

ACCESSO AL PORTALE DEL CONSERVATORIO SANTA CECILIA

Di seguito verranno indicati i passi per poter accedere al portale del Conservatorio per potersi IMMATRICOLARE.

1. PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE AL NUOVO ANNO ACCADEMICO

Effettuare il login al seguente link: [Homepage area pubblica, CONSRM \(cineca.it\)](http://Homepage area pubblica, CONSRM (cineca.it)) – Effettuare il LOGIN come indicato nell'immagine di seguito

SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

Benvenuto nell'area riservata del Conservatorio di Santa Cecilia

Da questa pagina puoi accedere a tutti i servizi online dedicati agli Iscritti del Conservatorio di Santa Cecilia

- se sei un utente che effettua il primo accesso, devi effettuare la registrazione [cliccando qui](#)
- se sei un utente già registrato e quindi in possesso delle credenziali per l'accesso al portale, devi effettuare il login [cliccando qui](#)
- se sei un utente già registrato ed hai dimenticato o perso le credenziali, devi effettuare il recupero delle stesse [cliccando qui](#)

ATTENZIONE - Per informazioni sulle procedure/problematiche/criticità scrivere a:

Segreteria didattica
i.gjson@conservatoriosantacecilia.it (Triennio)
n.palumbo@conservatoriosantacecilia.it (Triennio)
e.bilotta@conservatoriosantacecilia.it (Biennio)
p.patitucci@conservatoriosantacecilia.it (Rilascio certificazioni di Triennio e Biennio - Ritiro pergamene diplomi di Triennio e Biennio)
m.bessoni@conservatoriosantacecilia.it (Propedeutico - Vecchio Ordinamento - Art. 37 - Master I e II livello - 24 crediti - Corsi Abilitanti 60 CFA - Rilascio certificazioni)
p.coliarullo@conservatoriosantacecilia.it (Equipollenza del titolo estero - Cultore della Materia)

Home

The screenshot shows a login interface for the 'Area riservata'. On the left, there is a logo for 'Alta Formazione Artistica, Musicale e coreutica' and the 'MUR' logo (Ministero dell'Università e della Ricerca). The main content area is titled 'Area riservata' and includes instructions: 'Per accedere a questo servizio devi autenticarti' and 'Stai accedendo a sp-esse3-consrm-prod.cineca.it'. There are three tabs: 'ATENE0' (selected), 'SPID', and 'CIE'. The login form consists of: a dropdown menu for 'Ente' (set to 'Conservatorio di Musica di Roma "Santa Cecilia"'), a text input for 'Nome utente' (placeholder: 'Inserisci il tuo nome utente'), a text input for 'Password' (placeholder: 'Inserisci la password'), and a blue 'Accedi' button. Two links are present: 'Hai dimenticato la password?' and 'Hai dimenticato il nome utente?'. A blue arrow points from the 'Hai dimenticato il nome utente?' link to the 'Nome utente' input field. At the bottom, there are links for 'Informativa sui cookie' and 'Informativa sulla privacy'.

- 1) Per conoscere la propria utenza fare click su [“Hai dimenticato la password”](#), verrà chiesta la propria e-mail utilizzata in fase di registrazione (e-mail privata).

Di seguito un esempio di e-mail che riceverete:

Gentile PROVA PROVA

ci è pervenuta una richiesta di recupero della password associata alle tue credenziali di accesso ai Servizi dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica

[Reimpostazione password per p.prova](#)

Se non riconosci come tua la richiesta, ignora questo messaggio.

Area Servizi Informatici

Alta formazione artistica, musicale e coreutica.

