



**GUIDA ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE,
PER LA PRIMA VOLTA, AL CORSO SINGOLO
(solo per discipline che non prevedono esame di ammissione)**

La presente guida si propone di fornire allo studente tutte le indicazioni utili per la procedura di iscrizione. **Si invitano pertanto gli studenti a consultare con attenzione i seguenti passaggi.**

La procedura va completata **entro il 31 luglio**, come da Manifesto degli studi (pubblicato sul sito istituzionale a pagina [Il Conservatorio/Info e regolamenti](#)).

La domanda di iscrizione va compilata esclusivamente tramite il portale ISIDATA.

Per registrare la domanda occorre:

1. Collegarsi alla pagina www.isidata.net selezionare la voce "Servizi per studenti e docenti/ATA" e poi andare su "Conservatori di musica→Accesso studenti"
2. Alla pagina successiva, cliccare il punto "**1) Inserimento domanda ammissione**"



Selezionare la lingua, selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione.



Seleziona il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:

- LECCE
- LATINA
- MESSINA
- MILANO
- MANTOVA
- IST.MUS.PAR. MODENA
- MONOPOLI

Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente.

CONSERVATORIO DI MUSICA "G..."
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice | **Inserisci Codice**

Compilare i campi obbligatori (*); per chi dovrà utilizzare SPID compilare anche il Codice Fiscale

*Nome:

*Cognome:

*Email:

Codice fiscale: *

CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio)

INVIA CODICE

Compilare i campi obbligatori.

Cliccando su "INVIA CODICE", il sistema invierà all'email precedentemente digitata, il codice di controllo.

La pagina cambierà in:



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

SERVIZI ISIDATA

CONSERVATORIO DI MUSICA "GIROLAMO FRESCOBALDI" - Ferrara
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice **INVIATO** Inserisci Codice

Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam

Invia nuovo codice

Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email

80103

AVANTI

Andate sul client di posta dell'indirizzo email indicato in precedenza e troverete il codice di controllo con un messaggio simile a questo:



Gentile Studente,

Di seguito, per completare l'immissione dei dati e generare la domanda di ammissione, è riportato il codice controllo che deve digitare sulla casella di testo sotto il tasto INVIA che avete appena cliccato

- Nominativo: [redacted]

- Codice controllo: 80103

Cordiali saluti.

Controllate anche nello SPAM. Se non ricevete il codice richiedete un nuovo codice cliccando su "Invia nuovo codice". Inserite il codice di controllo e cliccate su AVANTI.

Il sistema mostrerà un messaggio di informazioni simile al seguente:



Informazione

Se la domanda non sarà completa in tutte le sue parti come richiesto dall'Istituzione, (es.: allegando i versamenti e/o i documenti richiesti), non potrà essere accettata.

Ti sono state inviate via email le credenziali di accesso per la modifica dei dati.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.

Si ricorda inoltre che, qualora il vs. Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda Tasse o Allega documentazione, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.

La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'.

