

CONSERVATORIO DI MUSICA N. PICCINNI (BARI)

TUTORIAL IMMATRICOLAZIONI A.A. 2024/2025

CORSI PROPEDEUTICI

**N.B.: LEGGERE ATTENTAMENTE L'AVVISO CONSULTABILE NELLA PAGINA DEDICATA ALLE
IMMATRICOLAZIONI A.A. 2024/2025 (<https://www.consba.it/it/1462/news/8473/>) PER
TUTTI GLI ADEMPIMENTI E LE SCADENZE.**

Accedere al portale Isidata dalla seguente pagina web:

<https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTIMAIN>
[GENERALECO](#) e cliccare su

3) GESTIONE RICHIESTA IMMATRICOLAZIONE



Compilare i campi **CODICE** e **PASSWORD** e cliccare su «**Accedi**».

The screenshot shows a login form titled "LOGIN RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE". It contains three input fields: "Conservatorio" with the value "BARI", "Codice", and "Password" with masked characters ".....". Below these fields is an "Accedi" button. A red message below the button states: "L'Istituzione non ha ancora attivato l'accesso mediante SPID." Below this is a blue button labeled "ENTRA CON SPID" with a user icon. At the bottom, there is a section titled "Password della Richiesta di Ammissione smarrita:" with the instruction "Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione". It includes an "Email" input field and a "Richiedi" button.

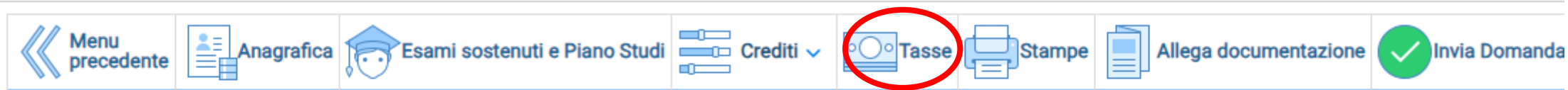
Selezionare "**BARI**"

Compilare con le credenziali della domanda di ammissione

Cliccare su **Gestione richiesta** e poi su **OK**

The screenshot shows a confirmation dialog box from "servizi12.isidata.net". The text inside reads: "Sicuro di voler effettuare la richiesta di IMMATRICOLAZIONE?". At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Annulla". A red arrow points to the "OK" button.

Dalla schermata che si è aperta, cliccare in alto su **Tasse**



RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE ANAGRAFICA i

Una volta aperta la sezione «Tasse» cliccare su **Inserisci taxa**

▼ Help

▼ Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci taxa

Pagamento bollettini generati

Menu precedente

Anagrafica

Esami sostenuti e Piano Studi

Crediti ▼

Tasse

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE TASSE i

PagoPA	Tipo taxa	Importo	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U i	Per Imp
No data to display									

Selezionare **TASSA IMMATRICOLAZIONE (CORSI PROPED)**
(**€ 6,04** con Bonifico Bancario intestato all'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara al seguente IBAN:
IT45 R 0760 1032 0000 0000 001016)

Inserire data versamento, allegare la ricevuta di pagamento (**NON** la disposizione di pagamento) e cliccare su **INSERISCI**.

NUOVA TASSA

Tipo tassa

TASSA IMMATRICOLAZIONE (CORSI PROPED)

Tipo esonero

C.C.P./C.C.B.

IT45R0760103200000000001016

N. Versamento

Data versamento

Anno accademico

2024/2025

Importo ISEE
(la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)

Percentuale su importo %

100

Massimo importo

6,04

Imp. versamento
Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)

6,04

Note:

Selezionare immagine o scansione del bollettino
- MAX 10MB (JPG,JPEG,PNG,PDF)

Scegli file

Nessun file selezionato

Cliccare qui per allegare la ricevuta di pagamento

Inserisci

Cliccare su **Ok**
servizi12.isidata.net dice
Inserire la tassa?

OK

Annulla

Cliccare nuovamente su **Inserisci tassa**, selezionare **TASSA FREQUENZA (CORSI PA E PROPED)** (€ 21,43 con Bonifico Bancario intestato all'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara al seguente IBAN:

IT45 R 0760 1032 0000 0000 001016)

Inserire data versamento, allegare la ricevuta di pagamento (**NON** la disposizione) e cliccare su **INSERISCI**.

