

# ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI FIRENZE

Informativa parte integrante della domanda di Immatricolazione alla  
Scuola Libera del Nudo

## 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 31/10/2015. Alla domanda cartacea devono essere allegate 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](http://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 says "Data odierna: 20/07/2015 12:47:42" and "Assistenza tecnica per il sito". Below the 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) with a "Help" icon; 2. Modifica/Stampa domanda di AMMISSIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione) with a "Help" icon; 3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione) with a "Help" icon; 4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) with a "Help" icon; 5. COMUNICATI with a "Help" icon; 6. Esci. At the bottom, 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" icon.

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 the menu item "3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)" highlighted in blue. The top bar now says "Data odierna: 24/07/2015 14:52:58" and "Benvenuto STEDUTO VITTORIA ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI FIRENZE - Servizi per gli Studenti - Release 2015,07002". The menu title is "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**).

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.

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

**❗ IMPORTANTE!** Anche gli studenti che hanno diritto **all'esonero della tassa erariale** (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.

## 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 formato 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 31 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, Scuola libera del Nudo".**

**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 annuale** di euro **900,00** (pagabile 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 BNLITRR con causale **contributo 1° anno Scuola libera del Nudo**.
2. 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 della tassa erariale** (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);
3. Coloro che richiedano l'esonero, in tutto o in parte, dal pagamento della tassa erariale, 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 della tassa erariale).

Per informazioni e chiarimenti consultare il sito internet dell'Accademia [www.accademia.firenze.it](http://www.accademia.firenze.it) o scrivere a [giulia.romagnoli@accademia.firenze.it](mailto:giulia.romagnoli@accademia.firenze.it).

Prot. n° 8105/3b del 23/10/2015

Firenze, 23/10/2015

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