

## **RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE**

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

scegliere



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 la **TASSA Contributo scolastico** da versare (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**

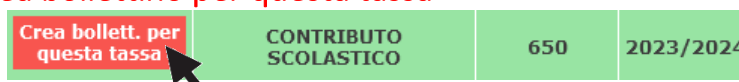
Per effettuare il versamento delle tasse occorre creare il bollettino: effettuare il login <https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllieviRes.aspx> e cliccare sulla scheda "Tasse"



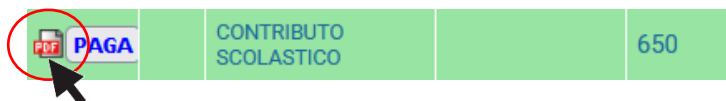
Dal menù di sinistra cliccare su **+ Genera PagoPA**



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



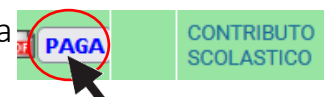
Una volta creato il bollettino la riga della relativa taxa passerà dal colore verde al grigio e sarà possibile scaricare il file PDF del bollettino creato in ogni momento, cliccando sulla relativa icona:



### **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



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

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

**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.**