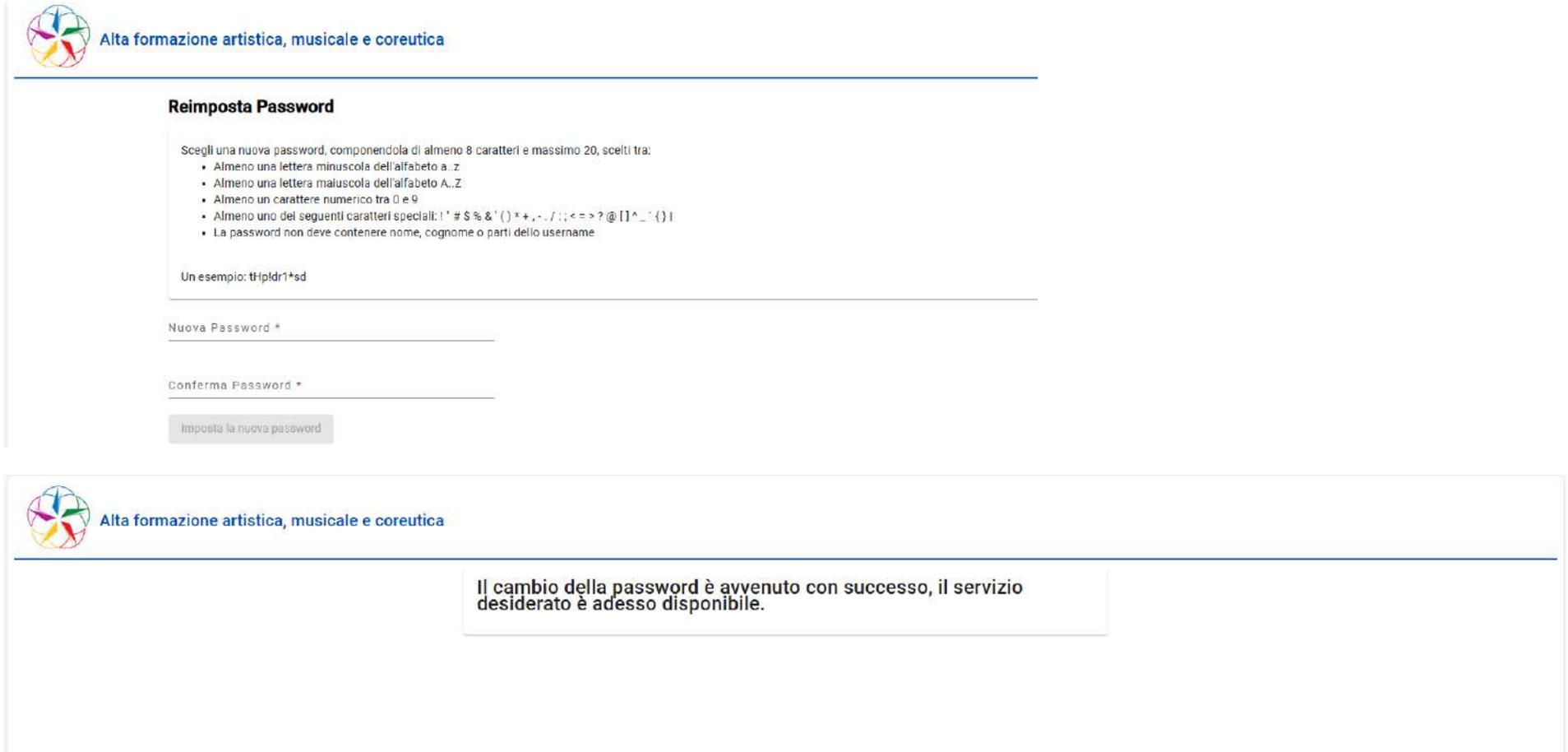
Saluti,

--

Attenzione: questa è una mail automatica generata dal sistema di gestione delle Identità, non risponderemo ad eventuali repliche.

Ricordarsi che il nome utente è formato da iniziale del n.cognome come rappresentato dall'immagine

Di seguito la schermata di recupero password: inserire la nuova password rispettando i requisiti richiesti, memorizzarla e salvarla.



