

ISTRUZIONI PER RINNOVO ISCRIZIONI A.A. 2021/2022

Corsi Accademici – Giovani Talenti - Corsi Singoli

PRIMA DI PROCEDERE CONSULTATE IL REGOLAMENTO TASSE AL SEGUENTE LINK
<https://conservatoriocomo.it/wp-content/uploads/2021/05/regolamento-tasse-e-contributi.pdf>

Non effettuare pagamenti sui vecchi conti correnti ma solo tramite modalità Pago Pa

In caso di ISEE inferiore a 30000 euro allegare la certificazione nella sezione fascicolo allievo e aggiornare il valore nella sezione anagrafica alla voce importo ISEE prima di inserire la nuova tassa (solo Corsi Accademici)

(aggiornare sempre la pagina)

Modulo Marca da bollo

<https://conservatoriocomo.it/wp-content/uploads/2019/05/autocertificazione-bollo.pdf>

PER AVERE LA CERTEZZA CHE LA DOMANDA DI RINNOVO VADA A BUON FINE SEGUITE TUTTI I PUNTI INDICATI NELLE SEGUENTI ISTRUZIONI

1. Collegarsi al sito

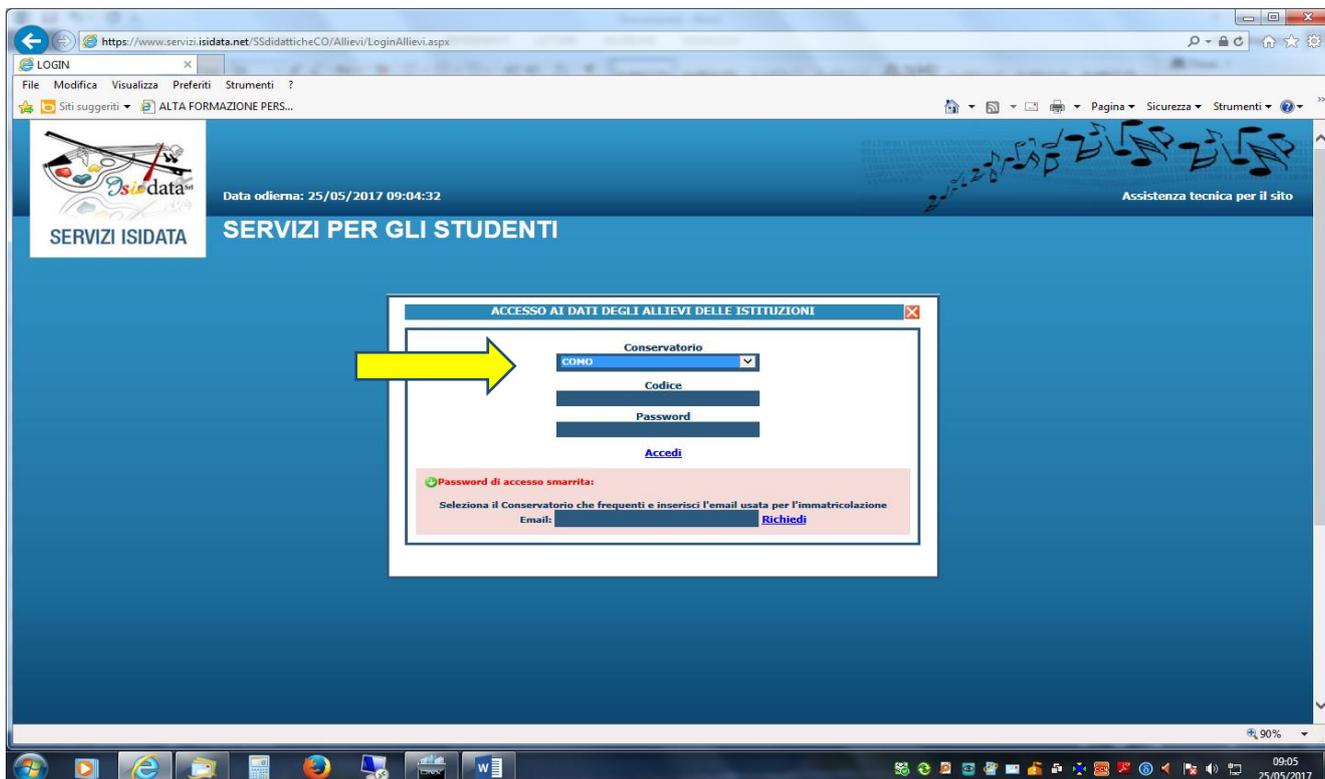
<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net>

e selezionare la voce 4



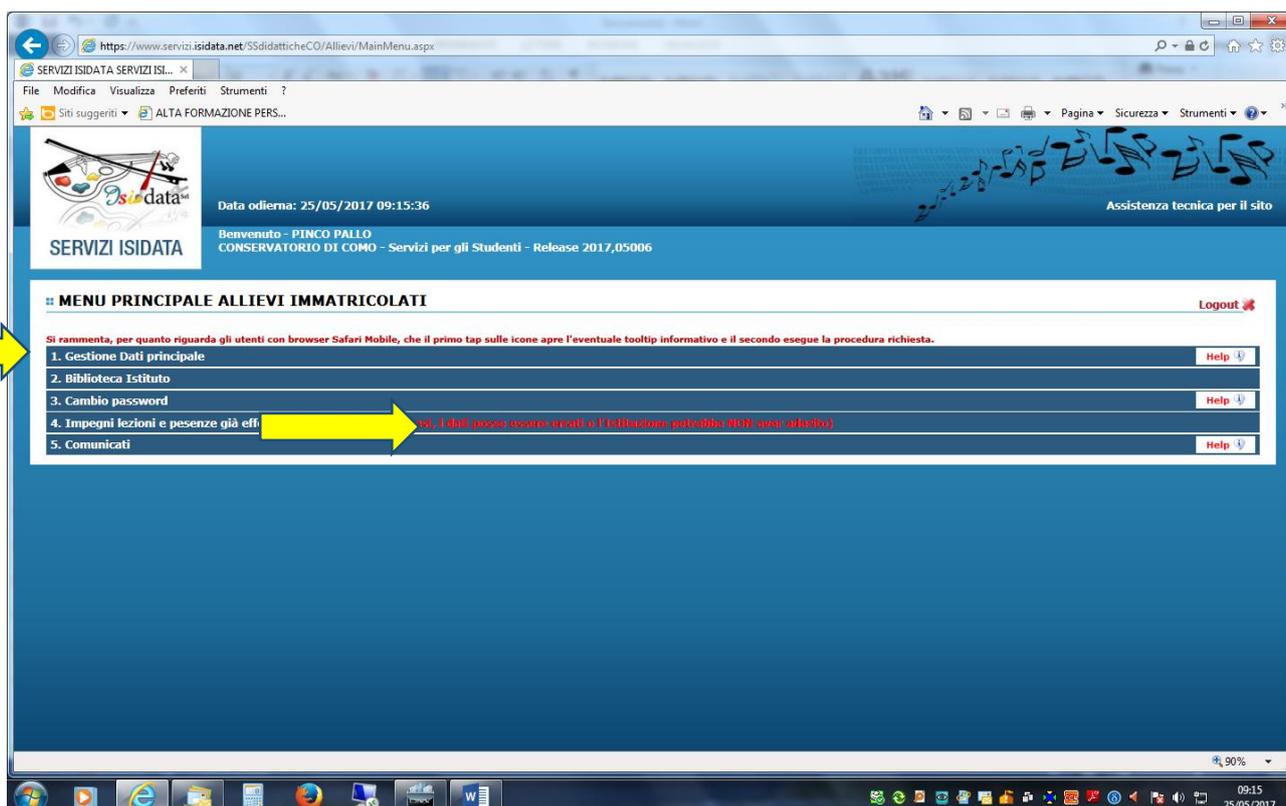
The screenshot shows the ISIDATA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ISIDATA logo and the text "SERVIZI ISIDATA". Below this, a "MENU PRINCIPALE" is displayed with a list of 10 items. Item 4, "Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)", is highlighted with a yellow arrow pointing to it from the left. Other items include "1. Inserimento domanda di AMMISSIONE", "2. Modifica domanda di AMMISSIONE", "3. Gestione richiesta di immatricolazione", "5. Inserimento domanda per i Privatisti", "6. Modifica domanda per i Privatisti", "7. Inserimento nuovi esami (Privatisti GIÀ IMMATRICOLATI)", "8. Comunicati", and "9. Esci". Each item has a "Help" link to its right. The website also displays the current date and time as "Data odierna: 25/05/2017 09:03:37" and a technical assistance link "Assistenza tecnica per il sito". At the bottom, there is a footer with a disclaimer: "Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito 'Servizi per gli Studenti'. Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC." and a note: "Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome".

