

## RICHIESTA AMMISSIONI

Da servizio studenti della pagina [www.isidata.net](http://www.isidata.net) scegliete “Conservatori”



### ISIDATA - Portale dei Servizi per gli studenti

#### **Informazione sul portale e scelta Istituzione:**

Questo servizio fornito gratuitamente a tutti gli studenti degli Istituti d'Arte Conservatori di Musica ed Accademie di BB.AA., Accademia di Arte Drammatica ed ISIA, permette di visualizzare i propri dati e stampare le autocertificazioni relative.  
È stata realizzata, la possibilità di inserire e modificare i dati (**proposta**) dandone comunicazione agli uffici preposti che, accetteranno o meno, la proposta di modifica inviando anche comunicazione per mezzo di una e-mail allo studente stesso.  
Per qualsiasi problema riscontrato prego voler inviare una [E-Mail](#) segnalando e descrivendo il problema riscontrato e possibilmente un eventuale recapito telefonico e nominativo dell'utente da contattare.

**È necessario abilitare i Javascript, i cookies e i popup del tuo browser per poter utilizzare correttamente la procedura.**

Conservatories - Konservatorien	Conservatori	Help 
Academies - Akkademien	Accademie	Help 
Acting Academy - Schauspielakademie	Accademia di Arte Drammatica	
Dance Academy - Tanzakademie	Accademia di Danza	Help 
ISIA	ISIA	Help 

Scegliere l'opzione **1) Inserimento domanda AMMISSIONE**, o **2) Modifica domanda AMMISSIONE** (Per la modifica leggere in fondo a questo manuale)



### 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

Selezionare la lingua, selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione (potete anche digitare il nome).



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. [REDACTED]  
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, relativamente al CODICE FISCALE, non è obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio).

Cliccate su “INVIA CODICE”, il sistema invierà all’email precedentemente digitata, il codice di controllo. La pagina cambierà in

Andate sulla client di posta alla posta indicata in precedenza e troverete il codice di controllo con un messaggio simile a questo

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 vi 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.

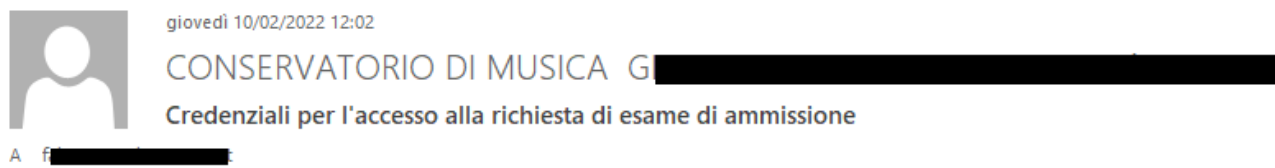
La domanda non verrà letta finchè non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'.

**Ok, Vai all'Ammissione >>**

E' importante ricordarsi di inviare la domanda quando finito di compilarla in tutte le parti richieste dall'Istituzione. Poiché ogni Istituzione ha delle regole personalizzate da loro stessi, qualora abbiate bisogno di chiarimenti dovete rivolgervi all'Istituzione, la Isidata, per ovvi motivi di sicurezza e privacy non può intervenire.

Cliccate "Ok, Vai all'Ammissione"

Il sistema invierà alla medesima email le Vs. Credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa. Nella Vs. email vi dovrebbe essere arrivato un messaggio simile



Gentile F [redacted],

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: 3595

PASSWORD: NCCWXNQHWK

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.

Se avete inserito il Codice Fiscale, avete SPID e l'Istituzione ha attivato tale servizio potete loggarvi anche mediante SPID.

