

VADEMECUM ISCRIZIONE A.A. 2025/2026

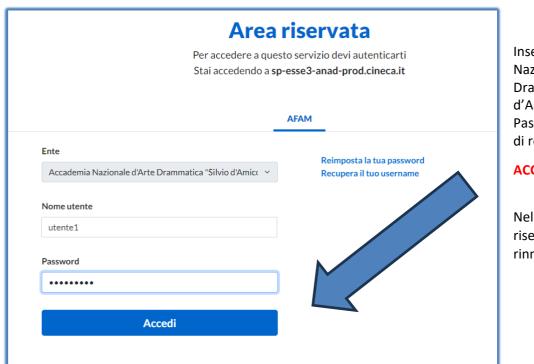
Questo vademecum si propone di fornire allo studente, attraverso istruzioni dettagliate, tutte le indicazioni necessarie per l'espletamento della procedura di iscrizione online ai corsi accademici di I e II Livello in Regia e Recitazione per gli studenti già immatricolati.

Si invitano pertanto gli studenti a consultare con attenzione le informazioni qui contenute.

Per qualsiasi dubbio o comunicazione inviare email a: iscrizioni@accademiasilviodamico.it

Per iscriversi accedere al Portale Studenti raggiungibile dal sito (https://anad.esse3.cineca.it/)



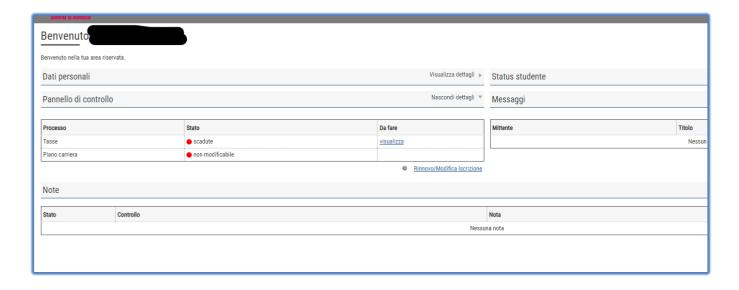


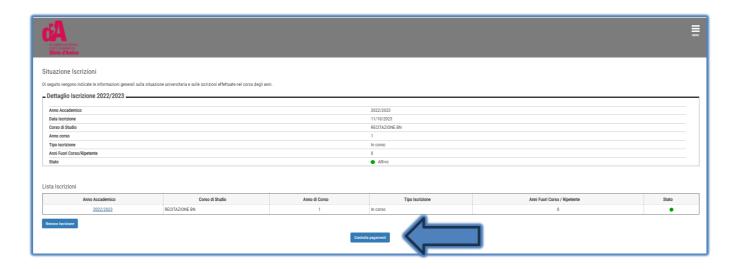
Inserire l'ente (Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico", l'utente e Password ottenute in fase di registrazione

ACCEDI

Nella propria area riservata, appare il link per rinnovo iscrizione







Cliccare sul pulsante "Rinnovo Iscrizioni".

Il pulsante è visibile se:

- sono aperte le date di rinnovo iscrizione
- lo studente è in regola con le tasse addebitate negli anni precedenti

Prima di proseguire occorrerà procurarsi i seguenti documenti in formato elettronico, perché richiesti **obbligatoriamente** durante la procedura:

- Documento di identità (in un unico file) se non ancora inserito
- Attestazione invalidità oppure Legge 104 oppure DSA (ove prevista ed in un unico file)
- Certificato di sana e robusta costituzione



ATTENZIONE!!

fare richiesta all'inps del **Modello ISEE/U** relativa alla certificazione dei redditi nel caso in cui si intenda usufruire delle riduzioni per reddito

Selezionare il Corso di Studio (CdS) e cliccare sul pulsante Avanti

certificazione ISEE-U

Cliccare su Vai alla gestione ISEE/U



Cliccare su VAI ALLA GESTIONE ISEE/U

<u>Attenzione</u>: mettendo il flag su "NO" implicitamente lo studente rientrerà nella fascia massima e quindi pagherà la contribuzione massima prevista

Se invece si intende avvalersi della dichiarazione ISEE occorrerà dare autorizzazione al sistema

e procedere con il pulsante Avanti



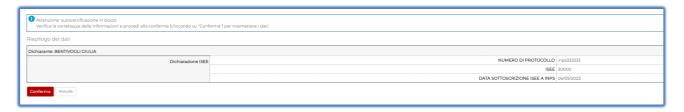


Presentazione Autocertificazione

La presentazione dell'autocertificazione è stata eseguita con esito positivo.



