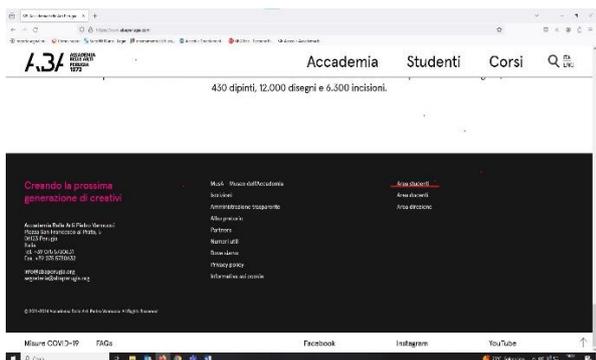


## GUIDA ALLE IMMATRICOLAZIONI A.A.2024/2025

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

- 1) Concluso con esito positivo la prova di ammissione, potrà effettuare la domanda di immatricolazione. Dal sito [www.abaperugia.com](http://www.abaperugia.com) accedi alla sezione "SERVIZI STUDENTI" in fondo alla home page:



OPPURE

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



2) Inserire l'Istituzione ed il codice e la password utilizzate per l'ammissione

3) Cliccare su Gestione richiesta immatricolazione

4) Compilare i campi dell'anagrafica non precompilati. Inserire l'importo del modello ISEE

- 5) Nella sezione “Tasse” inserire, in base all’importo del proprio importo risultante dal modello ISEE in “inserisci nuova tassa” le varie tasse da pagare

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' web portal. The navigation bar includes 'Anagrafica', 'Esami sostenuti e piano studi', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia domanda'. A red warning banner reads 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA' with the subtext 'Non è possibile modificare dati relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Istituzione.' Below this, the 'GESTIONE TASSE' section features a '+ Inserisci una nuova tassa' button and an 'Aggiorna stato pagamenti PagoPA' button. A modal window titled 'RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA' is open, containing a form with the following fields: 'Tipo tassa' (dropdown), 'Tipo esonero' (dropdown), 'Anno Accademico:' (text box with '2023/2024'), 'Data versamento:', 'N. Vers./C.R.O.:', 'CCP/IBAN:', 'Importo ISEE/U' (with an info icon), 'Perc. su importo %' (with an info icon), 'Massimo importo' (with an info icon), 'Importo versamento:', and 'Note:'. A file upload section for 'Selezionare immagine o scansione del bollettino' shows a 'Sfoglia...' button and the text 'Nessun file selezionato.' with a note: '(N.b.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)'. On the left side of the modal, there is a sidebar with 'Help' and 'Operazioni su Tasse' containing buttons for '+ Genera PagoPA', '+ Nuova tassa', and 'Stato pagamenti PagoPA'.

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

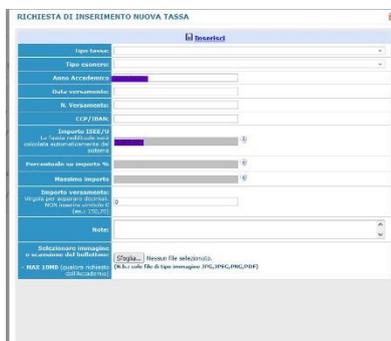
This is a close-up of the sidebar from the previous screenshot, showing the 'Operazioni su Tasse' section. It contains three buttons: '+ Genera PagoPA' (with an info icon), '+ Nuova tassa' (with an info icon), and 'Stato pagamenti PagoPA' (with a refresh icon).

- Le tasse da inserire sono le seguenti:
- TASSA DI IMMATRICOLAZIONE € 30,26 da versare sul c/c 1016 intestato ad Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara o sul c/c bancario n. IT45R0760103200000000001016 (POSTE ITALIANE, CODICE BIC/SWIFT: area euro BPPIITRXXX, rea non euro POPOIT22XXX) intestato all’AGENZIA DELLE ENTRATE –

CENTRO OPERATIVO DI PESCARA – causale “Tassa di immatricolazione - ACCADEMIA DI BELLE ARTI “PIETRO VANNUCCI”- PERUGIA (la tassa deve comunque essere inserita tra le “nuove tasse” e la relativa ricevuta di pagamento deve essere caricata come file SU “Sfoglia”);

- TASSA DI FREQUENZA € 72,69 da versare sul c/c 1016 intestato ad Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara o sul c/c bancario n. IT45R0760103200000000001016 (POSTE ITALIANE, CODICE BIC/SWIFT: area euro BPPIITRXXX, rea non euro POPOIT22XXX) intestato all’AGENZIA DELLE ENTRATE – CENTRO OPERATIVO DI PESCARA – causale “TASSA DI FREQUENZA - ACCADEMIA DI BELLE ARTI “PIETRO VANNUCCI”- PERUGIA (la tassa deve comunque 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 6.
- TASSA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO € 140 (la TASSA REGIONALE deve essere pagata tramite PAGO PA direttamente sul sito della Regione Umbria: [https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/addon/bollettino\\_bianco\\_evolutto/edit.jsf?idEnte=33ED3E1B55346CBB0001](https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/addon/bollettino_bianco_evolutto/edit.jsf?idEnte=33ED3E1B55346CBB0001) ; la tassa deve comunque essere inserita tra le “nuove tasse” e la relativa ricevuta di pagamento deve essere caricata come file
- CONTRIBUTO ACCADEMICO (IN BASE ALL’IMPORTO INDICATO NEL MODELLO ISEE. NB: per alcune fasce reddituali è prevista la suddivisione del CONTRIBUTO ACCADEMICO in 3 RATE) da pagare tramite bollettino pago PA da generare e scaricare da ISIDATA sezione TASSE (cfr. n.9 punti A-B-C)

Per maggiori informazioni consultare il Manifesto degli Studi e lo scadenziario.