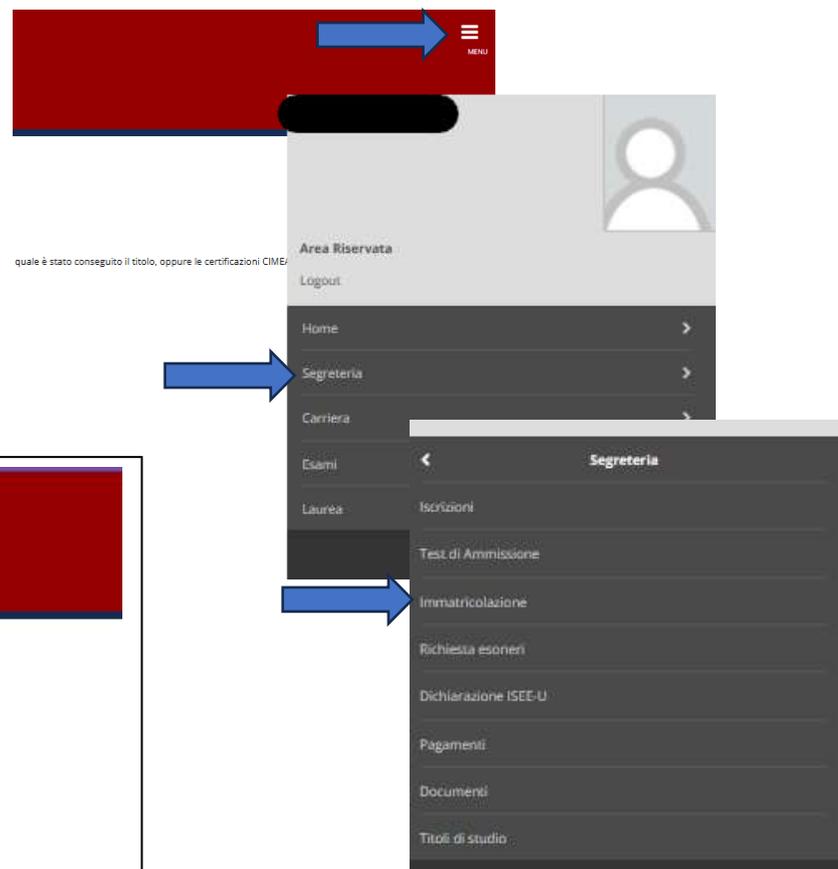
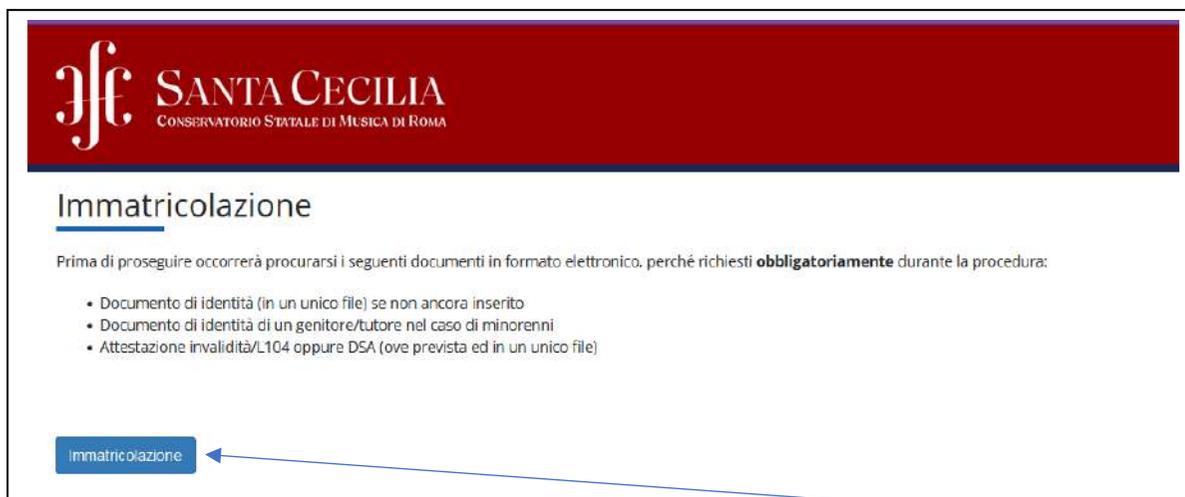
The screenshot shows a web interface for password management. At the top left is a logo consisting of a circle with five colored triangles (red, green, blue, yellow, purple) pointing towards the center. To the right of the logo is the text "Alta formazione artistica, musicale e coreutica". Below this is a horizontal line. The main heading is "Reimposta Password". Underneath, there is a list of requirements for a new password: "Scegli una nuova password, componendola di almeno 8 caratteri e massimo 20, scelti tra:" followed by a bulleted list: "Almeno una lettera minuscola dell'alfabeto a..z", "Almeno una lettera maiuscola dell'alfabeto A..Z", "Almeno un carattere numerico tra 0 e 9", "Almeno uno dei seguenti caratteri speciali: ! ' # \$ % & ' () * + , - . / ; : < = > ? @ [] ^ _ { } |", and "La password non deve contenere nome, cognome o parti dello username". Below the list is an example: "Un esempio: th!pldr1*sd". There are two input fields: "Nuova Password *" and "Conferma Password *". Below the second field is a button labeled "Imposta la nuova password". At the bottom of the page, there is a message box with the text: "Il cambio della password è avvenuto con successo, il servizio desiderato è adesso disponibile."

