

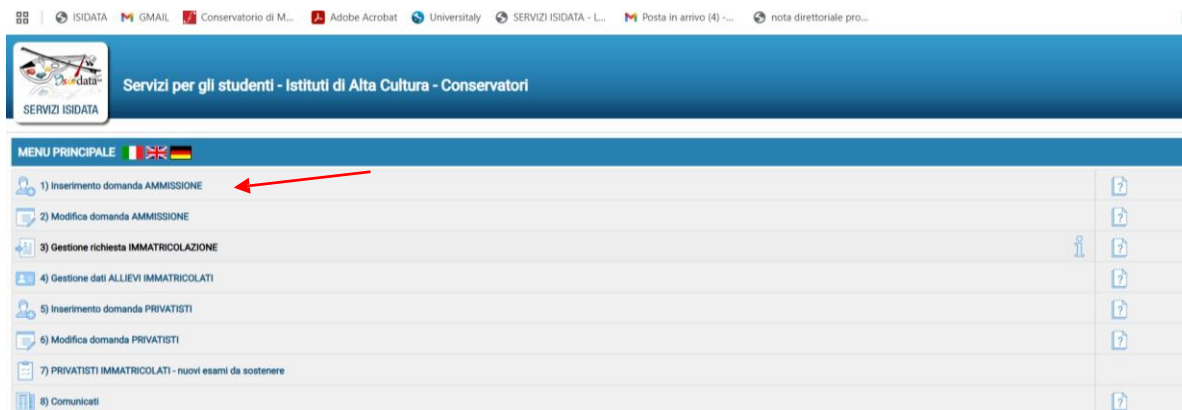
# VADEMECUM IMMATRICOLAZIONE PROPEDEUTICI

Si ricorda, inoltre, che per quanto riguarda i Corsi Propedeutici non è necessario il Calcolo Contributi, poiché per tale corso non sono previste agevolazioni ISEE.

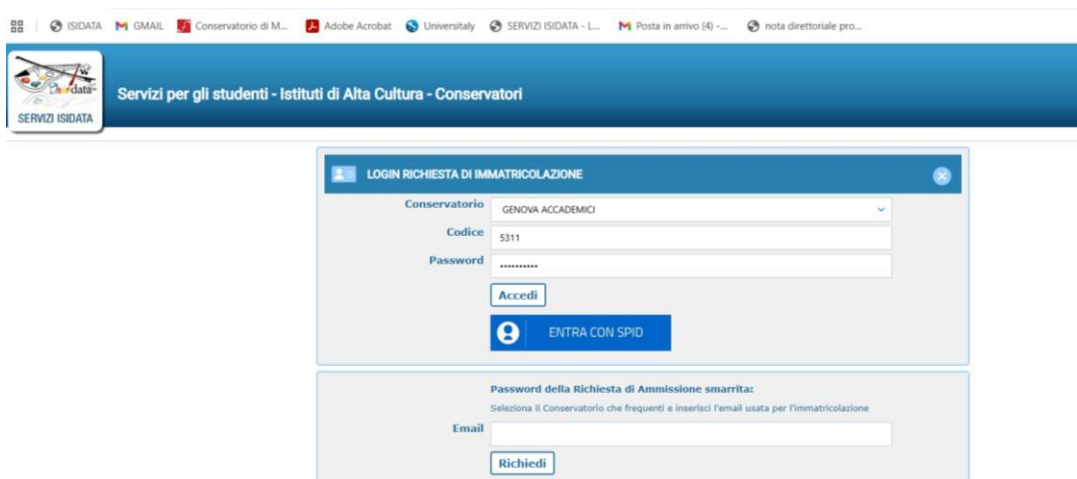
Dal [sito del Conservatorio](#), nella sezione STUDENTI

- CLICCARE SU [SERVIZI ISIDATA](#)

## PUNTO 3: GESTIONE RICHIESTA IMMATRICOLAZIONE



## SCEGLIERE – GENOVA ACCADEMICI ED INSERIRE LE CREDENZIALI



## CLICCARE SU ACCEDI

Si aprirà la seguente schermata→



## CLICCARE SU GESTIONE RICHIESTA

Si precisa, come esplicitato nel Vademecum sopracitato, che le tasse **NON compaiono in automatico**, dovrete essere voi a procedere al loro inserimento cliccando su "**INSERISCI TASSA**". Solo dopo questo passaggio, dovrete cliccare su **GENERA PAGO PA**.