6) A - Per pagare il bollo accedere alla sezione Tasse:



Cliccare su Nuova tassa

Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

+ Nuova tassa

Stato pagamenti PagoPA

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

**RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA**

**Inserisci**

Tipo tassa: MARCA DA BOLLO VIRTUALE - (PagoPA)

Tipo esonero:

Anno Accademico: 2024/2025

Data versamento:

N. Vers./C.R.O.:

Importo ISEE/U:

Perc. su importo %:

Massimo importo:

Importo versamento: 16

Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 150,70)

Pagabile dal: 01/07/2024

Pagabile al: 31/12/2099

Note:

Selezionare immagine o scansione del bollettino: Info: il preview dell'allegato sarà disponibile dopo aver inserito la tassa. Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente. - MAX 10MB

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

Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

+ Nuova tassa

Stato pagamenti PagoPA

**Generazione MAV\IUV(PagoPA)**

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

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Selezione*. 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 colonna MAV\PagoPA.

**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.

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C. \Iban	Tipo esonero
<input checked="" type="checkbox"/>	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)



Entra con la tua email



L'accesso con SPID non è al momento disponibile.  
[Scopri di più](#)

## E - Cliccare su continua

Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"  
/RFB/01724201560146003/16.00/TXT/A.A. 2024/2025 - MARCA DA BOLLO VIRTUALE  
16,00 €

pagoPA - Informativa sulla privacy

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in base agli artt. 11-18 del regolamento (UE) 2016/679 (il GDPR) e agli artt. 130-131 del D.Lgs. n. 30 del 28/2/2010 (il Codice Privacy)

Questa informativa contiene le informazioni generali e i dati personali di cui viene trattata la persona che si registra su pagoPA, e che sono utilizzati per l'effettuazione del pagamento virtuale. Il titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci".

La raccolta e l'elaborazione dei dati personali del titolare del trattamento è finalizzata al pagamento virtuale. Il titolare del trattamento è tenuto a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali e a non divulgarli a terzi.

**Titolare del trattamento dei dati**  
Il titolare del trattamento è il soggetto pagoPA, rispetto al quale il Beneficiario Accademico ha il diritto di accedere ai propri dati personali e di richiederne la cancellazione o la modifica.

[Continua](#)

## F - Inserire i dati e continua

Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"  
/RFB/01724201560146003/16.00/TXT/A.A. 2024/2025 - MARCA DA BOLLO VIRTUALE  
16,00 €

pagoPA accetta queste carte di credito/debito

nome e cognome  
nome e cognome non validi, non ci devono essere caratteri speciali

0000 0000 0000 0000  
numero della carta di credito

MM / AA      CVC  
scadenza (mm/aa)      codice di verifica

[Continua](#)

- Nella sezione "Allega documentazione" inserire la documentazione necessaria non inserita nella fase di ammissione (nel caso non si sia allegato alcun modello ISEE al momento dell'ammissione e si volesse farlo ora, cliccare in "Anagrafica" e inserire negli appositi campi i dati relativi l'ISEE, dopodiché allegare il modello ISEE stesso nella sezione "Allega documentazione").

- 9) Nella sezione “Invia domanda” controllare se la lista ha tutte le voci inserite correttamente e completare l’inserimento di eventuali dati mancanti.  
Cliccare su “Conferma i dati” ed invia la domanda

La domanda di immatricolazione è stata inserita e deve essere accettata dalla Segreteria.

**NB: LA DOMANDA NON POTRÀ ESSERE ACCETTATA NEL CASO MANCHI ANCHE SOLO UNO DEGLI ALLEGATI RICHIESTI ELENCATI DI SEGUITO.**

**LISTA DEI DOCUMENTI NECESSARI DA ALLEGARE:**

- Ricevuta del Pagamento EFFETTUATO (caricare e conservare obbligatoriamente)
- Modello ISEE, per il quale valgono le seguenti REGOLE:  
A- è obbligatorio soltanto qualora si voglia utilizzarlo per il calcolo della fascia reddituale.  
B- indicare nella voce “Oggetto documento”: ISEE di Nome e Cognome in corso di validità.  
Una volta allegati tutti i documenti la segreteria didattica dovrà accettare l’iscrizione.
- Titolo di studio certificato o autocertificato
- Documento di identità valido
- Codice fiscale
- Domanda di preiscrizione su UNIVERSITALY (solo per studenti stranieri)
- Valore in loco rilasciata 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)

Quando la domanda è stata accettata dalla Segreteria Didattica, è necessario entrare nel proprio profilo utente dal percorso:

- [www.abaperugia.com](http://www.abaperugia.com)
- SERVIZI STUDENTI
- IMMATRICOLAZIONE / ISCRIZIONE ON-LINE
- Procedi con l'Iscrizione Online
- Accademie
- "Gestione dati allievi GIA' IMMATRICOLATI (ovvero già allievi dell'Istituto)" - FARE IL LOGIN con le proprie credenziali ricevute per e-mail
- "Gestione Dati principale"
- Nella sezione "Anagrafica" inserire una foto formato tessera per il riconoscimento (opzionale)