



GUIDA ALLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

La presente guida si propone di fornire allo studente tutte le indicazioni utili per la procedura di immatricolazione (iscrizione al primo anno).

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

La procedura di immatricolazione va completata **entro il termine** indicato da Manifesto degli studi (sul sito istituzionale a pagina Il Conservatorio/Info e regolamenti), per non incorrere nelle indennità di mora previste.

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

Per registrare la domanda occorre:

1. Collegarsi alla pagina www.isidata.net, selezionare la voce "Servizi per studenti e docenti/ATA" e poi andare su "Conservatori di musica→Accesso studenti"
2. Alla pagina successiva, cliccare il punto **"3) Gestione richiesta di immatricolazione"**

MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI	
1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	Help
5. COMUNICATI	Help
6. Esci	

Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio di Mantova. Inserire il proprio codice e password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione e cliccare su 'Accedi'.

LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI

Conservatorio -- Seleziona il Conservatorio --

Codice

Password

Accedi

ENTRA CON SPID

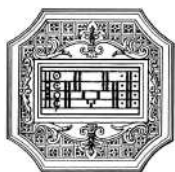
Per navigare con la vecchia versione del portale Studenti, per qualche tempo ancora disponibile online, clicca qui:
[Vecchia versione Servizio Studenti](#)

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

Email 6097

Richiedi

(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).



Dal menu principale scegliere il punto "1. Richiesta di immatricolazione".

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Logout

1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)

2.

3.

4.

5.

Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è ovviamente modificabile in questo momento. Sarà modificabile quando lo studente sarà immatricolato effettivamente, ovvero avrà inviato la domanda di immatricolazione e ricevuto conferma per email.

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.

TASSE

Le tasse e i contributi previsti per ogni corso sono indicati nello Scadenzario tasse e contributi, e nel Regolamento tasse e 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 pagina Tasse e cliccare su 'Inserisci taxa'.

Anagrafica | Esami sostenuti | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione | Invia domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

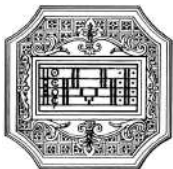
TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE).

Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

[Inserisci taxa](#)

Successivamente si aprirà la seguente finestra.



RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico	2021/2022
Tipo tassa	
Tipo esonero	
Importo ISEE	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Data versamento	
N. Versamento	
C.C.P./C.C.B.	
Importo versamento	0

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'ISEE Universitario, la prima rata va versata ugualmente (vedi Regolamento tasse e contributi)
4. I dati Pagabile Dal/Al sono inseriti automaticamente e non modificabili
5. Cliccare su Inserisci

In caso di versamento del contributo accademico oltre i termini previsti, è dovuta una indennità di mora che verrà applicata sull'importo pagato (o per intero o a rate).

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

In caso di pagamento del contributo annuale in rate, occorre seguire lo stesso procedimento per il pagamento della seconda rata. Questo non vale per il corso singolo, il cui contributo va pagato in un'unica soluzione.

**+ SELEZIONE TASSE PER
MAV\IUV(PagoPA)**



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

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Selezione*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola taxa 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.

+ 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 taxa	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 (sel'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 taxa	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento	N. Versamento	Data versamento	C.C.\Iban	T
			Tassa Regionale Diritto allo Stud				140	2020/2021	31/07/2020			10320463	
			Contributo Triennio		7	200	900	2020/2021	31/07/2020			10320463	

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

Esempio di bollettino:



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

 Conservatorio di Musica
"Lucio Campiani" - Mantova

VIA DELLA CONCILIAZIONE, 33
46100 MANTOVA (MN)

pagoPA AVVISO DI PAGAMENTO

ENTE CREDITORE	Cod. Fiscale	93001510200	DESTINATARIO AVVISO	Cod. Fiscale	
Conservatorio Statale di Musica Lucio Campiani - Mantova			COGNOME NOME STUDENTE		
Via della Conciliazione 33 46100 Mantova (MN)					
QUANTO E QUANDO PAGARE			DOVE PAGARE? 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.			PAGA SUL SITO O CON LE APP della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.		
A.S. 2022/2023 -			PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte e 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.						
Seleziona	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban T
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo Triennio 1° rata	450	2020/2021	31/07/2020			10320463

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

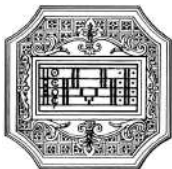
Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la taxa CONTRIBUTO SBLOCCO IUV ed attendere la sua registrazione da parte della segreteria.

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>



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

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

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE **ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.**

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	T
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	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, andare alla pagina **Allega documentazione**.

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

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampa | **Allega documentazione** | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione

Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura *Richieste di Immatricolazione* impostato dall'Istituzione.

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 2 MB ciascuno

[Seleziona documenti da allegare](#) | [Stop](#) | Nessun file selezionato. [Inserisci documento](#)

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale act)

Allegati

Per allegare un documento, cliccare su 'Sfoglia' per scegliere il documento, inserire l'oggetto e cliccare su 'Inserisci'.

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)
- Autocertificazione del titolo di accesso (se non allegato alla domanda di ammissione)
- 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.

INVIO DOMANDA

Quando lo studente avrà seguito tutti i passaggi della guida, andare alla pagina Invia domanda

È necessario inserire tutti i dati e gli allegati richiesti per concludere con successo la procedura.

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

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

<http://www.conservatoriomantova.com>



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

Al termine, cliccare sul tasto 'Conferma i dati e invia la domanda'.

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

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

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.

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

⚠ 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 nella 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.