

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Dal menu principale,

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

scegliere



3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE

Si può accedere alla procedura solo se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo.

Le credenziali da utilizzare sono quelle indicate nella mail che avete ricevuto di conferma accettazione domanda ammissione. In caso di smarrimento della password, è possibile richiederla indicando l'indirizzo mail utilizzato in fase di presentazione domanda di ammissione; cliccando su [Richiedi](#) il sistema invierà alla mail indicata le credenziali.

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

Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

Nella sezione **Anagrafica** il sistema propone i dati inseriti in fase di presentazione domanda di ammissione (e non sono modificabili, tranne il valore ISEE).

Lo studente intenzionato a **presentare certificazione ISEE** deve:

- indicare l'importo ISEE nella sezione **Anagrafica**



- caricare copia della certificazione nella sezione **Allega Documentazione**

Lo studente che non presenta ISEE deve lasciare il campo vuoto (non indicare 0).

Per procedere con l'invio della domanda di immatricolazione,

nella sezione **Invia Domanda** cliccare su

Conferma i dati ed invia la domanda

Al momento dell'accettazione della domanda di immatricolazione verranno inviate al candidato le nuove credenziali per entrare sul portale come allievo Immatricolato. (<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllieviRes.aspx>)

e la Segreteria, caricherà sul fascicolo dell'allievo le **TASSE** da pagare:

- Contributo Assicurazione 6€
- Marca da bollo virtuale 16€
- Contributo scolastico (in base alla fascia di reddito ISEE se presentato);

La quota di contributo scolastico varia in base al reddito ISEE.

Fasce di Reddito ISEE	Contributo scolastico
da 0 a 7.500 €	€ 200,00
da 7.501 a 15.000 €	€ 350,00
da 15.001 a 30.000 €	€ 500,00
da 30.001 € (o in caso non venga presentata certificazione ISEE)	€ 650,00

Per importi superiori a 450€ è possibile effettuare il versamento in due rate di pari importo (scadenza seconda rata 31 gennaio); in tal caso contattare la segreteria prima di effettuare il versamento.

Non sarà possibile presentare Certificazione ISEE successivamente alla richiesta di immatricolazione.

PAGAMENTO TASSE CON PagoPA

Per effettuare il versamento delle tasse occorre creare e **stampare** il bollettino (denominato IUUV); una volta effettuato il login

<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllieviRes.aspx>

cliccare sulla scheda "Tasse"



Dal menù di sinistra cliccare su **+ Genera PagoPA**



selezionare le tasse:

1

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE		ATTENZIONE: prima di g tasse giuste con i giusti	
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	CONTRIBUTO UNICO ACCADEMICI	600
<input checked="" type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	MARCA BOLLO ISCRIZIONE	16
<input checked="" type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	ASSICURAZIONE INFORTUNI	6

2

e generare il bollettino cliccando su "Genera unico bollettino per le tasse selezionate"

Il bollettino generato è cumulativo e consente con un unico pagamento di versare tutte le tasse (Contributo Unico Accademico, taxa Er-Go, bollo, assicurazione).

Se invece si vuole creare il bollettino di una sola tassa selezionare solo la tassa che si vuole pagare (1) e cliccare su “Crea bollettino per questa tassa”(2).

<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	MARCA BOLLO ISCRIZIONE	16
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	ASSICURAZIONE INFORTUNI	6

①

②

Il sistema avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino; cliccare sul pdf per stampare il pdf dello IUV da pagare o per prendere i dati relativi per poterlo pagare presso la vostra banca, tabaccaio, ecc.

Non è necessario caricare la ricevuta di avvenuto pagamento su Isidata.

Una volta creato lo IUV la riga della relativa tassa passerà dal colore verde al grigio e sarà possibile scaricare il file PDF del bollettino creato in ogni momento, cliccando sulla relativa icona:



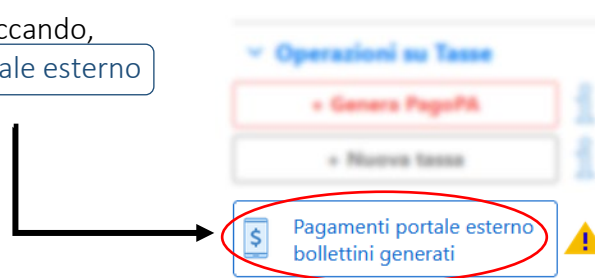
ATTENZIONE:

Verificare che non vi siano i “pop-up” bloccati, che non permettono quindi il download del file PDF

Elenco aggiornato degli Istituti presso cui è possibile effettuare il pagamento:

<https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>

E' possibile procedere col pagamento anche cliccando, dal menù di sinistra, sulla voce **Pagamenti portale esterno**



Non è necessario consegnare la domanda cartacea in segreteria.

La procedura di immatricolazione è esclusivamente online.

L'immatricolazione sarà ritenuta valida solo ed esclusivamente dopo l'avvenuto pagamento delle tasse previste.