

GUIDA ALLA DOMANDA DI RINNOVO ISCRIZIONE

La presente guida si propone di fornire allo studente le indicazioni utili per la procedura di rinnovo dell'iscrizione (o reiscrizione).

Si invitano pertanto gli studenti a consultare con attenzione i seguenti passaggi.

La procedura di rinnovo iscrizione va completata **entro il termine** indicato da Regolamento tasse e contributi, e relativo Scadenario tasse e contributi (pubblicati sul sito istituzionale a pagina [Il Conservatorio/Info e regolamenti](#)), per non incorrere nelle indennità di mora previste.

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

Per registrare la domanda occorre:

1. Collegarsi al sito www.isidata.net e selezionare "Servizi per studenti e docenti/ATA", poi andare su "Conservatori di musica → Accesso studenti"
2. Alla pagina successiva, cliccare il punto **"4) Gestione dati allievi immatricolati"**



Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio di Mantova. Inserire il proprio codice e password per i servizi Isidata e cliccare su 'Accedi'.

LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI

Conservatorio: -- Seleziona il Conservatorio --

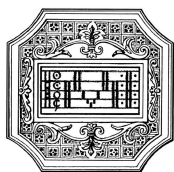
Codice:

Password:

Per navigare con la vecchia versione del portale Studenti, per qualche tempo ancora disponibile online, clicca qui:
[Vecchia versione Servizio Studenti](#)

Credenziali di accesso smarrite:
Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

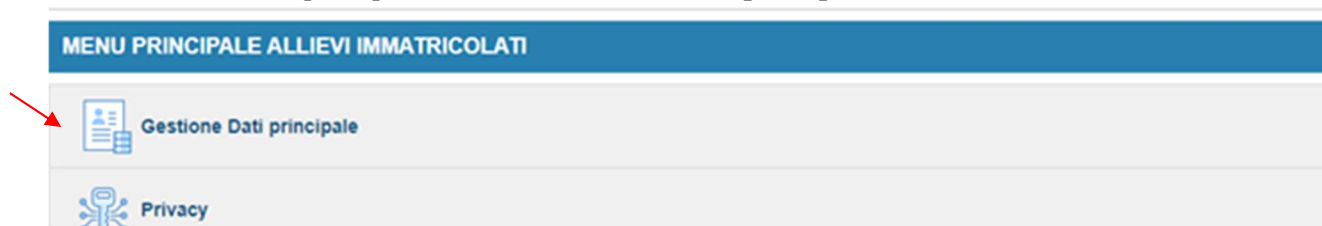
Email:



(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo email che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su 'Richiedi'. Il sistema invierà all'email indicata le relative credenziali).

GESTIONE DATI PRINCIPALE

Dal successivo menu principale cliccare su 'Gestione dati principale'



Nella videata successiva comparirà la scheda 'Anagrafica'.

SERVIZI ISIDATA

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Fascicolo Stampe Questionario

Note Invia richiesta Annulla

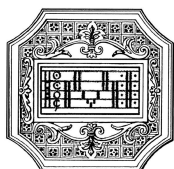
In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica	In verde i dati registrati dall'Istituzione. Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nei campi abilitati e cliccate su "Invia richiesta"	In grigio eventuali campi non abilitati in quanto dati non modificabili come da impostazione dell'Istituzione.
Codice	3448	3448
Matricola	3448	3448
Scuola di	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)
Descrizione lunga	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)
Cognome		
Nome		
Sesso	F	Femmina
TIPO CORSO	PROPEDEUTICO	PROPEDEUTICO
Debiti formativi		
Nazione di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	☒	☐
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA		
Regione	EMILIA ROMAGNA	EMILIA ROMAGNA

Sul lato sinistro del pannello si trovano in verde i dati originali registrati dal Conservatorio.

Sul lato destro invece lo studente avrà la possibilità di richiedere al Conservatorio la modifica o l'aggiornamento dei dati. I campi oggetto di richiesta di modifica sono evidenziati in rosso.

Per inviare richiesta di modifica dati, modificare i valori nella colonna di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati possono essere lette nel campo Note.

Il tasto 'Annulla' serve ad annullare dati immessi successivamente dall'ultimo invio di richiesta.



Nel caso in cui uno studente volesse iscriversi a TEMPO PARZIALE (solo per corsi accademici di primo e di secondo livello) è necessario selezionare la propria modalità di iscrizione come indicato di seguito, facendo attenzione ad inserire la tassa relativa al tempo parziale (vedi capitolo Tasse), e allegare alla domanda il Modulo iscrizione a tempo parziale, scaricabile dal sito istituzionale a pagina [Didattica/Modulistica](#).

