



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
DI FIRENZE

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI FIRENZE

(Informativa parte integrante della domanda di Immatricolazione ai corsi
BIENNALI e TRIENNALI)

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

(dopo il superamento dell'esame di ammissione)
a.a 2015/2016



LEGGERE ATTENTAMENTE LA SEGUENTE INFORMATIVA

Prima di inoltrare la Domanda di Immatricolazione è necessario leggere attentamente il
Regolamento della contribuzione studentesca pubblicato nel sito internet
dell'Accademia

Dopo l'esito positivo degli esami di ammissione si potrà inoltrare "on line"
(e successivamente stampare e consegnare) la domanda di Immatricolazione
entro il 16/10/2015. Alla domanda cartacea devono essere allegare le tasse e tutta
la documentazione richiesta nell' **allegato A**.

Di seguito è descritta la procedura da seguire:

INSERIMENTO on line DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Per inoltrare la domanda si deve accedere dal sito dell'Accademia di Belle Arti di Firenze: www.accademia.firenze.it [dal menù principale → (STUDENTI → "Ammissioni Immatricolazioni 1° anno" → Domanda di Immatricolazione dopo il superamento dell'esame di Ammissione)] alla piattaforma dell'Isidata della segreteria "on line".

Dal Menù principale dell'Isidata selezionare 3. **Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)**,



The screenshot shows the top navigation bar of the ISIDATA website. On the left is the logo with the text "SERVIZI ISIDATA". On the right, it displays the date and time: "Data odierna: 20/07/2015 12:47:42" and "Assistenza tecnica per il sito". Below the navigation bar is a menu titled "MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE". The menu items are:

- 1. Inserimento domanda di AMMISSIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione) Help
- 2. Modifica/Stampa domanda di AMMISSIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione) Help
- 3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione) Help
- 4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) Help
- 5. COMUNICATI Help
- 0. Esci

At the bottom of the menu, there is a note: "Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito 'Servizi per gli Studenti'. Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC." with a "Help" button.

Selezionare "ACCADEMIA DI FIRENZE" e effettuare l'accesso inserendo user e password ricevuti al momento dell'inserimento della domanda di Ammissione.

Dalla finestra successiva cliccare su "Richiesta di immatricolazione". Verrà chiesta una conferma di inserimento. Cliccando "si" la domanda di immatricolazione si riterrà inoltrata.



The screenshot shows the same website interface but with a different date and time: "Data odierna: 24/07/2015 14:52:58". The user is logged in as "Benvenuto STEDUTO VITTORIA" and the page is titled "ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI FIRENZE - Servizi per gli Studenti - Release 2015,07002". The menu is now titled "MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE". The menu items are:

- 1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

INSERIMENTO ON LINE TASSE DI ISCRIZIONE (OBBLIGATORIO)

In alto a sinistra, accanto alla scheda "Anagrafica", si visualizzerà la scheda "Tasse" dove sarà possibile inserire le tasse pagate e le scansioni delle ricevute di pagamento (**obbligatorio**).

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 24/07/2015 14:53:38

Anagrafica | Esami sostenuti e piano studi | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE - DATI ANAGRAFICI
Non è possibile modificare i dati ANAGRAFICI e quelli relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia.

- Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la richiesta di immatricolazione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente all'Accademia allegando i documenti come richiesto dall'Accademia.

VISUALIZZAZIONE

Codice: 870
 Cognome: _____
 Nome: _____
 Corso: Arti Visive (Pittura)
 POS:>NNLVUGBZRC
 ISEE: _____
 Sesso: F

NASCITA

Nazionalità: _____
 Regione: _____
 Provincia: _____
 Comune: _____
 Data di nascita: _____
 Codice fiscale: _____
 Possesso di nazionalità Italiana:

RESIDENZA

Regione: TOSCANA
 Provincia: FI
 Comune: FIRENZE
 Cap: 50143
 Indirizzo: _____
 Telefono: _____
 Cellulare: _____
 E-mail: _____

Indicare il tipo di tassa da inserire, l'importo e la data di pagamento scritta nella ricevuta. Successivamente cliccare su "scegli file" e caricare le immagini delle ricevute. Al termine cliccare su "inserisci" per completare l'inserimento.

Inserimento nuove tasse - Google Chrome

https://www.servizi.isidata.net/SSDidatticheAC/Ammissioni/InsTasse.aspx?Modalita=INS&idTassa=0

Tipo tassa: CONTRIBUTO TRIENNIO 1 RATA

Tipo esonero: _____

Data versamento: 20/07/2015

N. Versamento: _____

CCP/IBAN: _____

ISEE (non mod.): _____

Importo versamento: 000

Noti: _____

Seleziona immagine o scansione del bollettino (qualora richiesto dall'Accademia): Nessun file selezionato (N.b.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di ZMB.