A questo punto il sistema dovrebbe aprire una pagina simile alla seguente valido anche per la modifica della domanda **#MODIFICA#**

SERVIZI PER GLI STUDENTI  
Benvenuto ROSSI MARIO  
Release: 2022,06001

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

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

Codice B959  
 \*Password: R1P2C9K0R0M1J  
 \*Cognome: ROSSI  
 \*Nome: MARIO  
 \*Sex: Maschio  
 \*Data di nascita: 21/01/2000  
 Codice fiscale: Per chi utilizza SPID compilare anche il Codice Fiscale: AAAMAA11A11A11A  
 \*Tipo corso: TRIENNALE SUPERIORE  
 \*Corso: CONTRABASSO JAZZ (T)  
 Eventuale specifico corso:  
 In possesso DSA/DSB:   Disabilità  
 Eventuale Link Audio Video (se richiesto):  
 Email: (inserire una mail personale in quanto la stessa sarà utilizzata per scopi istituzionali e per l'eventuale recupero password) Se non riceve l'email, controllare nella cartella di posta indesiderata, "spam" o "posta indesiderata" se è presente l'email. Invia automaticamente dal Conservatorio e soprannominata come posta sicura: FAB.ISIDORI@MAIL.COM  
 Telefono: 123  
 Cellulare: 456  
 Note:  
 SALVA

SCELTA OPZIONALE: DUPLICAZIONE DELLA RICHIESTA DI AMMISSIONE.  
 N.B.: sarà inoltrata al Conservatorio un'unica 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: FAB.ISIDORI@MAIL.COM. 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:  
 Duplica richiesta di Ammissione

Leggere DOMANDA NON INVIATA - La domanda non verrà letta Eschò non sarà inviata all'istituzione entrando nella scheda 'INVIATA DOMANDA' ed il controllo vi darà le possibilità di cliccare su 'INVIATA'

Come potete vedere vi sono vari “TAB” in che dovete compilare in cui ci sono dei dati obbligatori.

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

Il primo Tab “nominativo + Corso” deve essere compilato prima di poter passare ai Tab successivi altrimenti il sistema invia un messaggio di errore simile al seguente

**Informazione**

Compilare e salvare prima i dati obbligatori della scheda *Nominativo + Corso*

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo, i campi che avete digitato precedentemente sono già compilati (Es. Nome, Cognome e NCF.)

Alla fine cliccate su Salva

**N.B.:** i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Per spostarsi da un campo all'altro potete usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto <<Maiusc.>> + <<Tab>>. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.

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

\*Password 1

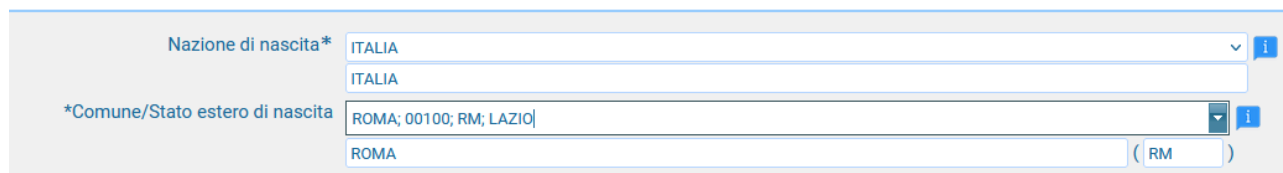
In un secondo momento vi spiegheremo come modificare la password inserendone una di vostro gradimento

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/Statto estero di nascita: ROMA, 00100; RM; LAZIO  
 Cittadinanza: ITALIANA  
 In possesso di nazionalità italiana:   
 SALVA

Nel secondo Tab inserite i dati di nascita; inserendo la Nazione, se estera il sistema compilerà in automatico tutti gli altri campi e se avete anche la cittadinanza Italiana spuntate il campo “In

possesto di nazionalità Italiana”. Se invece inserite quale Nazione “Italia”, dovete compilare anche il campo “Comune/Stato estero di nascita”



Anche in questo caso il sistema compilerà in automatico il resto dei campi.

Alla fine cliccate su Salva. Ricordatelo altrimenti rischiate di non far salvare i dati che avete inseriti.

Nel terzo Tab inseriti i dati 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 inserendo i dati nel campo note della prima scheda.

Alla fine cliccate su Salva.