NUOVA TASSA

Tipo tassa	TASSA FREQUENZA (CORSI PA E PROPED)
Tipo esonero	
C.C.P./C.C.B.	IT45R0760103200000000001016
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2024/2025
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	100
Massimo importo	21,43
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)	21,43
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB (JPG,JPEG,PNG,PDF)	Scegli file Nessun file selezionato

 [Inserisci](#)

OK Annulla

Cliccare qui per allegare la ricevuta di pagamento

Cliccare su **Ok**

servizi12.isidata.net dice
Inserire la tassa?

Cliccare nuovamente su **Inserisci tassa**, selezionare **CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED) (PagoPa) (€ 20,00)**

Cliccare su **INSERISCI**.

NUOVA TASSA

Tipo tassa	CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED) - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2024/2025
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	100
Massimo importo	20
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)	20
Pagabile dal:	01/07/2024
Pagabile al:	31/07/2024
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB (JPG,JPEG,PNG,PDF)	Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

 **Inserisci**

Cliccare su **Ok**

servizi12.isidata.net dice

Inserire la tassa?

OK

Annulla

Cliccare su **+ Genera PagoPA**

▼ Help



▼ Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

Pagamento bollettini generati

Menu precedente

Anagrafica

Esami sostenuti

Crediti ▼

Tasse

Stam

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE TASSE

	PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U 	Perc. su Importo	
 		TASSA IMMATRICOLAZIONE (CORSI PROPED)	6,04		2024/2025		30/09/2024	2024		100	6
  		CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED)	20		2024/2025					100	2
		AMMISSIONE ACCADEMICI TRIENNIO (PAGOPA)	60		2024/2025						
		AMMISSIONE ACCADEMICI BIENNIO (PagoPa)	80		2024/2025						

Selezionare la tassa e cliccare su **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**

Tasse con procedura PagoPA ✕

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura 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 il 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 9 bollettini 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.\I
☒	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED)	20	2024/2025	05/08/2023			PAGO

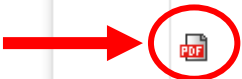
Partirà automaticamente il download, cliccare la **X** per chiudere

✕ Informazione

RICHIESTA EFFETUATA. E' stato generato il bollettino pdf delle tasse pagabili con procedura MAV - IUV(PagoPA) da pagare entro i termini indicati.

Qualora il download non partisse automaticamente, cliccare sull'icona PDF ed il file verrà scaricato

SEZIONE TASSE ⓘ

	PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U ⓘ	Perc. su Importo	Massimo Importo	Data incasso	
		TASSA IMMATRICOLAZIONE (CORSI PROPED)	6,04		2024/2025		30/09/2024	2024		100	6,04		IT45
		CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED)	20		2024/2025					100	20		PAGI
		AMMISSIONE ACCADEMICI TRIENNIO (PAGOPA)	60		2024/2025								
		AMMISSIONE ACCADEMICI BIENNIO (PagoPa)	80		2024/2025								

- Coloro che non intendano usufruire delle agevolazioni in base all'ISEE o che abbiano già a disposizione l'attestazione ISEE con scadenza 31/12/2024 possono contestualmente provvedere al pagamento della prima rata del **contributo di funzionamento** in base alle tabelle consultabili dall'avviso pubblicato nella pagina delle immatricolazioni a.a. 2024/2025 (<https://www.consba.it/it/1462/news/8473/>). In questo caso lo studente dovrà generare le tasse, effettuare i pagamenti ed inviare la domanda come da istruzioni da pagina successiva (pag. 12).
- Solo coloro che non abbiano ancora a disposizione l'attestazione ISEE e non possono calcolare l'importo della tassa del contributo di funzionamento possono inviare la richiesta di immatricolazione avendo almeno effettuato i pagamenti ministeriali (€ 6,04 e € 21,43) e la tassa di assicurazione e servizi di pagamento (€ 20). Dovranno poi attendere che Isidata invii le nuove credenziali e successivamente - entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di immatricolazione (<https://www.consba.it/it/1462/news/8473/>) - allegare l'ISEE e generare la tassa del contributo di funzionamento come da pagina 19.

