

AVVISO IMPORTANTE **IMMATRICOLAZIONE PER GLI STUDENTI** **DEI CORSI ACCADEMICI**

**REGOLE DA SEGUIRE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE RELATIVA
ALL'ISCRIZIONE AL PRIMO ANNO DEI CORSI ACCADEMICI DI I LIVELLO (TRIENNIO TSM) E DI II
LIVELLO (BIENNIO BSM) A SEGUITO DI ESITO POSITIVO DELL'ESAME DI AMMISSIONE
PER L'A. A. 2026/2027**

1. **La domanda va presentata on-line dal 15 al 22 luglio 2026.**

2. Procedura:

- Andare sul sito del Conservatorio:
- www.conservatorio.udine.it.
- Cliccare su 
 Servizi per gli Studenti
- Servizi Isidata – Vedi dettagli
- Cliccare su “Servizio studenti”
- Cliccare su “Gestione richiesta di immatricolazione” (N. 3). Per ulteriori informazioni riguardo la compilazione della domanda di immatricolazione è disponibile il tasto  (Help) accanto ad ogni riga del menù.
- Selezionare dall'elenco a discesa il Conservatorio di Udine inserire il “Codice” e la “Password” in proprio possesso (inviata dal sistema all'atto della presentazione della domanda di ammissione) e cliccare su “Accedi”.
- Cliccare su “Gestione richiesta”. Si aprirà una sezione “Anagrafica”  ; controllare i dati già presenti e procedere con la compilazione dell'importo della Dichiarazione Isee in corso di validità nel caso si voglia beneficiare dei requisiti di abbattimento dei contributi scolastici.

- Cliccare sulla sezione **"Tasse"**.  Tasse
 - Cliccare sul bottone grigio "Inserisci taxa" all'interno del rettangolo a sinistra della pagina.
 - Compilare dall'elenco a discesa "Tipo taxa" scegliendo le voci che interessano.

In particolare selezionare:

- **"Imposta di bollo" (PagoPA)** per l'inserimento del pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 per l'a.a. 26/27. Per l'"Imposta di bollo", cliccare poi all'interno del riquadro rosso "Genera PagoPA" a sinistra della pagina. Selezionare con un flag la taxa per cui è necessario creare il bollettino e cliccare su "Crea bollettino per questa taxa" come di seguito indicato.

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 taxa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSE** 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 taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C. \Iban	Tipo esonero
☒	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSE	IMPOSTA DI BOLLO	16	2026/2027	22/07/2026				

Il sistema aprirà una pagina per il pagamento della marca da bollo online.

Effettuare il pagamento dovuto SOLO ON-LINE CON CARTA DI CREDITO;

- **"Immatricolazione"** per l'inserimento del pagamento della taxa di immatricolazione di € 6,04 da effettuare sul c/c postale n. 1016 intestato a: "Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara – Causale: Tasse scolastiche". Imputare nel campo "Importo versamento" l'importo dovuto e in "Data versamento" la data di pagamento. Allegare poi la ricevuta in formato JPG, JPEG, PNG attraverso il comando "Sfoglia".
Cliccare infine su "Inserisci".
- **"Frequenza"** per l'inserimento del pagamento della taxa di frequenza di € 21,43 da effettuare sul c/c postale n. 1016 intestato a: "Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara – Causale: Tasse scolastiche". Imputare nel campo "Importo versamento" l'importo dovuto e in "Data versamento" la data di pagamento. Allegare poi la ricevuta in formato JPG, JPEG, PNG attraverso il comando "Sfoglia".
In caso di richiesta di esonero dal pagamento di tale taxa per reddito o cittadinanza non italiana compilare il "Modulo per la richiesta di esonero dalla taxa di frequenza" che poi dovrà essere inserito nella sezione "Allega documentazione" di

cui sotto. In caso di richiesta di esonero inserire comunque la tassa con importo pari a “zero” indicando nel “Tipo di esonero”, a seconda dei casi, “Reddito” o “Cittadinanza non italiana”.

Cliccare infine su “Inserisci”.