Terminato il cambio password ed avendo il proprio nome utente, potete rifare l'accesso come utente registrato ripetendo il LOGIN come indicato alla pagina 1 e quando si ripresenta l'accesso all'area riservata, selezionare il Conservatorio Santa Cecilia come Istituto, inserire le nuove credenziali e fare click su "Accedi"

The screenshot shows a login interface. On the left, there is a logo for 'Alta Formazione Artistica, Musicale e coreutica' and the 'MUR' logo (Ministero dell'Università e della Ricerca). On the right, the page is titled 'Area riservata' and includes instructions: 'Per accedere a questo servizio devi autenticarti' and 'Stai accedendo a sp-esse3-consrm-prod.cineca.it'. There are three authentication options: 'ATENE0' (selected), 'SPID', and 'CIE'. The 'Ente' dropdown menu is set to 'Conservatorio di Musica di Roma "Santa Cecilia"'. Below this are input fields for 'Nome utente' and 'Password', and a blue 'Accedi' button. At the bottom right, there are links for 'Informativa sui cookie' and 'Informativa sulla privacy'. A blue arrow points from the 'Accedi' button to the instruction text below the screenshot.

2) Inserire le proprie credenziali e fare click su “Accedi”

Per effettuare l'immatricolazione occorre fare click sul Menù che troverete in alto a destra, poi fare click su Segreteria e a seguire su Immatricolazioni. Apparirà la schermata di seguito rappresentata



3) Prima di effettuare l'iscrizione, procurarsi la dovuta documentazione come indicato dall'immagine dopo di che fare click su "immatricolazione" apparirà l'immagine di seguito dove verrà chiesto il corso di studio

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina puoi selezionare il Corso di Studi.

Dipartimento	Corso di Studio
DIPARTIMENTO DI TEORIA E ANALISI, COMPOSIZIONE E DIREZIONE	<input type="radio"/> DIREZIONE D'ORCHESTRA TRIENNIO (DCPL22-CORSO DI DIPLOMA ACCADEMICO DI I LIVELLO)

Indietro **Avanti**

 **Legenda**

 **Dato obbligatorio**

4) Una volta scelto il corso di studio, fare click su "Avanti" apparirà l'immagine di seguito dove verranno chiesti i dati anagrafici utili per l'immatricolazione

Dati Anagrafici

In questa pagina vengono visualizzate le informazioni anagrafiche, residenza e domicilio. Cliccando sulla voce Modifica, delle varie sezioni informative, si possono cambiare i dati.

Dati Personali

Nome	[REDACTED]
Cognome	[REDACTED]
Sesso	Femmina
Data di nascita	21/08/2005
Cittadinanza	ITALIA
Nazione di nascita	ITALIA
Provincia di nascita	(BO)
Comune/Città di nascita	Bologna
Codice Fiscale	[REDACTED]

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Residenza

Nazione	ITALIA
Provincia	Agrigento (AG)
Comune/Città	Agrigento
CAP	40010
Frazione	
Indirizzo	EEEE
N° Civico	12
Telefono	4444444444
Domicilio coincide con residenza	SI