Una volta inserito l'ISEE, confermare con l'apposito pulsante

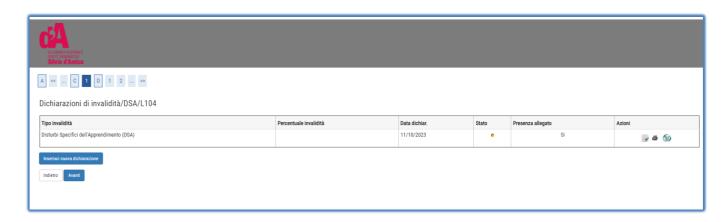


Proseguire con il tasto Avanti

Indicare il documento di identità (se non inserito)



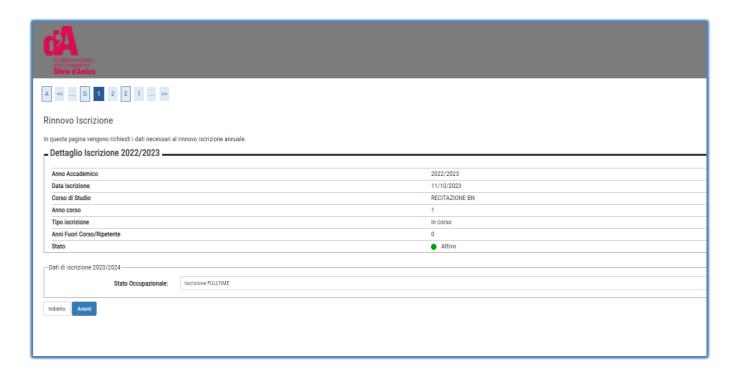
Inserire la dichiarazione di invalidità/DSA/L104 (se posseduta)