- **“Contributo onnicomprensivo biennio – (PagoPA)”** oppure **“Contributo onnicomprensivo triennio – (PagoPA)”**, a seconda del corso a cui lo studente è iscritto, per l’inserimento del pagamento del contributo per costi didattici, scientifici e amministrativi per l’a.a. 26/27. In caso di riduzione per reddito Isee, indicare nel “Tipo di esonero”, la dicitura “Reddito”. Il sistema calcolerà automaticamente, in base all’importo della Dichiarazione Isee (se indicato nell’Anagrafica), l’importo da versare. Per le condizioni di “Pre-esonero” ovvero in caso di beneficiari di borsa di studio ARDiS o “Riduzione per studenti che frequentano 2 corsi principali” è necessario inserire l’importo manualmente secondo quanto previsto dal Manifesto degli studi.

In caso di studenti part-time, selezionare il contributo con la dicitura appropriata al proprio caso.

Cliccare infine su “Inserisci”.

- **“ARDiS – (PagoPA)”** per l’inserimento del pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio. Imputare nel campo “Importo versamento” l’importo dovuto in base alla propria fascia di reddito Isee. In caso di riduzione, indicare nel “Tipo di esonero” la dicitura “Reddito”. Oppure, se del caso, “Pagata presso Università” o “Pagato con altro corso del Conservatorio” inserendo “zero” come importo. Il sistema calcolerà automaticamente, in base all’importo della Dichiarazione Isee (se indicato nell’Anagrafica) l’importo da versare.

IMPORTI TASSA ARDiS

La tassa regionale sarà applicata in tre fasce diversificate in base alla condizione economica dello studente dichiarante, secondo parametri definiti dalla Regione:

- € 120,00 con *ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario di valore fino a 28.339,88 euro;*
- € 140,00 con *ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario pari o superiore a 28.339,89 euro ed entro 56.679,76 euro;*

- € 160,00 con un ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario pari o superiore a 56.679,77 euro o in assenza di un ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario.

In caso di iscrizione all'Università di Udine/Trieste o ad altro corso accademico del Conservatorio, la tassa ARDiS dovrà essere versata una sola volta.

Per i "Contributi" e la tassa "Ardis", cliccare poi all'interno del riquadro rosso "Genera PagoPA" e selezionare con un flag le tasse per cui è necessario creare il bollettino cliccando sul tasto "Crea bollettino per questa tassa" (NON INCLUDERE L'IMPOSTA DI BOLLO CHE VA PAGATA SINGOLARMENTE SECONDO LE INDICAZIONI SOPRA INDICATE): il bollettino pdf verrà visualizzato sulla riga delle tasse nella seconda colonna.

Effettuare il pagamento dovuto (istruzioni più dettagliate sull'utilizzo del sistema PagoPA sono pubblicate sul sito istituzionale al seguente link <https://www.conservatorio.udine.it/attachments/article/6027/Istruzioni%20per%20inserimento%20tasse%20e%20contributi%20tramite%20PagoPA.pdf>).

- Cliccare sulla sezione **"Allega documentazione"** ed allegare alla domanda on-line, attraverso il comando "Sfoglia" e "Inserisci documento", i seguenti documenti in formato JPG, JPEG, PNG:
 - il modulo "Informativa privacy" compilato e firmato;
 - la carta d'identità dello studente (se minorenni allegare **anche** quelle di entrambi i genitori);
 - il permesso di soggiorno per gli studenti stranieri;
 - il "Modulo per la richiesta di esonero dalla tassa di frequenza" corredato dai documenti richiesti in formato JPG, JPEG, PNG nel caso si usufruisca della riduzione dei contributi scolastici in base alle fasce Isee o cittadinanza non italiana. In caso di pre-esonero per beneficiari di borsa di studio ARDiS, allegare domanda specifica.
- A conclusione della procedura, inviare la domanda dalla sezione "Invia domanda" cliccando su "Conferma i dati ed invia la domanda".

NOTA:

Ogni informazione relativa ai Contributi costi servizi didattici scientifici e amministrativi, riduzioni e restituzioni del contributo, sospensione agli studi, esoneri, ecc. è pubblicata sul Manifesto degli studi.

Mail:

didatticatriennio@conservatorio.udine.it

didatticabiennio@conservatorio.udine.it

Sito web: www.conservatorio.udine.it