

Allegato 1

GESTIONE RICHIESTA ISCRIZIONI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO – SCADENZA 25/07/2024 TRIENNI E BIENNI

PER LA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI ISCRIZIONI AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO 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 frequenza € 21,43 da versare esclusivamente con c/c 1016 o IBAN IT45R0760103200 000000001016 - **causale:** Tassa di frequenza 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 iscrizione (allegati 5 o 5 bis).

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 ISCRIZIONI AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

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

The screenshot shows the ISIDATA website interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Certificazioni ISIDATA". Below this is a logo for "isidata" and a hamburger menu icon. The main content area features a large banner for "PDND" (Portale Didattico Nazionale) with the text "La piattaforma che abilita lo scambio di informazioni tra gli enti - Interoperabilità -" and a link to "Approfondisci". Below the banner are four white boxes with red and blue accents, each containing a service link: "NEWSLETTER ISIDATA", "ADESIONE SELFCARE PagoPA", "PROCEDURE", and "SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA". The "SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA" box is circled in red. The bottom of the screenshot shows a Windows taskbar with the date 26/06/2024 and time 13:57.

Cliccare la voce "Accesso studenti"

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

Cliccare la voce "Gestione dati allievi immatricolati"

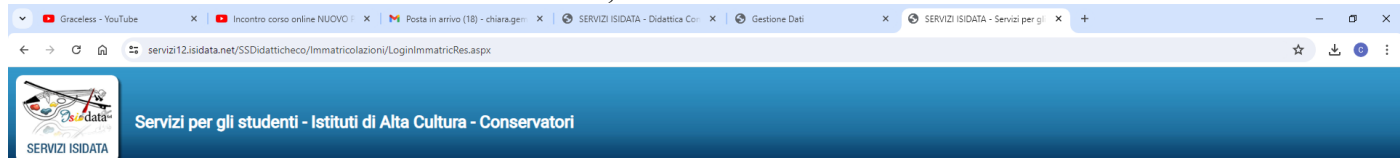
SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE

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

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 dati principali”



Cliccare la voce "Gestione esami – Esami"

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI FROSINONE
Benvenuto AAA PROVA

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

Note Invia richiesta Annulla

In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica In verde i dati registrati dall'Istituzione. Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nei campi abilitati e cliccate su "Invia richiesta" In grigio eventuali campi non abilitati in quanto dati non modificabili come da impostazione dell'Istituzione.

Codice	4711	4711
Matricola	T00000	T00000
Scuola di	PIANOFORTE (TRIENNIO)	PIANOFORTE (TRIENNIO)
Descrizione lunga	DIPLOMA ACCADEMICO DI 1° LIVELLO - PIANOFORTE	DIPLOMA ACCADEMICO DI 1° LIVELLO - PIANOFORTE
Cognome	AAA	AAA
Nome	PROVA	PROVA
Sesso	M	Maschio
TIPO CORSO	TRIENNALE SUPERIORE	TRIENNALE SUPERIORE
Debiti formativi		
Nazione di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

DATI GEOGRAFICI DI NASCITA

Regione	LAZIO	LAZIO
Provincia	FROSINONE	FROSINONE
Comune	FROSINONE	FROSINONE
Data di nascita	01/01/1990	01/01/1990
Codice fiscale	AAAPRV90A01D8100	AAAPRV90A01D8100

DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)

Regione	LAZIO	LAZIO
Provincia	FROSINONE	FROSINONE
Comune	FROSINONE	FROSINONE

Cliccare la voce "Iscrivi corso princ. Nuovo A.A."

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI FROSINONE
Benvenuto AAA PROVA

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

Help VOTI

Operazioni su Esami

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Inserisci corso princ. nuovo A.A. (circled in red)

Stampe su esami

- Domanda Iscrizione ai corsi
- Domanda prenotazioni esami

Ordine griglia:	A.A. decr.	Anno decr.	Corso	Anno acc.	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola/Corso	Voto Esame	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore freq.	Docente/ins. Prep.	Voto Laurea	Data esame	N° comm.	Sessione	A.Acc. Esame
				2023/2024	3	3		PIANOFORTE (TRIENNIO)			0	0							2022/2023
				2023/2024	1	1		EAR TRAINING (TRIENNIO)		Attività formative di base	1	14		GIZZI MAURO					2021/2022

L'inserimento sarà indicato con fondo azzurro

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

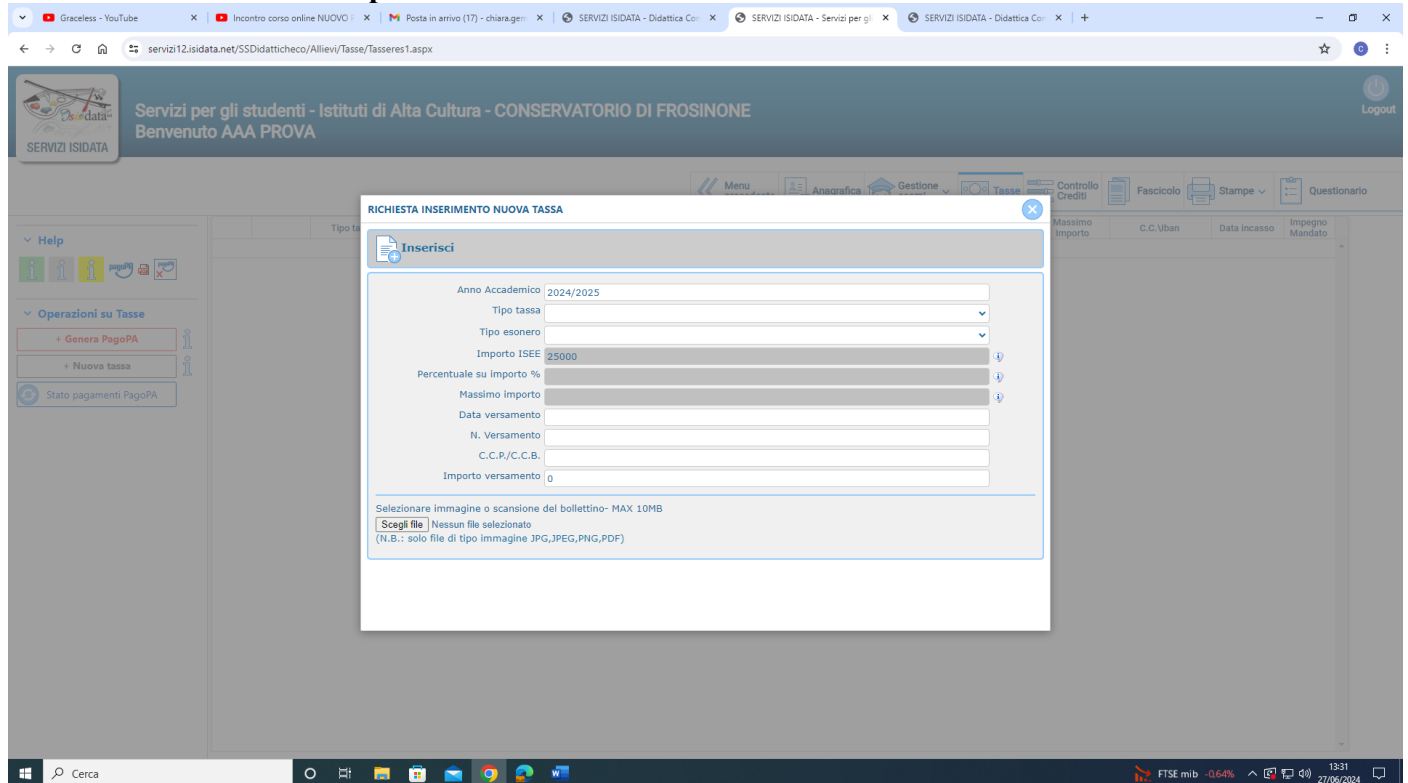
Cliccare la voce Tasse

The screenshot shows the ISIDATA web application interface. The top navigation bar includes the logo and the text "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI FROSINONE Benvenuto AAA PROVA". The main menu contains several items: "Menu precedente", "Anagrafica", "Gestione esami", "Tasse" (highlighted with a red arrow), "Controllo Crediti", "Fascicolo", "Stampe", and "Questionario". The left sidebar has sections for "Help", "Operazioni su Esami" (with buttons for "Inserisci esame sostenuto", "Inserisci nuovo corso", "Iscrivi corso princ. AA. corrente", "Iscrivi corso princ. nuovo AA."), and "Stampe su esami" (with buttons for "Domanda iscrizione ai corsi", "Domanda prenotazioni esami"). The main content area displays a table with columns: Anno acc., Anno Princ., Liv. Pre Acc., Ripet ente, Scuola/Corso, Voto Esame, Area, Cre diti, Ore freq. progr., Ore freq., Docente/Ins.Prep., Voto laurea, Data esame, N° Comm., Sessione, and A.Acc. Esame. The table contains two rows of data for the years 2023/2024.

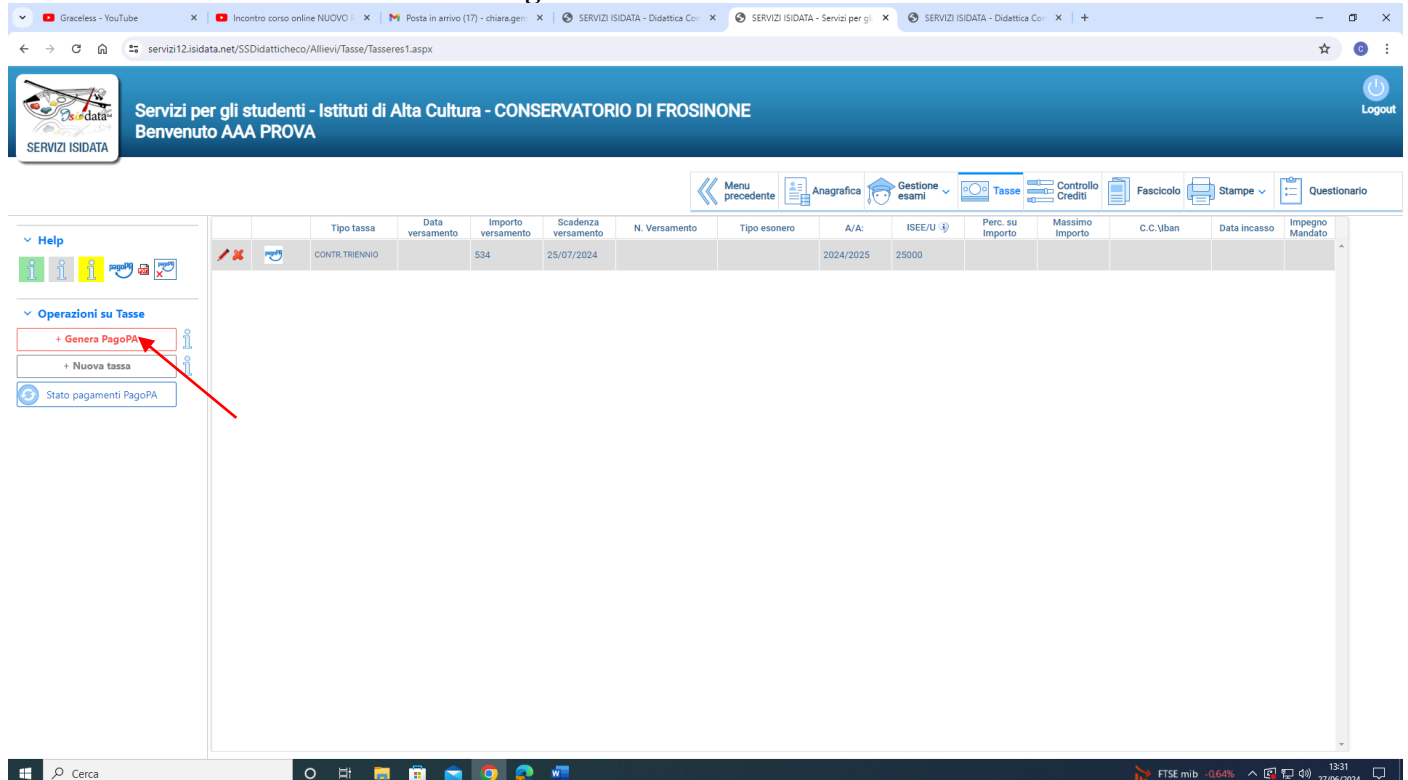
Cliccare la voce a sinistra "Inserisci tassa"

The screenshot shows the ISIDATA web application interface with the "Tasse" menu item selected. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar now has a section for "Operazioni su Tasse" with three buttons: "+ Genera PagoPA", "+ Nuova tassa", and "Stato pagamenti PagoPA" (highlighted with a red arrow). The main content area displays a table with columns: Tipo tassa, Data versamento, Importo versamento, Scadenza versamento, N. Versamento, Tipo esonero, A/A, ISEE/UE, Perc. su Importo, Massimo Importo, C.C.Uban, Data incasso, and Impegno Mandato. The table currently shows "No data to display".

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”



Cliccare la voce a sinistra “Genera PagoPa”



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”).

servizi12.isidata.net/SSDidattichecko/Allievi/Tasse/Tassee1.aspx

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI FROSINONE
Benvenuto AAA PROVA

Generazione 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.

GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE **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	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	CONTR.TRIENNIO	534	2024/2025	23/07/2024			PAGO PA	

Windows taskbar: Cerca, FSSE.mib -0.64%, 13:31 27/06/2024

Ripetere la stessa procedura per generare i seguenti bollettini (a seconda della necessità):

- **imposta di bollo virtuale iscrizioni**
- **eventuale mora dovuta sul contributo didattico Universitario**
- **imposta di bollo virtuale prova finale**

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

In caso di pagamento con Bonus docenti, lo studente è tenuto ad inviare all’indirizzo protocollo@conservatorio-frosinone.it il Bonus carta docente, recante codice da validare (la validazione sarà a cura degli uffici amministrativi). Alla domanda di iscrizione deve essere allegata solo ed esclusivamente la ricevuta del buono validato.

3) COME ALLEGARE LE ATTESTAZIONI DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI FREQUENZA (€ 21,43) E DELLA TASSA REGIONALE DISCO LAZIO (€ 140,00)

Per l'inserimento delle attestazioni di pagamento della tassa di frequenza e della Tassa regionale, cliccare la voce "Nuova tassa"

The screenshot shows the ISIDATA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI FROSINONE" and "Benvenuto AAA PROVA". Below this, there is a menu with options like "Menu precedente", "Anagrafica", "Gestione esami", "Tasse", "Controllo Crediti", "Fascicolo", "Stampe", and "Questionario".

The main content area displays a table with the following columns: Tipo tassa, Data versamento, Importo versamento, Scadenza versamento, N. Versamento, Tipo esonero, A/A, ISEE/UE, Perc. su Importo, Massimo Importo, C.C./Iban, Data incasso, and Impegno Mandato. The first row of data shows: CONTRA TRIENNIO, 534, 25/07/2024, 2024/2025, 25000.

On the left side, there is a sidebar menu under "Operazioni su Tasse" with three items: "+ Genera PagoPA", "+ Nuova tassa", and "Stato pagamenti PagoPA". A red arrow points to the "+ Nuova tassa" button.

The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar, taskbar icons, and system tray showing the date and time as 13:31 on 27/06/2024.

Tipo Tassa: selezionare la dicitura corretta:

- Frequenza: tassa di € 21.43
- Tassa Reg. Laziodisu: tassa di € 140

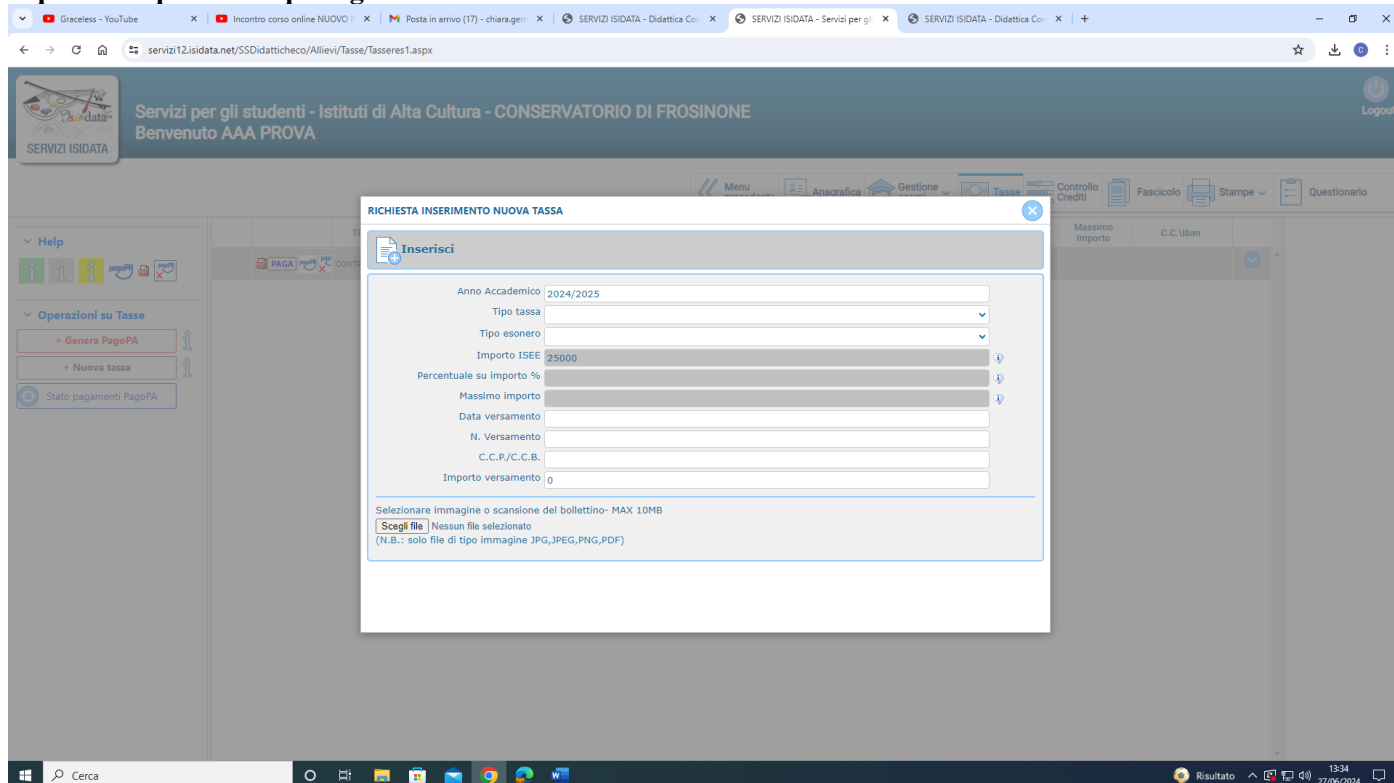
Per eventuali esoneri indicare il tipo di esonero da selezionare dal menu a tendina alla voce "Tipo Esonero" e portare l'importo del versamento a 0 (zero).

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.



4) COME ALLEGARE I DOCUMENTI

Cliccare la voce "Fascicolo" 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 entro il 25/07/2024 verrà applicata la tassa massima indicata nella tabella di riferimento allegata al Regolamento di contribuzione 2024/2025.**
- Piano di studi (Allegato 2 per i trienni, Allegato 3 per i bienni). Eventuali corsi non frequentati negli anni accademici precedenti (corsi per i quali non è stato raggiunto l'80% minimo delle presenze richieste, presenze certificate dal docente) dovranno essere inseriti nel piano degli studi.
- Eventuale richiesta di riconoscimento crediti - Allegato 4 o Allegato 4 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.veglanti@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. Isee)

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `servizi12.isidata.net/SSIdidattico/Allievi/FascicoloAllievoRes.aspx`. The page header includes the logo for 'SERVIZI ISIDATA' and the text 'Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI FROSINONE Benvenuto AAA PROVA'. A navigation menu contains icons for 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Gestione esami', 'Tasse', 'Controllo Crediti', 'Fascicolo', 'Stampe', and 'Questionario'. A red arrow points to the 'Fascicolo' icon. Below the menu, a message states: 'Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno'. There is a 'Seleziona' button with a 'Scegli file' dropdown and the text 'Nessun file selezionato'. An 'Oggetto' input field is present. Below this is a table with columns 'File', 'Oggetto', 'Descrizione', and 'Stato'. The table is currently empty, displaying 'No data to display'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, system tray, and date/time (13:37, 27/06/2024).

Solo dopo aver completato tutti i passaggi sopra indicati, la domanda di iscrizione sarà considerata valida

F. to Il Direttore
(M. Mauro Gizzi)