

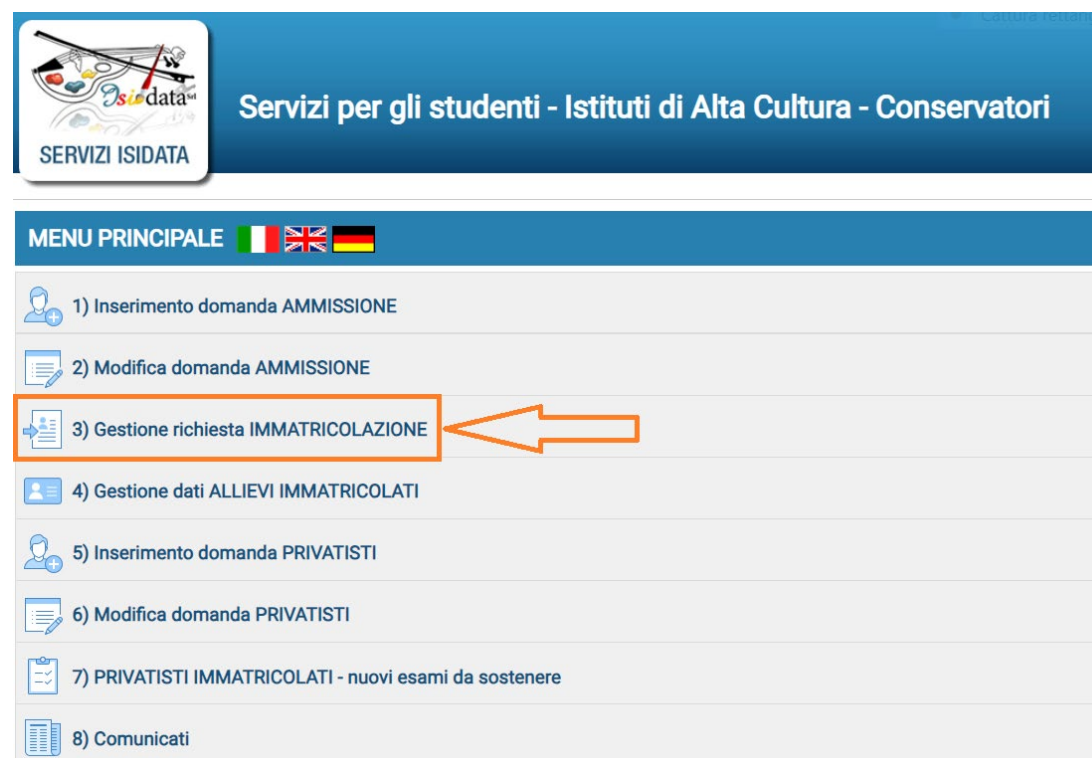
Procedura di immatricolazione

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Anno Accademico 2026/2027

Procedura online

- Entra nel sistema ISIDATA cliccando qui:
<https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx> e
clicca su «3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE»



Tieni pronte le credenziali di accesso

- Recupera la email con le credenziali di accesso, che hai ricevuto con la procedura di AMMISSIONE



CONSERVATORIO DI MUSICA GIUSEPPE TARTINI <noreply@ml.isidatasmtp3.net>

Credenziali per l'accesso alla richiesta di esame di ammissione

A

--- CONSERVATORIO DI MUSICA "GIUSEPPE TARTINI" - TRIESTE ---

Gentile ,

i dati anagrafici sono stati salvati, la domanda sarà valida SOLO se allegherà tutta la documentazione richiesta dall'Istituzione.

Di seguito sono riportati il codice e la password da utilizzare per poter modificare i dati della tua richiesta.

Ricordiamo che sarà possibile apportare modifiche ad essa finchè non ne sarà effettuata la registrazione.

CODICE DI ACCESSO:

PASSWORD:

Per la modifica dei dati andare all'indirizzo <https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTI>

scegliere il tipo di Istituzione, cliccare sulla voce "2. Modifica domanda di AMMISSIONE" e nella pagina successiva inserire i codici riportati nella presente email.

Cordiali saluti.

Inserire le credenziali

- Dopo aver selezionato «TRIESTE», inserire le credenziali di accesso.

 LOGIN RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE 

Conservatorio

TRIESTE

Codice

Password

Accedi

 ENTRA CON SPID

Password della Richiesta di Ammissione smarrita:

Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

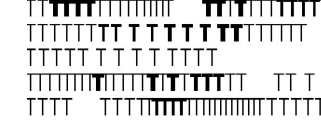
Email

Richiedi

Area riservata - menù

Si apre a questo punto l'area riservata, comprendente le voci:

1. *Menù precedente*
2. *Anagrafica*
3. *Esami sostenuti e Piano di Studi*
4. *Crediti*
5. *Tasse*
6. *Stampe*
7. *Allega documentazione*
8. *Invia Domanda*



Anagrafica

- In questa sezione sono riportati i dati anagrafici già inseriti in sede di ammissione.
- **SOLO PER STUDENTI ACCADEMICI ITALIANI (triennio/biennio):** è possibile inserire il valore ISEE/U. Per info: [Manifesto Tasse](#)

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE ANAGRAFICA

 Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida (HELP) per l'Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comunicati ovvero consultare il Manifesto degli studi dell'Istituzione

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 Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	
N° rich. Inps ISEE/Protocollo	

Esami sostenuti e piano di studi

- Nessuna azione da compiere

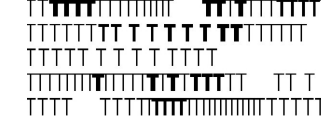
Crediti

- Nessuna azione da compiere

Tasse

- Le tasse/contributi vanno versati tramite il **sistema PagoPA**: i bollettini vanno scaricati dalla propria area riservata (istruzioni alle pagine successive).
- NOTA BENE: i pagamenti effettuati tramite sistema PagoPA sono visibili **automaticamente** dal Conservatorio in circa 7gg lavorativi.

