

---

## VADEMECUM PROCEDURA AMMISSIONI

---

La **Domanda di ammissione** deve essere compilata esclusivamente mediante l'applicazione on-line "Servizi Isidata"; al termine della procedura descritta nelle pagine seguenti è necessario allegare la scansione (o foto leggibile) della documentazione richiesta:

1. Copia o autocertificazione del titolo di studio (\*);
2. Documento di riconoscimento in corso di validità (nel caso di minore, di un genitore o di chi ne fa le veci firmatario della domanda);
3. Domanda di ammissione stampata dal sistema, completata in tutte le parti e firmata.

Gli **studenti extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno**, devono allegare anche:

1. permesso di soggiorno;
2. certificato di residenza o documento d'identità italiano;
3. Autodichiarazione di non preiscrizione presso altro Conservatorio tramite il progetto Turandot per a.a. 2023/2024 e di non preiscrizione come studente internazionale, non essere stato bocciato all'esame di ammissione o aver rinunciato agli studi presso altro Conservatorio per a.a. 2022/2023 ([LINK](#))

(\*) Per Titoli di studi conseguiti all'estero: traduzione ufficiale e legalizzata dalla Rappresentanza italiana (Ambasciata o Consolato) nel Paese ove si è conseguito il titolo e la "Dichiarazione di valore in loco" rilasciata dalla stessa Rappresentanza e/o Attestazione rilasciata dal centro ENIC-NARIC italiano (CIMEA).

**Gli studenti extracomunitari residenti all'estero** non devono effettuare domanda di ammissione online ai corsi di Diploma Accademico di I e II livello; la preiscrizione andrà effettuata sulla piattaforma [University](#) (**anche per progetto Turandot 2023/2024**). Per maggiori informazioni consultare il sito <http://www.studiare-in-italia.it/studenti stranieri/>.

## **Presentazione domande**

- per la sessione estiva: dal **16 maggio al 13 giugno**;
- per la sessione autunnale: **dal 17 giugno al 18 settembre**.

## **Prove di esame**

Le prove di ammissione si svolgeranno in due sessioni secondo il calendario che sarà tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale:

- sessione estiva: **27/28 giugno**
- sessione autunnale: **22/23/24 settembre**

**Attenzione:** in caso di non idoneità , non è possibile ripetere l'esame di ammissione in altra sessione per lo stesso anno accademico. Dopo la sessione estiva verrà pubblicata una **graduatoria provvisoria** con una prima indicazione degli allievi idonei: la **graduatoria definitiva** sarà pubblicata dopo la sessione autunnale. **Solo la graduatoria definitiva darà diritto all'immatricolazione in base al posizionamento e alla disponibilità di posti nelle classi.**

**Prova di italiano per studenti extracomunitari residenti all'estero:** le date e le modalità della prova saranno comunicate sul sito istituzionale il prima possibile.

**Il regolamento contribuzione studentesca per l'a.a. 2022/2023 non verrà emanato prima del mese di luglio 2022, in attesa degli eventuali decreti previsti dall'art. 2 c. 4 D.M. n. 1016 del 04 agosto 2021. L'importo della tassa di ammissione (€40) non varierà in ogni caso.**

# ATTENZIONE

## Presentazione ISEE per prestazioni universitarie (solo per Triennio e Biennio)

Si invitano tutti gli studenti che risulteranno idonei e che intenderanno immatricolarsi usufruendo delle agevolazioni fiscali previste dalla presentazione dell'attestazione ISEE per prestazioni universitarie **a richiedere la relativa attestazione agli enti preposti sin da ora in quanto non verranno presi in considerazione ISEE non presentati in fase di immatricolazione** (il cui termine è previsto indicativamente per metà ottobre 2022).

Si avvisa, pertanto, che la non presentazione dell'Attestazione contestualmente all'immatricolazione comporterà l'automatico inserimento dello studente nella fascia più alta e il pagamento della relativa quota. È quindi **responsabilità dello studente** entrare in possesso dell'Attestazione ISEE per prestazioni universitarie in tempo utile nel rispetto delle scadenze previste per l'immatricolazione.