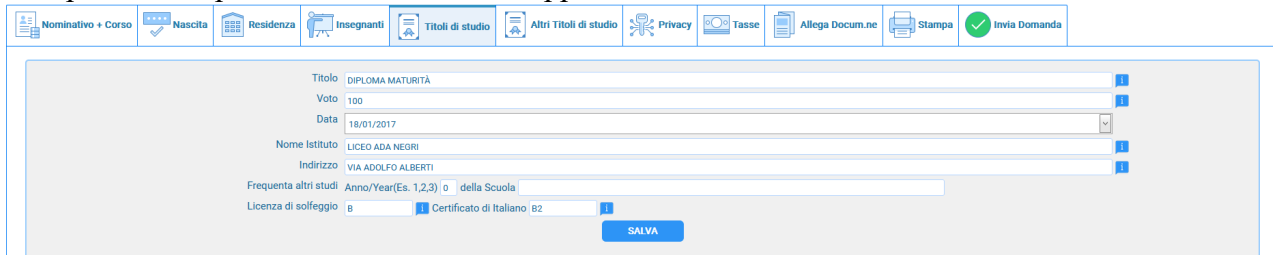
**Tab Insegnanti**



Potete inserire eventuali preferenze per gli insegnati del corso principale con cui volete studiare; ovviamente sarà ad esclusivo discrezione dell'Istituzione accettare o meno tali preferenze.

**Tab Titoli di studio**

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno



**Tab Altri Titoli di studio**

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno

[Nominativo + Corso](#)
[Nascita](#)
[Residenza](#)
[Insegnanti](#)
[Titoli di studio](#)
[Altri Titoli di studio](#)
[Privacy](#)
[Tasse](#)
[Allega Docum.ne](#)
[Stampa](#)
[Invia Domanda](#)

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:   
 Proveniente da:   
 Importo ISEE:   
 N° rich. Inps ISEE/Protocollo:   
 Data ammissione:

**SALVA**

## Tab Privacy

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno

[Nominativo + Corso](#)
[Nascita](#)
[Residenza](#)
[Insegnanti](#)
[Titoli di studio](#)
[Altri Titoli di studio](#)
[Privacy](#)
[Tasse](#)
[Allega Docum.ne](#)
[Stampa](#)
[Invia Domanda](#)

[Link Privacy](#) **CLICCA QUI PER SCARICARE L'INFORMATIVA**  
 Il nominativo è minorenni?  Maggiorenni  Minorenne  
 Finalità privacy

* Dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso l'Informativa sulla privacy ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Art. 13) e presto il consenso al trattamento dei miei dati personali.	<input checked="" type="checkbox"/> Accordo	<input type="checkbox"/> Non Accordo
* Autorizzo la creazione della banca dati ai fini degli adempimenti obbligatori (attività e compiti istituzionali dell'istituzione) nel rispetto delle leggi vigenti (art.6 par 1 - lettere b, c) e alla sua conservazione per 10 anni dall'ultimo rapporto intercorso;	<input checked="" type="checkbox"/> Accordo	<input type="checkbox"/> Non Accordo
* Autorizzo la creazione della banca dati per l'archiviazione dei dati particolari indicati al punto 1.2. (art.6 par 1 - lettera a) e alla sua conservazione per 10 anni dall'ultimo rapporto intercorso;	<input checked="" type="checkbox"/> Accordo	<input type="checkbox"/> Non Accordo
* Autorizzo la creazione della banca dati ai fini di: orientamento universitario, comunicazioni tra docenti e studenti o tra il personale universitario e gli studenti;	<input checked="" type="checkbox"/> Accordo	<input type="checkbox"/> Non Accordo
Autorizzo la creazione della banca dati per l'invio di newsletter periodiche (iniziative ed eventi accademici) anche attraverso sistemi automatizzati (sms, email) (art.6 par 1 - lettera a) e alla sua conservazione per 3 anni dall'ultimo rapporto intercorso;	<input checked="" type="checkbox"/> Accordo	<input type="checkbox"/> Non Accordo