Cliccare su **Inserisci taxa**, selezionare

CONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPED) (PAGOPA)

(Importo dovuto in base al proprio ISEE secondo la tabella contributiva consultabile dalla seguente pagina <https://www.consba.it/it/1462/news/8473/>)

Cliccare su **INSERISCI**.

NUOVA TASSA

Tipo taxa	CONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPED) (PAGOPA) - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2024/2025
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	100
Massimo importo	600
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)	600
Pagabile dal:	01/07/2024
Pagabile al:	31/07/2024
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB (JPG,JPEG,PNG,PDF)	Funzione non disponibile, in caso di taxa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

 **Inserisci**

Cliccare su **Ok**

servizi12.isidata.net dice

Inserire la taxa?

OK

Annulla

Cliccare su + Genera PagoPA

Help

Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

Pagamento bollettini generati

Menu precedente

Anagrafica

Esami sostenuti

Crediti

Tasse

Stampe

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE TASSE

	PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U	Perc. su Importo
		TASSA IMMATRICOLAZIONE (CORSI PROPED)	6,04		2024/2025		30/09/2024	2024		100
		CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED)	20		2024/2025					100
		CONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPED) (PAGOPA)	600		2024/2025					100
		AMMISSIONE ACCADEMICI TRIENNIO (PAGOPA)	60		2024/2025					
		AMMISSIONE ACCADEMICI BIENNIO (PagoPa)	80		2024/2025					

Selezionare la tassa e cliccare su **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**

Tasse con procedura PagoPA ✕

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura 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 il 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 8 bollettini 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 tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\I
☒	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPEL) (PAGOPA)	600	2024/2025	05/08/2023			PAGO

Partirà automaticamente il download, cliccare la **X**
per chiudere

✕ Informazione

**RICHIESTA EFFETUATA. E' stato generato il bollettino
pdf delle tasse pagabili con procedura MAV -
IUV(PagoPA) da pagare entro i termini indicati.**

Come per la tassa di assicurazione, qualora il download non partisse automaticamente, cliccare sull'icona PDF ed il file verrà scaricato

SEZIONE TASSE i										
	PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U i	F I
		TASSA IMMATRICOLAZIONE (CORSI PROPED)	6,04		2024/2025		30/09/2024	2024		100
		CONTRIBUTO ASSICURAZ E SERVIZI PAGAM (PA E PROPED)	20		2024/2025					100
		CONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPED) (PAGOPA)	600		2024/2025					100
		AMMISSIONE ACCADEMICI TRIENNIO (PAGOPA)	60		2024/2025					
		AMMISSIONE ACCADEMICI BIENNIO (PagoPa)	80		2024/2025					

Andare nella sezione **ALLEGA DOCUMENTAZIONE** ed allegare l'ISEE con scadenza 31/12/2024 (per coloro che lo hanno già a disposizione)

Menu precedente

Anagrafica

Esami sostenuti e Piano Studi

Crediti

Tasse

Stampa

Allega documentazione

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE DOCUMENTAZIONE

Seleziona

Scegli file

Nessun file selezionato

Inserisci documento

Oggetto

INSERIRE NOME DOCUMENTO

Allegati

Documento 'identità

Modulo iscrizione al biennio con riserva

Domanda di ammissione di PROVA PROVA

Caricato in Richiesta di Ammissione

Caricato in Richiesta di Ammissione

Cliccare **Scegli file**, selezionare il file, inserire il nome del documento nel campo **Oggetto** ed infine cliccare su **Inserisci documento**

16

Oltre all'ISEE nella sezione **ALLEGA DOCUMENTAZIONE** tutti (anche chi presenterà l'ISEE successivamente) dovranno allegare nuovamente

- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato;
- b) fotocopia di un documento in corso di validità del genitore del candidato se minorenni;

Cliccare su **INVIA DOMANDA** e poi cliccare su **CONFERMA I DATI ED INVIA LA DOMANDA**

DATA

 Menu precedente

 Anagrafica

 Esami sostenuti e Piano Studi

 Crediti ▾

 Tasse

 Stampe

 Allega documentazione

 **Invia Domanda**

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE DOCUMENTAZIONE

NOTA BENE: Il pulsante per l'invio della domanda è in fondo dopo i controlli. Dopo l'invio la domanda non sarà più modificabile!