Alla voce 'Iscritto ad altra Università/Tempo parziale' lo studente deve indicare il motivo del tempo parziale.

In assenza del modulo richiesto, l'iscrizione sarà considerata a tempo pieno.

Se uno studente volesse iscriversi a TEMPO PIENO, dovrà assicurarsi di lasciare vuoto il campo sottostante, facendo attenzione ad inserire la tassa relativa al tempo pieno (vedi capitolo Tasse).

Lo studente iscritto sia a tempo parziale sia a tempo pieno, iscritto ad altra Università della Lombardia, è tenuto a specificarlo nella apposita sezione, ai fini dell'esonero dal versamento della tassa regionale diritto allo studio universitario.

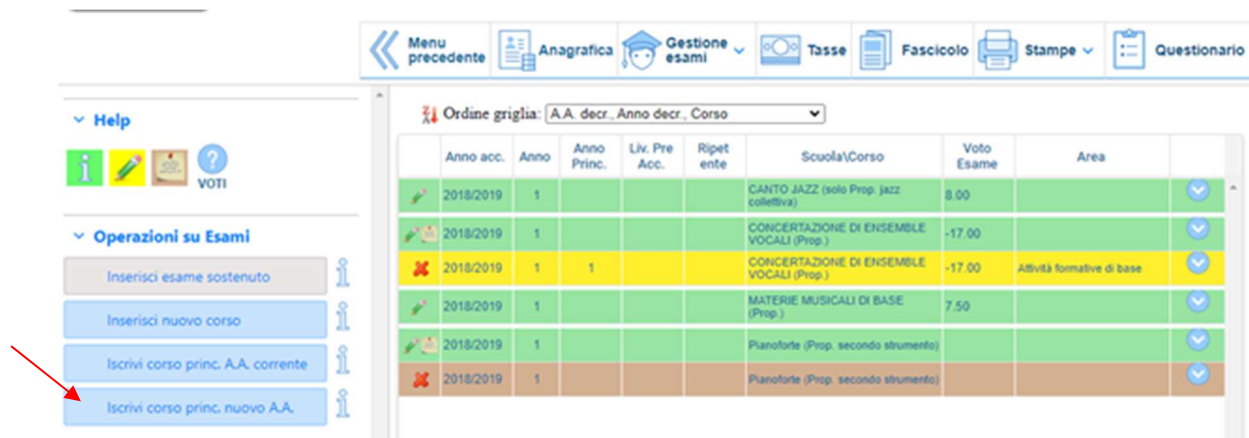
	Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale	Generico tempo parziale
	Importo ISEE/U	
	N° rich. Inps ISEE/Protocollo	Altra Università Studente lavoratore Generico tempo parziale Università e tempo parziale
	Foto identificativa	

Gli studenti che ritengono di avere una capacità contributiva tale da avere diritto ad un esonero/riduzione dal contributo di istituto devono allegare alla domanda l'attestazione **ISEE Universitario** (vedi capitolo Fascicolo) entro il termine indicato dal Regolamento tasse e contributi.

Non è richiesto invece di indicare l'importo del valore ISEE nella pagina Anagrafica.

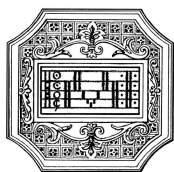
REISCRIZIONE AL CORSO PRINCIPALE

Una volta inseriti i dati richiesti, si potrà procedere con la reinscrizione, andando alla pagina Gestione esami → Esami, e cliccare su 'Iscrivi corso princ. nuovo A.A.'



The screenshot shows the 'Gestione esami' menu on the left with the option 'Iscrivi corso princ. nuovo A.A.' highlighted by a red arrow. The main area displays a table of exam results with columns: Anno acc., Anno Princ., Liv. Pre Acc., Ripetente, Scuola/Corso, Voto Esame, and Area.

Anno acc.	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripetente	Scuola/Corso	Voto Esame	Area
2018/2019	1			CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	8.00	
2018/2019	1			CONCERTAZIONE DI ENSEMBLE VOCALI (Prop.)	-17.00	
2018/2019	1	1		CONCERTAZIONE DI ENSEMBLE VOCALI (Prop.)	-17.00	Attività formative di base
2018/2019	1			MATERIE MUSICALI DI BASE (Prop.)	7.50	
2018/2019	1			Pianoforte (Prop. secondo strumento)		
2018/2019	1			Pianoforte (Prop. secondo strumento)		



TASSE

Le tasse e i contributi previsti per ogni corso sono indicati nello **Scadenzario tasse e contributi**, e nel **Regolamento tasse contributi** (pubblicato sul sito a pagina [Il conservatorio/Info e regolamenti](#)).

