo tassa' (dropdown menu showing 'MARCA DA BOLLO DIGITALE (@e.bollo) - (PagoPA)' with a red arrow pointing to it), 'Tipo esonero' (dropdown menu), 'Importo ISEE' (blacked out), 'Percentuale su importo %', 'Massimo importo', 'Data versamento', 'N. Versamento', and 'Importo versamento' (text field containing '16' with a red arrow pointing to it).

Figura 3

4. cliccare su **Genera PagoPA**



Figura 4

5. Selezionare la tassa e poi cliccare su:
Crea bollett. per questa tassa

+ 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.						
Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\I
<input checked="" type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	MARCA DA BOLLO DIGITALE (@e.bollo)	16	2024/2025	31/12/2999			

Figura 5

6. Dopo aver cliccato su crea bollettino si apre la seguente finestra quindi cliccare su **PROCEDI COL PAGAMENTO**

INFORMAZIONE IMPORTANTE PER LA MARCA DA BOLLO DIGITALE SELEZIONATA

Attenzione:
Lo IUV generato contiene la marca da bollo digitale che può essere pagata **esclusivamente tramite carta di credito nel canale dedicato apposito**. Quindi esso non potrà essere pagato, come avviene per le altre tipologie di tasse, presso i canali standard tipo home banking, punti vendita supermercati, tabaccherie e ricevitorie etc. Cliccando "Procedi" si sarà direzionati alla pagina di pagamento apposita.
Assicurarsi inoltre che il plafond della propria carta di credito permetta di pagare l'importo dello IUV che risulta essere di 16 €



PROCEDI COL PAGAMENTO

Figura 6

7. A questo punto occorre inserire la propria email

Inserisci la tua email

Riceverai l'esito del pagamento a questo indirizzo

Indirizzo email

Campo obbligatorio

Ripeti di nuovo

Campo obbligatorio

Indietro
Continua

Figura 7

8. Scegliere il **primo metodo di pagamento** e inserire i dati richiesti

Come vuoi pagare?

Per saperne di più sui metodi e i costi applicati dai gestori aderenti, visita la pagina [Trasparenza Costi](#).

 **Carta di debito o credito**
←
→

Figura 8

TASSA DI FREQUENZA

La **Tassa di Frequenza** (27,47 €) è dovuta all'Agenzia delle Entrate e si paga tramite *bonifico* IBAN: **IT45R0760103200000000001016** o *bollettino postale c/c postale n. 1016*

dopo aver ottenuto la ricevuta di pagamento **inserire la tassa e allegare la ricevuta**

Non si accettano **SCREENSHOT** di pagamenti che non riportano in chiaro tutti i dati quali intestatario, beneficiario, causale, data, codice CRO.

1. Cliccare su **Tasse**



Figura 1

2. Cliccare su **Nuova Tassa**



Figura 2

3. Compilare i **campi richiesti**, allegare la ricevuta e poi cliccare su **Inserisci**

 A screenshot of a form titled 'Inserisci'. At the top left, there is a button with a plus icon and the text 'Inserisci', with a red arrow pointing to it. The form contains several input fields:

- Anno Accademico: 2024/2025
- Tipo tassa: TASSA frequenza IMMATRICOLAZIONE (with a dropdown arrow and a red arrow pointing to it)
- Tipo esonero: (with a dropdown arrow)
- Importo ISEE: (blacked out)
- Percentuale su importo %: (blacked out)
- Massimo importo: (blacked out)
- Data versamento: (with a red arrow pointing to it)
- N. Versamento: (empty)
- C.C.P./C.C.B.: IT45R0760103200000000001016
- Importo versamento: 27,47 (with a red arrow pointing to it)

 At the bottom, there is a section for file upload: 'Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB'. It includes a 'Scegli file' button, the text 'nessun file selezionato', and a note '(N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)'. A red arrow points to the 'Scegli file' button.

Figura 3, i dati inseriti sono di esempio

TASSA DIRITTO ALLO STUDIO

La **tassa Diritto Allo Studio (solo corsi accademici)** è dovuta all' Università Magna Graecia di Catanzaro.

Link per effettuare il pagamento:

<https://www.dirittoallostudio.fondazioneumg.it/LoginTasse.aspx>

dopo aver ottenuto la ricevuta di pagamento **inserire la tassa, e allegare la ricevuta**

Non si accettano **SCREENSHOT** di pagamenti che non riportano in chiaro tutti i dati quali intestatario, beneficiario, causale, data, codice CRO.

1. Cliccare su **Tasse**



Figura 1

2. Cliccare su **Nuova Tassa**



Figura 2

3. Compilare i **campi richiesti**, allegare la ricevuta e poi cliccare su **Inserisci**

 A screenshot of a form titled 'Inserisci' with a red arrow pointing to the title. The form contains several input fields:

- Anno Accademico: 2024/2025
- Tipo tassa: DIRITTO ALLO STUDIO MAGNA GRAECIA (with a red arrow pointing to the dropdown)
- Tipo esonero: (dropdown)
- Importo ISEE: (blacked out)
- Percentuale su importo %: (blacked out)
- Massimo importo: (blacked out)
- Data versamento: (with a red arrow pointing to the input field)
- N. Versamento: (input field)
- C.C.P./C.C.B.: (input field)
- Importo versamento: 130 (with a red arrow pointing to the input field)

 At the bottom, there is a file upload section: 'Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB', 'Scegli file' (with a red arrow pointing to the button), 'Nessun file selezionato', and '(N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)'.

Figura 3, i valori inseriti sono di esempio

INVIO DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Infine occorre inviare la domanda di immatricolazione. **RICORDATEVI DI INVIARLA ALTRIMENTI L'ISTITUZIONE NON POTRA' ACCETTARLA**

1. Cliccare su **Invia domanda**

Descrizione	Stato
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Liv.B	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input type="checkbox"/>
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE	
AMMISSIONE 115,00	<input checked="" type="checkbox"/>
AMMISSIONE 6,04	<input type="checkbox"/>

La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

Figura 1

Scorrere fino in fondo alla pagina mediante la barra laterale

Solo quando tutti le righe saranno verdi il sistema vi darà la possibilità di inviare la domanda.

Se non c'è nessun rigo in rosso potete cliccare su **Conferma i dati ed INVIA la domanda** che trovate in basso, altrimenti cliccate sul Tab relativo oppure anche su [vai alla scheda](#) del relativo rigo rosso, compilateli e tornate su questa pagina.

Solo quando tutti le righe saranno verdi il sistema vi darà la possibilità di inviare la domanda.

2. Cliccare su **Conferma i dati e invia la 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 (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono)	<input type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Conferma i dati ed invia la domanda

Figura 2