Le tasse da inserire sono le seguenti:

- Tassa (governativa) di immatricolazione (6,04 €) - **INSERIRE RICEVUTA**
- Tassa (governativa) di iscrizione (21.43 €) - **INSERIRE RICEVUTA**
- Contributo di Frequenza per Immatricolazione - **GENERARE PAGO PA**

I dettagli delle tasse sono consultabili all'interno del [Manifesto degli Studi](#).

**Sono obbligatori i seguenti versamenti:**

|                                                                         |                                                    |          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|
| Tassa (governativa) di immatricolazione                                 |                                                    | € 6,04   |
| c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016                |                                                    |          |
| Intestato a:                                                            | Agenzia delle entrate, Centro operativo di Pescara |          |
| Causale:                                                                | Tassa di immatricolazione a.a. 2026/2027           |          |
| Tassa (governativa) di iscrizione                                       |                                                    | € 21,43  |
| c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016                |                                                    |          |
| Intestato a:                                                            | Agenzia delle entrate, Centro operativo di Pescara |          |
| Causale:                                                                | Tassa di iscrizione a.a. 2026/2027                 |          |
| Contributo di Frequenza per Immatricolazione, con le seguenti modalità: |                                                    | € 450,00 |
| Il sistema di pagamento è <i>Pagopa</i>                                 |                                                    |          |

**ANDARE NELLA SEZIONE TASSE**

| PagoPA | Tipo tassa                        | Importo | Tipo esonero | Anno Accad. | N° Versam.        | Data versam. | Anno solare | ISEE/AU | Perc. su Importo | Massimo Importo | Data incasso | C.C.P./C.C.B. |
|--------|-----------------------------------|---------|--------------|-------------|-------------------|--------------|-------------|---------|------------------|-----------------|--------------|---------------|
|        | TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE | 6,04    |              | 2025/2026   |                   | 29/05/2025   | 2025        |         |                  |                 |              | 1016          |
| PAGA   | CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE  | 35      |              | 2025/2026   | 02725142920233725 | 22/05/2025   | 2025        |         |                  |                 | 22/05/2025   | 200000X14     |

**CLICCARE SU “INSERISCI TASSA” NEL MENÙ DI SINISTRA**

**NUOVA TASSA**

Tipo tassa: TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE

Tipo esonero: [ ]

C.C.P./C.C.B.: 1016

N. Versamento: [ ]

Data versamento: [ ]

Anno accademico: 2025/2026

Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema): 5836,61

Percentuale su importo %: [ ]

Massimo importo: [ ]

Imp. versamento (Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 1.135,70)): 21,43

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**

SELEZIONARE NEL MENÙ A TENDINA LE TASSE, PROCEDERE AD ALLEGARE LE RICEVUTE NELLA SEZIONE “SCEGLI FILE” (FORMATO PDF) E CLICCARE SU **INSERISCI**.

## **SOLO PER IL Contributo di Frequenza per Immatricolazione dovreste procedere a GENERARE PAGO PA**

Dopo aver inserito la tassa con l'importo dovuto, cliccare su **“GENERA PAGO PA”**, si aprirà la seguente schermata. Spuntare la casella **“seleziona”**.

| Seleziona                           | MAV/PagoPA                       | Tipo tassa                    | Imp. versamento | A/A       | Scadenza versamento | N° versam. | Data versam. | C.C./P.C.B. | Tipo esenzione |
|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------|---------------------|------------|--------------|-------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA | CONTRIBUTO ANNUALE ACCADEMICI | 800             | 2025/2026 | 30/09/2025          |            |              | 20000014    |                |

**SCARICARE IL PDF con QR CODE, PROCEDERE AL PAGAMENTO.**

**A SEGUITO DI CIÒ, PROCEDERE AD INVIARE LA DOMANDA.**

|                                                                                                                                            | Obbligatorio?                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Documenti allegati                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) | <input checked="" type="checkbox"/> |

Nel caso in cui non vi permettesse di procedere con l'invio della domanda per mancanza di allegati, procedete ad allegare un **QUALSIASI DOCUMENTO** nella sezione apposita, così da permettere al server di procedere.

**PROCEDERE AD INVIARE LA DOMANDA.**

Apparirà la schermata *“la domanda è stata correttamente inviata alla Segreteria Didattica”*, significa che è stata inviata.