ATTENZIONE: consultare il [Manifesto Tasse](#) per sapere quali tasse/contributi versare.



Come inserire una tassa - 1

- Cliccare su *Inserisci tassa*.

ATTENZIONE: la schermata mostra le tasse già pagate e/o inserite ma non pagate. **NON** vengono mostrate automaticamente le tasse da versare: ogni Studente deve inserire le tasse da pagare autonomamente.

▼ Help

▼ Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

Menu precedente

Anagrafica

Esami sostenuti e Piano Studi

Crediti ▼

Tasse

Stampe

Allega documentazione

Invia Domanda

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE - ANCORA NON INVIATA

SEZIONE TASSE 1

Riepilogo tasse già versate

PagoPA	Tipo tassa	Importo	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	Anno solare	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
	AMMISSIONE - TASSA ERARIALE	6,04		2024/2025		18/09/2024	2024					1016
	AMMISSIONE - CONTR. ISTITUTO	30		2024/2025			2024					
	BOLLO: DOMANDA ESAME AMMISSIONE	16		2024/2025			2024					

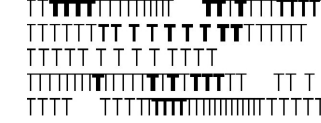
Come inserire una tassa - 2

- Cliccare su *Tipo tassa*, selezionare la tassa desiderata dal menù a tendina e cliccare su *Inserisci*.

ATTENZIONE: non compilare nessun altro campo!

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 %	100
Massimo importo	0
Imp. versamento Virgola per separare decimali, NON inserire simbolo € (es.: 1.150,70)	
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB (JPG,JPEG,PNG,PDF) Scegli il file Nessun file scelto	

 [Inserisci](#)



Come inserire una tassa - 3

- Una volta inserite TUTTE le tasse/i contributi clicca su *+ Genera PagoPA*. Verranno generati i bollettini in formato PDF per poter effettuare i pagamenti.

▼ Help

▼ Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

Inserisci tassa

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/U ⓘ	Perc. su Importo	Massimo Importo	Data incasso	
		AMMISSIONE - TASSA ERARIALE	6,04		2024/2025		17/09/2024	2024					⌵
		AMMISSIONE - CONTR. ISTITUTO	30		2024/2025			2024					⌵
		BOLLO: DOMANDA ESAME AMMISSIONE	16		2024/2025			2024					⌵

Come inserire una tassa - 4

ATTENZIONE: le **tasse erariali**, riservate agli Studenti di cittadinanza italiana, vanno versate su

c/c postale n. 1016

o

c/c bancario IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016

intestato a: "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - tasse scolastiche«

Il bollettino dovrà poi essere caricato tramite la funzione *Scegli file*

Gli immatricolandi dovranno scegliere la tassa **IMMATRICOLAZ+ISCRIZ – TASSA ERARIALE**

Stampe

- Nessuna azione da compiere

Allega documentazione

- In questa sezione è possibile allegare qualsiasi tipo di documento.
- Sono visibili i documenti già caricati/inviati in sede di ammissione.

DOCUMENTI OBBLIGATORI (se non già presentati):

- Documento di identità (anche del genitore/tutore se minorenni)
- Permesso di soggiorno valido (per cittadini extra-UE)
- Fototessera
- Autodichiarazione titoli di studio già posseduti

ATTENZIONE: i pagamenti sono obbligatori, MA non vanno caricati in questa sezione!

DOCUMENTI FACOLTATIVI (se non già presentati):

- ISEE/U valido fino al 31/12/2026 (solo cittadini italiani)
- Documentazione su DSA/disabilità
- Eventuale richiesta di modalità part-time, con relativo piano di studi
- Eventuale richiesta di riconoscimento di carriera pregressa ([Manifesto Tasse](#))
- Dichiarazione doppia frequenza (DM n. 933/2022)

Invia domanda

- Una volta completata la procedura è possibile chiudere la domanda, cliccando in fondo alla pagina.

ATTENZIONE!!

La domanda va presentata online entro le ore 23:59 del giorno 01/10/2026.

NON verranno accettate domande incomplete di documenti e/o pagamenti.

Gli Studenti riceveranno una email di conferma una volta che la domanda sarà stata processata e approvata dalla Segreteria.

Per info: SEGRETERIA

CORSI ACCADEMICI (TRIENNIO/BIENNIO): segreteria.accademici@conts.it

CORSI PROPEDEUTICI: segreteria.preaccademici@conts.it