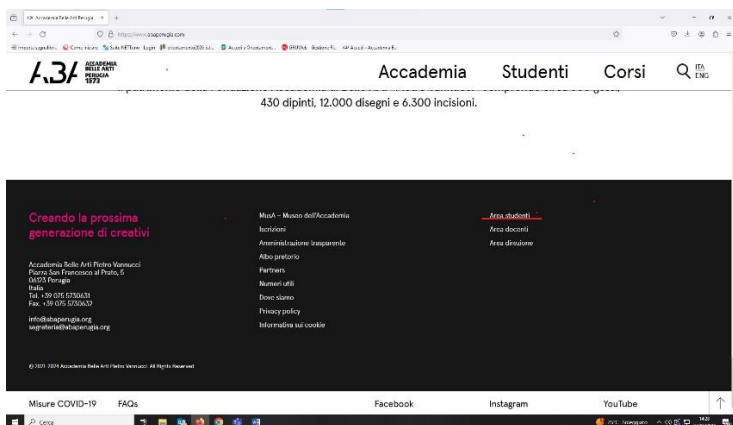


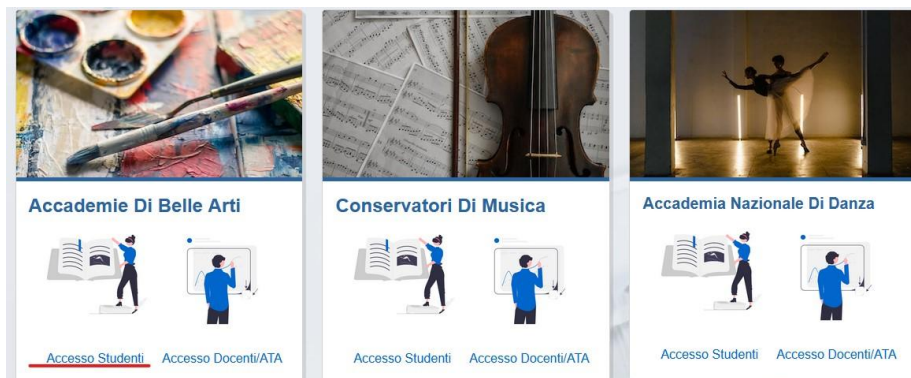
GUIDA ALLE ISCRIZIONI AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

1) Dal sito www.abaperugia.com accedi alla sezione “SERVIZI STUDENTI” in fondo alla home page:

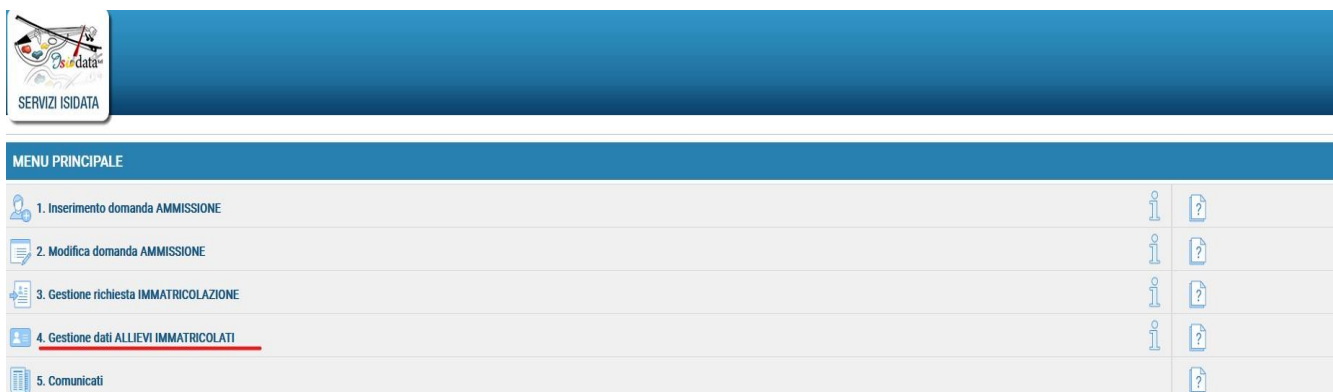


OPPURE

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



2) Cliccare su “GESTIONE ALLIEVI IMMATRICOLATI”



3) Selezionare “Perugia” dal menu a tendina e inserire le proprie credenziali (in possesso dall’immatricolazione)

LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI

Accademia: -- Seleziona l'Istituzione --

Codice:

Password:

Accedi

ENTRA CON SPID/CIE

Credenziali di accesso smarrite:
Seleziona l'Istituzione che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email:

Richiedi

4) Cliccare su “Gestione dati principali”





5) Nella sezione anagrafica aggiornare eventuali dati modificati rispetto all’anno precedente e soprattutto l’importo del modello ISEE.

Sessione tesi		
Media ammissione tesi	0	0
Docente tesi		
Relatore		
Titolo tesi		
Sessione diploma		
Data diploma		
Voto diploma		
Importo ISEE/UE		
N° nch. Inps ISEE		

Come da impostazione dell'Accademia, il periodo per la modifica della ISEU è chiuso. [Invia esami](#)

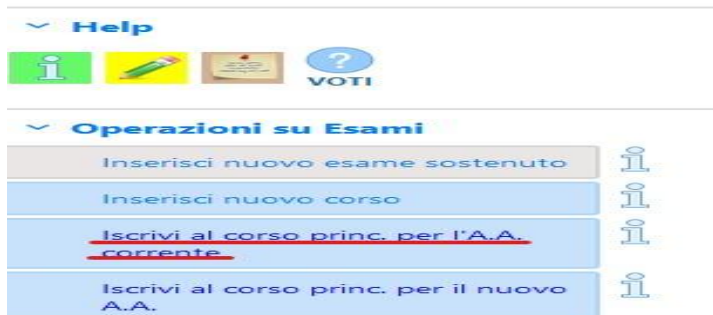
Si ricorda, inoltre, che se si inserisce l'ISEU si deve inserire anche il N° di richiesta Inps ISEE (protocollo del modello DSU o ISEE che viene attribuito al documento nel momento in cui viene inviata la richiesta tramite CAF) e si DEVE allegare il file per chiudere la procedura di inserimento dati. In caso contrario la trasmissione non verrà considerata valida.

In possesso di certificazione DSA/BSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
% Diversabilità		
Link Audio Video Ammissioni		
Privacy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buoni pasto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IBAN		

Foto identificativa   Nessun file selezionato.
• Aggiungi

6) Dopo aver effettuato tutte le eventuali modifiche, cliccare su “Invia richiesta” per inviare la richiesta di modifica dei propri dati alla segreteria didattica, che dovrà accettarla, quindi attendere la mail di conferma di avvenuta modifica prima di andare avanti con l’iscrizione.

7) Nella sezione “Gestione Esami” cliccare su “Iscrivi al corso principale per l’A.A. corrente” (solo per gli studenti fuori corso).



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

- 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 “Sfoglia”);

- 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 “Sfoglia”;
- 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: modalità di pagamento:

The screenshot shows the 'RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA' form. The navigation bar at the top includes: Menu precedente, Anagrafica, Gestione esami, Tasse (highlighted), Controllo Crediti, Fascicolo, Stampe, and Questionario. The form itself is titled 'Inserisci' and contains the following fields:

- Tipo tassa (dropdown)
- Tipo esonero (dropdown)
- Anno Accademico: (text input)
- Data versamento: (text input)
- N. Vers./C.R.O.: (text input)
- CCP/IBAN: (text input)
- Importo ISEE/U (text input with help icon)
- Perc. su importo % (text input with help icon)
- Massimo importo (text input with help icon)
- Importo versamento: (text input)

Below the fields, there is a note: "Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 150,70)". A 'Note:' field is also present.

At the bottom of the form, there is a section for file upload: "Selezionare immagine o scansione del bollettino: Sfoggia... Nessun file selezionato. (N.b.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)". A warning "MAX 10MB" is displayed.

On the left side of the interface, there is a 'Help' section and a 'Operazioni su Tasse' section with buttons: "+ Genera PagoPA", "+ Nuova tassa", and "Stato pagamenti PagoPA".

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

This screenshot shows the 'Operazioni su Tasse' sidebar from the previous image. It contains three buttons: "+ Genera PagoPA" (highlighted in red), "+ Nuova tassa", and "Stato pagamenti PagoPA".

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

Cliccare su Nuova taxa

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

RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Tipo taxa: MARCA DA BOLLO VIRTUALE - (PagoPA)

Tipo esonero: []

Anno Accademico: []

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 taxa
 Funzione non disponibile, in caso di taxa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.
- MAX 10MB

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

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 *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 taxa 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.

Sele zione	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C. \Iban	Tipo esonero
<input checked="" type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	MARCA DA BOLLO VIRTUALE	16	[]	31/12/2099				

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

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

IT

pagoPA

Entra con la tua email

**L'accesso con SPID non è al momento disponibile.
Scopri di più**

E - Cliccare su continua

ARFB/01724201560146003/16.00/TXT/A.A. 2024/2025 - MARCA DA BOLLO VIRTUALE
16,00 €

pagoPA - Informativa sulla privacy

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

secondo gli artt. 13-14 del regolamento (UE) 2016/679 (il "Regolamento") e artt. 1-2 del D.Lgs. n. 101/2018 (il "Decreto").

Questa informativa privacy descrive come vengono trattati i dati personali di coloro che usufruiscono di uno dei servizi di pagamento offerti da pagoPA, e in particolare del servizio di pagamento virtuale "Marca da Bollo Virtuale" (MBV) e del servizio di pagamento virtuale "Pagamento Virtuale" (PV).

Il titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" (AV) e il responsabile del trattamento è il funzionario incaricato per la gestione dei servizi di pagamento virtuale.

La presente informativa privacy è pubblicata sul sito internet dell'AV e sul sito internet del servizio di pagamento virtuale "Marca da Bollo Virtuale" (MBV) e del servizio di pagamento virtuale "Pagamento Virtuale" (PV).

Il titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" (AV) e il responsabile del trattamento è il funzionario incaricato per la gestione dei servizi di pagamento virtuale.

Titolare del trattamento dei dati
Il titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" (AV) e il responsabile del trattamento è il funzionario incaricato per la gestione dei servizi di pagamento virtuale.

Continua

F - Inserire i dati e continua

ARFB/01724201560146003/16.00/TXT/A.A. 2024/2025 - MARCA DA BOLLO VIRTUALE
16,00 €

pagoPA accetta queste carte di credito/debito

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

numero della carta di credito

scadenza (mm/aa) codice di verifica

Continua

11) Nella sezione "Fascicolo" allegare la documentazione necessaria (modello ISEE, ricevute di pagamento...)

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.