

# GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE CORSI ISIA ROMA

Dall'homepage [www.isidata.net](http://www.isidata.net) accedere al Servizio Studenti e nella pagina successiva scegliere l'opzione **3.** "Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione)" del menu principale.

Si può accedere a questa procedura solamente se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo ed è stato già inserito il voto da parte dell'ISIA.



Nella pagina successiva scegliere dal menu a tendina **ISIA di Roma** e inserire il codice e la password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.

The image shows a login form titled 'RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE'. It contains the following fields: 'Istituzione' (a dropdown menu with the text '-- Seleziona l'Istituzione --'), 'Codice', and 'Password'. Below these fields is an 'Accedi' button. At the bottom, there is a section for password recovery: 'Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente): Seleziona sopra l'Istituzione e inserisci l'email usata per la richiesta', followed by an 'Email:' input field and a 'Richiedi' button. A red arrow points to the 'Istituzione' dropdown menu.

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati già registrati e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Si riepilogano di seguito i passaggi per l'invio della richiesta d'immatricolazione:

- 1. INSERIMENTO "Richiesta di immatricolazione";**
- 2. INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI;**
- 3. INSERIMENTO TASSE "Gestione Tasse";**
- 4. ALLEGA DOCUMENTAZIONE.**

**1.** Dal menu principale scegliere l'opzione **1."Richiesta di immatricolazione"** come visibile nell'immagine seguente:

**☰ MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE**



1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
0. ESCI

Un messaggio vi chiederà di confermare tale operazione.

**2. INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI**

Nella sezione ANAGRAFICA verificare l'esattezza di tutti i dati inseriti in fase di Ammissione.

**INSERIMENTO ISEE-UNIVERSITARIO:**

Per accedere agli esoneri del Contributo Studenti, **l'ISEE-UNIVERSITARIO deve essere obbligatoriamente inserito in questa fase d'immatricolazione.** Il dato numerico dell'ISEE-U deve essere inserito nella sezione Anagrafica prima dell'inserimento delle tasse. La scansione dell'ISEE-U (completa di ogni sua pagina ed in corso di validità) deve essere inserita nella sezione ALLEGA DOCUMENTAZIONE. **Il mancato caricamento dell'ISEE-Universitario in questa fase d'immatricolazione (dato numerico più scansione dell'intero documento, in corso di validità) comporterà il pagamento dell'importo massimo dovuto del Contributo Studenti.**

**3. INSERIMENTO TASSE "Gestione Tasse"**

Le tasse ed il Contributo Studenti per l'immatricolazione sono indicati nel MODULO D'ISCRIZIONE inviato dalla Segreteria Didattica dell'ISIA, e nel "Regolamento di contribuzione studentesca 2024/2025" consultabile al seguente [link](#). **SI PREGA DI FARE ATTENZIONE AL CONTRIBUTO DEL CORSO DA SELEZIONARE.**



Nella sezione tasse saranno riportate le **tasse** da pagare ai sensi del Regolamento Contribuzione Studentesca; compilare i dati per le **tasse assegnate automaticamente** nel proprio profilo ISIDATA, ed inserire la scansione delle ricevute di avvenuto pagamento tramite icona "block-notes"



**IMPORTANTE:** per ogni Tassa allegare sempre la scansione delle ricevute di versamento, ed anche dell'imposta di bollo (marca da bollo), ad eccezione del Contributo Studenti che segue la procedura PAGO PA.

**CONTRIBUTO STUDENTI, PROCEDURA PAGO PA.**

**Il Contributo Studenti deve essere versato tramite Procedura PagoPA.**

Mediante la funzione "Inserisci una nuova tassa" procedere con l'inserimento del Contributo Studenti dovuto e relativo al proprio Corso di Studi.

L'importo del versamento del **Contributo Studenti** è calcolato dal sistema in base all'ISEE-UNIVERSITARIO inserito nella sezione Anagrafica ISIDATA (il sistema calcolerà in il corrispettivo dovuto, che sarà suddiviso in due rate di uguale importo; la prima rata dovrà essere versata nel momento dell'immatricolazione; la seconda rata secondo le scadenze riportate nel MODULO d'iscrizione invito dalla Segreteria).