CONTROLLO DATI GENERALE

	Obbligatorio?
Documenti allegati	☒
Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono)	☒

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE (Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Conferma i dati ed invia la domanda

SEGUONO ISTRUZIONI PER COLORO CHE NON HANNO ALLEGATO L'ISEE CONTESTUALMENTE ALL'INVIO DELLA DOMANDA.

Una volta ricevute le nuove credenziali che verranno inviate via e-mail quando l'immatricolazione sarà accettata bisognerà provvedere entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di immatricolazione (<https://www.consba.it/it/1462/news/8473/>) ad allegare l'ISEE e al pagamento della prima rata del **contributo di funzionamento** (in base alle tabelle consultabili dall'avviso di cui sopra) seguendo le istruzioni di seguito riportate.

Accedere al portale Isidata dalla seguente pagina web:
www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTIMAINGENERALECO e cliccare su
4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI

← → ↻ servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx  

SERVIZI ISIDATA - D... Horde :: Log in Offerta formativa ~... Iscrizione Esami cor...

**Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori**

MENU PRINCIPALE   

 1) Inserimento domanda AMMISSIONE	
 2) Modifica domanda AMMISSIONE	
 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE	 
 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI	
 5) Inserimento domanda PRIVATISTI	
 6) Modifica domanda PRIVATISTI	
 7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere	
 8) Comunicati	

Selezionare il Conservatorio di **BARI** ed inserire **Codice** e **Password** e con il mouse cliccare su **Accedi**.

BISOGNA ENTRARE CON LE NUOVE CREDENZIALI RICEVUTE VIA E-MAIL AL MOMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE.

LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI

Conservatorio

BARI

Codice

COMPILARE

Password

COMPILARE

Accedi

L'Istituzione non ha ancora attivato l'accesso mediante SPID.

ENTRA CON SPID

Credenziali di accesso smarrite:

Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email

Richiedi

Cliccare su **Gestione Dati principale**

servizi12.isidata.net/SSDidatticneco/Allievi/mainmenukes.aspx

SERVIZI ISIDATA - D... Horde :: Log in Offerta formativa -... Iscrizione Esami cor...

 **Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI BARI**
Benvenuto PROVA PROVA

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

-  **Gestione Dati principale**
-  **Biblioteca Istituto**
-  **Cambio password**
-  **Comunicati**
-  **Gestione Aule/Spazi (In fase di test)**

Cliccare su **Tasse** e poi su **+ Nuova taxa**

Menu precedente

Anagrafica

Gestione esami

Tasse

Fascicolo

Stampe

Help

+ Genera PagoPA

+ Nuova taxa

Pagamenti portale esterno
bollettini generati

	Tipo taxa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	C.C./Iban	Data incasso	Impegno Mandato
				15/04/2023			2022/2023		100	1606,5			
				26/09/2022			2022/2023	11200	0	20			
				26/09/2022			2022/2023	11200	0	400			
				31/10/2021			2021/2022	13500	0	200			
				31/10/2021			2021/2022	13500	0	8,33			

Selezionare **CONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPED) (PagoPa)**
(Importo dovuto in base al proprio ISEE secondo la tabella contributiva).
Cliccare su **INSERISCI**.

RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico2024/2025

Tipo tassaCONTRIBUTO FUNZION. (Corsi PA e PROPED) (PAGOPA) - (PagoPA)

Tipo esonero

Importo ISEE

Percentuale su importo %100

Massimo importo600

Data versamento

N. Versamento

Importo versamentoINSERIRE QUI L'IMPORTO

Pagabile dal:

Pagabile al:

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB

(Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.)

Allegare l'attestazione ISEE andando nella sezione **FASCICOLO**, cliccare su Scegli file, selezionare il file dell'ISEE, inserire nome del file in «Oggetto documento» (es: Attestazione ISEE 2024) ed infine salvare.

Benvenuto PROVA PROVA

Menu precedente

Anagrafica

Gestione esami

Tasse

Fascicolo

Stampe

Seleziona

Scegli file

Nessun file selezionato

Oggetto

INSERIRE NOME DOCUMENTO

SALVA QUI

File	Oggetto	Descrizione	Stato
No data to display			