Si precisa, inoltre, che l'attestazione ISEE deve **obbligatoriamente** contenere la dicitura **"Si applica alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio universitario"** perciò non saranno accettate Attestazioni ISEE non applicabili alle prestazioni universitarie. Si consiglia pertanto di esplicitare, in fase di richiesta agli enti preposti, che l'attestazione sarà presentata per usufruire delle agevolazioni fiscali per il diritto allo studio.

In caso di immatricolazione tardiva, saranno accettate **SOLO** Attestazioni ISEE per prestazioni universitarie consegnate **contestualmente** alla domanda di immatricolazione e, in ogni caso, valide fino al 31/12/2022.

### PER RICHIEDERE ASSISTENZA:

Per effettuare prenotazione scrivere al seguente indirizzo email: [coadiutori@istitutobraga.it](mailto:coadiutori@istitutobraga.it) o telefonare al 0861248866 (parlare col centralino).

# ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI AMMISSIONE,

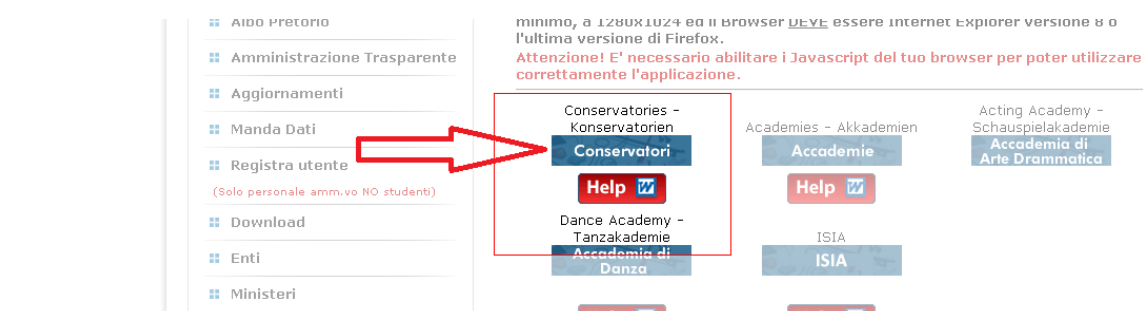
## 1. Collegarsi Al Sito Isidata:

<http://WWW.ISIDATA.NET>

## 2. Scegliere la voce a sinistra “Servizio studenti”



## 3. Cliccare Su “Conservatori”



## 4. Scegliere la voce n.1 “Inserimento domanda di AMMISSIONE”



## 5. Selezionare il Conservatorio di “TERAMO”



6. Seguire le indicazioni della procedura guidata. Dopo il primo passaggio verranno inviate all'email indicata le credenziali per modificare i dati della richiesta fino al momento dell'invio finale. Riempire i campi obbligatori (alcuni, come quelli relativi alla residenza e al titolo di studio, non sono contrassegnati dall'asterisco ma il sistema richiederà comunque il loro inserimento al momento dell'invio).

7. Una volta completati i campi cliccare su "Inserisci" in fondo alla pagina

8. Cambiare schermata ed andare a "Tasse"



## 9. Selezionare “Inserisci tassa”

CONSERVATORIO DI MUSICA "I.S.S.M.C. G. BRAGA" - TERAMO - TERAMO  
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

**MA ANCORA NON INVIATA**  
La può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata  
Inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e password per la gestione dei propri dati.

**GESTIONE TASSE** | [Inserisci tassa](#)

• vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Legato	MAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Importo Isee	Perc. su imp.
		1 AMMISSIONE TRIENNIO 1° LIVELLO		2021/2022					11378643	14590,23	

## 10. Seguire numerazione

1. Selezionare dal menù a tendina “TIPO TASSA” la tassa “Ammissione” relativa al corso scelto (Propedeutico/Triennio/Biennio”. **La tassa è di Euro 40** e non è rimborsabile ad alcun titolo
2. Cliccare “Inserisci” in alto

**N.B.** I dati “Pagabile dal”.. “Pagabile al” sono inseriti automaticamente, non modificabili e puramente indicativi. Le scadenze dei versamenti sono indicate sul sito e sul regolamento contribuzione studentesca. Per quanto riguarda le richieste di ammissione, è fondamentale che il versamento venga effettuato prima di inviare la domanda alla segreteria nei termini indicati sul sito istituzionale e a pagina 2 del presente vademecum.

