

Istruzioni Richiesta Immatricolazione

con Test di Ammissione

ALLEGATO C

1 RICHIESTA DI AMMISSIONE

Accedere alla piattaforma e cliccare su 1. Inserimento domanda AMMISSIONE:

<https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheAC/Ammissioni/GAMM.aspx>

Selezionare «NON IMMATRICOLAZIONE DIRETTA» e compilare tutti i campi.

Cliccare su SALVA per memorizzare i dati inseriti.

Per modifiche alla richiesta cliccare su MODIFICA.

N.B. — Se si effettua la disconnessione, per riaccedere e completare la domanda tornare al punto 2. MODIFICA DOMANDA DI AMMISSIONE ed inserire le credenziali ricevute via mail.

2 GESTIONE DOMANDA E PAGAMENTO

Cliccare su PRESA VISIONE, poi su GESTIONE DOMANDA.

Sezione Tasse — Contributo test di ammissione (PagoPA):

- Inserire NUOVA TASSA —> CONTRIBUTO ACCADEMICO TEST AMMISSIONE
- Inserire importo € 35 —> cliccare su INSERISCI
- Cliccare su GENERA PAGO PA
- Inserire la spunta e cliccare GENERA UNICO BOLLETTINO PER TUTTE LE TASSE SELEZIONATE
- Ottenuto il pdf,  puoi stamparlo e pagare il bollettino alla Posta, in Banca o Bonifico online oppure si potrà procedere al pagamento online cliccando su 
- Dopo il pagamento, la segreteria riceverà conferma automatica. Non è necessario inviare ricevuta.

Tassa di ammissione (€ 15,13) — Bollettino postale / Bonifico bancario:

- Versare sul c/c 1016 intestato a: AGENZIA DELLE ENTRATE – CENTRO OPERATIVO DI PESCARA
- Causale: TASSA AMMISSIONE ACCADEMIA BELLE ARTI REGGIO CALABRIA _ NOMINATIVO E CORSO (FUMETTO/MODA)
- Allegare la ricevuta nella SEZIONE TASSE tramite la funzione «INSERISCI NUOVA TASSA» e scegliere «TASSA AMMISSIONE — AGENZIA DELLE ENTRATE»
- Compilare i campi compresa la data del versamento
- Cliccare su SCEGLI FILE per inserire la ricevuta di pagamento.

3 ALLEGAZIONE DOCUMENTAZIONE

Inserire il file del documento di identità in formato .pdf.

Inserire l'oggetto (NOMINATIVO CANDIDATO_DOC_ID).

4 INVIO DELLA DOMANDA

Prima di inviare, verificare che nella sezione «INVIA DOMANDA» tutto risulti VERDE.
Quindi cliccare su INVIA RICHIESTA.

5 IMMATRICOLAZIONE (DOPO IL SUPERAMENTO DEL TEST)

Accedere con le medesime credenziali ricevute via mail.
Andare al punto 3. GESTIONE RICHIESTE IMMATRICOLAZIONE.
Cliccare su RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE.

Sezione Tasse — Imposte dovute (A.A. 2026/2027):

- Cliccare su «INSERISCI NUOVA TASSA», compilare tutti i campi e allegare la ricevuta di pagamento tramite «SCEGLI FILE», come da Regolamento Tasse e Contributi (art. 3).
- inserire DETTAGLIO TASSE DA PAGARE:
 1. Imposta di Bollo — € 16,00 → www.abarc.it / Pagamenti Online
 2. Tassa Regionale Diritto allo Studio → www.unirc.it / Diritto allo Studio
 3. Tassa di Frequenza — € 72,67 → c/c 1016 Agenzia Entrate – C.O. Pescara
 4. Contributo Accademico (se dovuto, ISEE-U > € 22.000) → bollettino da Segreteria
 5. Tassa di immatricolazione — € 30,26 → Bollettino postale AGENZIA DELLE ENTRATE – CENTRO OPERATIVO DI PESCARA

6 ALLEGAZIONE DOCUMENTAZIONE

Caricare nella sezione ALLEGA DOCUMENTAZIONE un unico file PDF (non file singoli) contenente:

- Modello generico di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 (disponibile in modulistica sul sito dell'Accademia)
- Documentazione per eventuale esonero tasse, tramite l'apposito modulo (sito Accademia, art. 11 del regolamento)
- Copia del documento d'identità in corso di validità
- Copia del codice fiscale e/o tessera sanitaria in corso di validità.

7 INVIO DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Cliccare su INVIA DOMANDA per completare la procedura.

MODULISTICA

Tutta la modulistica è disponibile nella sezione apposita del sito dell'Accademia.
Verificare sempre di utilizzare i moduli aggiornati all'A.A. 2026/2027.

ASSISTENZA SEGRETERIA

Per informazioni rivolgersi alla Segreteria Studenti dell'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria.