

Allegato 1

GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE – SCADENZA 25/10/2024 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 (Agenzia delle Entrate – Centro operativo di Pescara) 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 al **PUNTO 2** del presente documento);
4. Contributo didattico universitario: prima di generare il bollettino da ISIDATA (come da procedura indicata al **PUNTO 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'. The main content area features a large banner for 'PDND' (La piattaforma che abilita lo scambio di informazioni tra gli enti - Interoperabilità -) with a central icon of a building. Below the banner, there are four service 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 page shows a Windows taskbar with the date '26/05/2024' and time '13:37'.

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/SSDidattico/MainGeneraleRes.aspx

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE

- 1) Inserimento domanda AMMISSIONE
- 2) Modifica domanda AMMISSIONE
- 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
- 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”

The screenshot shows a web browser window with the URL `servizi12.isidata.net/SSDdidatticheCO/Immatricolazioni/LoginImmatricRes.aspx`. The page header includes the logo for "SERVIZI ISIDATA" and the text "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori". The main content area is titled "LOGIN RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE" and contains the following fields and buttons:

- Conservatorio:** A dropdown menu with the text "-- Seleziona il Conservatorio --".
- Codice:** A text input field.
- Password:** A text input field.
- Buttons:** "Accedi" (white), "ENTRA CON SPID" (blue with a person icon), and "Richiedi" (white).

Below the login form, there is a section titled "Password della Richiesta di Ammissione smarrita:" with the instruction "Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione". It includes an "Email" input field and a "Richiedi" button.



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.

The screenshot shows the main menu of the system. The header is the same as in the previous image. Below the header, there is a navigation bar with a dropdown menu titled "Richiesta di Immatricolazione". The menu item "Gestione richiesta" is highlighted with a red circle. The system tray at the bottom shows the time 13:58 and date 26/06/2024.



In questa sezione digitare l'importo ISEE 2024 (nella parte in giallo). Il file dell'attestazione ISEE 2024 deve comunque essere allegato nella sezione "Allega documentazione" (OBBLIGATORIO se si vuole accedere alle agevolazioni economiche previste per il calcolo del contributo didattico universitario). Nell'eventualità che non venga presentato al Conservatorio l'ISEE Università 2024 verrà applicata la **tassa massima indicata nella tabella di riferimento.**

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: _____
Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)

N° rich. Inps ISEE/Protocollo: _____

Codice: _____
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: _____

REGIONE: _____
Provincia: MI
Comune: ABBADIA LARIANA

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
Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)

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

REGIONE: _____
Provincia: MI
Comune: ABBADIA LARIANA

Cliccare la voce a sinistra “Inserisci tassa”

servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Logout

Help

Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

Stato pagamenti PagoPA

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/UE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Data Incasso	C.C.P./C.C.B.
No data to display												

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”

servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Logout

Help

Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

Stato pagamenti PagoPA

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”

servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Help

Operazioni su Tasse

- Genera PagoPA
- Inserisci tassa
- Stato pagamenti PagoPA

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/UE	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”**).

servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Help

Operazioni su Tasse

- Genera PagoPA
- Inserisci tassa
- Stato pagamenti PagoPA

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

Tasse con procedura PagoPA

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura PagoPA.

- Per più tasse (eventi stesso C.C.\Iban) è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionabile 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 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

Importo ISEE/U
Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es. 11.150,79)
N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Cognome
Nome
SESSO
Scuola di
Eventuale specifica corso
Nazione di nascita
In possesso di nazionalità Italiana

NASCITA

Regione
Provincia
Comune
Data di nascita
Codice fiscale

RESIDENZA

Regione
Provincia MI
Comune ABBADIA LARIANA

Cliccare la voce "inserisci tassa"

Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

Stato pagamenti PagoPA

PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esoner	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												

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. The page title is "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori". A modal window titled "NUOVA TASSA" is open, displaying a form with the following fields and values:

- Tipo tassa: [dropdown]
- Tipo esonero: [dropdown]
- C.C.P./C.C.B.: [text]
- N. Versamento: [text]
- Data versamento: [text]
- Anno accademico: 2024/2025
- Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema): [text]
- Percentuale su importo %: [text]
- Massimo importo: [text]
- Imp. versamento: 0 (Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70))
- Note: [text area]
- Selezionare immagine o scansione del bollettino: [Scegli file] Nessun file selezionato

At the bottom of the form, 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 l’ISEE Università 2024 verrà applicata la tassa massima indicata nella tabella di riferimento.**
- Fotocopia/autocertificazione del diploma di scuola superiore per i Trienni o fotocopia/autocertificazione della laurea/diploma di I livello per i Bienni (se non 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** tramite e-mail al referente del proprio dipartimento). La segreteria non provvederà all’invio dell’eventuale richiesta.
- Eventuale altra documentazione relativa alla posizione dello studente.

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”



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



F. to Il Direttore
(M. Mauro Gizzi)