GUIDA ALLE AMMISSIONI A.A. 2024/2025

CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

1) Dal sito www.abaperugia.com accedere alla sezione "SERVIZI STUDENTI" in fondo alla home page:



OPPURE

Dal portale https://servizi13.isidata.net/home/index.aspx accedere su





2) Cliccare su "Inserimento domanda di ammissione"

MENU PRINCIPALE
2 1. Inserimento domanda AMMISSIONE
2. Modifica domanda AMMISSIONE
3. Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
4. Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
5. Comunicati

3) Seleziona l'Istituzione: PERUGIA

	Seleziona l'Accademia alla quale richiedere l'Ammissione:
Seleziona l'Istituzione	

4) Compilare i campi anagrafici obbligatori e inviare

	RIC	HIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)
Dttieni Codice	Inserisci Codice	
		Compilare i campi obbligatori (*); per chi dovrà utilizzare SPID compilare anche il Codice Fiscale *Nome: *Cognome *Email: Codice Fiscale;
		CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Italituzione ha attivato tale servizio) ELCJM Captcha O INVIA CODICE INVIA CODICE Invia Codice Invia Codice

5) Inserire il codice arrivato a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica da voi indicata



	RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)
Ottieni Codice	Inserisci Codice
	Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam Invia nuovo codice Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email AVANTI

6) Compilare tutti i dati anagrafici richiesti



7) Dopo avere compilato la sezione "Anagrafica" accedere alla sezione "Tasse" e cliccare "inserisci nuova tassa"

afica	Tasse	Stampe	Allega de	ocumentazione	Invia domanda	
						ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI PERUGIA
						DOMANDA ANCORA NON INVIATA
						Ua domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata
						GESTIONE TASSE O Inserisci una nuova tassa
	1	+SELEZIO	ONE TASS	E PER	Aggiorna st	ato pagamenti PagoPA

- 8) Inserire le seguenti tasse su "Tipo Tasse"
 - TASSA DI AMMISSIONE € 15,13 da versare sul c/c 1016 intestato ad Agenzia delle Entrate Centro Operativo di Pescara o sul c/c bancario n. IT45R076010320000000001016 (POSTE ITALIANE, CODICE BIC/SWIFT: area euro BPPIITRXXX, rea non euro POPOIT22XXX) intestato all'AGENZIA DELLE ENTRATE – CENTRO OPERATIVO DI PESCARA – causale "Prova di ammissione all'ACCADEMIA DI BELLE ARTI "PIETRO VANNUCCI"- PERUGIA, allegare poi la ricevuta di pagamento (la tassa deve essere inserita tra le "nuove tasse" e la relativa ricevuta di pagamento deve essere caricata come file SU "Sfoglia");
 - IMPOSTA DI BOLLO € 16,00 da pagare a mezzo IUV obbligatoriamente da sistema on line di versamento a mezzo di carta di pagamento elettronica (carta di credito, carta di debito o prepagata) come indicato al punto 9;
 - CONTRIBUTO DI AMMISSIONE € 50,00 tramite procedura PAGOPA, bollettino da scaricare e generare dal portale ISIDATA-SEZIONE TASSE
 - CONTRIBUTO PROVA DI AMMISSIONE ULTERIORE CORSO: € 30,00 tramite procedura PAGO PA bollettino da scaricare e generare dal portale ISIDATA SEZIONE TASSA (cfr. n. 9 punti A-B-C).



9) Per pagare il CONTRIBUTO DI AMMISSIONE:

»».			
	RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA		
	Inserisci		
	Tipo tassa		~
	Tipo esonero		~
	Anno Accademico: 2		
	Data versamento:		
lp	N. Vers./C.R.O.:		
· 음 음 pagePA 믋	CCP/IBAN:		
	Importo ISEE/U	4)	
erazioni su Tasse	Perc. su importo %	(I)	
+ Genera PagoPA	Massimo importo	4	
+ Nuova tassa	Importo versamento: Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 150,70)		
tato pagamenti PagoPA	Note:		0
			~

Inserite le tasse procedere con la creazione dei relativi bollettini tramite l'apposito pulsante e pagare i bollettini



10) A - Per pagare LA MARCA DA BOLLO VIRTUALE accedere alla sezione Tasse:



Cliccare su Nuova tassa

~ 0	perazioni su Tasse	
	+ Genera PagoPA	ĩ
	+ Nuova tassa	ĺi
3	Stato pagamenti PagoPA	

