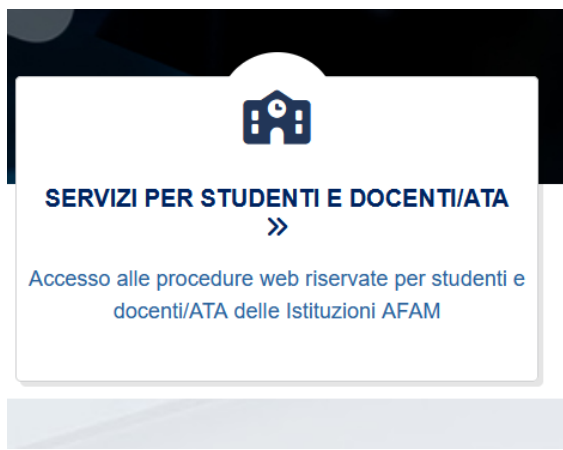


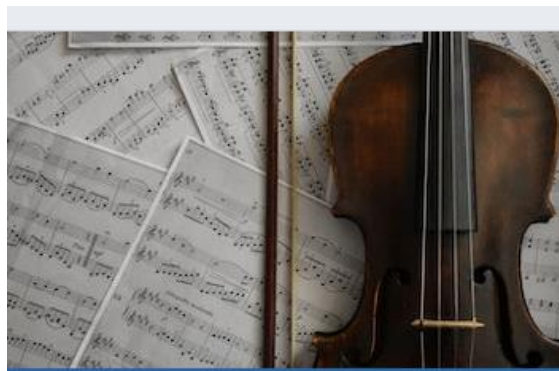
ISTRUZIONI PORTALE ISIDATA PER L'INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

FASE 1 - PRELIMINARE

A. Entrare nel sito ISIDATA all'indirizzo <https://servizi1.isidata.net/home/Index.aspx> e scegliere a destra **SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI**



B. Selezionare **CONSERVATORI DI MUSICA - ACCESSO STUDENTI**



Conservatori Di Musica



Accesso Studenti






Accesso Docenti/ATA

C. Scegliere l'opzione 1) Inserimento domanda AMMISSIONE

SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE   

- 1) Inserimento domanda AMMISSIONE
- 2) Modifica domanda AMMISSIONE
- 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
- 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
- 5) Inserimento domanda PRIVATISTI
- 6) Modifica domanda PRIVATISTI
- 7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere
- 8) Comunicati

4. Selezionare dal menu a tendina l'Istituzione cui si intende inoltrare la domanda di ammissione (VERONA). Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente:

SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

Seleziona il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:

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

5. Compilare i campi obbligatori facendo attenzione che l'indirizzo E-mail sia corretto, quindi cliccare su INVIA CODICE: il sistema invierà all'E-mail un codice di controllo.

SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

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

6. Accedere all'indirizzo di posta elettronica indicato in precedenza: troverete il codice di controllo con un messaggio simile al seguente (immagine 1). Si consiglia di controllare anche nello SPAM. Se non ricevete il codice richiedetene uno nuovo cliccando INVIA NUOVO CODICE (immagine 2). Inserire il codice di controllo, cliccare su AVANTI