## 11. Cliccare su “Selezione Tasse per MAV/IUV (PagoPA)”

**SERVIZI PER GLI STUDENTI** - Data odierna: 30/07/2019 11:56:46

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse** | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse  
• [Clicca per inserire una nuova tassa](#)

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio  
Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

1

Qualora i documenti siano stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione non sarà più possibile rivisualizzarli.

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento
			CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO				750	2018/2019	30/07/2020
			TRASFERIMENTO IN USCITA				100	2018/2019	29/07/2020
			AMMISSIONE BIENNIO II° LIVEL	0			40	2018/2019	

## 12. Cliccare su “Crea Bollettino per questa tassa”

1. Flaggarla su “Seleziona” relativo alla tassa da pagare (sarà presente solo la tassa di ammissione)

2. Clicca su “Crea bollettino per questa tassa”

**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 **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 tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna **MAV\PagoPA**.

Attenzione: è possibile generare ancora 3 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.

Seleziona	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	Tipo esoi
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO ANNUALE (C.O.A.) PROPED	750	2018/2019	30/07/2020			

## 13. Il sito avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino e scarica automaticamente il pdf

**RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.**

MAV | IUV(PagoPA) | Generato | **SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)**

























































































Qualora i documenti siano stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accet

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Scadenza versamento	A.A.
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia		2017/2018
			Contributo Accad. A.A. 2015/16 - Unica Rata - triennio		2017/2018
			TASSA DI FREQUENZA		2017/2018
			TASSA DIPLOMA		2017/2018
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia	01/01/2019	2017/2018
			1^ RATA 24 CFA	16/07/2018	2017/2018

1

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”

## 14. Esempio bollettino

 Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "G. Braga" Via N. di C. 15/18 64100 Teramo		 PAGAMENTI ONLINE	
<b>ENTRATA QUOTIDIANA</b> Dal mese 08/2021		<b>DEBITO/AVVISO</b> Dal mese	
Le SS.Spp. di studi musicali e coreutici Gaetano Braga via N. di C. 19 64100 Teramo (TE)			
<b>QUANTO E QUANDO PAGARE</b>			
€ 0,00 Euro		entro il 31/01/2021	
L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e corrisponde all'importo dei versamenti effettuati, oltre al dovuto, in base al mese, trimestre, semestre, anno, da cui risulta il debito. Il debito deve essere corrisposto in contante o tramite bonifico bancario.			
A.A. 2020/2021 - CONTRIBUTO ORDINARIO/STUDENTI A.C.O.A. (TIRACCHIOLO) - € 0,00			
<b>BANCHE/ALTRI CANALI</b>		entro il 31/01/2021	
Se aderenti con l'addebito (V) o con bonifico bancario (B) il debito deve essere corrisposto entro il 31/01/2021. Se non aderenti con l'addebito (V) o con bonifico bancario (B) il debito deve essere corrisposto entro il 31/01/2021.		Debitore:  Euro  Causale:  Oggetto del pagamento: A.A. 2020/2021 - CONTRIBUTO ORDINARIO/STUDENTI A.C.O.A. (TIRACCHIOLO) - € 0,00 Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:  Canale di pagamento:	

**ATTENZIONE:** da questo momento è possibile effettuare il versamento anche con Spid seguendo le indicazioni riportate nei numeri successivi

**15. Per pagamento con Spid: Cliccare “vai al portale esterno per pagare i bollettini generati”**

**Selezione tasse per MAV\UV(PagoPA)**

SELEZIONE TASSE PER MAV\UV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova tassa