Il versamento del Contributo studenti deve essere effettuato solo ed esclusivamente tramite sistema **PAGO PA**. La segreteria procederà a verificare la correttezza degli importi calcolati dal sistema e saranno comunicate successivamente eventuali integrazioni o rimborsi rispetto a quanto dovuto.

Dopo aver digitato inserisci nuova tassa



si aprirà la seguente finestra dove inserire il contributo relativo al proprio Corso,

The image shows a form titled 'RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA' with a sub-header 'Inserisci'. The form contains the following fields:

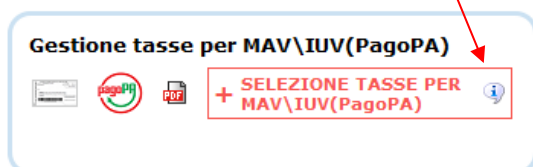
- Tipo tassa: CONTRIBUTO TRIENNIO RM - (PagoPA)
- Tipo esonero: [dropdown]
- Anno Accademico: 2022/2023
- Data versamento: [calendar icon]
- N. Vers./C.R.O.: [calendar icon]
- Importo ISEE/U: [input field]
- Perc. su importo %: 100
- Massimo importo: 2400
- Importo versamento: 1100 (with a red arrow pointing to this field)
- Pagabile dal: 01/08/2022
- Pagabile al: 14/10/2022
- Note: [text area]

At the bottom, there is a note: 'Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA'.

**IMPORTANTE: L'IMPORTO DOVUTO È IL VALORE INDICATO ESCLUSIVAMENTE IN QUESTO CAMPO** (NON CONSIDERARE PER IL PAGAMENTO I VALORI INDICATI NEGLI ALTRI CAMPI, relativi a parametri per il calcolo del Contributo)

In caso di **ESONERI** specificare la tipologia secondo le opzioni previsto dal menu a tendina “Tipo di esonero” (reddito, borsa di studio ecc).

**DOPO AVER EFFETTUATO L’INSERIMENTO DELLA NUOVA TASSA, GENERARE IL BOLLETTINO PAGO PA** selezionando l’area con riquadro in rosso:



**NELLA FINESTRA SUCCESSIVA SELEZIONARE IL BOLLETTINO PAGO PA fra quelli riportati nell’elenco:**



Nella schermata successiva si potrà **SCARICARE IL BOLLETTINO PAGOPA IN FORMATO PDF** digitando sull’icona:

Nel Bollettino sono riportati i codici per effettuare il pagamento tramite la propria Banca (**ATTENZIONE NON EFFETTUARE** la scelta “vai al portale esterno per pagare”).

**IMPORTANTE: PER SCARICARE IL PDF DEL BOLLETTINO PAGO PA, SBLOCCARE I POP UP DALLE IMPOSTAZIONI DELLA PRIVACY del browser utilizzato per la navigazione.**

#### 4. ALLEGA DOCUMENTAZIONE.

In “Allega Documentazione” inserire le scansioni della seguente **DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA**:

- **MODULO D’ISCRIZIONE** inviato dalla Segreteria ISIA debitamente compilato e firmato, sul quale va applicata la marca da bollo di € 16,00;
- **Autocertificazione conseguimento TITOLI (modello disponibile sul sito web ISIA nella sezione Modulistica);** per i titoli di studio conseguiti all’estero allegare la fotocopia autenticata legalizzata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio e munita di “dichiarazione di valore in loco” a cura della stessa Rappresentanza e corredata di traduzione ufficiale in lingua italiana;
- **per gli esoneri/riduzioni del Contributo studenti allegare la scansione dell’ISEE Universitario in corso di validità (ed eventuali certificazioni mediche);**
- **Ricevuta/attestazione di avvenuto pagamento del Contributo studenti Pago/PA.**