

## Allegato 1

### GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE – SCADENZA 25/07/2024

#### TRIENNI E BIENNI

**PER LA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE È OBBLIGATORIO EFFETTUARE TUTTI I VERSAMENTI RICHIESTI:**

1. Tassa regionale Disco Lazio € 140,00 da versare esclusivamente con PAGO PA DI DISCO LAZIO - <http://www.laziodisco.it/pagopa/> - **causale:** Tassa regionale 2024/2025 + cognome e nome studente;
2. Tassa di immatricolazione € 27,47 da versare esclusivamente con c/c 1016 o IBAN IT45 R 0760103200 000000001016 - **causale:** Tassa immatricolazione 2024/2025 + cognome e nome studente;
3. Imposta di bollo € 16,00 (per generare il bollettino fare riferimento alla sezione 2 del presente documento);
4. Contributo didattico universitario: prima di generare il bollettino da ISIDATA (come da procedura indicata nella sezione 2 del presente documento) è obbligatorio effettuare il calcolo del contributo utilizzando il file excel messo a disposizione dal Conservatorio e allegato alla procedura di immatricolazione (allegati 7 o 7bis).

Per eventuali esoneri/riduzioni fare riferimento al Regolamento per la contribuzione studentesca 2024/2025

In base al D.P.C.M del 09/04/2011 art. 5 comma 3, “il nucleo familiare del richiedente i benefici, è integrato con quello dei suoi genitori” quando non ricorrano entrambi i seguenti requisiti:

- a) Residenza esterna all'unità abitativa della famiglia di origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda per la prima volta a ciascun corso di studi, in alloggio non di proprietà di un suo membro;
- b) Redditi da lavoro dipendente o assimilati fiscalmente dichiarati, da almeno due anni, non inferiori a € 6500 con riferimento ad un nucleo familiare di una persona.”

### 1) COME PRESENTARE DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Cliccare la voce “Servizi per Studenti e docenti/ATA”

The screenshot shows the ISIDATA website interface. At the top, there are several browser tabs and the URL [servizi13.isidata.net/home/Index.aspx](http://servizi13.isidata.net/home/Index.aspx). The main header features the ISIDATA logo and a navigation menu. Below the header, a large banner for 'PDND' (La piattaforma che abilita lo scambio di informazioni tra gli enti - Interoperabilità) is displayed. Underneath the banner, there are four main navigation cards: 'NEWSLETTER ISIDATA', 'ADESIONE SELF CARE PagoPA', 'PROCEDURE', and 'SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA'. The 'SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA' card is circled in red. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the date 26/06/2024 and time 13:57.

Cliccare la voce "Accesso studenti"

servizi13.isidata.net/home/Index.aspx#StudentiDocenti

## Servizi Per Studenti E Docenti/ATA

Accademie Di Belle Arti

Conservatori Di Musica

Accademia Nazionale Di Danza

Accesso Studenti    Accesso Docenti/ATA

Accesso Studenti    Accesso Docenti/ATA

Accesso Studenti    Accesso Docenti/ATA

18°C Nuvoloso 08:02 26/09/2023

Cliccare la voce "Gestione richiesta immatricolazione"

SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli

servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx

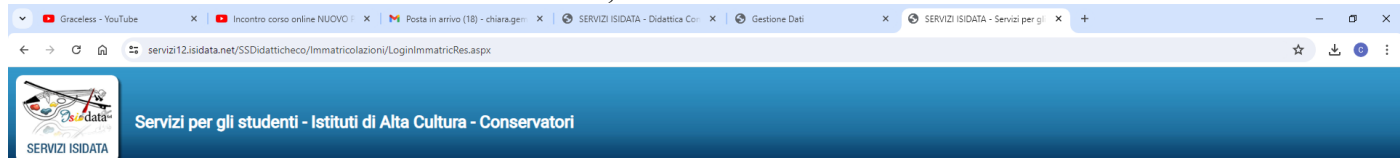
Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE

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

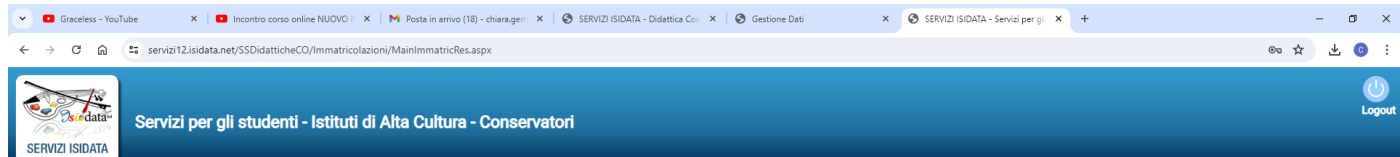
18°C Nuvoloso 08:02 26/09/2023

Selezionare dal Menu a tendina “Frosinone” e inserire codice e password ricevuti al momento dell’inserimento della domanda di ammissione, Cliccare “Accedi”



Cliccare la voce “Gestione richiesta”

**Si può accedere a questa procedura solamente se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo e se il candidato risulta effettivamente tra i candidati ammessi. Gli idonei non ammessi non possono procedere con l'immatricolazione.**



In questa sezione digitare l'importo ISEE (nella parte in giallo). Il documento ISEE deve comunque essere allegato nella sezione "Allega documentazione".

A questo punto dovete inserire le tasse e il piano di studi, come richiesto dal Conservatorio (relativamente all'immatricolazione/prima iscrizione).

Ad avvenuta immatricolazione il Conservatorio vi invierà una mail con il nuovo codice di accesso.

Importo ISEE/U: 24.000,00  
N° rich. Inps ISEE/Protocollo: [ ]  
Cognome: [ ]  
Nome: [ ]  
SESSO: F  
Scuola di: ARPA (BIENNIO)  
Eventuale specifica corso: [ ]  
Nazione di nascita: ANGOLA  
In possesso di nazionalità Italiana:   
Regione: [ ]  
Provincia: [ ]  
Comune: [ ]  
Data di nascita: [ ]  
Codice fiscale: [ ]  
NASCITA  
Regione: [ ]  
Provincia: MI  
Comune: ABBADIA LARIANA  
RESIDENZA

## 2) COME EFFETTUARE IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DIDATTICO, DELL'IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE ISCRIZIONI E DI EVENTUALE MORA

**NOTA BENE: in caso di esonero totale NON deve essere generato il bollettino del contributo didattico**

### Cliccare la voce Tasse

Importo ISEE/U: 24.000,00  
N° rich. Inps ISEE/Protocollo: [ ]  
Codice: 6827  
Cognome: GEMMA  
Nome: CHIARA  
SESSO: F  
Scuola di: ARPA (BIENNIO)  
Eventuale specifica corso: [ ]  
Nazione di nascita: ANGOLA  
In possesso di nazionalità Italiana:   
Regione: [ ]  
Provincia: EE  
Comune: ANGOLA  
Data di nascita: 07/09/1982  
Codice fiscale: GMMCHR82P47D810U  
NASCITA  
Regione: [ ]  
Provincia: MI  
Comune: ABBADIA LARIANA  
RESIDENZA

## Cliccare la voce a sinistra “Inserisci tassa”

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Logout

Menu precedente Anagrafica Esami sostenuti e Piano Studi Crediti Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

### 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	Massimo importo	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
No data to display												

Help

Operazioni su Tasse

- + Genera PagoPA
- Inserisci tassa
- Stato pagamenti PagoPA

27°C Parzial. sereno 14:33 26/06/2024

Selezionare il “Tipo tassa” dal menu a tendina (CONTR. TRIENNIO O CONTR. BIENNIO a seconda del corso cui si intende iscriversi) e inserire l’importo da pagare calcolato precedentemente con il file excel messo a disposizione dell’istituto. Cliccare “Inserisci”

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Logout

Menu precedente Anagrafica Esami sostenuti e Piano Studi Crediti Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

### NUOVA TASSA

Tipo tassa

Tipo esonero

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

N. Versamento

Data versamento

Anno accademico 2024/2025

Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema) 24000

Percentuale su importo %

Massimo importo

Imp. versamento (Virgola per separare decimali, NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)) 0

Note:

Selezionare immagine o scansione del bollettino (Scegli file) Nessun file selezionato

- MAX 10MB (JPG,JPEG,PNG,PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Inserisci

27°C Parzial. sereno 14:34 26/06/2024

## Cliccare la voce a sinistra “Genera PagoPa”

The screenshot shows the ISIDATA web application interface. The top navigation bar includes the ISIDATA logo and the text "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori". The main content area is titled "RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA" and "SEZIONE TASSE". A table lists tax items with columns: PagoPA, Tipo tassa, Importo, Tipo esonerato, Anno Accad., N° Versam., Data versam., Anno solare, ISEE/U, Perc. su Importo, Massimo Importo, Data incasso, and C.C.P./C.C.B. A red arrow points to the "+ Genera PagoPA" button in the left sidebar under "Operazioni su Tasse".

PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esonerato	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
	CONTR.BIENNIO	736		2024/2025				24000				PAGO PA

Cliccare su **“CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA”**. Il sistema genera direttamente il file in pdf del bollettino. I canali di pagamento sono indicati nel bollettino.

E' possibile procedere al pagamento anche dalla funzione isidata “PAGA” (accanto alla stringa della tassa in sezione “Tasse”).

The screenshot shows the same ISIDATA web application interface, but with a modal window titled "Tasse con procedura PagoPA" open. The modal contains instructions and a table for selecting taxes. A red arrow points to the "CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA" button in the table.

**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:** prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Impe- versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esone
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTR.BIENNIO	736	2024/2025	25/07/2024			PAGO PA	

Ripetere la stessa procedura per generare il bollettino dell'imposta di bollo virtuale iscrizioni e dell'eventuale mora dovuta sul contributo didattico Universitario.

In alternativa è possibile inserire prima le due tasse da pagare, poi selezionarle entrambe e cliccare su **“GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE”**

### 3) COME ALLEGARE LE ATTESTAZIONI DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI IMMATRICOLAZIONE (€ 27.47) E DELLA TASSA REGIONALE DISCO LAZIO (€ 140,00)

Per l'inserimento delle attestazioni di pagamento della tassa di immatricolazione e della Tassa regionale, cliccare la voce Tasse

The screenshot shows the 'SEZIONE ANAGRAFICA' of the enrollment request. The top navigation bar includes buttons for 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Esami sostenuti e Piano Studi', 'Crediti', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia Domanda'. A red arrow points to the 'Tasse' button. Below the navigation bar, the page title is 'RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA SEZIONE ANAGRAFICA'. A message states: 'Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione Comunicati. Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'assegnazione degli importi delle nuove tasse inserite, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U'. The form contains fields for 'Importo ISEE/U', 'N° rich. Inps ISEE/Protocollo', 'Codice', 'Cognome', 'Nome', 'SESSO', 'Scuola di', 'Eventuale specifica corso', 'Nazione di nascita', 'In possesso di nazionalità italiana', 'REGIONE', 'NASCITA', 'Provincia', 'Comune', 'Data di nascita', 'Codice fiscale', 'RESIDENZA', 'Regione', 'Provincia MI', and 'Comune ABBADIA LARIANA'.

Cliccare la voce "inserisci tassa"

The screenshot shows the 'SEZIONE TASSE' of the enrollment request. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The page title is 'RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA SEZIONE TASSE'. A message states: 'Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione Comunicati. Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'assegnazione degli importi delle nuove tasse inserite, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U'. The left sidebar contains a 'Help' section and 'Operazioni su Tasse' with buttons for '+ Genera PagoPA', 'Inserisci tassa', and 'Stato pagamenti PagoPA'. A red arrow points to the 'Inserisci tassa' button. The main area contains a table with the following columns: 'PagoPA', 'Tipo tassa', 'Importo', 'Tipo esonero', 'Anno Accad.', 'N° Versam.', 'Data versam.', 'Anno solare', 'ISEE/U', 'Perc. su Importo', 'Massimo Importo', 'Data incasso', and 'C.C.P./C.C.B.'. The table is currently empty with the message 'No data to display'.

Tipo Tassa: selezionare la dicitura corretta:

- Immatricolazione: tassa di € 27,47
- Tassa Reg. Laziodisu: tassa di € 140

Per eventuali esoneri indicare il tipo di esonero da selezionare dal menu a tendina alla voce "Tipo Esonero" e portare l'importo del versamento a 0 (zero).

Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999. (Obbligatoria anche in caso di esonero, in questo caso inserire la data in cui si dichiara di essere esonerati).

Selezionare il documento da allegare cliccando su "Scegli file" e selezionando dal proprio pc il documento corrispondente al tipo di tassa che si sta inserendo.

A fine inserimento cliccare su "Inserisci".

**Ripetere l'operazione per ogni tassa da inserire.**

The screenshot shows a web browser window with the URL [servizi12.isidata.net/SSDdidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx](http://servizi12.isidata.net/SSDdidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx). The page title is "SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori". A modal window titled "NUOVA TASSA" is open, containing the following fields and options:

- Tipo tassa: [dropdown]
- Tipo esonero: [dropdown]
- C.C.P./C.C.B.: [text input]
- N. Versamento: [text input]
- Data versamento: [text input]
- Anno accademico: 2024/2025
- Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema): [text input]
- Percentuale su importo %: [text input]
- Massimo importo: [text input]
- Imp. versamento (Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)): [text input]
- Note: [text area]
- Selezionare immagine o scansione del bollettino: [Scegli file] Nessun file selezionato

At the bottom of the modal, there is a red warning: "Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB." and a blue "Inserisci" button.

#### 4) COME ALLEGARE I DOCUMENTI

Cliccare la voce "Allega documentazione" e inserire i seguenti documenti in **formato PDF**. Per l'inserimento cliccare la voce "Scegli file" per selezionare il documento da allegare.

- Copia attestazione Isee Università 2024, con validità a tutto il 31/12/2024. **Nell'eventualità che non venga presentato al Conservatorio il certificato ISEE Università verrà applicata la tassa massima indicata nella tabella di riferimento (Allegato 8).**
- Fotocopia del diploma di scuola superiore per i Trienni o fotocopia della laurea/diploma di I livello per i Bienni (nel caso in cui non sia stato allegato in fase di presentazione della domanda di ammissione)
- Piano di studi (Allegato 3 per i trienni, Allegato 4 per i bienni)
- Eventuale richiesta di riconoscimento crediti - Allegato 5 o Allegato 5 bis (da inviare **obbligatoriamente** al referente del proprio dipartimento). La segreteria non provvederà all'invio dell'eventuale richiesta.

#### REFERENTI DI DIPARTIMENTO E COORDINAMENTO DI SETTORE

**Archi:** francesco.negrone@conservatorio-frosinone.it

**Canto e teatro musicale:** daniela.valentini@conservatorio-frosinone.it

**Composizione e Direzione:** luca.salvadori@conservatorio-frosinone.it

**Didattica:** marianna.rossi@conservatorio-frosinone.it

**Fiati:** ermanno.veglianti@conservatorio-frosinone.it

**Jazz:** paolo.tombolesi@conservatorio-frosinone.it

**Musica antica:** rodolfo.labanca@conservatorio-frosinone.it

**Musica d'insieme:** mrosaria.agresti@conservatorio-frosinone.it

**Nuove tecnologie:** alessandro.cipriani@conservatorio-frosinone.it

**Popular music:** stefano.caturelli@conservatorio-frosinone.it

**Tastiere e percussioni:** daniela.adornetto@conservatorio-frosinone.it



**È obbligatorio indicare alla voce “Oggetto” il tipo di documento che si sta allegando (Es. Carta identità, Isee etc...)**

**LE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO NON DEVONO ESSERE INSERITE NELLA SEZIONE “ALLEGA DOCUMENTAZIONE” MA SOLO NELLA SEZIONE “TASSE”**

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' web portal. The top navigation bar includes buttons for 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Esami sostenuti e Piano Studi', 'Crediti', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia Domanda'. The main content area displays 'RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA' and 'SEZIONE DOCUMENTAZIONE'. Below this, there is a form with a 'Seleziona' dropdown menu, an 'Inserisci documento' input field, and an 'Allegati' section showing a file named 'file provaCaricato in Richiesta di Ammissione'.



**Solo dopo aver completato tutti i passaggi sopra indicati, cliccare su “Invia domanda”**

This screenshot is identical to the previous one, but the red arrow now points to the 'Invia Domanda' button in the top navigation bar, indicating the final step in the process.



F. to Il Direttore  
(M. Mauro Gizzi)