Scegliete nel menù a tendina **COMO**

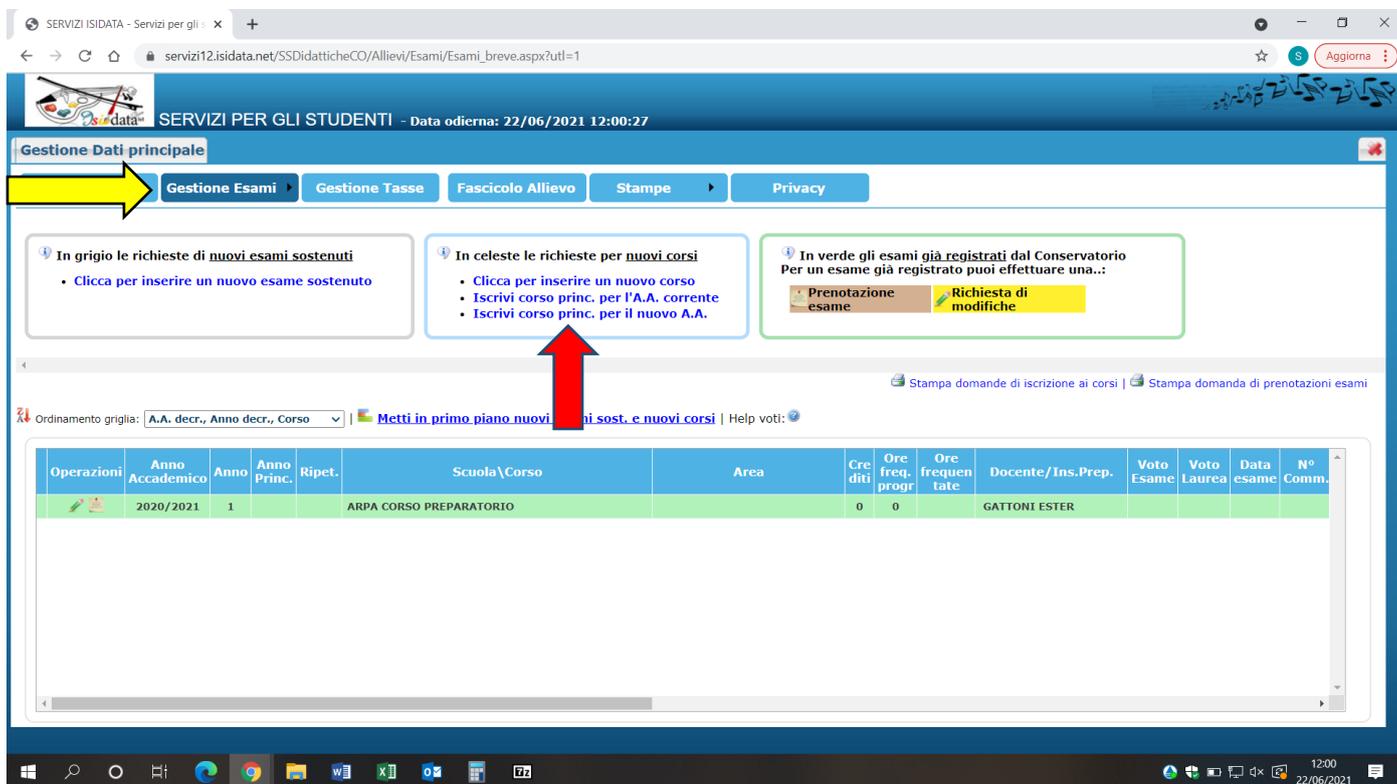


Se non ne siete già in possesso, per recuperare codice e password inserire l'indirizzo email salvato in ISIDATA durante la fase di immatricolazione (prima iscrizione)

2. Una volta loggati selezionate il punto 1



3. Selezionate la maschera [Gestione Esami](#)  e poi cliccate su [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)  e alla richiesta di conferma (fig. 3.1) dare l'ok ed apparirà una nuova riga per l'a.a. 2021/2022 (fig. 3.2)



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/06/2021 12:00:27

Gestione Dati principale

Gestione Esami | Gestione Tasse | Fascicolo Allievo | Stampe | Privacy

In grigio le richieste di **nuovi esami sostenuti**

- Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto

In celeste le richieste per **nuovi corsi**

- Clicca per inserire un nuovo corso
- Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio
Per un esame già registrato puoi effettuare una..:

- Prenotazione esame
- Richiesta di modifiche

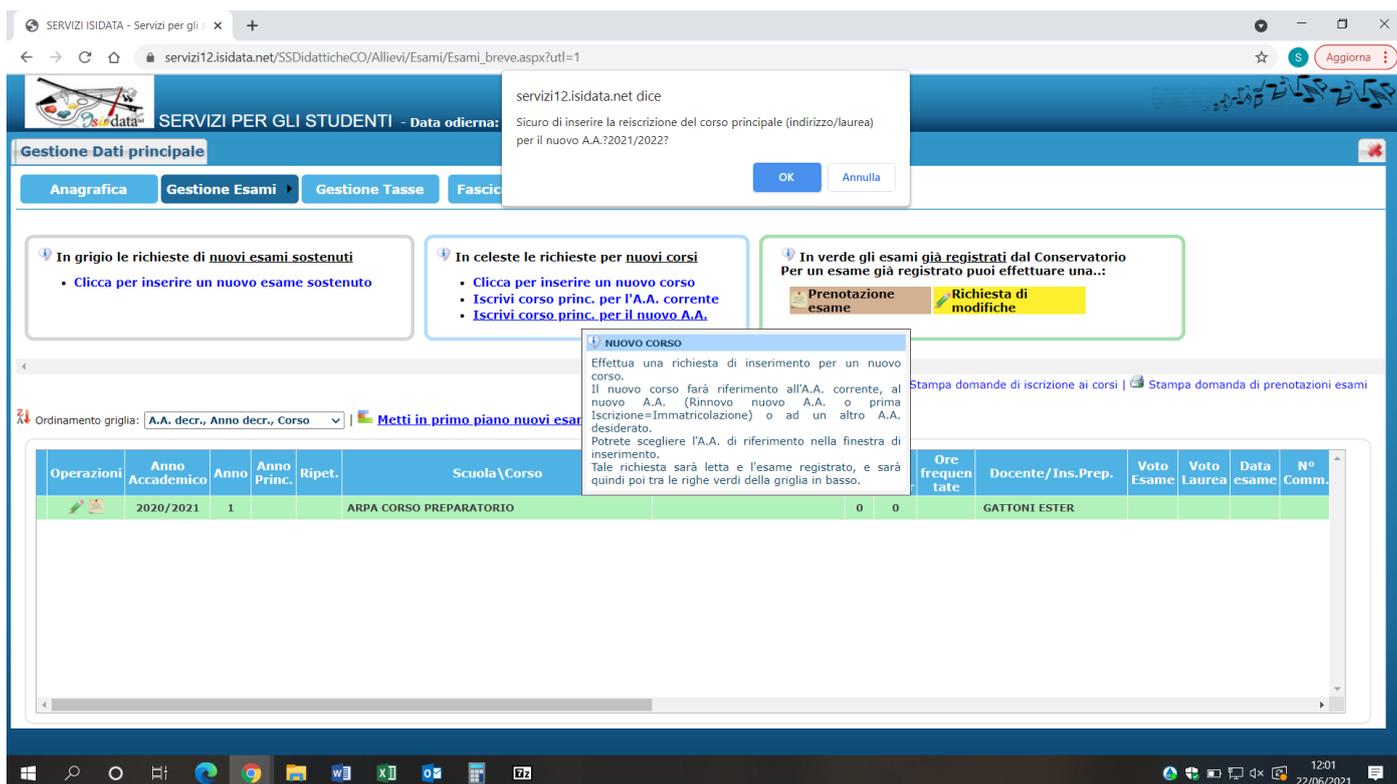
Stampa domande di iscrizione ai corsi | Stampa domanda di prenotazioni esami

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | Metti in primo piano nuovi corsi e nuovi esami | Help voti:

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola\Corso	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore frequen tate	Docente/Ins.Prepar.	Voto Esame	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.
	2020/2021	1			ARPA CORSO PREPARATORIO		0	0		GATTONI ESTER				

Comparirà il vostro corso Triennio/Biennio/Giovani Talenti

Fig.3.1



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/06/2021 12:00:27

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Fascicolo Allievo

servizi12.isidata.net dice
Sicuro di inserire la reinscrizione del corso principale (indirizzo/laurea) per il nuovo A.A.:2021/2022?