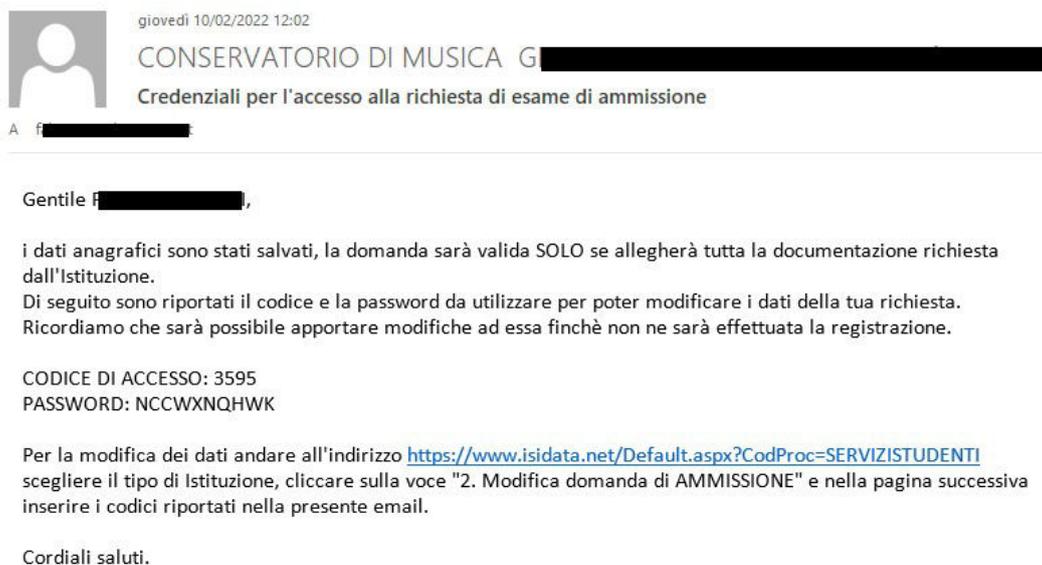
Ok, Vai all'Ammissione >>

È importante ricordarsi di inviare la domanda quando finito di compilarla in tutte le parti richieste.

Cliccare su "Ok, Vai all'Ammissione".

Il sistema invierà alla medesima email le credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa.

All'indirizzo email indicato dovrebbe arrivare un messaggio simile:



A questo punto il sistema dovrebbe aprire la seguente pagina.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
Conservatorio di Musica "LUCIO CAMPIANI" di Mantova

Come si può notare, ci sono varie pagine da compilare.



La prima pagina '**NOMINATIVO + CORSO**' deve essere compilata prima di poter passare alle successive, altrimenti il sistema invia un messaggio di errore.

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo, i campi digitati precedentemente sono già compilati (es. nome, cognome e codice fiscale).

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

IMPORTANTE: Indicare nel campo Specifica corso o Note le discipline che si intende frequentare.

Alla fine cliccare su 'Salva'.

Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

Nella seconda pagina '**NASCITA**' inserire i dati di nascita; inserendo la nazione, se estera, il sistema compilerà in automatico tutti gli altri campi e, se in possesso anche della cittadinanza italiana, spuntare l'apposito campo. Se invece si inserisce quale nazione ITALIA, occorre compilare anche il campo 'Comune/Stato estero di nascita'.



Nazione di nascita* ITALIA
*Comune/Stato estero di nascita ROMA; 00100; RM; LAZIO
ROMA (RM)

Anche in questo caso il sistema compilerà in automatico il resto dei campi.
Al termine cliccare su Salva.

Pagina 'RESIDENZA'

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa Invia Domanda

*Comune di residenza
ROMA; 00100; RM; LAZIO
ROMA Cap. 00100
Indirizzo VIA AMEDEO PARELLI, 12
SALVA

Gli studenti stranieri dovrebbero obbligatoriamente prendere il domicilio in Italia. Qualora non avessero adempiuto a tale obbligo, perché ancora residenti all'estero, possono inserire l'indirizzo della residenza estera lasciando il campo CAP a 00000. Nel caso in cui fossero già domiciliati in Italia e volessero inserire anche l'indirizzo estero possono adempiere a tale funzione inserendo i dati nel campo note della prima scheda.
Al termine cliccare su Salva.

Pagina 'INSEGNANTI'

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa Invia Domanda

Insegnante preferito (in ordine di preferenza)
Insegnante preparatore Inviare l'insegnante preparatore della lista (se non è presente nell'elenco scendere per inserire nel campo attutante)
Anno, A.A. ammissione 1 2022/2023 N° Commissioni 1
SALVA

È possibile inserire eventuali preferenze per gli insegnanti del corso principale. Se non sono presenti docenti nel menu a tendina, è possibile indicare il docente nel campo Note della pagina 'Nominativo + Corso'.

Pagina 'TITOLI DI STUDIO'

In questa pagina vanno inseriti i dati relativi al titolo di accesso.

Nominativo + Corso Nascita Residenza Insegnanti **Titoli di studio** Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa Invia Domanda

Titolo DIPLOMA MATURITÀ
Voto 100
Data 18/01/2017
Nome Istituto LICEO ADA NEGRI
Indirizzo VIA ADOLFO ALBERTI
Frequenta altri studi Anno/Year(Es. 1,2,3) 0 della Scuola
Licenza di soggiorno Certificato di italiano: 82
SALVA

Pagina 'ALTRI TITOLI DI STUDIO'

Il candidato può compilare questa pagina con le informazioni su altri titoli, qualora lo ritenga opportuno.
Il campo 'Importo ISEE' non va compilato. Gli allievi dei corsi singoli non beneficiano dell'ISEE universitario.



