



**CONSERVATORIO  
FRESCOBALDI**  
FERRARA

## **GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE**

### **Laboratori di Formazione di base e Corsi Propedeutici**

**(da effettuare entro il 30 settembre solamente se l'esito dell'esame di ammissione è stato superato con "idoneo e ammesso")**

Collegarsi al seguente link per effettuare la registrazione della domanda.

<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?Ing=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net>

1. Selezionare la voce "3 – Gestione richiesta di immatricolazione";
2. Selezionare "FERRARA" dal menu a tendina;
3. Inserire le proprie credenziali di accesso che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione;
4. Selezionare la voce "1 – Richiesta di immatricolazione"
5. Selezionare la sezione "Gestione Tasse", individuabile in alto nella pagina;
6. Selezionare la voce "Inserisci tassa" e si dovrà scegliere dal menù a tendina una tra le seguenti modalità e contribuzioni:

- a) imposta di bollo virtuale per iscrizione
  - b) quota assicurativa
  - c) contributo:
    - a. in unica soluzione: selezionare la tassa 'Contributo Unico', generare lo IUV e procedere al versamento annuale;
- oppure**
- b. rateizzazione: selezionare la tassa 'Prima Rata', generare lo IUV e procedere al versamento; le seconda e terza rata dovranno essere versate con la medesima modalità entro le scadenze previste dal Regolamento;

Le modalità di cui ai punti a. e b. sopra descritti sono alternative l'una all'altra.



**LABORATORI DI FORMAZIONE DI BASE**

**GRUPPO 1**

**Tutti i restanti corsi**

- CONTR. UNICO LAB. DI BASE (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento in unica soluzione;
- CONTRIBUTO LAB. DI BASE 1° RATA (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento rateizzato

**GRUPPO 2**

**Arpa, Contrabbasso, Corno, Fagotto, Oboe, Tromba**

- CONTR. UNICO LAB. DI BASE (GRUPPO 2) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento in unica soluzione;
- CONTRIBUTO LAB. DI BASE 1° RATA (GRUPPO 2) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento rateizzato

**PROPEDEUTICI CLASSICI**

**GRUPPO 1**

**Tutti i restanti corsi**

- CONTR. UNICO PROPED. CLASSICO (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento in unica soluzione;
- CONTRIBUTO PROP. CLASSICO 1° RATA (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento rateizzato

**GRUPPO 2**

**Arpa, Composizione, Composizione corale, Contrabbasso, Corno, Direzione di coro, Fagotto, Oboe, Tromba**

- CONTR. UNICO PROPED. CLASSICO (GRUPPO 2) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento in unica soluzione;
- CONTRIBUTO PROP. CLASSICO 1° RATA (GRUPPO 2) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento rateizzato



**PROPEDEUTICI JAZZ**

**GRUPPO 1**

**Tutti i restanti corsi**

- CONTR. UNICO PROPED. JAZZ (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento in unica soluzione;
- CONTRIBUTO PROP. JAZZ 1° RATA (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento rateizzato

**GRUPPO 2**

**Contrabbasso jazz, Tromba jazz, Trombone jazz**

- CONTR. UNICO PROPED. JAZZ (GRUPPO 2) IMMATRICOLAZIONI  
In caso di versamento in unica soluzione;
- CONTRIBUTO PROP. JAZZ 1° RATA (GRUPPO 2) IMMATRICOLAZIONI

In caso di versamento rateizzato

7. Selezionare la voce "Selezione Tasse Per MAV/IUV(PagoPA)";

8. Selezionare la check-box "Crea Bollettino Per Questa Tassa" per generare lo IUV PagoPA in formato pdf del contributo dovuto per il rinnovo.

Il documento è scaricabile cliccando sull'icona 'pdf'.



### **Informazioni aggiuntive**

1. E' possibile generare un unico bollettino IUV (modalità suggerita al fine di minimizzare i costi di commissione) usando la seguente procedura:
  - o selezionare la check-box su ciascuna delle righe per le quali si debba effettuare il pagamento;
  - o selezionare la voce "Genera Unico MAV/IUV (PagoPA) per le tasse selezionate"
  - o il download del file pdf contenente lo IUV cumulativo inizierà in automatico. [NB – nel caso ciò non avvenisse, verificare le impostazioni del browser assicurandosi che le finestre pop-up siano permesse].
2. Non è più necessario il caricamento della distinta/ricevuta di versamento a carico dello Studente su propria posizione Isidata.
3. Il piano di studi sarà inserito direttamente dalla Segreteria Didattica entro il mese di Ottobre.
4. Nella sezione "Allega documentazione" si potrà inserire ulteriore documentazione utile ai fini dell'immatricolazione (e.g. diploma di maturità o autocertificazione del titolo di studio, certificato medico legge 104/1992, certificato dsa conforme alla legge 170/2010, etc.).

Per i dettagli delle situazioni dsa si prega di contattare via email la prof.ssa Francesca Giovannelli al seguente indirizzo: [francesca.giovannelli@consfe.it](mailto:francesca.giovannelli@consfe.it)