[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

- 5) Viene visualizzata la propria anagrafica consentendo di modificare i dati esistenti facendo click su “Modifica Dati Personali” o “Modifica Residenza”. Per andare avanti fare click su “Conferma”. In questo caso la procedura consente di proseguire con l’immatricolazione e quindi con la creazione del primo anno accademico. Successivamente chiede se il Corso di immatricolazione nasce come corso aggiuntivo a uno già esistente (valido per la doppia iscrizione es.: oltre ad Arpa corso già in essere, inizio anche il corso di Canto) come mostrato nella schermata successiva.

afc SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

Dichiarazioni aggiuntive

In questa pagina si possono inserire i dati relativi ad una eventuale Doppia Iscrizione, ossia la contemporanea iscrizione a due corsi dell'Alta Formazione (Università e/o AFAM, vedi relativa sezione nel Vademecum : Art. 2 (Presupposti e limiti per l'iscrizione contemporanea a più corsi di studio in Istituzioni Afam))

Doppie iscrizioni: Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 933 del 02 agosto 2022

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 933 del 02 agosto 2022.* Sì No

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 933 del 02 agosto 2022.

Indietro **Avanti**

- 6) Procediamo con l'immatricolazione al Corso già selezionato (click su "Avanti"), quindi si lascia di default NO sulla specifica della Carriera come seconda iscrizione come regolamento del DM 933 del 02 agosto 2022.

afc SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

Di seguito il riepilogo delle dichiarazioni aggiuntive inserite

Doppie iscrizioni: Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 933 del 02 agosto 2022

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 933 del 02 agosto 2022.: No

Indietro **Procedi**

- 7) Queste sono informative sulle varie opzioni scelte, proseguire facendo click su "Procedi"

sc SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

Gestione dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

In questa pagina sono elencate le dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

Anno accademico: 2024

Dichiarazioni

Stato	Dichiarazione	Valore	Approvato	Dettaglio	Valore	Azioni
●	Indica che la carriera nasce come seconda Iscrizione come regolamentato dal DM 933 del 02 agosto 2022.	No	No			

Indietro **Procedi**

8) Fare click su “Procedi” per proseguire con l’iscrizione come di seguito mostrato

sc SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

Attestazione ISEE RIEPILOGO DICHIARAZIONE ISEE/U

In questa pagina è presentato il riepilogo dei dati relativi alla dichiarazione ISEE/U
Il contributo accademico è calcolato in base all’ISEE/U autodichiarato.

N.B. - l’ISEE/U deve:

- Essere rilasciato per le Prestazioni agevolate per il diritto allo studio Universitario in favore della studentessa o dello studente;
- Essere in Corso di validità;
- Non riportare annotazioni di omissione e/o difformità