OK | Annulla

In grigio le richieste di **nuovi esami sostenuti**

- Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto

In celeste le richieste per **nuovi corsi**

- Clicca per inserire un nuovo corso
- Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio
Per un esame già registrato puoi effettuare una..:

- Prenotazione esame
- Richiesta di modifiche

Stampa domande di iscrizione ai corsi | Stampa domanda di prenotazioni esami

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | Metti in primo piano nuovi corsi e nuovi esami | Help voti:

NUOVO CORSO
Effettua una richiesta di inserimento per un nuovo corso.
Il nuovo corso farà riferimento all'A.A. corrente, al nuovo A.A. (Rinnovo nuovo A.A. o prima Iscrizione=Immatricolazione) o ad un altro A.A. desiderato.
Potrete scegliere l'A.A. di riferimento nella finestra di inserimento.
Tale richiesta sarà letta e l'esame registrato, e sarà quindi poi tra le righe verdi della griglia in basso.

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola\Corso	Area	Cre diti	Ore frequen tate	Docente/Ins.Prepar.	Voto Esame	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.
	2020/2021	1			ARPA CORSO PREPARATORIO		0	0	GATTONI ESTER				

Fig. 3.2

SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli studenti

servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/Esami/Esami_breve.aspx?utl=1

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/06/2021 12:01:30

Gestione Dati principale

Anagrafica | **Gestione Esami** | Gestione Tasse | Fascicolo Allievo | Stampe | Privacy

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti

- Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto

In celeste le richieste per nuovi corsi

- Clicca per inserire un nuovo corso
- Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio

Per un esame già registrato puoi effettuare una..:

- Prenotazione esame
- Richiesta di modifiche

Stampa domande di iscrizione ai corsi | Stampa domanda di prenotazioni esami

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | Metti in primo piano nuovi esami sost. e nuovi corsi | Help voti:

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola\Corso	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore frequen tate	Docente/Ins.Prepar.	Voto Esame	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.
	2021/2022	2	0		ARPA CORSO PREPARATORIO		0	0	0	GATTONI ESTER				
	2020/2021	1			ARPA CORSO PREPARATORIO		0	0		GATTONI ESTER				

12:01 22/06/2021

4. A questo punto passate alla maschera [Gestione Tasse](#) e cliccate [Clicca per inserire una nuova tassa pagata](#)

SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli studenti

servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/Tasse/Tasse.aspx

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/06/2021 12:03:13

Gestione Dati principale

Anagrafica | **Gestione Tasse** | Fascicolo Allievo | Stampe | Privacy

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova tassa

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio

Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

al portale esterno per pagare i bollettini generati

12:03 22/06/2021

5. Nella nuova finestra inserite il nuovo A.A: 2021/2022 ➡ poi nel menù a tendina TIPO DI TASSA selezionate la voce Marca da Bollo ➡ indicate la data del versamento effettuato fig. 5.1 allegare la scansione del pagamento della tassa di frequenza effettuato figg. 5.2, 5.3, 5.4.