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio

Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

**RICHIESTA EFFETTUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.**

vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Operazioni	Allogato	MAV\UV(PagoPA)	Tipo tassa	ISEE/U €	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento	N. Versamento	Data versamento	C.C./Urban	Tipo esonero	D. inc.
			CONTRIBUTO ONNICOMPRESI	13000	0	950	250	2021/2022	31/01/2021					
			DIRITTO ALLO STUDIO (adsu)	13000			140	2020/2021			01/02/2021	13066642		
			CONTRIBUTO ONNICOMPRESI	13000	0	500	0	2020/2021	31/01/2021				A3. ESONERO TOTALE PER REDDITO -nuove imm	



## 16. Si aprirà il portale per il pagamento online del bollettino in cui inserire il Numero Avviso e cliccare Avanti

Il Numero Avviso è presente nella prima pagina del bollettino. Nell'esempio sopra riportato è stato evidenziato in giallo (vedi punto 14)



Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "G. Braga"  
via Noè Lucidi,19  
64100 Teramo



### Creditore

80003130673  
Ist.St.Sup. di studi musicali e coreutici Gaetano Braga  
via Noè Lucidi 19  
64100 Teramo (TE) IT

### Ricerca Avviso

Numero Avviso (\*)

## 17. Inserire le proprie credenziali per l'accesso Spid



ISTITUTO MUSICALE GAETANO BRAGA DI TERAMO  
/RFB/000000000151365/TXT/A.A. 2021/2022 - CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO) - Euro 250,00  
250,00 €

Annulla

IT



Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

**18.ATTENZIONE:** il numero di bollettini generabili e in attesa di pagamento è limitato a tre. 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

1

Tasse pagabili con MAV - Internet Explorer

https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheAC/Allievi/Tasse/TasseMAV.aspx

**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 MAV\IUV (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link *CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV*.

⚠ **Attenzione:** hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili. Per poter generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata 'Contributo sblocco IUV' o come indicato dall'Istituzione (mediante 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 MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonerazione
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1^ RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

19. 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 didattica, in modo tale che risultino al sistema i dati di pagamento. Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la tassa denominata “CONTRIBUTO SBLOCCO IUV” ed attendere la sua registrazione da parte del sistema Isidata.

1

 **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 MAV\IUV (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV.

**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 (mediante 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 MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**

Selezione	MAV\PagoPA	tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero:
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	3	2018/2019	01/01/2025			0	
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1 <sup>a</sup> DATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

20. Cambiare menù e cliccare su “Allega documentazione”; inserire i documenti previsti a pagina 1

 **SERVIZI PER GLI STUDENTI** - Data odierna: 22/05/2018 12:11:12

**Anagrafica** | **Tasse** | **Stampe** | **Allega documentazione** | **Invia Domanda**

**DOMANDA A**

☐ **DOCUMENTAZIONE** - Richiede:   
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se

- Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

**Seleziona documento da allegare**  **Nessun file selezionato.** [Inserisci documento](#)

**Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ecc.)**

**Elenco allegati**  
(Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile rinviarli.)

1)Cliccare su “Sfoglia” per scegliere il documento dal vostro computer

2)Inserire il nome dell’oggetto (es, carta d’identità, titolo di studio, ecc.)

3)Cliccare su “Inserisci documento” E ripetere la procedura da 1 a 3 per ogni documento da inserire

## 21. Selezionate “Stampa” e poi “STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE”

### **STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Immatricolazione DIRETTA <small>⚠ Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione.</small>	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Includi immagini bolletini	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Il nominativo è minorenne?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
Dal	<input type="text"/>
Tipo stampa	PDF
Percentuale grandezza carattere	100 %
<input type="button" value="Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]"/>	<input type="button" value="Stampa"/>

Riempire i campi, selezionare “Tipo Stampa”: PDF e cliccare su “STAMPA”: una volta stampata, ultimare la compilazione, firmare e inserire la scansione nel sistema

Una volta stampata la Domanda, ultimare la compilazione evidenziando a mano i campi ancora vuoti:

1. Indicare preferenza sede;
2. *Limitatamente ai corsi Accademici di 1° livello*: in caso di valutazione negativa dell'esame di ammissione il candidato accetta l'indicazione dell'eventuale idoneità ai corsi Propedeutici sulla graduatoria pubblicata online (SI o NO).