TUTTI i pagamenti previsti vanno effettuati tramite il sistema PagoPA.

Per effettuare il pagamento delle tasse e contributi tramite PagoPA, andare alla scheda Tasse e cliccare su 'Nuova tassa'.



	Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	N. Versamento	Tipo esonero	ISEE/U	Per. su Importo	Massimo Importo	A/A	Scadenza versamento	
	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE per bolli	20/09/2019	16						2019/2020		
	CONTR. PROPEL. JAZZ 2° RATA (GRUPPO 1)	20/03/2019	300		2° RATA				2018/2019		
	CONTR. PROPEL. JAZZ 2° RATA (GRUPPO 1)	20/03/2019	300	4444	2° RATA				2018/2019		
	quota assicurativa	04/12/2018	7.85						2018/2019		
	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE per bolli	04/12/2018	16						2018/2019		
	CONTR. PROPEL. JAZZ 1° RATA (GRUPPO 1)	04/12/2018	492.15		1° RATA				2018/2019		
	IMMATRICOLAZIONE										
	AMMISSIONE PROPELUTICI	03/06/2018	50			0			2018/2019		

Successivamente si aprirà la seguente finestra.



RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico

Tipo tassa

Tipo esonero

Importo ISEE

Percentuale su importo %

Massimo importo

Data versamento

N. Versamento

C.C.P./C.C.B.

Importo versamento

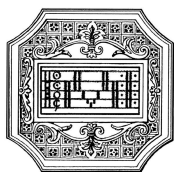
1. Inserire nel campo Anno Accademico l'A.A. di riferimento della tassa
2. Nel campo Tipo tassa selezionare dal menu a tendina la tassa da pagare
3. solo per i corsi accademici: in caso di consegna dell'attestazione ISEE Universitario, la prima rata va versata ugualmente (come da Regolamento tasse e contributi)

C.F. 93001510200

Via della Conciliazione, 33 - 46100 Mantova - tel. +39. 0376.324636

PEC: conservatoriomantova@pec.it - PEO consmn@conservatoriomantova.com

<http://www.conservatoriomantova.com>



4. I dati Pagabile Dal/Al sono inseriti in automatico 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 (o per intero o a rate).

Una volta inserite le tasse, cliccando su 'Genera PagoPA', si aprirà una finestra per la generazione del bollettino, con cui è possibile selezionare ogni singola tassa e contributo per la quale generare il bollettino. In caso di pagamento del contributo annuale in rate, occorre seguire lo stesso procedimento per il pagamento della seconda rata.

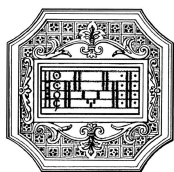
	Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	N. Versamento	Tipo esonero	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	A/A:	Scadenza versamento	
	BOPOSTA DI BOLLO VIRTUALE per bollette	20/09/2019	16						2019/2020		
	CONTR. PROPRI. JAZZ 2° RATA (GRUPPO 1)	20/03/2019	300		2° RATA				2018/2019		
	CONTR. PROPRI. JAZZ 2° RATA (GRUPPO 1)	20/03/2019	300	4444	2° RATA				2018/2019		
	quota assicurativa	04/12/2018	7,85						2018/2019		
	BOPOSTA DI BOLLO VIRTUALE per bollette	04/12/2018	16						2018/2019		
	CONTR. PROPRI. JAZZ 1° RATA (GRUPPO 1) RINNOVAMENTO	04/12/2018	492,15		1° RATA				2018/2019		
	AMMISSIONE PROPEDEUTICI	03/06/2018	50			0			2018/2019		

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)									
In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).									
- Per più tasse aventi <u>stesso C.C.\Iban</u> 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
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Tassa Regionale Diritto allo Studio	140	2020/2021	31/07/2020			10320463	
☐	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.

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento	N. Versamento	Data versamento	C.C.\Iban
			Tassa Regionale Diritto allo Stud				140	2020/2021	31/07/2020			10320463
			Contributo Triennio		7	200	900	2020/2021	31/07/2020			10320463



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

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 di Popup bloccato. Per scaricare il PDF è necessario cliccare su "Consenti".