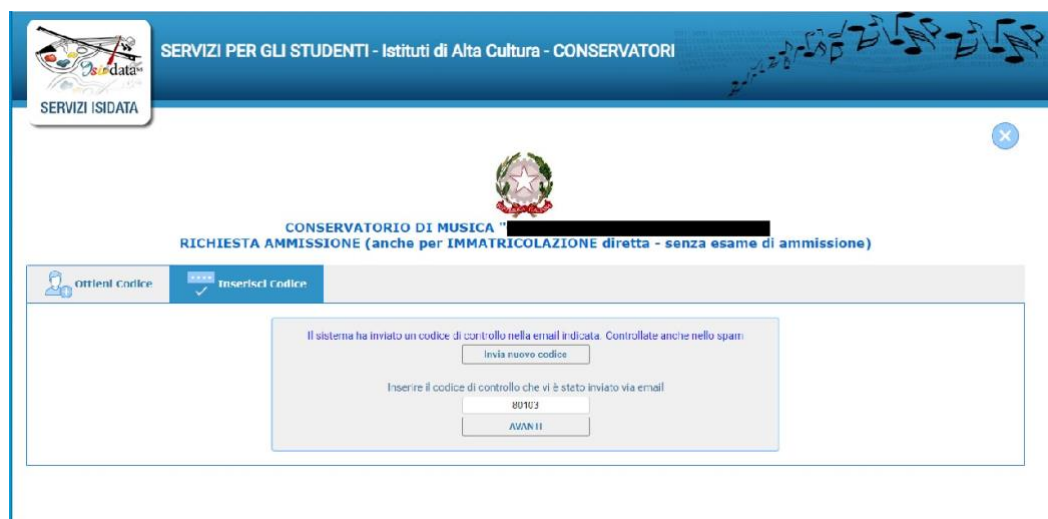
Gentile Studente,

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.



quindi cliccare nella casella "Ok, Vai all'Ammissione"

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 finchè 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 >>

7. Il sistema invierà al medesimo indirizzo di posta elettronica le credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa.



FASE 2 - COMPILAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

PRIMO TAB "Nominativo + Corso"

SERVIZIO PER GLI STUDENTI
Servizio 2022 MARZO
10/02/2022 12:02

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

Nome cognome: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Data di nascita: [REDACTED]
Indirizzo: [REDACTED]
Città: [REDACTED]
Prov.: [REDACTED]
Telefono: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
Codice di accesso: 3595
Password: NCCWKNQHVK

Salva

Il primo Tab "nominativo + Corso" deve essere compilato prima di poter passare ai Tab successivi altrimenti il sistema invierà un messaggio di errore

Cliccare su **Salva** - N.B.: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

SECONDO TAB "Nascita"

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

Nazione di nascita* ITALIA
*Comune/Stato estero di nascita ROMA; 00100; RM; LAZIO
Cittadinanza: ITALIANA
In possesso di nazionalità italiana

Salva

Compilare tutti i campi, anche la nazionalità

Cliccare su **Salva**

TERZO TAB "Residenza"

Inserire i dati di residenza

*Comune di residenza
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 immettendo i dati nel campo note della prima scheda.

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.

Cliccare su **Salva**.

QUARTO TAB "Insegnanti"

Anche se compilato, il campo "Insegnante preferito" NON sarà tenuto in considerazione.

Insegnante preferito (in ordine di preferenza)

Insegnante preparatore
Inserire l'insegnante preparatore della lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante)

Anno, A.A. ammissione | 1 | 2022/2023 N° Commissione | 1

SALVA

Cliccare su **Salva**

QUINTO TAB "Titoli di studio"

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 soffergio | B | Certificato di Italiano | B2

SALVA

Compilare i campi relativi - Cliccare su **Salva**

SESTO TAB "Altri Titoli di studio"

In possesso Dip. Sup * Per i corsi Triennali, Biennali ed Abilitazioni è obbligatorio avere il diploma di maturità.

Studi Musicali Precedenti Ha precedentemente svolto studi musicali relativi al corso prescelto ?

Altri esami Conseguiti

Allega curriculum:

Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale | Altra Università
Proveniente da | Propedeutico
Importo ISEE | 0,00
N° rich. Inps ISEE/Protocollo
Data ammissione

SALVA

Compilare i campi relativi - Cliccare su **Salva**
SETTIMO TAB "Privacy"

Compilare i campi relativi - Cliccare su **Salva**

OTTAVO TAB "Tasse"

Cliccare "Inserisci taxa":

INSERIMENTO/MODIFICA TASSA

Inserisci

Tipo taxa	00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2026/2027
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	3,5
Massimo importo	500
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	30
Note:	
Pagabile dal:	01/04/2026
Pagabile al:	10/05/2026

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.

Comparirà la seguente schermata:
 Bisognerà inserire due tasse, una alla volta.

Per la prima dal menu a tendina "Tipo tassa" selezionare:

- 0. AMMISSIONE

Questa tassa andrà pagata sul conto corrente 1016 intestato all' Agenzia delle Entrate centro operativo di Pescara sul c/c postale 1016, ovvero tramite bonifico bancario IBAN IT45R076010320000000001016 BIC/SWIFT BPPIITRRXXX;

ALLEGARE IL PDF DELLA QUIETANZA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO

Per la seconda dal menu a tendina "Tipo tassa" selezionare:

- 00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE

Questa tassa andrà pagata con PagoPa.