Ripetere l'operazione fino a che non siano state inserite tutte le tasse.

- ! IMPORTANTE!** Anche gli studenti che hanno diritto all'esonero delle tasse (borsa di studio, invalidità ecc..) devono inserire ugualmente le tasse. Nel campo "importo versamento" inserire 0, nel campo "tipo di esonero" selezionare la tipologia dell'esonero dal menù a tendina. La data sarà quella in cui si effettua l'inserimento.

Per verificare l'effettivo inserimento della tassa e del file della ricevuta si può cliccare sul simbolo della lente d'ingrandimento posizionato sulla sinistra.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 24/07/2015 14:56:38

Anagrafica | Esami sostenuti e piano studi | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione

GESTIONE TASSE
Non è possibile modificare dati relativi alle tasse della domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia.

SELEZIONE TASSE PER IL MAV Qualora sia presente l'immagine di un bollettino cliccare sulla colonna Img\Pdf per visualizzarla ingrandita. Le tasse per le quali è stato generato un MAV non possono essere modificate o eliminate.

MAV generato:	ISEE:	Data versamento:	Noti:
<input checked="" type="checkbox"/> IMMATRICOLAZIONE Tipo tassa: CONTRIBUTO TRIENNIO 1 RATA Tipo esonero: Pagabile dal - all - MAV generato: _____ N. Versamento: _____ CCP/IBAN: _____ Anno Accademico: _____ Data riscossione: _____ Importo versamento: € 900,00		24/07/2015	
<input checked="" type="checkbox"/> AMMISSIONE Tipo tassa: PRESENTATO DOMANDA BORSA DI STUDIO D.S.U. Tipo esonero: Pagabile dal - all - MAV generato: _____ N. Versamento: _____ CCP/IBAN: _____ Anno Accademico: 2015/2016 Data riscossione: _____ Importo versamento: € 0,00		20/07/2015	

INSERIMENTO ALLEGATI (OBBLIGATORIO)

Analogamente si visualizzerà la scheda “**Allega documentazione**” (anche’essa in alto a sinistra) dove sarà possibile inserire le scansioni della documentazione richiesta specificata nell’**Allegato A**.

data SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 24/07/2015 14:53:38

Anagrafica | Esami sostenuti e piano studi | Tasse | Stampe | **Allega documentazione**

RICHIEDI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE - DATI ANAGRAFICI
Non è possibile modificare i dati ANAGRAFICI e quelli relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia.
- Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la richiesta di immatricolazione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente all'Accademia allegando i documenti come richiesto dall'Accademia

VISUALIZZAZIONE

Codice	870
Cognome	
Nome	
Corso	Arti Visive (Pittura)
POSI	NNLVUGBZRC
ISEE	
Sesso	F

NASCITA

Nazionalità	
Regione	
Provincia	
Comune	
Data di nascita	
Codice fiscale	

Possesso di nazional. Italiana

RESIDENZA

Regione	TOSCANA
Provincia	FI
Comune	FIRENZE
Cap	50143
Indirizzo	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	

Cliccare su “scegli file”, selezionare il file (massimo 2 MB), inserire il nome del file nel campo “oggetto documento” e infine cliccare su “inserisci documento”.

data SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 24/07/2015 14:59:07

Anagrafica | Esami sostenuti e piano studi | Tasse | Stampe | **Allega documentazione**

ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Mediante questo modulo potete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formata PDF della carta di identità.
Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno.

Seleziona documento da allegare

Oggetto documento (es. carta id, Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

- APMimac_20150724145838_870_FIAC.doc: certificazione ISEEU
- APMimac_20150724145907_870_FIAC.jpg: carta di identità

Ripetere l’operazione fino al totale inserimento della documentazione richiesta e specificata nell’**Allegato A**

A questo punto la domanda di Immatricolazione è completa, non c’è bisogno di dare nessun’altra conferma.

Tramite e-mail si riceveranno i nuovi codici per accedere alla Segreteria on line come studenti immatricolati (punto 4. del menù principale dell’Isidata).

Dalla schermata principale si deve effettuare l’inserimento della fototessera in formato digitale (consigliato).