**Salva consensi privacy**

## Tab Tasse

[Nominativo + Corso](#)
[Nascita](#)
[Residenza](#)
[Insegnanti](#)
[Titoli di studio](#)
[Altri Titoli di studio](#)
[Privacy](#)
[Tasse](#)
[Allega Docum.ne](#)
[Invia Domanda](#)

[Inserisci tassa](#) | [SELEZIONE TASSE PER PagoPA](#) | [Aggiorna stato pagamenti PagoPA](#)

Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc. su Importo	C.C.Viban	Data incasso
No data to display										

Inserite le tasse da pagare come richiesto dall'Istituzione nel loro "Manifesto degli studi". Cliccate su "Inserisci tassa"

 **Inserisci**

Tipo tassa	AMMISSIONE 115,00 - (PagoPA)	
Tipo esonero		
N. Versamento	<input type="text"/>	
Data versamento	<input type="text"/>	
Anno accademico	2022/2023	
Importo ISEE <small>(la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)</small>	<input type="text" value="0"/>	
Percentuale su importo %	<input type="text"/>	
Massimo importo	<input type="text"/>	
Imp. versamento <small>Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)</small>	<input type="text" value="115"/>	
Note:	<input type="text"/>	
Pagabile dal:	<input type="text" value="07/03/2022"/>	
Pagabile al:	<input type="text" value="15/04/2022"/>	
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.**

Di solito sulla tendina, essendo in una form di ammissione, dovete scegliere “Tassa di ammissione” probabilmente l’Istituzione ha aderito al pagamento mediante PagoPa  
 Selezionare dal menu a tendina l’eventuale esonero. **In questo caso la cifra della tassa dovrà essere posta a 0 (zero) e la data odierna nel formato 99/99/9999 come data di pagamento.**

Cliccate su inserisci ed il sistema apparirà come segue

Inserisci taxa		+ SELEZIONE TASSE PER PagoPA		Aggiorna stato pagamenti PagoPA								
		Tipo taxa	Data versamento	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			

Potete modificare/eliminare la taxa cliccando sulle apposite icone; questo fin tanto che non viene accettata la domanda o abbiate generato lo IUV (PagoPa)

Ora, per le tasse pagabili con PagoPa cliccate su **+ SELEZIONE TASSE PER PagoPA** e si aprirà una form simile alla seguente **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 *Seleziona*. 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 TASSA** presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

**Attenzione: è possibile generare ancora 4 bollettini 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.

Seleziona	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	AMMISSIONE 115,00	115	2022/2023	15/04/2022			IT61X08784152000100000291

Selezionate le tasse da raggruppare nello stesso IUV come descritto dalle note in testa, e cliccate su

**+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE** o **Crea bollett. per questa taxa**

Il sistema vi informerà che è stato generato il bollettino

e vi farà vedere il lo IUV generato simile a questo accanto

La griglia precedente sarà simile alla seguente

**Informazione**

**RICHIESTA EFFETUATA. E' stato generato il bollettino pdf delle tasse pagabili con procedura MAV - IUV(PagoPA) da pagare entro i termini indicati.**

**AVVISO DI PAGAMENTO**

A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro

---

**ENTE** Cod. Fiscale: ██████████ (Codice Ente)      **DESTINATARIO AVVISO** Cod. Fiscale: AAAAAA1141141114

**CONSERVATORIO DI MUSICA**      **MARIO ROSSI**  
 VIA AMEDEO PARELLI, 12

Per informazioni:      Email: ██████████@██████████.it

---

**QUANTO E QUANDO PAGARE?**      **DOVE PAGARE?** Usa dei canali di pagamento su [www.pago.gov.it](http://www.pago.gov.it)

**115,00 Euro** entro il **15/04/2022** **PAGA SUL SITO O CON LE APP**  
Può pagare con una unica rata. Per il tuo Ente Creditore, con la tua Banca, o negli altri canali di pagamento. Puoi pagare con carta, conto corrente, CBLL.