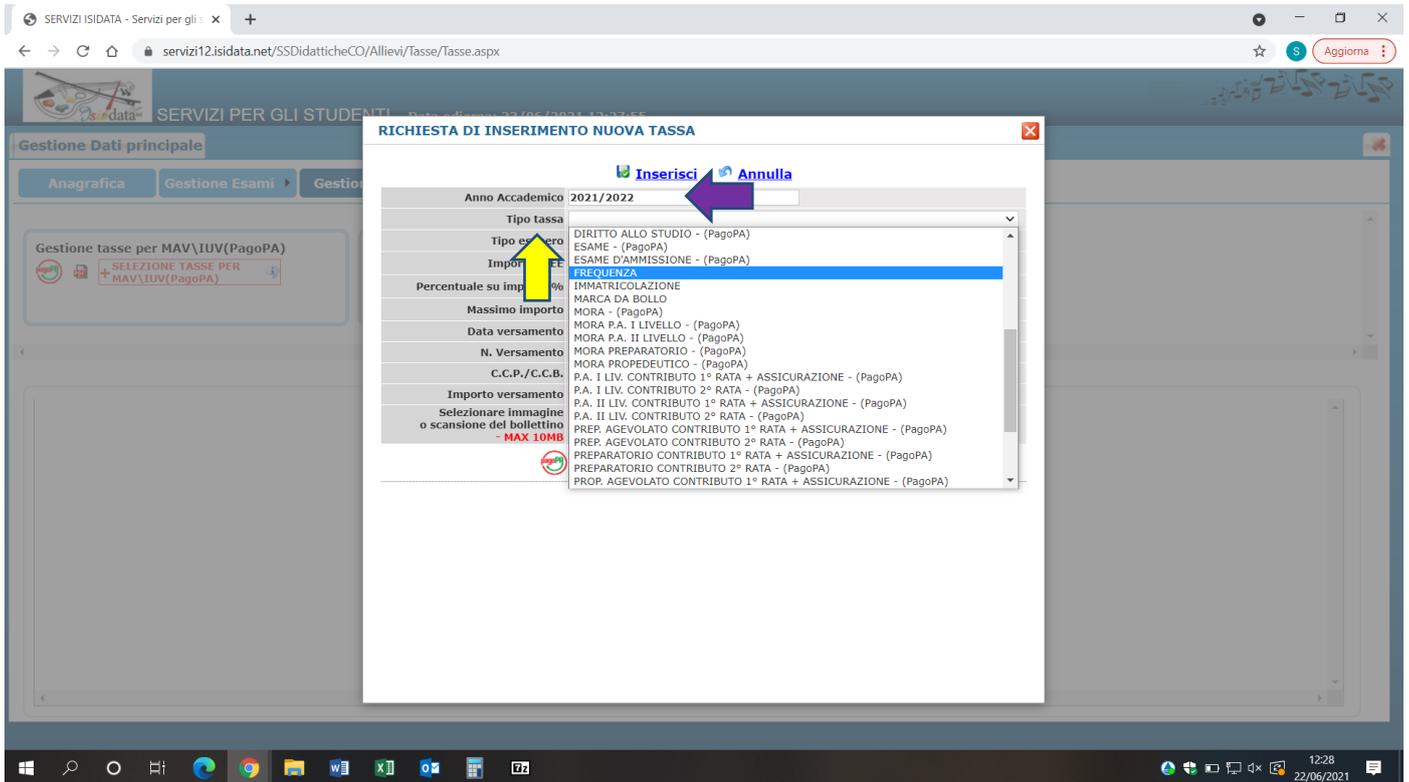


Fig. 5.1 indicate la data del versamento

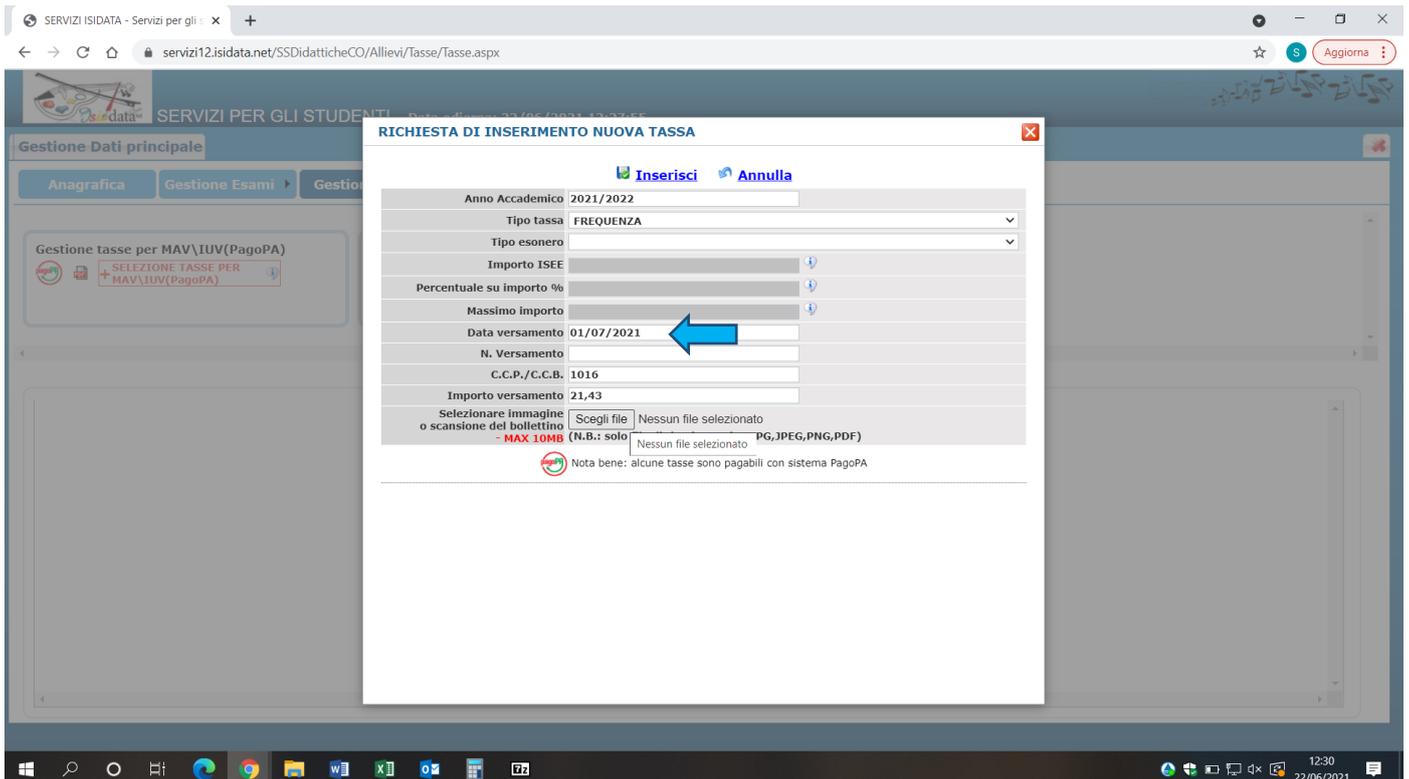


Fig. 5.2 allegare la scansione del modulo marca da bollo