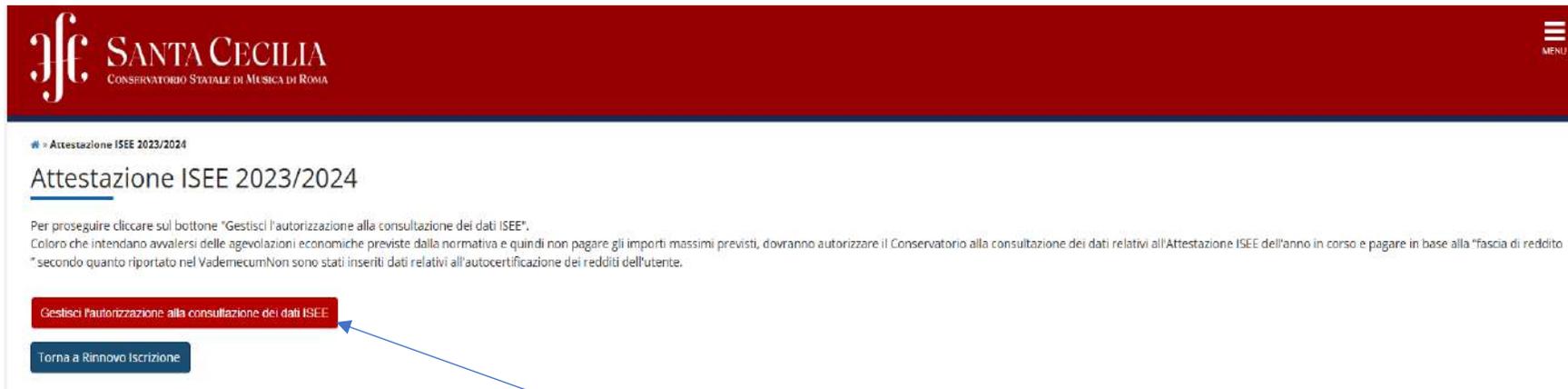
Riepilogo dichiarazioni

AUTORIZZO L’ACQUISIZIONE DELLA DSU DA INPS: SI

Vai alla gestione dell’Attestazione ISEE

Indietro **Avanti**

9) In questa fase, si può autorizzare il Conservatorio a ottenere automaticamente la DSU dall’INPS (procedura consigliata in quanto eviterebbe problemi sul calcolo delle rette contributive, su errori di invio della documentazione DSU). Quindi fare click su “Vai alla gestione dell’Attestazione ISEE” come di seguito mostrato oppure fare click su “Avanti” e proseguire da pagina 14



- 10) Come mostra la schermata sopra, fare click su “Gestisci l’autorizzazione alla consultazione dei dati ISEE”, apparirà la schermata successiva dove si concede l’autorizzazione alla consultazione dell’ISEE direttamente dall’INPS evitando perdite di tempo e possibili errori che spesso vengono fatti quando si presentano gli ISEE.



- 11) Confermare l’autorizzazione “SI” e fare click “Avanti” e successivamente confermare l’autorizzazione come da immagine che segue.

sc SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

» Attestazione ISEE

Conferma autorizzazione alla consultazione.

In questa pagina visualizzi il riepilogo dei dati finora inseriti e li confermi in via definitiva.

i Attenzione: autocertificazione in bozza
Verifica la correttezza delle informazioni e procedi alla conferma (cliccando sul bottone "Conferma l'autorizzazione ") per trasmettere le informazioni alla banca dati INPS oppure clicca su "Annulla" per co

Riepilogo dei dati

Dichiarante: [redacted]

INFORMAZIONI DSU

Conferma l'autorizzazione Annulla

12) Fare click su "Conferma l'autorizzazione"

sc SANTA CECILIA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA DI ROMA

Messaggio per [redacted] [MAT TR-00001]

Conferma scelta

La presentazione dell'autocertificazione è stata eseguita con esito positivo.

OK

13) Fare click su "OK"

Attestazione ISEE 2024/2025

Per proseguire cliccare sul bottone "Gestisci l'autorizzazione alla consultazione dei dati ISEE".

Coloro che intendano avvalersi delle agevolazioni economiche previste dalla normativa e quindi non pagare gli importi massimi previsti, dovranno autorizzare il Conservatorio quanto riportato nel Vademecum in questa pagina sono visualizzati i dati dell'Attestazione ISEE dell'utente; la conferma di questi dati si esegue premendo il bottone "Conferma".

Dati dell' Attestazione ISEE

Data presentazione 19/07/2024

Fascia Fascia 4

Numero componenti nucleo familiare 1

Dichiarante: BENTIVOGLI CHIARA

INFORMAZIONI DSU

Visualizza i dati dell' Attestazione ISEE

[Torna al processo di Immatricolazione](#)

- 14) Fare click su ["Torna a Rinnovo Immatricolazione"](#) si ritorna a quanto indicato alla pagina 10 punto 8) e fare click su "Avanti", apparirà la parte dove vengono richiesti i documenti come di seguito mostrato.

Documenti di identità

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	FFF	COMUNE	23/07/2025		Si	

Inserisci nuovo documento di identità

Indietro Prosegui

15) In questa fase, si ha la possibilità di inserire un nuovo documento valido di riconoscimento d'identità se non fatto in precedenza facendo click su “Inserisci nuovo documento d'identità”, in questo caso verranno chiesti i dati relativi al documento in più anche la scansione dello stesso (operazione non obbligatoria), oppure semplicemente fare click su “Prosegui”

Dichiarazioni di invalidità/DSA

Tipologia	Percentuale Disabilità	Data dichiar.	Assist. tutorato.	Data fine validità	Stato	Presenza allegato
Invalidità	60	04/07/2024	Si	01/01/9999		Si

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

Indietro Avanti

16) “Inserisci nuova dichiarazione di invalidità”, in questo caso verranno chiesti i dati relativi al documento in più anche la scansione dello stesso (operazione non obbligatoria), oppure semplicemente fare click su “Avanti”

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto".