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, rate di credito, interessi di mora, sanzioni e interessi, ecc. Un operatore, il día il ggi che usate il portobollettino potrà chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

**PAGA SUL TERRITORIO**  
 In Banca o Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato.  
 Potete pagare in contanti, con carta o conto corrente.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

---

**BANCHE E ALTRI CANALI**      **RATA UNICA** entro il **15/04/2022**

Qui accanto trova il codice QR e il codice identificativo CBLL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.

Destinatario **MARIO ROSSI** Euro **115,00**  
 Ente Creditore **CONSERVATORIO DI MUSICA**  
 Oggetto del pagamento **A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro**

Codice CBLL      Codice Avviso      Cod. Fiscale Ente Creditore  
**BDWP2**      **3017 2301 9649 3121 55**      **██████████**

Conservatorio Statale di Musica ██████████  
 /RFB/01723019649312155/115.00/TXT/A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro  
**115,00 €**

IT

**pagoPA**

Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

A questo punto se l'Istituzione ha già aderito al NUOVO PAGOPA, potete eliminare il bollettino ovvero pagarlo **PAGA**. Se l'Istituzione non ha ancora aderito alla nuova versione di PagoPa queste due opzioni non saranno presenti; non potete eliminare il




bollettino e per pagarlo dovete andare sulla Vs. banca ovvero utilizzare i normali canali di pagamento degli IUV.

Cliccate su “Paga” ed il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente; potete utilizzare SPID ovvero anche una email esistente dove il sistema invierà la ricevuta di pagamento.

Dopo aver seguito le istruzioni a video il sistema mostrerà la form seguente in cui ci sono le disposizioni di legge ecc. Cliccate su continua, scegliete il metodo di pagamento

pagoPA accetta queste carte di credito/debito



home e cognome

nome e cognome non validi; non ci devono essere caratteri speciali

0000 0000 0000 0000

numero della carta di credito

MM / AA CVC

scadenza (mm/aa) codice di verifica

Continua

Dopo aver pagato la griglia precedente sarà simile alla seguente

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
PAGATA	AMMISSIONE 115,00	115	15/04/2022	0172227099 4344137		2022/2023	0			27/09/2022

Ovviamente, a questo punto, non potete più eliminare la tassa pagata.

### Tab Allega Documentazione

In questo Tab potete inserire i vari documenti come richiesto dall’Istituzione; per fare questo basta cliccare su “Sfoggia” per selezionare il file da allegare, inserite la descrizione dell’Oggetto del documento che state inviando e poi cliccate su “Inserisci documento”

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 [Sfoggia] Nessun file selezionato. [Inserisci documento]

Oggetto documento

Elenco allegati			
		APMcoo_20230119151718_8959_ISDA.png	scan 1
		APMcoo_20230119151734_8959_ISDA.png	Scan2

Potete eliminare e controllare i documenti inseriti

Ogni documento non deve “pesare” più di 10MB; il sistema supporta vari formato come specificato sopra.

Conservatorio Statale di Musica G. Frescobaldi  
/RFB/01723019649312155/115.00/TXT/A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro  
115,00 €

pagoPA - Informativa sulla privacy

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento" o anche "GDPR")

Questa informativa privacy descrive come vengono trattati i dati personali di coloro che accedono al sito <https://wisp2.pagopa.gov.it> (di seguito il "Sito") per effettuare un pagamento tramite la Piattaforma pagoPA (di seguito anche "Piattaforma" o "pagoPA"). Il Sito ti permette: (i) di effettuare l'accesso alla Piattaforma a mezzo SPID o in modalità guest via email, (ii) di essere avvisato via email sull'esito delle transazioni che effettuerai sulla Piattaforma, (iii) di memorizzare i tuoi strumenti di pagamento se hai acceduto tramite SPID, (iv) di visualizzare lo storico delle tue transazioni se hai acceduto tramite SPID (di seguito congiuntamente il "Servizio").