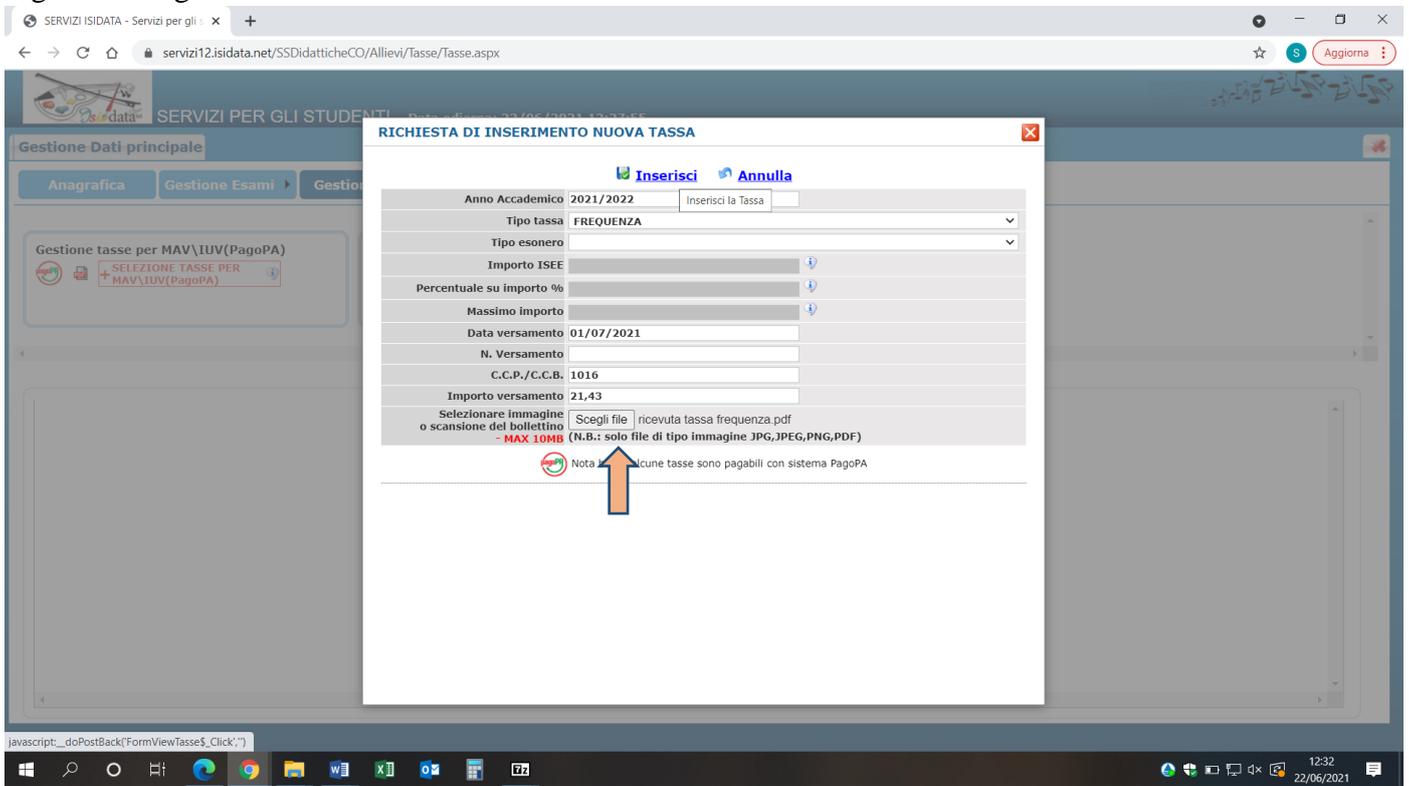


Fig. 5.3 selezionate il file da caricare

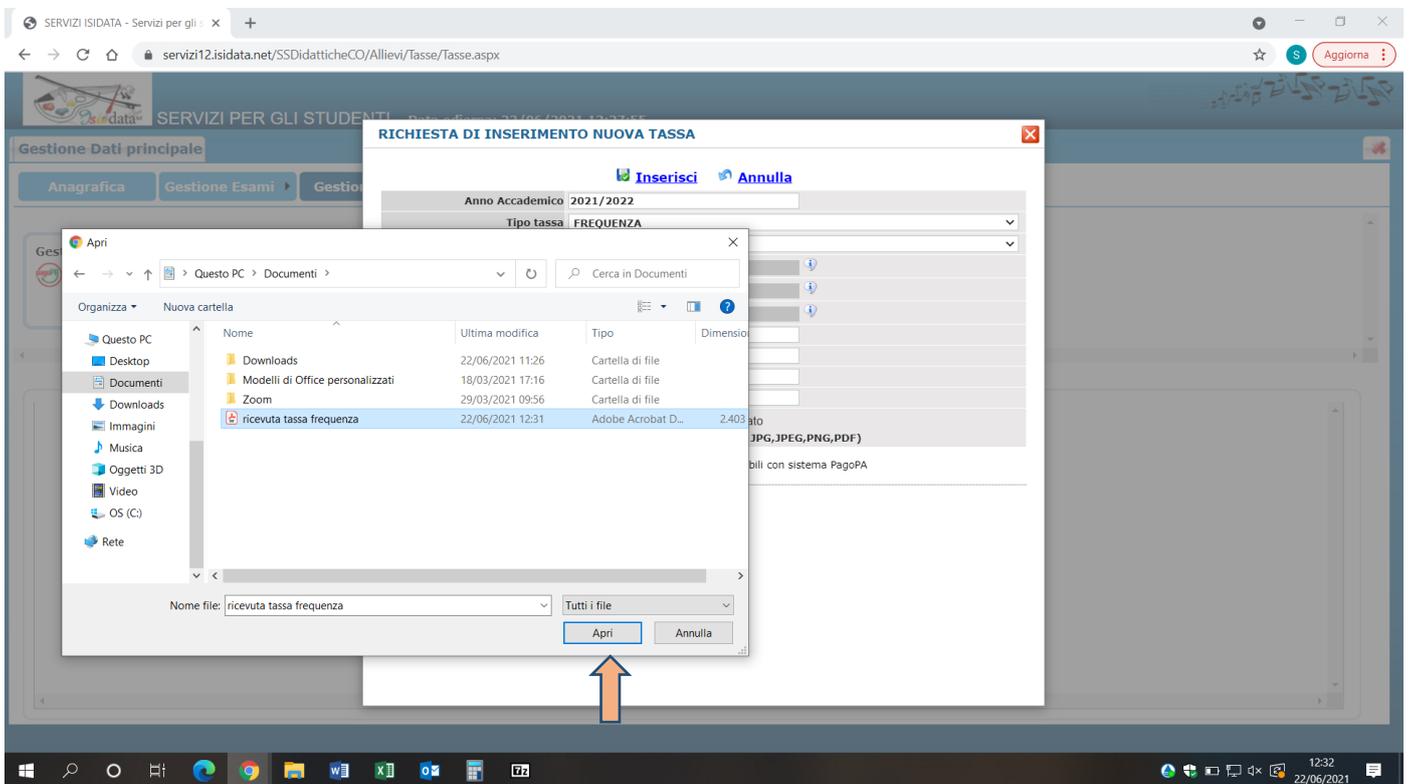
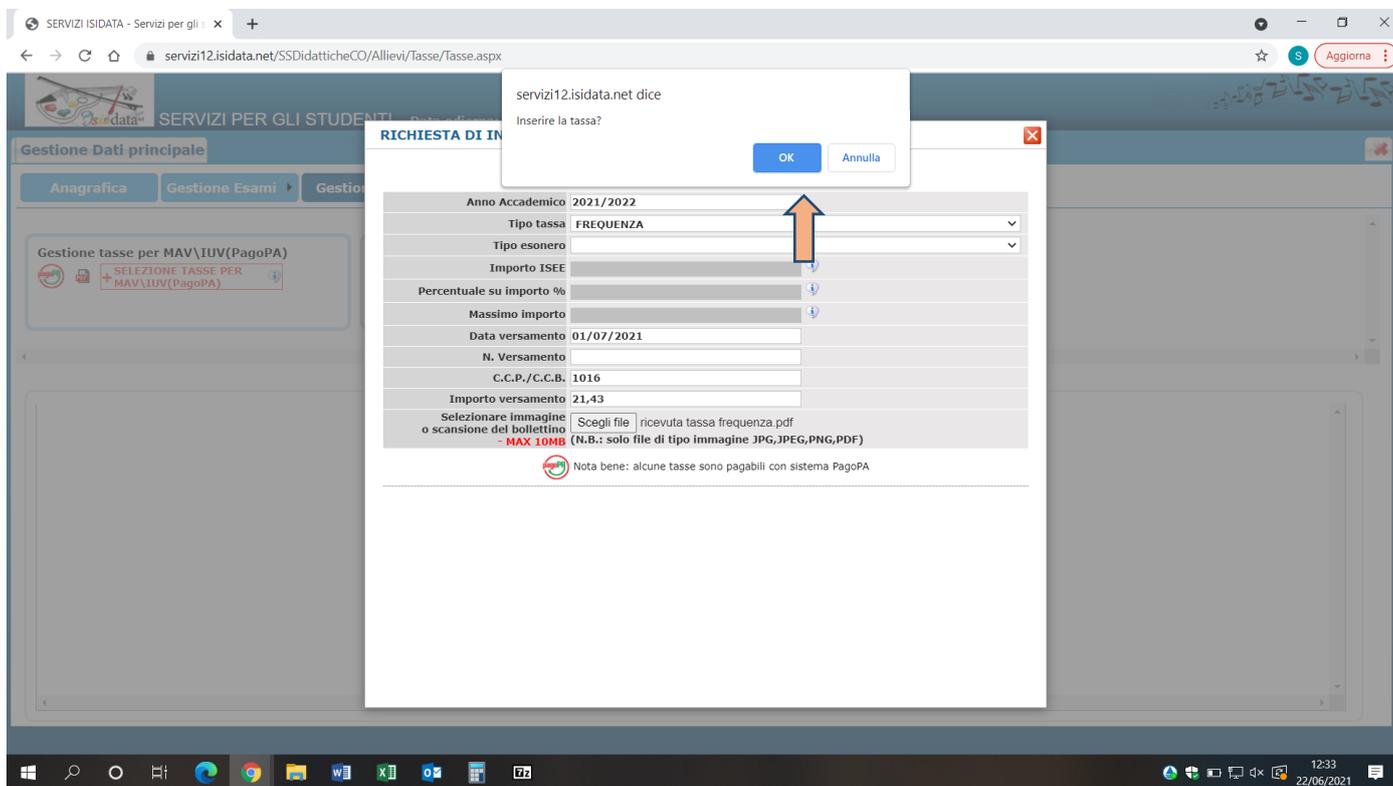
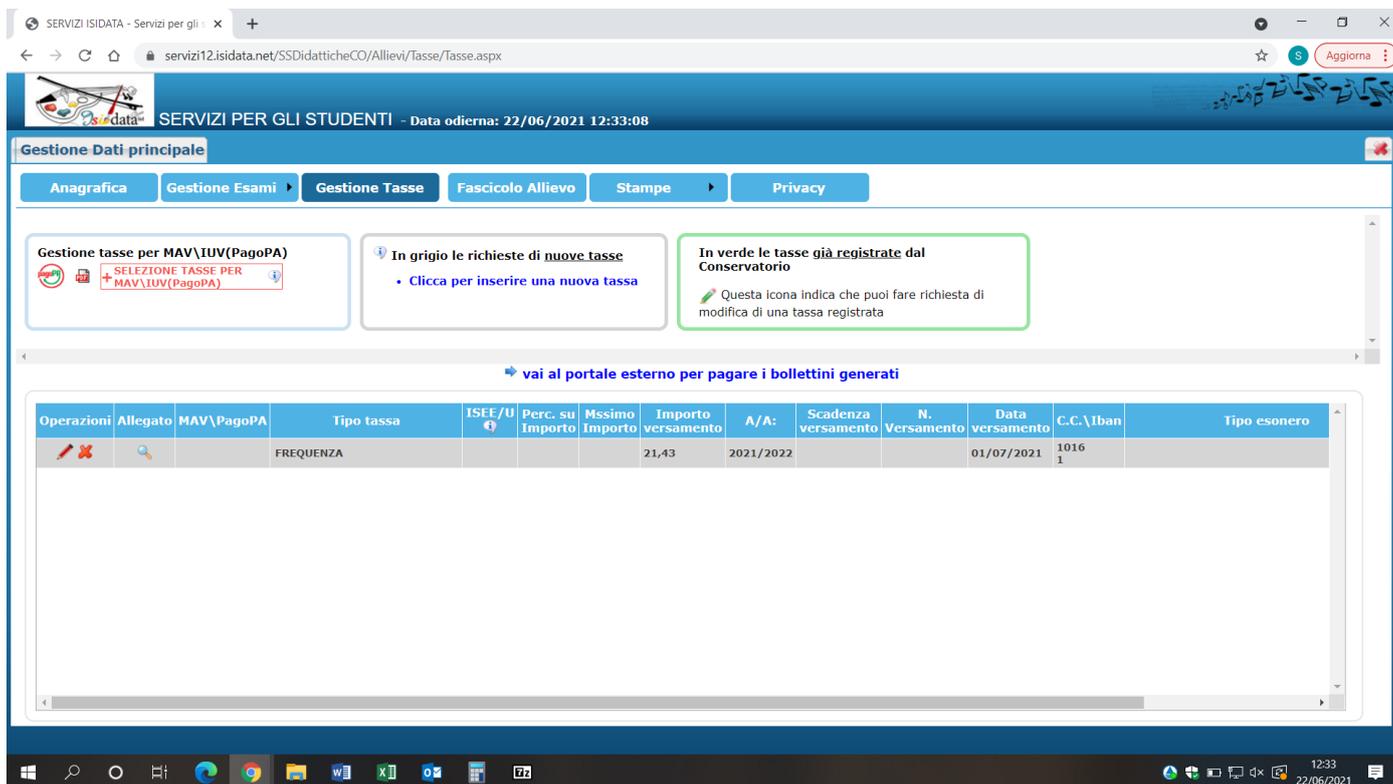