Una volta selezionato il tipo di tassa, cliccare su "Inserisci":

INSERIMENTO\MODIFICA TASSA

Inserisci

Tipo tassa	00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2026/2027
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	3,5
Massimo importo	500
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	30
Note:	
Pagabile dal:	01/04/2026
Pagabile al:	10/05/2026

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

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Cliccare "OK":

INSERIMENTO\MODIFICA TASSA

Inserisci

Tipo tassa	00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2024/2025
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	30
Note:	
Pagabile dal:	01/01/2024
Pagabile al:	31/12/2024

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

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

servizi12.isidata.net
Inserire la tassa?
OK Annulla

Cliccare su "SELEZIONE TASSE PER PagoPa":

Inserisci tassa

+ SELEZIONE TASSE PER PagoPA

Aggiorna stato pagamenti PagoPA

Cliccare su "Crea bollettino per questa tassa":

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 tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** 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 tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE	30	2024/2025	31/12/2024			pagopa	

Se si è impostata la visualizzazione dei PDF su browser, si aprirà il PDF del bollettino; questo servirà solo se **non** si vuole pagare online ma recandosi presso banca, tabaccheria o ufficio postale.

In caso contrario, tornare alla pagina "Servizi per gli studenti" e continuare.

Cliccare su "PAGA":

	00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE	30	31/12/2024	2024/2025				
--	--------------------------------------	----	------------	-----------	--	--	--	--

Entrare con **lo SPID di chi effettua il pagamento:**

Conservatorio Statale di Musica E.F. Dall'Abaco di Verona
/RFB/02724088867199329/30.00/TXT/A.S. 2024/2025 - 00. DIRITTI DI SEGRETERIA AMMISSIONE
30,00 €

IT

Non hai SPID? Scopri di più

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

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 Sfoglia... Nessun file selezionato. [Inserisci documento](#)

Oggetto documento

Elenco allegati

	APMco_20230119151718_8959_ISDA.png	scan 1
	APMco_20230119151734_8959_ISDA.png	scan2

Se tutto è andato a buon fine, comparirà questo messaggio:

segnavanti Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stamp

Informazione

Transazione effettuata con successo. Per verificare lo stato dei pagamenti premere il pulsante **AGGIORNA STATO PAGAMENTI** tra qualche minuto

Scadenza versamento	N. Versamento	C.C.\Iban	Data incasso
31/12/2024		1016	
31/12/2024			

NON SARA' NECESSARIO ALLEGARE ALCUNA RICEVUTA IN QUANTO VERRA' GENERATA/SALVATA AUTOMATICAMENTE

Comparirà la scritta "PAGATA" con accanto il PDF della ricevuta pagamento

	tipo versamento	versamento	versamento	versamento	N. versamento	tipo versamento	anno
 PAGATA	05. marca da bollo assolta virtualmente	28/03/2024	0,01	31/12/2024	0272408851 4206610		2024/2025

NONO TAB "Allega Documentazione"

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

ⓘ 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 carti
 - 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

Seleziona Nessun file selezionato.

Oggetto

Allegati carta identità

In questo Tab è possibile inserire i vari documenti come richiesto dall'Istituzione (carta d'identità, passaporto, etc); per fare questo basta cliccare su "Sfoggia" per selezionare il file da allegare, inserire la descrizione dell'Oggetto del documento e poi cliccare su "Inserisci documento"

DECIMO TAB "Stampa"

Da questo Tab è possibile stampare la domanda di ammissione;

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

Immatricolazione DIRETTA
⚠ Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione.

No SI

SI No

No SI

Includi immagini bollettini

SI No

Il nominativo è minorene?

No SI

ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE

Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)

Numero

Rilasciato il

Dal

Tipo stampa

Percentuale grandezza carattere

EXPLORER

100 %

UNDICESIMO E ULTIMO TAB "Invia Domanda"

A questo punto è possibile inviare la domanda all'Istituzione.