Pagina 'TASSE'

In questa pagina è possibile creare i bollettini delle tasse da pagare.

Le tasse e i contributi previsti per ogni corso, con i relativi importi e modalità di pagamento, sono indicati nel Regolamento tasse contributi, e nello Scadenzario tasse e contributi (pubblicati sul sito a pagina [Conservatorio/Info e regolamenti](#)).

I pagamenti vanno effettuati tramite il sistema PagoPA, ad eccezione dell'imposta di bollo (vedi avanti: pagina Allega documentazione).

Per effettuare il pagamento delle tasse e contributi tramite PagoPA, cliccare su 'Inserisci taxa'.

INSERIMENTO/MODIFICA TASSA

Tipo taxa	AMMISSIONE 115,00 - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2022/2023
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	0
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11,150,70)	115
Note:	
Pagabile dal:	07/03/2022
Pagabile al:	15/04/2022

Selezionare immagine o scansione del bollettino - **MAX 10MB** Funzione non disponibile, in caso di taxa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

1. Anno Accademico: inserire l'A.A. di riferimento della taxa
2. Tipo taxa: selezionare dal menu a tendina la taxa da pagare



3. Tipo esonero: lasciare vuoto
4. Pagabile dal/al: le date sono inserite automaticamente e non modificabili.
5. Cliccare su 'Inserisci'.

In caso di versamento del contributo accademico oltre i termini previsti, è dovuta una indennità di mora che verrà applicata sull'importo pagato.

Una volta inserite le tasse da pagare, cliccando su 'Selezione tasse per MAV\IUV(PagoPA)' si aprirà una finestra per la generazione del bollettino, con cui è possibile selezionare ogni singola tassa/contributo per la quale va generato il bollettino.

+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(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 tassa cliccare sul link *CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

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 tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	T
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Tassa Regionale Diritto allo Studio	140	2020/2021	31/07/2020			10320463	
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo Triennio	900	2020/2021	31/07/2020			10320463	

Il sito avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino. Cliccare sull'icona PDF per scaricare il bollettino (se l'icona non è disponibile, aggiornare la pagina).

Cliccare sul PDF per visionare il bollettino IUV da pagare; nel bollettino sono riportate le modalità di pagamento. In fase di pagamento, sarà richiesto il codice di avviso, indicato sul bollettino stesso.

Inserisci tassa | **SELEZIONE TASSE PER PagoPA** | **Aggiorna stato pagamenti PagoPA**

	Tipo tassa	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc. su importo	C.C.\Iban	Data incasso
	AMMISSIONE 115,00	115	15/04/2022			2022/2023	0			

N.B. Per impostazione predefinita, è possibile che il motore di ricerca impedisca la visualizzazione automatica dei popup sullo schermo quindi nella barra degli indirizzi viene visualizzata un'icona Popup bloccato. Per scaricare il PDF è necessario cliccare su Consenti.

Esempio di bollettino:



Ministero dell'Università e della Ricerca
 ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
 Conservatorio di Musica "LUCIO CAMPIANI" di Mantova

ENTE CREDITORE	Cod. Fiscale	93001510200	DESTINATARIO AVVISO	Cod. Fiscale
Conservatorio Statale di Musica Lucio Campiani - Mantova			COGNOME NOME STUDENTE	
Via della Conciliazione 33 46100 Mantova (MN)				
QUANTO E QUANDO PAGARE		DOVE PAGARE?		
Euro entro il 11/06/2022		PAGA SUL SITO O CON LE APP dalla tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.		
L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indivisibilità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'App che usi potrai chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.		PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccai, al Rincamat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte e conto corrente.		
A. S. 2022/2023 -				
BANCHE ALTRI CANALI		entro il 11/06/2022		
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.		Destinatario: Euro Ente Creditore: Conservatorio Statale di Musica Lucio Campiani - Mantova Oggetto del pagamento:		
		Codice CBILL: ABHPX		Cod. Fiscale Ente Creditore: 93001510200

Con il sistema PagoPA non è più necessario consegnare le ricevute di pagamento.