Fig. 5.4 confermate il caricamento del file



6. Una volta inserita la voce del contributo vi apparirà la seguente schermata con la voce inserita



7. CONTRIBUTO scolastico BIENNIO/TRIENNIO/GIOVANI TALENTI 1^a RATA + ASSICURAZIONE INFORTUNI (PAGO PA) e DIRITTO ALLO STUDIO seguendo poi quanto indicato nelle figg che seguono (da fig. 7 a fig. 7.4)

N.B. nel caso in cui il contributo venga pagato per intero a luglio con un'unica soluzione inserite anche la voce per la 2^a RATA

Fig. 7

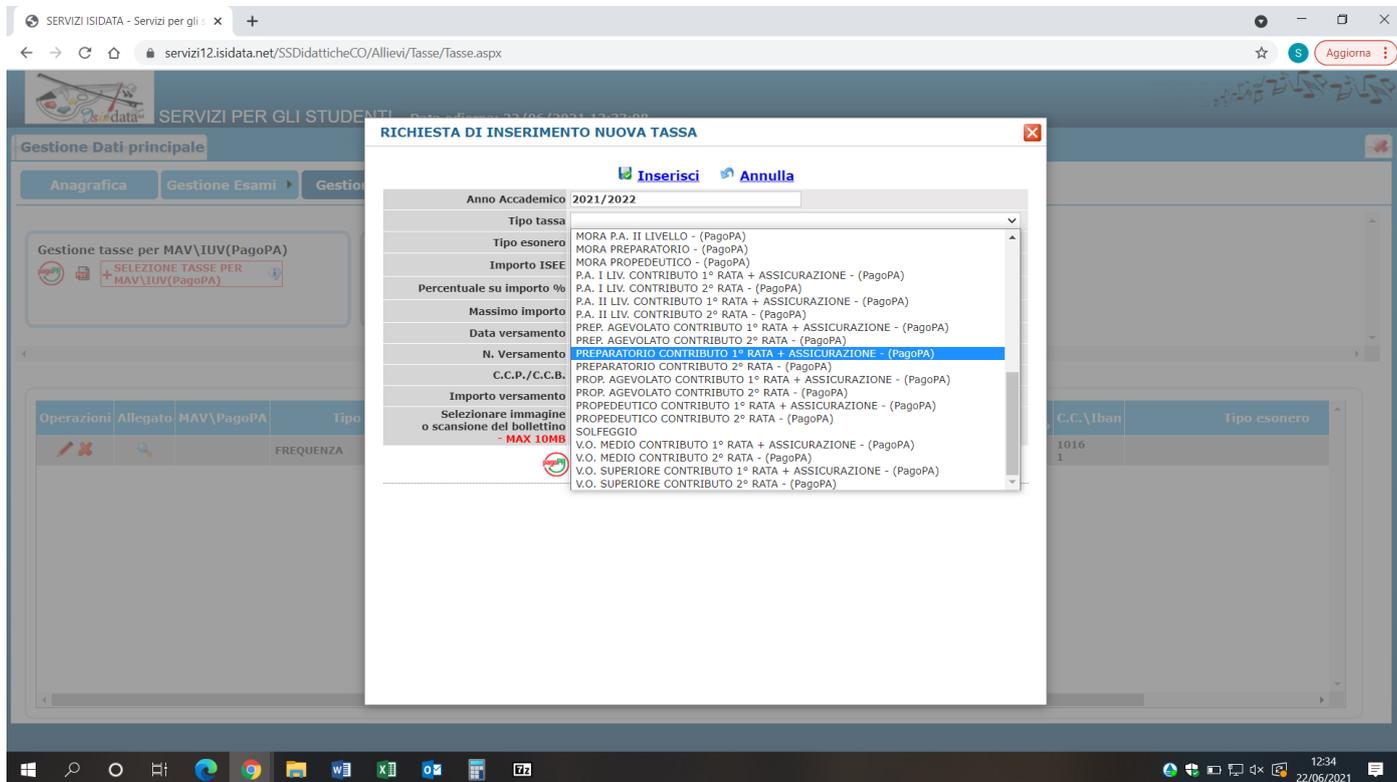


Fig. 7.1

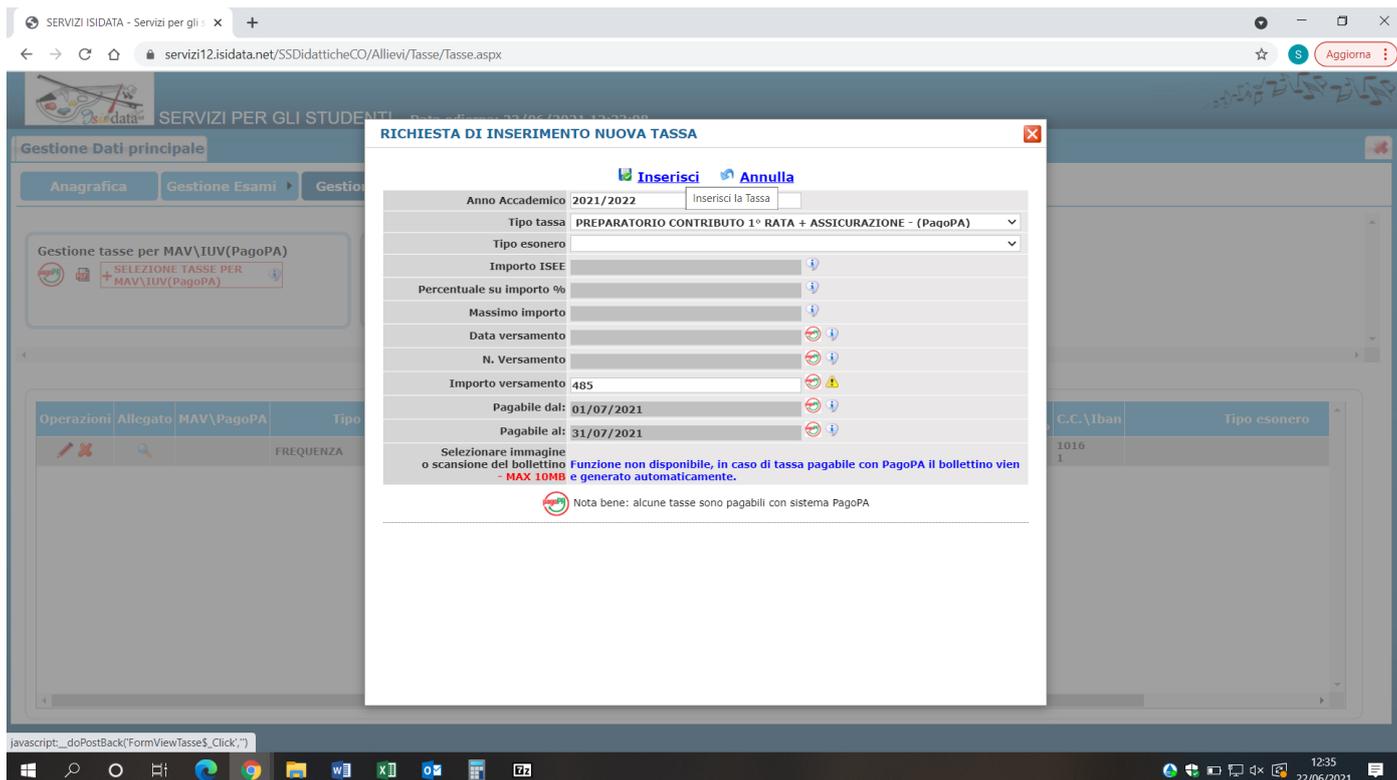


Fig. 7.2

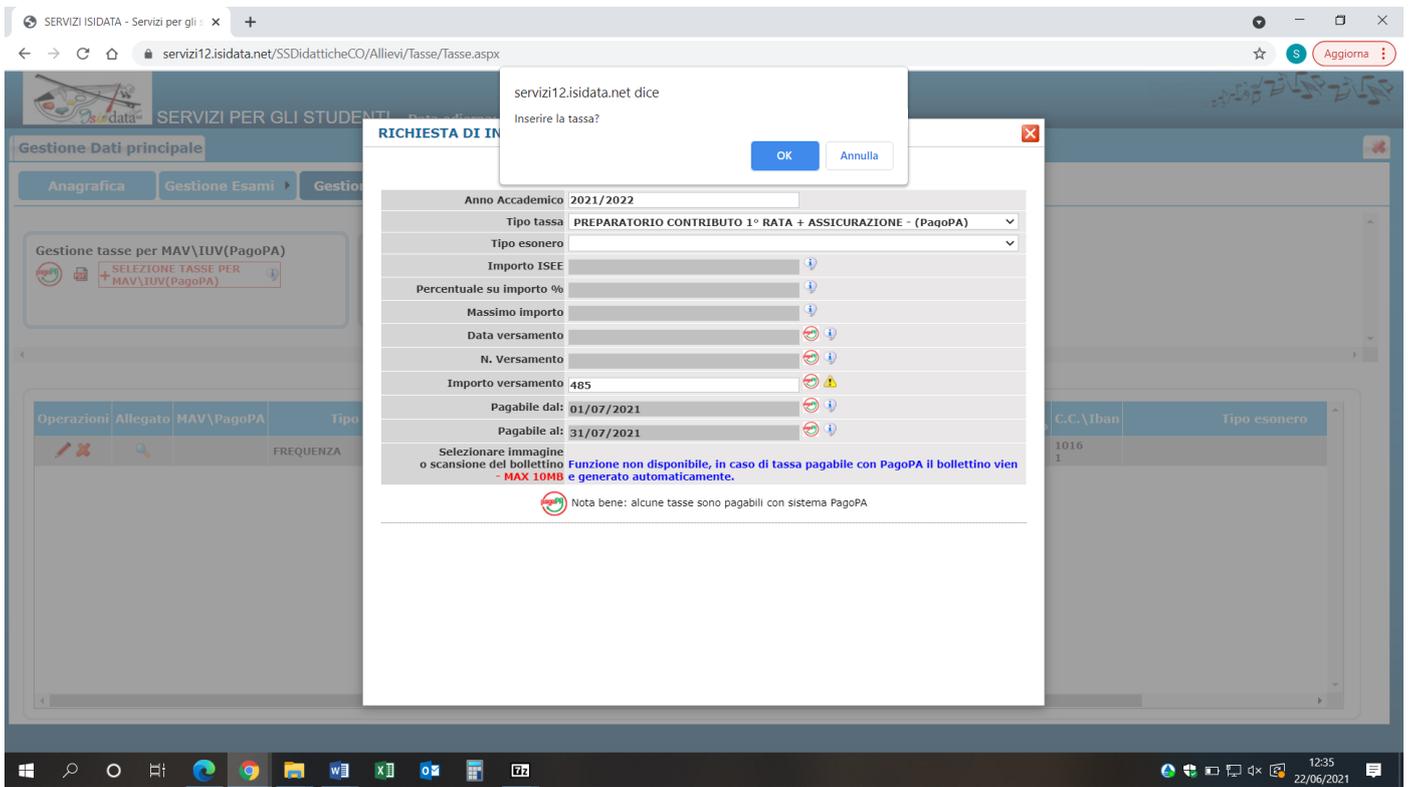


Fig. 7.3

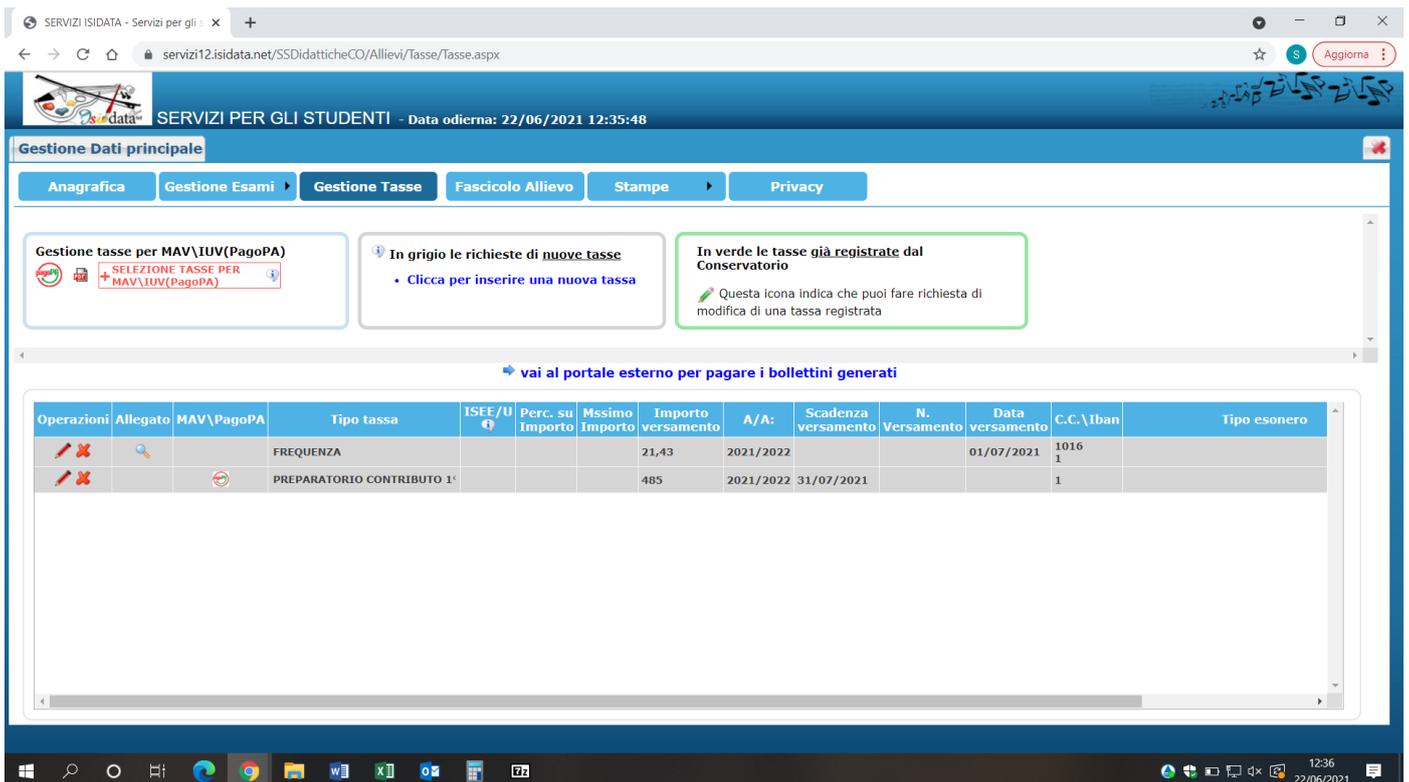
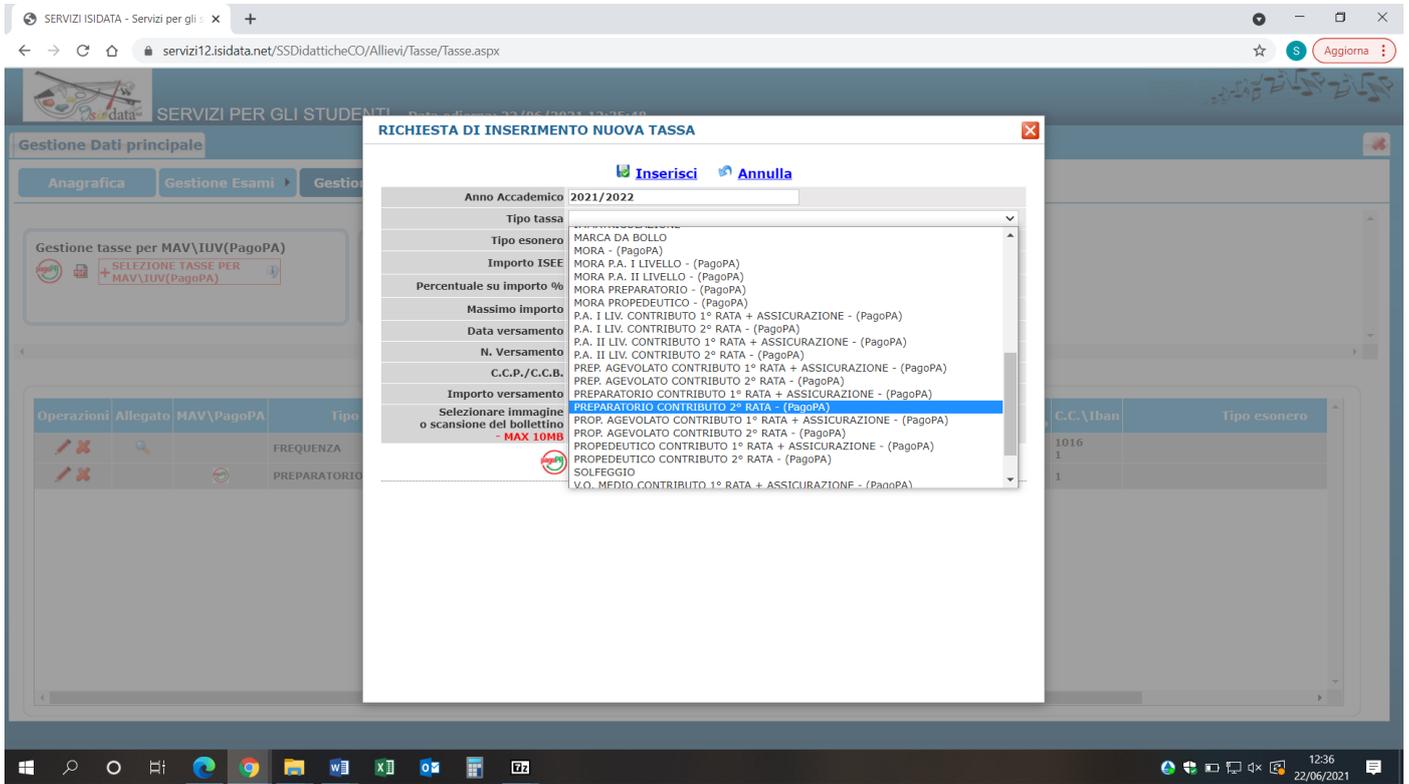
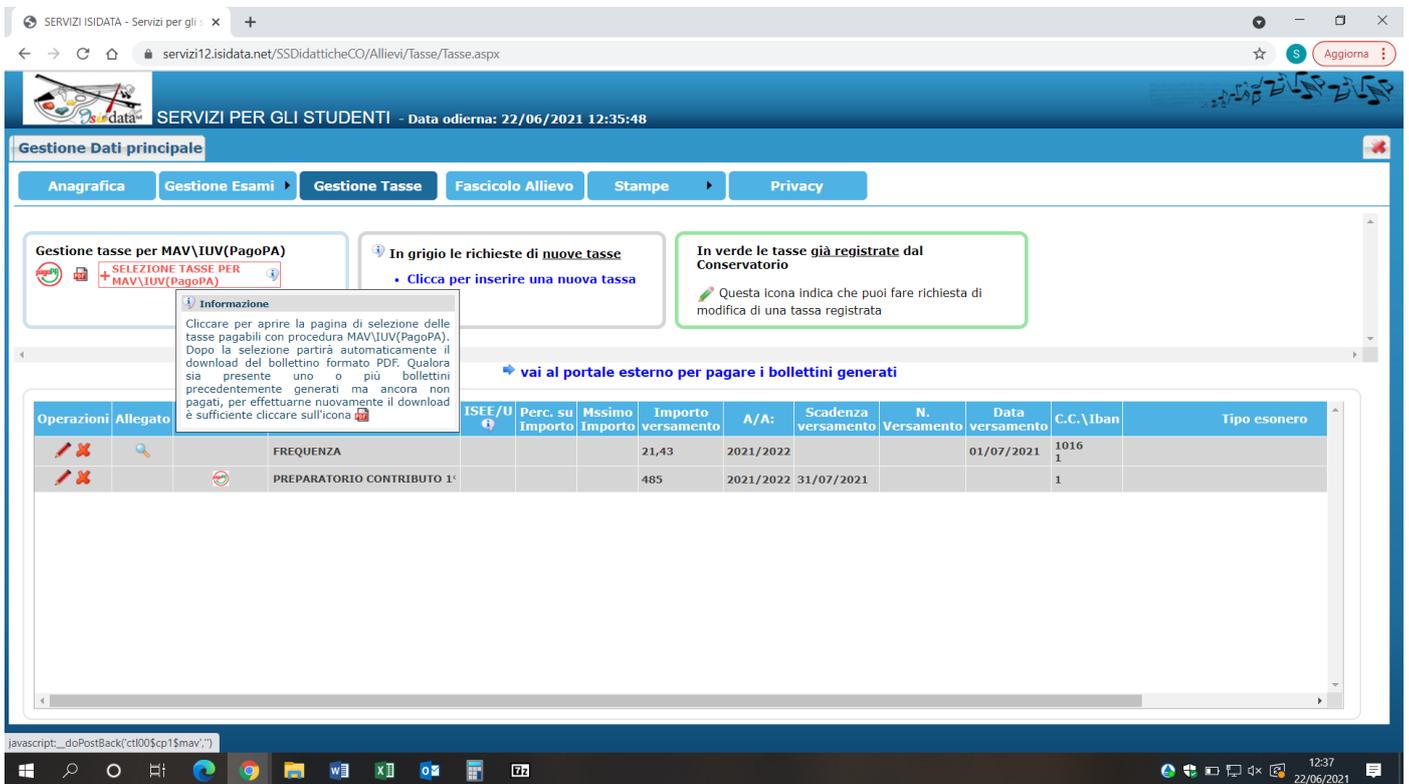


Fig. 7.4



8. dopo aver inserito le tasse, dovete generare lo IUV (CODICE AVVISO) per procedere al PagoPA cliccando

+SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)



