

## **RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE**

Dal menu principale, <https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGeneraleRes.aspx>

scegliere



**3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE**

Si può accedere a questa procedura solamente 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:

- Tassa regionale diritto allo studio (Er-Go) 140€ (mediante bollettino postale o bonifico)
- Contributo Unico accademico (min 0€ max 1.200€) (mediante PagoPA)

*Il Contributo unico accademico in caso di ISEE minore di 22.000 € sarà pari a 0€.*

*Per valori ISEE compresi tra 22.000 e 30.000 € il Contributo sarà modulato in proporzione al valore ISEE.*

Per valori ISEE maggiori di 30.000 € o nel caso non venga presentata certificazione ISEE, la quota di Contributo unico accademico sarà pari a 1.200, da versare in due rate da 600€ ciascuno (la seconda con scadenza 31 gennaio)

In caso di iscrizione part-time la quota di contributo va dimezzata.

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

Per maggiori informazioni sulle quote consultare il Manifesto degli studi.

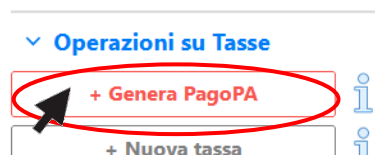
## **PAGAMENTO TASSE**

Per effettuare il versamento del **CONTRIBUTO UNICO ACCADEMICO** occorre creare il bollettino PagoPA.

Una volta effettuato il login <https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllieviRes.aspx> cliccare sulla scheda "Tasse"



Dal menù di sinistra cliccare su



poi cliccare sul bottone rosso "Crea bollettino per questa tassa":



Una volta creato il bollettino 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

E' possibile procedere direttamente col pagamento cliccando sull'icona



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

**ATTENZIONE:** la **TASSA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO** non è possibile pagarla mediante **PagoPA**. E' suggerito in via prioritaria il pagamento attraverso c.c.p 68882703 intestato a "Regione Emilia Romagna Tasse Concessioni Regionali e altri tributi"; nei casi di impossibilità ad effettuare il pagamento tramite bollettino postale, è possibile utilizzare il seguente iban: IT63X0760102400000068882703 - Nominativo del beneficiario: Regione Emilia Romagna -Nome della banca POSTE ITALIANE SPA Filiale BOLOGNA - BIC/SWIFT: BPIITRRXXX.

Una volta effettuato il versamento sarà necessario caricare sul proprio fascicolo di Isidata o inviare via mail alla segreteria, la **copia della ricevuta di pagamento** della tassa er-go.

-----  
**Non deve essere consegnata 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.**