B - Alla voce "Tipo tasse" selezionare "Marca da bollo virtuale – (Pago Pa)" e cliccare su "Inserisci"

SSA MARCA DA BOLLO VIRT	JALE - (PagoPA)	~
ero		~
co: 2024/2025		
to:		
0.:		
	4	
%	(i)	
rto		
to: 16 rire 70)	1	
ial: 01/07/2024	1	
al: 31/12/2099	in 1990 (1990)	
te:		^
ine Info: il preview dell'allegato no:Funzione non disponibile, MBautomaticamente.	sarà disponibile dopo aver inserito la tassa in caso di tassa pagabile con PagoPA il bo	viene generato

C- Cliccare su "Genera Pago Pa" e genera bollettino

	10				
V Operazioni su Tasse					
+ Genera PagoPA	Ĩ				
+ Nuova tassa] [
🕥 Stato pagamenti PagoPA					
Generazione MAV\IUV	(PagoPA)				$(\times$

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura IUV PagoPA.

- Per più tasse aventi <u>stesso C.C.\Iban</u> è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno c spunta presente nella colonna *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per bollettino unico utilizzare il link *GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA presente nella colonn: MAV\PagoPA.

IV Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini 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.

Sele ziona	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C. \Iban	Tipo esonero	^
	Crea bollett. per questa tassa	MARCA DA BOLLO VIRTUALE	16	2024/2025	31/12/2099					

D - Cliccare su "Entra con la tua email" (inserire la mail presente in anagrafica)

10,00 €
$ m IT \sim$
Adured
Entra con la tua email
Entra con la tua email

E - Cliccare su continua



F - Inserire i dati e continua

/RFB/01724201560146003/16.00/	IN DEMIN AND PRIMU VAIITUULU TXT/TA.A. 2024/2025 - MARCA DA BOLLO VIRTUALI 16,00 €
nagnP& arretta	nueste carte di credito/debito
Eesen Eesen	
0	
or nome e cognome	
orme e cognome non validi, non ci devono esse	re caratteri speciali
mome e cognome mome e cognome mome e cognome ono validi, non ci devono esse 0000 0000 0000 0000	re caratteri speciali
nome e cognome: nome e cognome: ordevoro esse 0000 0000 0000 000 numero della carta di credito	re caratteri speciali DO
nome e cognome none e cognome ococo ococo ococo ococo ococo ococo unero della carta di oredito MM / AA	re caratteri speciali

11) Nella sezione "allega documentazione" inserire i seguenti documenti:

- COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO
- TITOLO DI STUDIO CERTIFICATO O AUTOCERTIFICAZIONE
- DOMANDA DI PREISCRIZIONE SU UNIVERSITALY (SOLO PER STUDENTI STRANIERI)

- VALORE IN LOCO RILASCIATO DA RAPPRESENTANZA DIPLOMATICA ITALIANA DEL PAESE DI APPARTENENZA (SOLO PER STUDENTI STRANIERI)
- TITOLO DI STUDIO ESTERO CON TRADUZIONE LEGALIZZATA IN LINGUA ITALIANA (SOLO PER STUDENTI STRANIERI)

SERVIZI PER GLI STUDENTI	
ca Tasse Stampe Allega documentazione Invia domanda	
Allega documentazione	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI PERUGIA
	DOMANDA ANCORA NON INVIATA
La doman	da può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata
	ALLEGA DOCUMENTAZIONE
$\ensuremath{\mathfrak{P}}$ Mediante questo modulo potete inserire i docume	nti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dall'Accademia, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità.
	- Sono ammessi solo file.doc, .pdf, .txt, .xts, .png, jpg e non superiori a 10 MB crascurio
Seleziona documento da allegare	Sogia. Nessun file selezionato. Ed Inserisci documento
Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)	
Elenco allegati	

12) INVIARE LA DOMANDA

e Invia domanda		
[Invia domanda]	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI PERUGIA DOMANDA ANCORA NON INVIATA	
🔍 La domanda j	uò essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la st	essa non verrà inviata
NOTA BE	NE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUAR	E MODIFICHE
	CONTROLLO DATI GENERALE	
		Obbligatorio
	Cognome	
	Nome	
	Sesso	
	Scuola di	
	Nazione di nascita	
	Regione di nascita	

Solo dopo avere cliccato su "INVIA DOMANDA" la stessa sarà trasmessa e potrà essere elaborata dalla Segreteria Didattica. Le domande compilate ma non inviate non saranno ritenute valide e pertanto non potranno essere accolte.