STAMPA DELLA DOMANDA di IMMATRICOLAZIONE E SPEDIZIONE

Una volta inoltrata la domanda on-line si deve **stampare il documento**, firmarlo, e spedirlo tramite raccomandata A/R, o consegnarlo personalmente all'Ufficio Protocollo (1° piano dalle 8,30 alle 14,00), **entro il 16 ottobre 2015** all'indirizzo:

Accademia di Belle Arti di Firenze

Ufficio Segreteria Didattica
Via Ricasoli 66
50122 Firenze

avendo cura di allegare le ricevute cartacee delle tasse pagate e di tutta la documentazione richiesta nell'**allegato A**:

Sulla busta scrivere :

"Contiene domanda di Immatricolazione al 1° anno, dopo superamento esame di ammissione, al corso Biennale/triennale di: specificare il corso"

**DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE
(a integrazione della documentazione già consegnata per la domanda di
Ammissione)**

(digitalizzazioni in formato pdf/jpeg e in fotocopia in formato cartaceo):

1. Ricevute dei versamenti delle tasse e dei contributi da effettuarsi come di seguito riportato:
 - a. **Tassa erariale di € 102,93** (tassa di iscrizione e di frequenza) versata sul C/C postale 1016 (bollettino reperibile presso tutto gli uffici postali) con causale Tassa di Iscrizione e di Frequenza + specificare anno e corso;
 - b. Ricevuta del versamento del **Contributo Accademico** di euro **1.800,00** (pagabile in due rate o in un'unica soluzione) intestato ad Accademia di Belle Arti di Firenze, Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. Filiale di Firenze Agenzia n.1 Via De' Cerretani 6/n - 50123 Firenze - IBAN: IT17P0100502801000000200000 swift/bic BNLIITRR con causale **contributo interno** + specifica dell'anno e del corso; Coloro che hanno diritto al pagamento in misura ridotta possono verificare l'importo e le fasce di reddito in base al valore ISEEU leggere attentamente il **Regolamento della Contribuzione Studentesca.**
 - c. **Tassa regionale di € 140,00** versata in via telematica collegandosi al portale dell'Azienda Regionale <https://areastud.dsu.toscana.it>;
2. Per chi vuole avvalersi delle riduzioni legate al reddito deve allegare copia dell'**Attestazione ISEEU o ISEE estero** dei redditi e patrimoni in corso di validità, valida per le prestazioni Universitarie, ai fini dell'attribuzione della fascia contributiva (vedi Regolamento della Contribuzione studentesca art. 2 commi 1/2), entro e non oltre il 16 ottobre 2015. Sono tenuti ad allegare l'attestazione ISEEU anche gli studenti che hanno presentato domanda di Borsa di Studio; **Coloro che non presenteranno l'attestazione ISEEU o ISEE estero (anche in formato digitale nel fascicolo Allievo) contestualmente alla domanda di immatricolazione, e comunque non oltre il 16/10/2015, saranno inseriti nella fascia massima di contribuzione (euro 1800,00);**
3. Coloro che hanno fatto richiesta di borsa di studio al D.S.U. della Regione Toscana devono allegare (anche in formato digitale nel fascicolo Allievo), **copia della ricevuta rilasciata dall'Azienda per il Diritto allo Studio**. Il pagamento delle tasse e contributi è sospeso fino alla pubblicazione dell'elenco dei vincitori. Gli studenti che risulteranno non vincitori sono tenuti al pagamento delle tasse e contributi previsti dalla fascia contributiva di appartenenza entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive. **Coloro che non avranno allegato l'attestazione ISEEU o ISEE estero (anche in formato digitale nel fascicolo Allievo) contestualmente alla domanda di iscrizione saranno tenuti al pagamento dei contributi in relazione alla fascia massima di contribuzione (euro 1800,00);**

4. Gli studenti non comunitari provenienti da Paesi particolarmente poveri possono presentare contestualmente alla domanda di iscrizione, **un'istanza documentata in cui chiedono di essere esentati in tutto o in parte dal pagamento delle tasse e contributi** (art. 2 comma 4 del Regolamento della retribuzione studentesca). Il pagamento delle tasse e contributi è sospeso fino alla valutazione dell'istanza da parte del CdA dell'Accademia. Gli studenti la cui istanza non verrà accolta, o verrà accolta solo in parte, sono tenuti al pagamento delle tasse e contributi richiesti entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istanza);

5. Coloro che richiedano l'esonero, in tutto o in parte, dal pagamento di tasse e contributi, devono allegare idonea documentazione (anche in formato digitale nel fascicolo Allievo) che sarà valutata dal CdA dell'Accademia. Gli studenti la cui richiesta non verrà accolta, o verrà accolta solo in parte, sono tenuti al pagamento delle tasse e contributi spettanti entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istanza;

N.B. gli studenti portatori di Handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% sono esonerati totalmente dal pagamento di tasse e contributi).

Per informazioni e chiarimenti consultare il sito internet dell'Accademia www.accademia.firenze.it o scrivere a didattica@accademia.firenze.it

Prot. n° 7220/11B/11C del 01/10/2015

Firenze, 01/10/2015

F.to Il Direttore Didattico
(Prof. Eugenio Cecioni)