La medesima informativa invece NON descrive il trattamento dei dati personali relativi ai tuoi pagamenti effettuati tramite pagoPA, rispetto ai quali gli Enti Creditori (ossia Enti a favore dei quali effettui un pagamento) e/o i Prestatori di Servizi di Pagamento (ossia la banca o altro istituto che hai scelto per effettuare un determinato pagamento) restano titolari autonomi del trattamento. Dovrai quindi rivolgerti a quest'ultimi per informazioni sul trattamento dei tuoi dati.

#### Titolare del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento è la società PagoPA S.p.A. (di seguito anche "Società") con sede in Piazza Colonna 370 00187 Roma - Italia, PEC [pagopa@pec.governo.it](mailto:pagopa@pec.governo.it)

Continua

## Tab Stampa

Da questo Tab potete stampare la domanda di ammissione; alcune Istituzioni chiedono di allegarla alla domanda stessa (Tab Allega Documentazione)

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Nominativo + Corso, Nascita, Residenza, Insegnanti, Titoli di studio, Altri Titoli di studio, Privacy, Tasse, Allega Docum.ne, **Stampa**, and Invia Domanda. The main content area is a form for printing an admission request. The form is titled "Immatricolazione DIRETTA" and includes a warning: "Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione." Below this, there are several sections with labels and input fields:

- Includi immagini bollettini**: A radio button set with "SI" selected and "No" unselected.
- Il nominativo è minorenni?**: A radio button set with "No" selected and "SI" unselected.
- ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENTORE**: A section with a label "Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)" and a "Numero" field.
- Rilasciato il**: A date field.
- Dal**: A date field.
- Tipo stampa**: A dropdown menu currently showing "EXPLORER".
- Percentuale grandezza carattere**: A field showing "100 %".

At the bottom right of the form, there is a blue "Stampa" button.

Questo è un esempio di stampa; molte Istituzioni hanno una stampa personalizzata quindi potrebbe essere diversa da questa



**5. Di non aver avuto nessuna preparazione e quindi dichiara di essere AUTODIDATTA**

**6. Di essere consapevole che l'Istituto può utilizzare i dati nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini Istituzionali propri della Pubblica Amministrazione ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. n° 69 del 28/05/2012 e del Provvedimento del Garante n. 330 del 4 luglio 2013 (pubblicato nella GU n. 174 del 26 luglio 2013), nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di protezione e riservatezza.**

**7. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. n° 69 del 28/05/2012 e del Provvedimento del Garante n. 330 del 4 luglio 2013 (pubblicato nella GU n. 174 del 26 luglio 2013) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di protezione e riservatezza.**

**8. La data degli esami non sarà comunicata agli interessati, ma verrà affissa all'albo dell'Istituto e pubblicata sul sito**

**9. La domanda DEVE essere presentata alla segreteria, con firma, ricevute di versamento ed allegati entro i termini indicati dall'Istituto pena la NON validazione della richiesta**

**10. Il reddito ISEE/U del nucleo familiare è di € 0 (non dichiarato)**

**11. Di essere in possesso della Licenza di solfeggio Cert.Liv. B**

**12. Di essere in possesso del Certificato di Italiano (solo per stranieri) Liv.B2**

**13. di essere in possesso del seguente titolo di studio DIPLOMA MATURITÀ con votazione di 100 in data 18/01/2017 presso LICEO ADA NEGRI VIA ADOLFO ALBERTI**

**TASSE VERSATE**

N.O.	CCP	Tassa di	Versata il	Accreditata il	A.A.	n° bollett.	importo
Eventuali esoneri							
1	IT61X0878415200010000029143	AMMISSIONE 115,00			2022/2023		115
Immagine allegata al bollettino:							

**DOCENTI PREFERITI**

Data: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Tab Invia Domanda

A questo punto possiamo inviare la domanda all'Istituzione. **RICORDATEVI DI INVIARLA ALTRIMENTI L'ISTITUZIONE NON POTRA' ACCETTARLA**

Il sistema mostrerà una form simile alla seguente

Field	Status
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)	✓
Documenti allegati	✓
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE	✓
AMMISSIONE 115,00	✓
AMMISSIONE 6,04	✗

La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

Scorrete fino in fondo alla pagina mediante la barra laterale

**Conferma i dati ed invia la domanda**

Se non c'è nessun rigo in rosso potete cliccare su "INVIA" che troverete in basso altrimenti cliccate sul Tab relativo oppure anche su [vai alla scheda](#) del relativo rigo rosso, compilateli e tornate su questa pagina.