È NECESSARIO INVIARE LA DOMANDA ALTRIMENTI L'ISTITUZIONE NON POTRÀ ACCETTARLA

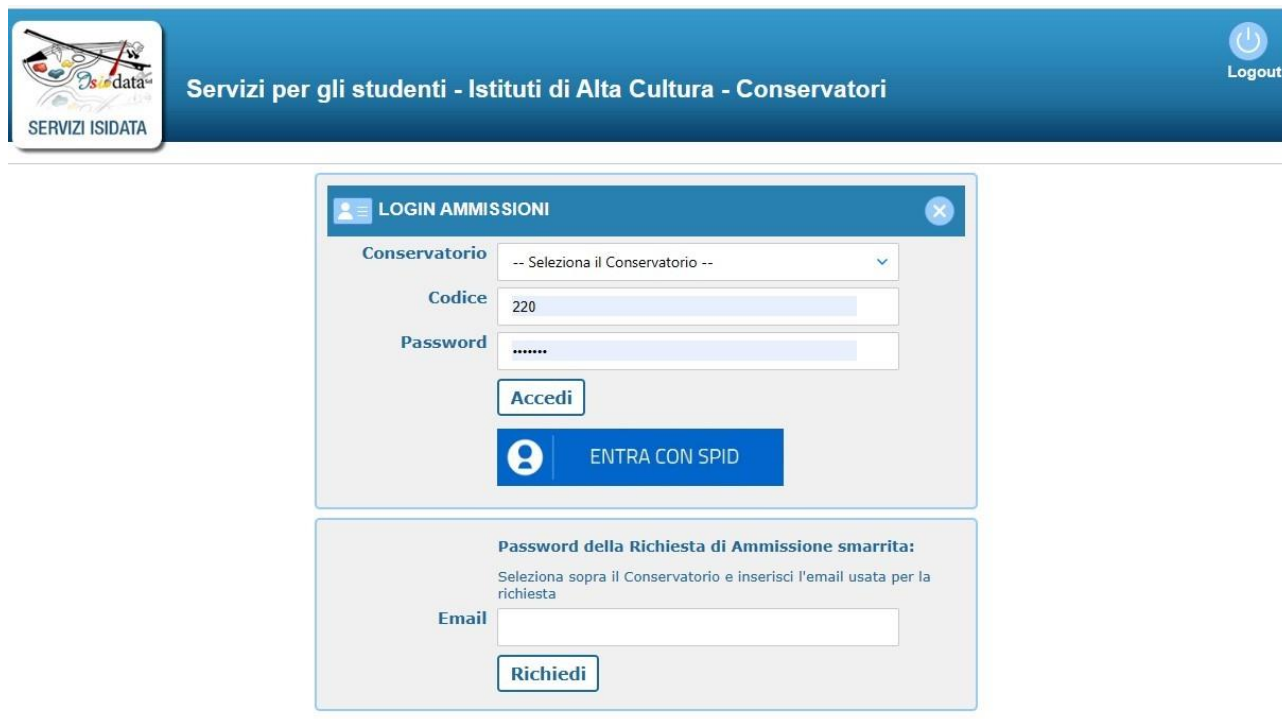
Il sistema mostrerà un form simile la seguente

ativo + Corso	Nascita	Residenza	Insegnanti	Titoli di studio	Altri Titoli di studio	Privacy	Tasse	Allega Docum.ne	Stampa	Invia Domanda
Email <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Titolo di studio <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Voto del titolo di studio <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Data del titolo di studio <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Nome Istituto del Titolo di studio <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Indirizzo Istituto del Titolo di studio <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Frequenta altri studi <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Insegnante preparatore <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
Documenti allegati <small>vai alla scheda/go to the tab</small>										
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE (Nessuna tassa obbligatoria da inserire)										
Conferma i dati ed invia la domanda										

Scorrere fino in fondo alla pagina mediante la barra laterale e controllare che tutti i campi siano evidenziati in VERDE e poi CONFERMA I DATI E INVIA LA DOMANDA

MODIFICA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per modificare la domanda di ammissione già inserita, scegliere **2) Modifica domanda AMMISSIONE** (vedere pag. 2 del documento). 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

Se siete in possesso dello SPID potete utilizzarlo altrimenti utilizzate le credenziali che vi sono state inviate dopo il primo accesso.

