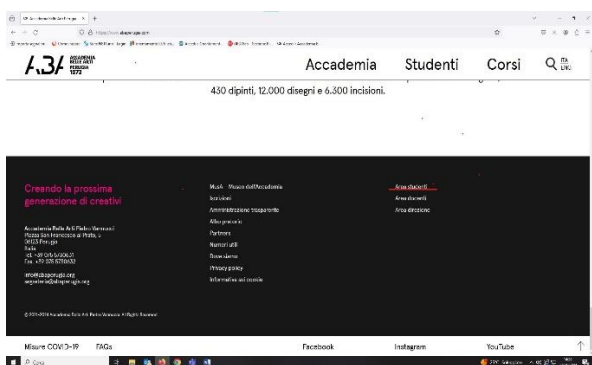


GUIDA ALLE IMMATRICOLAZIONI

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 accedi alla sezione "SERVIZI STUDENTI" in fondo alla home page:



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

A screenshot of a web form titled 'RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE'. The form is enclosed in a blue border and contains the following elements: a header with the title, a prompt 'Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:', a dropdown menu labeled 'Seleziona l'Accademia', two input fields for 'Codice' and 'Password', an 'Accedi' button, a red warning box with a green checkmark icon containing the text 'Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente): Seleziona sopra l'Istituzione e inserisci l'email usata per la richiesta', and an 'Email' input field with a 'Richiedi' button.

- 3) Cliccare su **GESTIONE RICHIESTA IMMATRICOLAZIONE**



☐ 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.

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

DOMANDA ANCORA NON INVIATA
Non è possibile modificare dati relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Istituzione.

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE - DATI ANAGRAFICI

Codice: _____
Cognome: _____
Nome: _____
Città: _____
Importo ISEE (€): _____
Nascita: _____
Nazione: ITALIA
Regione: UMBRIA
Provincia: PG
Comune: PERUGIA

1) Nella sezione "Tasse" inserire , in " inserisci nuova tassa" In base all'importo del proprio importo risultante dal modello ISEE

DOMANDA ANCORA NON INVIATA
Non è possibile modificare dati relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Istituzione.

GESTIONE TASSE | [Inserisci una nuova tassa](#)

SELEZIONE TASSE PER IUUV PagoPA

2) Le tasse da inserire sono le seguenti:

- TASSA ERARIALE DI FREQUENZA € 72,67 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 ERARIALE 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 "Sfoggia");
- TASSA ERARIALE DI ISCRIZIONE € 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 ERARIALE DI ISCRIZIONE-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 "Sfoggia");

- TASSA REGIONALE € 140,00 (si ricorda che la TASSA REGIONALE deve essere pagata sempre tramite PAGO PA direttamente sul sito della Regione Umbria (cfr. apposita guida pubblicata sul sito Istituzionale nella sezione Studenti/Iscrizioni); la tassa deve comunque essere inserita tra le “nuove tasse” e la relativa ricevuta di pagamento deve essere caricata come file SU “Sfoggia”;
 - MARCA DA BOLLO VIRTUALE € 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 descritto al punto 10 (cfr. apposita guida pubblicata sul sito Istituzionale nella sezione Studenti/iscrizioni)
 - 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).
- Per maggiori informazioni consultare il Manifesto degli Studi e lo scadenario.

- 3) 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”).

- 4) 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

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

Non è possibile modificare dati relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Istituzione.

CONTROLLO DATI GENERALE	
	Documenti allegati
	Bollettini allegati tasse pagate
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE	
	TASSA ERARIALE DI FREQUENZA (tutti gli anni)
	TASSA ERARIALE DI ISCRIZIONE (solo primo anno)
	TASSA REGIONALE

La domanda **NON** può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori **NON** sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

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 University (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
- 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)