9. Selezionate la riga o le righe e generate lo IUV (CODICE AVVISO) cliccando

**GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE
TASSE SELEZIONATE**

N.B. se avete optato per il pagamento in un'unica soluzione della 1^a e 2^a rata lo IUV(CODICE AVVISO) generato riporterà il totale con la cifra annuale.

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 Selezione. 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 5 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.

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° versam.	Data versam.	C.C.\Iban
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	PREPARATORIO CONTRIBUTIVO 1° RATA + ASSICURAZIONE	485	2021/2022	31/07/2021			

10. generato lo IUV (CODICE AVVISO) trovate nella schermata tasse l'icona del pdf (se non la vedete aggiornate la pagina) aprite il pdf e procedete al pagamento seguendo le indicazioni riportate nel documento, Se intestatari di un c.c.b. estero o in possesso di carta di credito potete procedere al pagamento dello IUV generato accedendo al seguente link : <https://pagopa.popso.it/paytas-popso-gateway/numeroavisodataentry.jsp>

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse
• [Clicca per inserire una nuova taxa](#)

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio
• Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una taxa registrata

[vai al portale esterno per pagare i bollettini generati](#)

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo taxa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento	N. versamento	Data versamento	C.C.\Iban	Tipo esonero
			FREQUENZA				21,43	2021/2022			01/07/2021	1016 1	
			PREPARATORIO CONTRIBUTIVO 1°				485	2021/2022	31/07/2021			1	

Se la domanda è stata inserita correttamente e gli allegati sono completi il rinnovo è da considerarsi effettuato

Per qualsiasi ulteriore chiarimento potrete contattare la Segreteria al seguente indirizzo email: info.academici@conservatoriocomo.it