In caso utilizzate lo SPID ed abbiate inoltrato più domande **PER AMMISSIONE A CORSI DIVERSI** il sistema mostrerà una lista delle domande inviate per l'anno accademico ammissioni in corso.

A questo punto il sistema mostrerà un form simile al seguente:



SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI

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

@ Assist. tecnica sito

■ 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. ed il sistema mostrerà questa pagina:

SERVIZI PER GLI STUDENTI
Benvenuto ROSSI MARIO
Release 2022.06.01

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

Codice 8939
 *Password:
 *Cognome:
 *Nome:
 *Sesso:
 *Data di nascita:
 Codice fiscale:
 *Tipo corso:
 *Corso:
 Eventuale specifica corso:
 In possesso DSA/ODE: % Disabilità:
 Eventuale Link Audio Video (se richiesto):
 Email:
 Telefono fisso:
 Cellulare:
 Nota:

N.b.: sarà inoltrata al Conservatorio un'altra richiesta di Ammissione per il nuovo corso selezionato, con i dati duplicati incluso eventuale documentazione allegata e sarà inviata l'email con il codice di accesso creato per la nuova richiesta di ammissione all'indirizzo email . La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di ammissione corrente.
 Selezionare il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:
 - Selezionare il TIPO CORSO - - Scegliere il corso -

- La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'istruzione armando nella scheda "INVIATA DOMANDA" ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare su "INVIATA"

A questo punto la procedura è identica a quella precedente.

Solo dopo aver inviato la domanda di ammissione per questo corso il sistema, qualora rientrate in questa domanda, vi darà la possibilità di inserire un'altra domanda di ammissione con **CORSO DIVERSO** senza dover reinserire tutti i dati anagrafici e i documenti allegati. In basso al primo Tab "Nominativo + Corso" troverete una tendina dove scegliere a quale altro corso volete inviare domanda; scegliete il tipo di corso ed il corso quindi cliccate su "Duplica richiesta di ammissione"

N.b.: sarà inoltrata al Conservatorio un'altra richiesta di Ammissione per il nuovo corso selezionato, con i dati duplicati incluso eventuale documentazione allegata e sarà inviata l'email con il codice di accesso creato per la nuova richiesta di ammissione all'indirizzo email . La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di ammissione corrente.

Selezionare il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:
 - Selezionare il TIPO CORSO - - Scegliere il corso -

Il sistema creerà un'altra domanda con tutti i dati inseriti nella prima, con corso diverso, inclusi i documenti ed escluse le tasse che dovrete reinserire e ripagare per questa nuova domanda.

Al massimo è possibile inoltrare 3 domande di ammissione per lo stesso Anno Accademico.

NOTA BENE

⚠ Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le E-mail inviate automaticamente utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI.

Qualora le E-mail non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'.

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

⚠ Si fa presente che non si possono presentare 2 domande per lo stesso corso. Qualora non riusciate a ricordare o avete perso le credenziali utilizzate la funzione "Password della richiesta di ammissione smarrita" che troverete sotto la richiesta di inserimento di credenziali per la modifica della domanda di ammissione già inserita



The screenshot shows a web form titled "Password della Richiesta di Ammissione smarrita:". Below the title, there is a subtitle: "Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta". The form contains a text input field labeled "Email" and a button labeled "Richiedi".

Qualora non abbiate più accesso a quella E-mail dovete contattare la Segreteria Didattica dell'Istituzione cui avete inviato domanda e chiedere di cambiare l'indirizzo mail della domanda già inviata.

⚠ ISIDATA non può intervenire in nessun caso per ovvi motivi di privacy e sicurezza

⚠ Per ogni dubbio relativamente ai dati da inserire nella domanda dovete rivolgervi esclusivamente alla Segreteria Didattica dell'Istituzione cui dovete inviare o avete inviato la domanda di ammissione.

⚠ Solo in caso di errore, inviate uno screenshot della pagina immediatamente precedente al messaggio stesso, il SOLO codice delle credenziali (SENZA PASSWORD), il vostro codice fiscale o nominativo.