Esempio di bollettino:

Conservatorio di Musica "Lucio Campiani" - Mantova		VIA DELLA CONCILIAZIONE, 33 46100 MANTOVA (MN)	
ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 93001510200		DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale	
Conservatorio Statale di Musica Lucio Campiani - Mantova Via della Conciliazione 33 46100 Mantova (MN)		COGNOME NOME STUDENTE	
QUANTO E QUANDO PAGARE		DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.pagoPA.gov.it	
Euro entro il 11/06/2022 L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata. A. S. 2022/2023 -		PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL. PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.	
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 Ente Creditore: Conservatorio Statale di Musica Lucio Campiani - Mantova Oggetto del pagamento Euro Codice CBILL: ABHPX Codice Avviso 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.

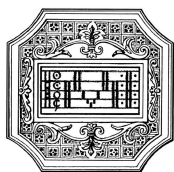
+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE		ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.							
Sele zione	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tassa
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo Triennio 1° rata	450	2020/2021	31/07/2020			10320463	

C.F. 93001510200

Via della Conciliazione, 33 - 46100 Mantova - tel. +39. 0376.324636

PEC: conservatoriomantova@pec.it - PEO consnmn@conservatoriomantova.com

<http://www.conservatoriomantova.com>



Lo studente, per poter generare ulteriori bollettini, deve pagare i precedenti bollettini 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, dovrà pagare la tassa CONTRIBUTO SBLOCCO IUUV ed attendere la sua registrazione da parte della segreteria.

 **Tasse pagabili con procedura MAV\IUUV(PagoPA)**

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUUV(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\IUUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.**
Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata 'Contributo sblocco IUUV' 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
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUUV	0,5	2020/2021	31/07/2020				
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Mora	15	2020/2021	31/07/2020			10320463	

FASCICOLO

Per allegare la documentazione necessaria (in formato PDF) alla domanda, accedere alla scheda Fascicolo. **Non sarà presa in considerazione la documentazione inviata a mezzo mail o nelle forme non indicate.**

SEMPRE ISUIA

Menu precedente | Anagrafica | Gestione esami | Tasse | Controllo Crediti | **Fascicolo** | Stampe | Questionario

Selezione documento da allegare Nessun file selezionato.

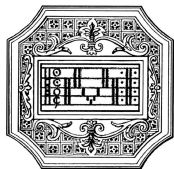
Oggetto documento:



Per allegare un documento, cliccare su 'Sfoglia' per scegliere il documento, inserire l'oggetto e cliccare sul simbolo del dischetto sulla destra.

Documenti da allegare al fascicolo:

- Documento di identità in corso di validità (per i minorenni, anche il documento del genitore; per gli stranieri, il permesso di soggiorno): solo se il documento precedentemente allegato è scaduto
- Eventuale documentazione per esoneri (es. invalidità)
- ISEE Universitario (solo per corsi accademici di primo e di secondo livello a tempo pieno)
- Modulo di iscrizione a tempo parziale (scaricabile dal sito a pagina [Didattica/Modulistica](#); solo per corsi accademici)



- Per gli studenti che hanno presentato l'ISEE Università: Modulo di Richiesta rimborso tasse e contributi, per il rimborso della prima rata (scaricabile dal sito a pagina [Didattica/Modulistica](#)).

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.

LA PROCEDURA DI RINNOVO ISCRIZIONE È COMPLETATA QUANDO LO STUDENTE AVRÀ SEGUITO TUTTI I PASSAGGI SOPRA DESCRITTI.

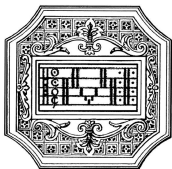
Completata la procedura, e dopo che la segreteria avrà effettuato i dovuti controlli, lo studente riceverà per mail una copia della domanda protocollata.

Non occorre stampare la domanda, né consegnarla a mano in segreteria.

La presentazione del piano di studi va effettuata secondo le modalità e nei termini previsti dal Manifesto degli studi, previa consultazione con il responsabile dell'ufficio tutorato.

Si consiglia di tenere sotto controllo il proprio piano studi online anche in fase di rinnovo iscrizione.

È consigliabile inoltre consultare la Guida al Piano studi online, pubblicata sul sito a pagina [II Conservatorio/Info e regolamenti](#).



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

⚠ 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 dall'indirizzo servizi_studenti@isidata.it utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI. Pertanto qualora le email non fossero presenti nella "Posta in arrivo" controllare anche la cartella di posta "spam" o "posta indesiderata".
Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo servizi_studenti@isidata.it per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.