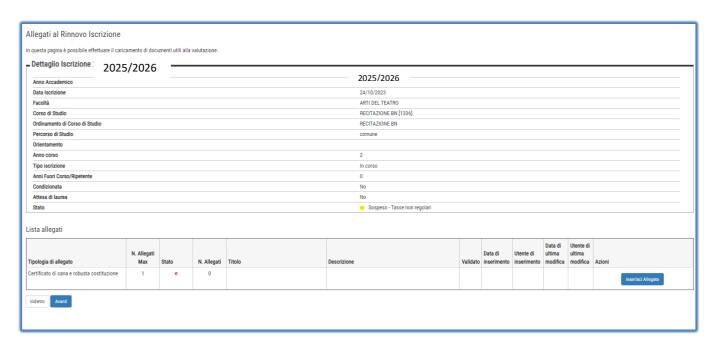
Procedere con il pulsante Avanti



Confermare rinnovo iscrizione, proseguire utilizzando il tasto avanti

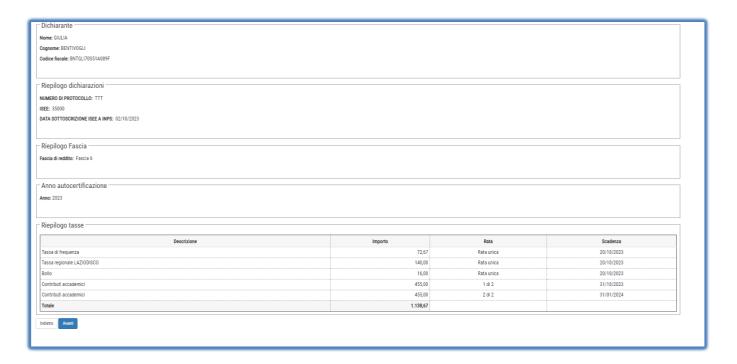


Inserire gli allegati richiesti

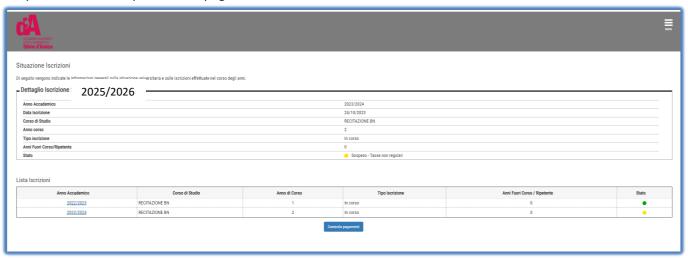


In base all'inserimento dell'ISEE/U se acquisito, il sistema visualizza le tasse che lo studente dovrà pagare





Alla fine del processo si vedrà la nuova iscrizione con il pallino giallo, indicante che l'iscrizione è stata generata ma questa rimarrà sospesa fino al pagamento delle tasse





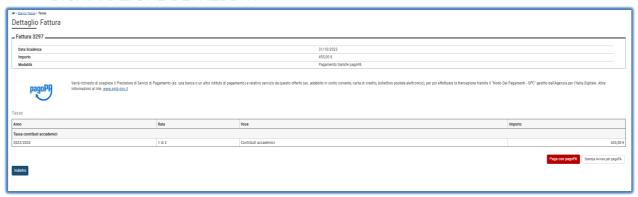
Con il pulsante del controlla pagamenti si accederà alla pagina dell'elenco tasse dove verranno mostrati tutti i pagamenti addebitati con le informazioni relative ai pagamenti.





1 FATTURA È IL NUMERO IDENTIFICATIVO DEL DOCUMENTO DI PAGAMENTO. SE IL PAGAMENTO È ETICHETTATO COME PAGAMENTO PAGOPA, CLICCANDO SUL LINK L'UTENTE POTRA' VEDERE I DETTAGLI ED ACCEDERE AI LINK PER IL PAGAMENTO ISTANTANEO DI PAGOPA O LA STAMPA AVVISO.

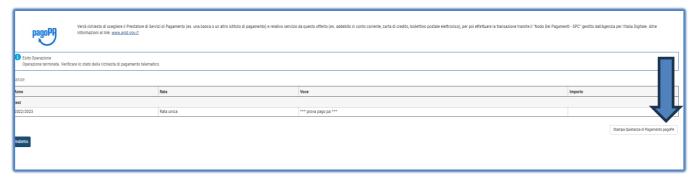
UNA VOLTA PAGATO, SI POTRÀ SCARICAREI LA QUIETANZA DI PAGAMENTO PER LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI



- 2 DESCRIZIONE → Descrizione della Tassa Addebitata esempio: Matricola Diploma Accademico di Secondo Livello Recitazione Bn Rata: 1 Di 2 Tassa Contributi Accademici A.A. 2025/2026 → Questa fattura si riferisce all'importo dei contributi di prima rata (1 di 2) per l'anno Accademico 2024/25
- 3 DATA SCADENZA⇒la data scadenza della fattura. nel caso di tasse di immatricolazione/iscrizione, il pagamento oltre questa data comporterà l'addebito di una tassa di mora
- 4 IMPORTO→ Importo della Fattura
- 5 STATO PAGAMENTO Il semaforo verde indica che il pagamento è già stato effettuato. semaforo rosso, invece, indica che il pagamento della tassa addebitata non è ancora pervenuto
- 6 PAGAMENTO PAGOPA→ se appare la scritta di abilitato vuol dire che il pagamento deve avvenire utilizzando la piattaforma PAGOPA, quindi cliccando sul link fattura potrà pagare direttamente oppure scaricare la <u>stampa avviso</u> e provvedere come indicato nella stampa, al pagamento

Se una fattura ha il semaforo verde (pagamento effettuato) con lo stato *pagamento pagopa abilitato*, cliccando su fattura, lo studente può stampare la quietanza di pagamento per la propria dichiarazione dei redditi.





