

## Allegato 1 bis

# GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE – SCADENZA 25/10/2024 CORSI PROPEDEUTICI AFAM


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

1. 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.
2. Imposta di bollo € 16,00 (per generare il bollettino fare riferimento al **PUNTO 2** del presente documento)
3. Contributo didattico – € 500,00: (per generare il bollettino fare riferimento al **PUNTO 2** del presente documento)

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

### 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 is a navigation bar with the text "Certificazioni ISIDATA". Below this is the ISIDATA logo. The main content area features a large banner for "PDND" (La piattaforma che abilita lo scambio di informazioni tra gli enti - Interoperabilità -) with a "Approfondisci" link. Below the banner are four service tiles: "NEWSLETTER ISIDATA", "ADESIONE SELFCARE PagoPA", "PROCEDURE", and "SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA". The "SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA" tile 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/SSDidattico/MainGeneraleRes.aspx

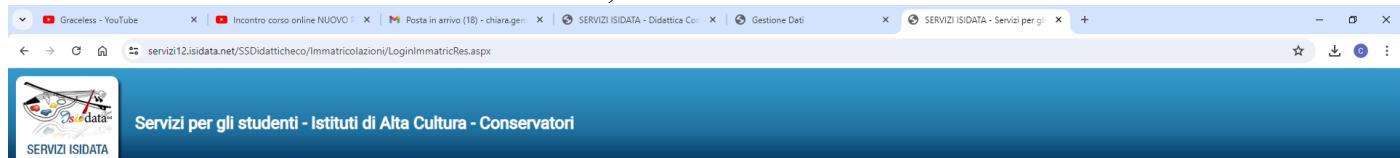
### Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE

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

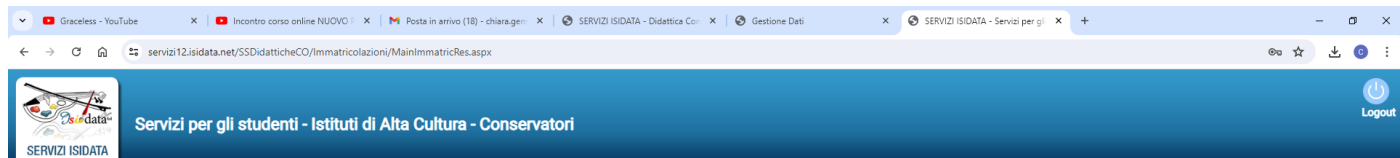
18°C Nuvoloso 08:02 26/09/2023

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.



## Nella sezione Anagrafica i dati non possono essere modificati

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

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

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

**RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA**  
**SEZIONE ANAGRAFICA**

⚠ 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

Importo ISEE/U 24.000,00  
Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Cognome GEMMA

Nome CHIARA

SESSO F

Scuola di ARPA (BIENNIO)

Eventuale specifica corso

Nazione di nascita ANGOLA

In possesso di nazionalità italiana

**NASCITA**

Regione EE

Provincia ANGOLA

Comune ANGOLA

Data di nascita 07/09/1982

Codice fiscale GMMCHR82P47D810U

**RESIDENZA**

Regione MI

Provincia MI

Comune ABBADIA LARIANA

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

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

### Cliccare la voce Tasse

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

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

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

**RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA**  
**SEZIONE ANAGRAFICA**

⚠ 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

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

**NASCITA**

Regione EE

Provincia ANGOLA

Comune ANGOLA

Data di nascita 07/09/1982

Codice fiscale GMMCHR82P47D810U

**RESIDENZA**

Regione MI

Provincia MI

Comune ABBADIA LARIANA

# Cliccare la voce a sinistra “Inserisci tassa”

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

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

Operazioni su Tasse

- Genera PagoPA
- Inserisci tassa**
- Stato pagamenti PagoPA

# Selezionare il “Tipo tassa” dal menu a tendina (CONTRIBUTO SCOLASTICO CPA) e inserire l'importo da pagare (€ 500,00). Cliccare “Inserisci”

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

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

Logout

### 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

## 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 esoneri	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/IU	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”**).

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	Immatricolazione	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C./Iban	Tipo esoneri
<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.**

**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 L'ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI IMMATRICOLAZIONE (€ 27,47)

Per l'inserimento dell'attestazione di pagamento della tassa di immatricolazione cliccare la voce Tasse

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' web portal. The main header reads 'SERVIZI ISIDATA Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori'. The navigation bar includes 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Esami sostenuti e Piano Studi', 'Credito', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia Domanda'. The main content area is titled 'RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA SEZIONE ANAGRAFICA'. Below this, there are instructions and a form for entering personal data. A red arrow points to the 'Tasse' button in the navigation bar.

Cliccare la voce "inserisci tassa"

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' web portal. The main header reads 'SERVIZI ISIDATA Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori'. The navigation bar includes 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Esami sostenuti e Piano Studi', 'Credito', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia Domanda'. The main content area is titled 'RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA SEZIONE TASSE'. Below this, there is a table with 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.'. A red arrow points to the 'Inserisci tassa' button in the left sidebar.

Tipo Tassa: selezionare la dicitura corretta:

- Immatricolazione: tassa di € 27,47

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".

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)

Percentuale su importo %

Massimo importo

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

Note:

Seleziona 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](#)

### 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.

- Fotocopia del documento di identità
- Eventuale altra documentazione relativa alla posizione dello studente

**È obbligatorio indicare alla voce "Oggetto" il tipo di documento che si sta allegando (Es. Carta identità)**

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

Seleziona Scegli file Nessun file selezionato

Inserisci documento

Oggetto

Allegati file provaCaricato in Richiesta di Ammissione

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

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE DOCUMENTAZIONE



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

The screenshot shows a web browser window with the URL `servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazioneRes.aspx`. The page header includes the ISIDATA logo and the text "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori". A navigation menu at the top contains: "Menu precedente", "Anagrafica", "Esami sostenuti e Piano Studi", "Crediti", "Tasse", "Stampe", "Allega documentazione", and "Invia Domanda" (highlighted with a green checkmark and a red arrow). Below the menu, a blue banner reads "RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA" and "SEZIONE DOCUMENTAZIONE". The main content area features a file selection interface with a "Seleziona" button, a "Scegli file" dropdown (showing "Nessun file selezionato"), an "Inserisci documento" input field, and an "Allegati" section with a search icon and the text "file provaCaricato in Richiesta di Ammissione". The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, system tray, and date/time (14:30, 26/06/2024).

F.to Il Direttore  
(M. Mauro Gizzi)