Solo quando tutti le righe saranno verdi il sistema

vi darà la possibilità di inviare la domanda.

## MODIFICA DOMANDA AMMISSIONE

Come detto all'inizio di questo manuale per modificare la domanda di ammissione già inserita scegliere **2) Modifica domanda AMMISSIONE**. A questo punto il sistema mostrerà un form simile alla seguente:

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'SERVIZI ISIDATA' logo on the left and a 'Logout' button on the right. The main content area features a 'LOGIN AMMISSIONI' modal window. This window has a title bar with a close button. Inside, there are three input fields: 'Conservatorio' (a dropdown menu with the text '-- Seleziona il Conservatorio --'), 'Codice' (a text input field containing '220'), and 'Password' (a password input field with masked characters). Below these fields are two buttons: 'Accedi' and 'ENTRA CON SPID'. Underneath the login form is a section titled 'Password della Richiesta di Ammissione smarrita:' with a sub-instruction: 'Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta'. This section contains an 'Email' input field and a 'Richiedi' button.

Se siete in possesso dello SPID potete utilizzarlo altrimenti utilizzate le credenziali che vi sono state inviate dopo il primo accesso come spiegato a pagina 5 di questo manuale

In caso utilizzate lo spid ed avete 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 una form simile alla seguente:

The screenshot displays the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' dashboard. The top navigation bar includes the 'SERVIZI ISIDATA' logo, the text 'SERVIZI PER GLI STUDENTI', and a welcome message: 'Benvenuto ROSSI MARIO CONSERVATORIO DI ISIDATA (riservato non selezionare) - Release 2022,06001'. A '@ Assist. tecnica sito' link is also present. The main content area is titled 'MENU RICHIESTA DI AMMISSIONE' and contains a message: 'Il Conservatorio non ha ancora effettuato la registrazione della richiesta. E' possibile apportare modifiche.' Below this message is a list of five items, with the first item being '1. Richiesta di Ammissione'.

Scegliete 1. ed il sistema mostrerà questa pagina che altro non è quella riportata a pagina 5 di questo manuale subito dopo la voce **#MODIFICA#**

**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)

**SCELTA OPZIONALE: DUPLICAZIONE DELLA 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 [fab.ajudo@gmail.com](mailto:fab.ajudo@gmail.com). 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 --

[+ Duplica richiesta di Ammissione](#)

A questo punto potete rifarvi al manuale dalla pagina 5 in poi.

Solo dopo aver inviato la domanda di ammissione per questo corso il sistema, qualora rientrate in questa domanda, vi dà la possibilità di inserire un'altra domanda di ammissione **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 e poi cliccate su "Duplica richiesta di ammissione"

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

Al massimo sono possibili 3 domande 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 email inviate automaticamente utilizzato per tutte le funzionalità del sito **ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI**.

Pertanto qualora le email 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



**Password della Richiesta di Ammissione smarrita:**

Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email

**Richiedi**

Qualora non abbiate più accesso a quella email dovete contattare la Segreteria Didattica dell'Istituzione a cui avete inviato domanda e chiedere di cambiare l'email alla domanda già inviata.

⚠️ La 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 a cui dovete inviare o avete inviato la domanda di Ammissione.

⚠️ Solo in caso di errore, tra l'altro molto raro, dovete inviarci screenshot della pagina immediatamente precedente al messaggio stesso, il SOLO codice delle credenziali (SENZA PASSWORD), il vostro codice fiscale o nominativo.