Anteprima Foto



L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

Scegli il file

Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 5 MByte)

17) In questa fase c'è la possibilità di allegare una foto (operazione non obbligatoria) effettuando "Upload Foto", oppure semplicemente fare click su "Conferma". Successivamente verranno chiesti i Titoli di studio per l'accesso al Conservatorio come mostrato dall'immagine di seguito mostrata

Titoli d'accesso richiesti

Nel caso in cui il titolo verrà conseguito successivamente all'esame di ammissione sarà necessario aggiornare le informazioni.
In particolare dovrà essere dichiarato il conseguimento del Diploma di Scuola Secondaria Superiore, pena la decadenza dell'immatricolazione.

Titoli di Studio Obbligatori

 Per proseguire è necessario completare i dati relativi al titolo di studio o indicare l'Istituto presso il quale si consegnerà il Titolo, se non ancora conseguito.

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore				Inserisci

[Indietro](#) [Procedi](#)

Legenda

 Completato

 Non Completato

 Titolo dichiarato

 Titolo obbligatorio

 Titolo non obbligatorio

 Modifica titolo

 Visualizza dettaglio titolo

 Cancella titolo

- 18) Passiamo all'inserimento del titolo di studio, facciamo click su "Inserisci", verranno chieste informazioni relative al proprio titolo di studio. Di seguito le riportiamo le immagini relative all'inserimento. Fare sempre click su procedi per andare avanti sul l'inserimento del titolo di studio.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore: Italiano

Estero

Conseguito presso: Istituto Italiano

Istituto Estero

Indietro

Procedi

18) Indicare la nazione di provenienza del titolo di studio e fare click su "Procedi" per andare avanti

Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguimento Titolo

Parametri di ricerca Istituto superiore

Provincia	Selezionare una provincia se in Italia
Comune/Città	Selezionare un comune
Comune testo libero	(Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)
Nominativo scuola	(E' possibile Indicare, anche parzialmente, il nome dell'Istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per	Istituto
Ordinamento	Ascendente

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

 Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca

Indietro

Procedi

19) Inserire tutte le informazioni inerenti al titolo di studio e fare click su "Procedi" per andare avanti.

Dati del Titolo di scuola superiore

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto.

Titolo di scuola superiore

Situazione Titolo*	<input type="radio"/> conseguito <input checked="" type="radio"/> non ancora conseguito
Tipo maturità*	Maturità musicale
Anno conseguimento*	2024
Data conseguimento	<input type="text"/> (gg/MM/yyyy)
Voto	<input type="text"/>
Lode	<input type="checkbox"/>
Indirizzo	<input type="text"/>

Indietro

Procedi

20) Indicare se il titolo di studio è stato già conseguito (in tal caso mettere le informazioni richieste) oppure non conseguito dopo di che fare click su “Procedi” per andare avanti.

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

Tipo di immatricolazione

Immatricolazione standard

Ulteriori dati

Sedi:* ROMA

Status* digita per ricercare

Indietro **Avanti**



21) In questa fase indicare se l'iscrizione è Full time o come Studente lavoratore dopo di che fare click su "Avanti", sulla schermata successiva sempre click su "Avanti"

Domande di Esonero/Riduzione - Riepilogo

ATTENZIONE: in caso di richiesta di Borsa di Studio La Segreteria Didattica verificherà la legittimità della richiesta. In caso di non accettazione verranno addebitati gli importi dovuti.

In particolare:

BORSA DI STUDIO DSU: Poiché il Bando DSU sarà pubblicato in data successiva alla scadenza delle immatricolazioni/iscrizioni, gli studenti che intendono presentare domanda per la borsa di studio nella pagina che segue devono ugualmente dichiarare l'esonero per Borsa di Studio, fermo restando che avranno già autorizzato lo scarico dei dati dell'ISEE. Successivamente dovranno caricare nella propria area personale Cineca Esse3 - Menù > Carriera > Allegati carriera > "Ricevuta inoltro richiesta borsa alla DSU" - non appena ne saranno in possesso - la ricevuta di presentazione della domanda di Borsa di Studio, pena la revoca dell'esonero richiesto e il ricalcolo dell'importo dovuto sulla base della Attestazione ISEE dichiarata.