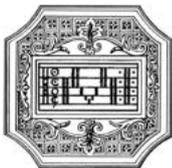
N.B. Il numero di bollettini generabili e in attesa di pagamento è limitato a cinque. Raggiunto il numero massimo di bollettini in attesa di pagamento generabili, il sistema avvisa che il numero di bollettini generabili è esaurito e i pulsanti di generazione vengono disabilitati.

Attenzione: è possibile generare ancora 2 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

+ 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.						
Sele zione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban T
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo Triennio 1° rata	450	2020/2021	31/07/2020			10320463

Lo studente, per poter generare ulteriori bollettini, deve pagare i precedenti non evasi ed attendere che siano importati i dati di ritorno bancari da parte della segreteria, in modo tale che risultino al sistema i dati di pagamento.

Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la tassa 'CONTRIBUTO SBLOCCO IUV' ed attendere la sua registrazione da parte della segreteria.



Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(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 tassa cliccare sul link [CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA](#) presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

Attenzione: hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata 'Contributo sblocco IUV' o come indicato dall'Istituzione (mediate il tasto [Clicca per inserire una nuova tassa](#) della pagina sottostante), pagarla, ed attendere che il pagamento sia registrato. Per ulteriori informazioni contattare l'Istituzione.

+ 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 tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	T
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	0,5	2020/2021	31/07/2020				
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Mora	15	2020/2021	31/07/2020			10320463	

Pagina 'ALLEGA DOCUMENTAZIONE'

In questa pagina è possibile inserire i vari documenti necessari da allegare alla domanda (**in formato PDF**); per fare questo basta cliccare su 'Sfoggia' per selezionare il file da allegare, inserire l'oggetto del documento e poi cliccare su 'Inserisci'.

Non sarà presa in considerazione la documentazione inviata a mezzo mail o nelle forme non indicate.

Nominativo + Corso Nascita Residenza Insegnanti Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse **Allega Docum. ne** Stampa **Invia Domanda**

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità.

Sono ammessi solo file: doc, pdf, txt, xls, png, jpg e non superiori a 10 MB ciascuno - Sono ammessi solo file: doc, pdf, txt, xls, png, jpg e non superiori a 10 MB ciascuno

Selezione documento da allegare Nessun file selezionato.

Digetto documento

Elenco allegati APMco_20230119151718_9959_SDA.png APMco_20230119151734_9959_SDA.png

scan 1
Scan2

Documenti da allegare al fascicolo:

- Documento di identità in corso di validità (per i minorenni, anche documento del genitore; per gli stranieri, il permesso di soggiorno)
- Modulo di assolvimento imposta di bollo (scaricabile dal sito a pagina [Didattica/Modulistica](#)); con marca da bollo da acquistare e attaccare al modulo
- Autocertificazione del titolo di accesso
- Eventuale documentazione a riprova di esoneri (es. disabilità)
- Eventuale documentazione sugli studi musicali pregressi (anche mediante autocertificazione)

Pagina 'PRIVACY'

In questa sezione, lo studente potrà prendere visione dell'Informativa sulla Privacy (art. 13 Reg. UE 679/2016), e decidere se dare o non dare il proprio consenso a:

- ✓ comunicazione dei propri dati personali, anche a privati, per la finalità di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero.



- ✓ raccolta e utilizzo delle riprese audio, video e immagini effettuate nel corso delle attività di produzione presso il Conservatorio (quali concerti, saggi, pubblicazione di manifesti, pubblicazione sui portali web e social del Conservatorio), nonché campagne informative (quali open space), ed eventi organizzati dal Conservatorio.
- ✓ raccolta e utilizzo delle riprese audio, video e immagini effettuate nel corso delle attività di produzione presso il Conservatorio (quali concerti, saggi, pubblicazione di manifesti, pubblicazione su canali di comunicazione e media come giornali e canali televisivi locali e nazionali).
- ✓ per il maggiorenne: comunicazione di dati e/o informazioni relative al proprio percorso formativo ai genitori o coloro i quali esercitano la responsabilità genitoriale.
- ✓ trasmissione di dati di contatto ai docenti, quali l'indirizzo di posta elettronica personale ed un recapito telefonico, solo laddove fosse necessario ricevere comunicazioni in merito alle attività didattiche (es. variazione di orari e giorni di lezione, ricezione materiale didattico integrativo, coordinamento per attività curricolari ed extracurricolari di gruppo).