Firmare e inserire la scansione nel sistema (vedi punto 20)

Fino a questo momento potrete rientrare in più momenti per modificare l'anagrafica e allegare documenti, usando le credenziali di accesso che vi sono stati inviati via email e selezionando la voce 2 “Modifica della domanda di ammissione”.



## 22. Cambiare schermata e andare a “Invia Domanda”. Procedete ora all’invio definitivo della domanda

The screenshot shows a web application interface for submitting a request. At the top, a navigation bar includes tabs: 'Anagrafica', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia Domanda'. A red arrow points to the 'Invia Domanda' tab. Below the navigation bar, a status bar indicates 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA' and provides a warning: 'IN VIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento. Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.' The main content area is divided into two sections: 'CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI' and 'CONTROLLO SULLE TASSE'. The 'CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI' section contains a list of fields with checkboxes, all of which are checked. The 'CONTROLLO SULLE TASSE' section contains two rows, both with checkboxes checked. At the bottom, a button labeled 'Conferma i dati ed invia la domanda' is highlighted with a red arrow.

CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI	
Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>
SESSO	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola di	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazionalità	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Località di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome Istituto del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola frequentata	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo del titolo di studio/scuola frequentata	<input checked="" type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input checked="" type="checkbox"/>
Ha possesso di Licenza di soggiorno CertLiv.B	<input checked="" type="checkbox"/>
Ha possesso CertLiv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input checked="" type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE	
AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	<input checked="" type="checkbox"/>

Conferma i dati ed invia la domanda

**ATTENZIONE: UNA VOLTA INVIATA NON POTRETE PIÙ APPORTARE LE MODIFICHE E LA DOMANDA SARÀ DEFINITIVAMENTE INVIATA AL CONSERVATORIO.**

**N.B. LE DOMANDE DI AMMISSIONE SARANNO REGistrate DALLA SEGRETERIA DIDATTICA SOLO SE COMPLETE DI TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI RICHIESTI.**

## LINK UTILI

**ATTENZIONE:** Le ammissioni ai corsi di Diploma Accademico di I e II livello contrassegnati col simbolo “\*” sul sito istituzionale (vedi link sotto) sono accettate con riserva, essendo gli stessi in attesa di approvazione ministeriale.

### OFFERTA DIDATTICA:

- TRIENNIO (Corsi Accademici 1° livello) <http://www.istitutobraga.it/corso/accademici-1-livello/>
- BIENNIO (Corsi Accademici 2° livello) <http://www.istitutobraga.it/corso/accademici-2-livello/>
- CORSI PROPEDEUTICI <http://www.istitutobraga.it/corso/propedeutici/>

Seguendo i link sopra indicati sono disponibili nel sottomenu Percorsi formativi per ogni singolo corso:

- Programma di ammissione;
- Programma di studio;
- Piano di studi.

con principi del ECTS - European Credit Transfer System, il Diploma si consegue con l'acquisizione di 180 crediti formativi accademici (conforme al Decreto MIUR-AFAM prot. n. 114/2010).

Regolamento e utilità   **Percorsi formativi**   Requisiti d'ingresso

**Offerta didattica**

**Specificazione testi consigliati per le prove di Storia e Armonia dei programmi di ammissione:**

Corsi Classici e Musica Elettronica (Scarica PDF) / Corsi Jazz (Scarica PDF)

**N.B.** il corso di Musica Elettronica è esonerato dalla prova di armonia

Denominazione – corsi Classici	Programma esame di ammissione	Programma di studio	Piano di studi
Arpa DCPL01	Scarica PDF	Scarica PDF	Scarica PDF
Canto DCPL06	Scarica PDF	Scarica PDF	Scarica PDF