Esonero pagamento II e III rata per nucleo familiare

Sono esonerati dal pagamento della seconda e terza rata i componenti successivi al primo dello stesso nucleo familiare, che sono iscritti ai corsi del Conservatorio.

Successivamente si dovrà caricare nella propria area personale Cineca Esse3 - Menù > Carriera > Allegati carriera > "Allegati nucleo familiare" - pena la revoca dell'esonero richiesto e il ricalcolo dell'importo dovuto sulla base della Attestazione ISEE dichiarata.

Iscrizione Cautelativa

Chi iscritto all'ultimo anno potrà richiedere l'esonero per iscrizione cautelativa.

Esoneri/Riduzioni

Non risultano inserite domande di esonero/riduzione.

[Inserisci o Modifica le Domande di Esonero/Riduzione](#)

[Indietro](#) [Conferma e Prosegui](#)

- 22) In questa fase si possono indicare alcuni esoneri consentiti dal Conservatorio fare click su "[Inserisci o Modifica la Domanda di Esonero/Riduzione](#)" (sono tre casi: 1) domanda di borsa di studio presentata; 2) esonero per fratello/sorella in conservatorio; 3) iscrizione cautelativa). Caso contrario semplicemente fare click su "[Conferma e Prosegui](#)"

Attestazione ISEE RIEPILOGO DICHIARAZIONE ISEE/U

In questa pagina è presentato il riepilogo dei dati relativi alla dichiarazione ISEE/U. Il contributo accademico è calcolato in base all'ISEE/U autodichiarato.

N.B.- l'ISEE/U deve:

- Essere rilasciato per le Prestazioni agevolate per il diritto allo studio Universitario in favore della studentessa o dello studente;
- Essere in Corso di validità;
- Non riportare annotazioni di omissione e/o difformità

Riepilogo dichiarazioni

AUTORIZZO L'ACQUISIZIONE DELLA DSU DA INPS: SI

Riepilogo Fascia

Fascia di reddito: Fascia 3

Anno Attestazione ISEE

Anno: 2024

Riepilogo tasse

Descrizione	Importo	Rata	Scadenza
Tassa regionale	140,00	Rata unica	05/09/2024
Bollo	16,00	Rata unica	05/09/2024
Contributi Accademici	600,00	1 di 3	05/09/2024
Contributi Accademici	600,00	2 di 3	28/02/2025
Contributi Accademici	600,00	3 di 3	30/04/2025
Totale	1.956,00		

Indietro **Avanti**

23) Di seguito un riepilogo sull'attestazione ISEE e sulle rette contributive da pagare più le tasse (Marca da bollo di 16 euro e LazioDISCO di 140 euro). Fare click su "Avanti"

***** COMPLIMENTI *****

Hai concluso il processo di pre-immatricolazione.

L'immatricolazione sarà definitiva soltanto all'atto dell' attribuzione del numero di matricola, che avverrà solo dopo che saranno stati effettuati i pagamenti e inseriti gli allegati dovuti..

.
*****.

NOTA BENE: Nel caso in cui fosse necessario effettuare pagamenti residui, oppure caricare allegati, accedere a Menu, seguire il percorso "Segreteria" > "Pagamenti" oppure "Allegati Carriera".

Anno Accademico	2024
Tipo di Corso di Studio	Diploma accademico di primo livello
Corso di Studio	DIREZIONE D'ORCHESTRA TRIENNIO (DCPL22-CORSO D

 Non sono presenti allegati alla matricola

Rieffettua il processo

Gestione allegati



Vai ai Pagamenti

24) Fare click su "Vai ai Pagamenti". Effettuare il pagamento della prima rata del contributo, della tassa LazioDISCO e della Marca da Bollo. Per inserire gli allegati (es. F23 per pagamento della Marca da Bollo di 16 euro), fare click su "Gestione alegati"

A questo punto termina la fase di Immatricolazione che si perfezionerà solo quando verranno effettuato i pagamenti delle tasse.