TASSE DOVUTE

1 "CONTRIBUTO ONNICOMPRENSIVO ANNUALE" per la 1° rata (Il sistema calcola automaticamente l'importo della prima rata da pagare in base all'ISEE/U, se non inserito calcola la quota massima) BOLLETTINO PAGO PA,

L'importo della seconda rata apparirà nei pagamenti una volta pagata la prima rata

2 tassa Diritto allo studio LAZIODISCO € 140,00 da versare a LAZIODISCO collegandosi al sito http://www.laziodisco.it/tassa-regionale-per-il-diritto-allo-studio/

Causale: T.R. 2025/2026– Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico"- Nominativo Allievo – codice fiscale

- **TASSA DI FREQUENZA** € 72,67 c/c 1016, intestato all'Agenzia delle entrate Centro operativo di Pescara –Tasse scolastiche-Causale: "Nome Cognome tassa di frequenza all'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvio d'Amico"
- **4 Marca da Bollo** di Euro 16,00; utilizzando il "modulo di assolvimento imposta di bollo" scaricabile nella sezione modulistica (scarica il modulo)

Inserimento pagamenti

Per tutti i **pagamenti abilitati a pagopa** (tassa di ammissione test di ammissione, contributi, more, ...)

cliccare su fattura

Fattura	Descrizione
+ 3297	Matricola - Diploma accademico di secondo livello - RECITAZIONE BN - Rata: 1 di 2 - Tassa contributi accademici A.A. 2023/2024

Poi decidere se effettuare la modalità diretta (pulsante paga con pagoPA) oppure effettuando la stampa



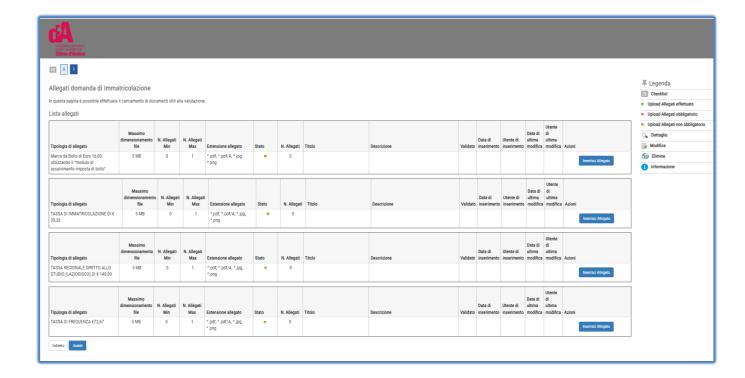


Per la marca da bollo, tassa di frequenza, tassa LAZIODISCO, una volta effettuato il pagamento , occorrerà scansionare il documento ed allegarlo andando nel link a menù.

Solo dopo che la segreteria avrà verificato gli allegati i pagamenti avranno il semaforo verde.

CARRIERA/ALLEGATI CARRIERA LOGOUT HOME SEGRETERIA CARRIERA ALLEGATI CARRIERA ALLEGATI CARRIERA

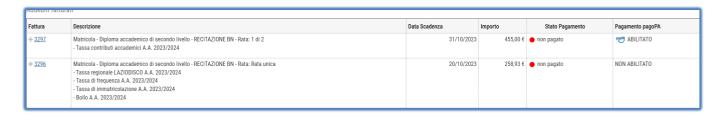
ESAMI



Gli allegati inseriti dagli studenti saranno verificati dalla segreteria **e solo dopo** apparirà il semaforo verde.

Esempio procedura pagamento→ finita la procedura RINNOVO ISCRIZIONE, andare nel link dei pagamenti per verificare le tasse addebitate.





Per i contributi, cliccare sul numero di fattura, e procedere con il pagamento pagopa.

Per l'altra fattura, verificare le tasse che lo studente deve pagare

Tassa regionale LAZIODISCO A.A. 2025/2026

- Tassa di frequenza A.A. 2025/2026

- Tassa di immatricolazione A.A.: 2025/2026

- Bollo A.A. 2025/2026

Procedere con i vari pagamenti come indicato nelle pagine precedenti. Scansionare i documenti, poi andare in **allegati carriera** ed inserire i documenti scansionati.