È fortemente raccomandata la compilazione di tale sezione.

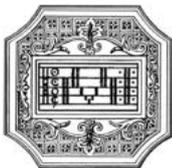
Pagina 'INVIA DOMANDA'

A questo si può inviare la domanda all'Istituzione.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing icons for 'Nominativo + Corso', 'Nascita', 'Residenza', 'Insegnanti', 'Titoli di studio', 'Altri Titoli di studio', 'Privacy', 'Tasse', 'Allegati Documenti', 'Stampa', and 'Invia Domanda'. Below the navigation bar is a checklist of items, each with a checkbox and a link to 'vai alla scheda'. The items are: 'Titolo di studio', 'Voto del titolo di studio', 'Data del titolo di studio', 'Nome Istituto del Titolo di studio', 'Indirizzo Istituto del Titolo di studio', 'Frequenta altri studi', 'In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Liv.B', 'In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)', 'Insegnante preparatore', 'Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissis di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono)', and 'Documenti allegati'. At the bottom of the checklist, there are three items: 'CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE', 'AMMISSIONE 115,00', and 'AMMISSIONE 6,04'. The 'AMMISSIONE 6,04' item has a red background and a red error message below it: 'La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)'. A red arrow points from the error message to the 'Invia Domanda' button in the navigation bar.

Scorrere fino in fondo alla pagina mediante la barra laterale e cliccare su 'Conferma dati e invia domanda'. Completata la procedura, e dopo che la segreteria avrà effettuato i dovuti controlli, lo studente riceverà per mail una copia della domanda protocollata. Non occorre stampare la domanda, né consegnarla a mano in segreteria.

Conferma i dati ed invia la domanda



MODIFICA DOMANDA AMMISSIONE

Per modificare la domanda di ammissione già inserita scegliere la voce "2) Modifica domanda ammissione".
A questo punto il sistema mostrerà un form simile al seguente:

SERVIZI ISIDATA **Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori** Logout

LOGIN AMMISSIONI

Conservatorio -- Seleziona il Conservatorio --

Codice 220

Password

Accedi

ENTRA CON SPID

Password della Richiesta di Ammissione smarrita:
Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email

Richiedi

Vanno utilizzate le credenziali che sono state inviate per email dopo il primo accesso alla domanda di ammissione.

A questo punto il sistema mostrerà la seguente pagina.

SERVIZI ISIDATA **SERVIZI PER GLI STUDENTI** @ Assist. tecnica sito

Benvenuto ROSSI MARIO
CONSERVATORIO DI ISIDATA (riservato non selezionare) - Release 2022,06001

MENU RICHIESTA DI AMMISSIONE

Il Conservatorio non ha ancora effettuato la registrazione della richiesta.
E' possibile apportare modifiche.

1. Richiesta di Ammissione
2.
3.
4.
5.

Scegliete "1. Richiesta di ammissione". Il sistema mostrerà la seguente pagina, e da questo momento sarà possibile apportare modifiche alla domanda di ammissione.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
Conservatorio di Musica "LUCIO CAMPIANI" di Mantova

A questo punto basta seguire le istruzioni riportate in precedenza per la compilazione delle pagine e per l'invio della domanda.

NOTA BENE

⚠ Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio Hotmail o Gmail, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente utilizzando per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI.

Pertanto qualora le email non fossero presenti nella 'Posta in arrivo' controllare anche nelle cartelle di posta Spam o Posta indesiderata.

Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo DI PARTENZA per non avere così nessun problema per le ricezioni future.

⚠ In caso di smarrimento delle credenziali, utilizzare la funzione 'Password della richiesta di ammissione smarrita' che si trova sotto la richiesta di inserimento di credenziali per la modifica della domanda di ammissione già inserita.

Qualora lo studente non abbia più accesso a quella email, contattare la segreteria dell'Istituzione e chiedere di cambiare l'email alla domanda già inviata.