

CONSERVATORIO DI MUSICA NICCOLÒ PICCINNI - BARI

**TUTORIAL AMMISSIONI
a.a. 2026/2027**

CORSI PROPEDEUTICI

**N.B.: LEGGERE ATTENTAMENTE L'AVVISO CONSULTABILE
DALLA PAGINA DEDICATA ALLE AMMISSIONI a.a. 2026/2027
(<https://www.consba.it/it/ammissioni2026-2027>)**

Accedere a **Isidata** dal link

<https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTIMAINGENERALECO>

e cliccare su «**1) Inserimento domanda AMMISSIONE**»



The screenshot shows the top navigation bar of the ISIDATA website. On the left is the logo for 'SERVIZI ISIDATA' featuring a palette and a pencil. To the right of the logo, the text reads 'Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori'. Below this is a 'MENU PRINCIPALE' section with flags for Italy, UK, and Germany. A list of eight menu items follows, with the first item, '1) Inserimento domanda AMMISSIONE', circled in blue. The other items are: '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', and '8) Comunicati'.

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE   

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

Dal menù a tendina «--Seleziona il Conservatorio --» scegliere «**BARI**»

■ Seleziona il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:

-- Seleziona il Conservatorio --

-- Seleziona il Conservatorio --

ADRIA

ALESSANDRIA

AVELLINO

BARI

BENEVENTO

BOLOGNA

Compilare i campi e cliccare su «**INVIA CODICE**»



CONSERVATORIO DI BARI

RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

eni Codice

COMPILARE I CAMPI

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)

← CAPTCHA INSERIRE IL CAPTCHA CHE COMPARE ↻

CLICCARE INFINE SU «**INVIA CODICE**» →

Inserire il codice ricevuto via email e cliccare su «**AVANTI**»



CONSERVATORIO DI BARI
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice Inserisci Codice

Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam

Invia nuovo codice

Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email

INSERIRE QUI IL CODICE →

CLICCARE SU AVANTI → **AVANTI**

Cliccare su «**Ok, Vai all'Ammissione**»

Informazione

Se la domanda non sarà completa in tutte le sue parti come richiesto dall'Istituzione, (es.: allegando i versamenti e/o i documenti richiesti), non potrà essere accettata.

Ti sono state inviate via email le credenziali di accesso per la modifica dei dati.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.

Si ricorda inoltre che, qualora il vs. Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda Tasse o Allega documentazione, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.

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

Ok, Vai all'Ammissione >>

Compilare tutti i campi ed infine cliccare su «**SALVA**».

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

Codice 5843

*Password LA80K9FALH

*Cognome: PROVA

*Nome: PROVA

*Sesso: Maschio

*Data di nascita

Codice fiscale Per chi utilizzerà SPID compilare anche il PRIMO Codice Fiscale, gli altri 2 servono per inviare comunicazioni con Applo anche ai genitori/tutori

*Tipo corso PROPEDEUTICO SCEGLIERE «PROPEDEUTICO»

*Corso --- Scegliere il corso --- SCEGLIERE IL CORSO PER IL QUALE SI FA RICHIESTA DI AMMISSIONE

Eventuale specifica corso

In possesso DSA/BES % Disabilità

In questo caso è obbligatorio allegare la relativa documentazione nella sezione «Allega Documentazione»

Eventuale Link Audio Video (se richiesto)

Email

Telefono Telefono fisso obbligatorio se non si inserisce il n° di Cellulare

Cellulare N° di cellulare obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso

Note **Indicare in questo campo eventuali titoli e/o certificazioni di cui si è già in possesso.**

SALVA DOPO AVER COMPILATO TUTTI I CAMPI CLICCARE SU SALVA

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 ad all'indirizzo email [redacted]. La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di Ammissione corrente.

N.B. campo «NOTE»
Indicare nel campo «Note» eventuali titoli di studio o certificazioni musicali progressi.
Se conseguiti presso il Conservatorio di Bari, è obbligatorio indicare la data di conseguimento.
Se le certificazioni sono state ottenute presso un altro Conservatorio, è obbligatorio allegare inoltre nella sezione «ALLEGA DOCUMENTAZIONE» il relativo programma d'esame previsto dall'offerta formativa dell'Istituto di riferimento.

Eventuali certificazioni/licenze da dichiarare nel campo Note:

- Armonia
- Basso continuo
- Lettura della partitura
- Pratica pianistica/Pianoforte complementare
- Storia della musica
- Teoria, ritmica e percezione musicale/Solfeggio

Compilare i vari campi delle sezioni «**NASCITA**», «**RESIDENZA**» e «**INSEGNANTI**» e cliccare su «**SALVA**».

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

Nazione di nascita* ITALIA
ITALIA
*Comune/Stato estero di nascita BARI; 70100; BA; PUGLIA
BARI (BA)
Cittadinanza: ITALIANA
In possesso di nazionalità Italiana

SALVA

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

*Comune di residenza Gli studenti stranieri dovrebbero obbligatoriamente prendere il domicilio in Italia, qualora non avessero adempiuto a tale obbligo, perchè ancora residenti all'estero possono inserire l'indirizzo della residenza estera lasciando il campo CAP a 00000. Nel caso in cui fossero già domiciliati in Italia e volessero inserire anche l'indirizzo estero possono adempiere a tale funzione immettendo i dati nel campo note della prima scheda.
BARI; 70100; BA; PUGLIA
BARI Cap 70100 (BA)
Indirizzo VIA MICHELE CIFARELLI, 26

SALVA

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

Insegnante preferito (in ordine di preferenza)

Insegnante preparatore (inserire anche il codice fiscale) Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante) (inserire anche il codice fiscale)
Non è obbligatorio compilare il campo dell'insegnante preparatore
Anno, A.A. ammissione 1 , 2026/2027 N° Commissione 1

SALVA

Compilare i vari campi e cliccare infine su «**SALVA**».

CONSERVATORIO DI MUSICA "NICCOLÒ PICCINNI" - Bari
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

Titolo di studio ⓘ
Voto ⓘ
Data ⓘ
Nome Istituto ⓘ
Indirizzo Istituto ⓘ
Nazione Istituto ⓘ
Frequenta altri studi Anno/Year(Es. 1,2,3) della Scuola
Licenza di solfeggio ⓘ Certificato di Italiano ⓘ

SALVA

**Se cittadini italiani indicare «No»
Se cittadini stranieri indicare «Si» e allegare la
documentazione in «Allega Documentazione»**

Compilare i vari campi e cliccare infine su «**SALVA**».

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

Spuntare in caso di studi musicali pregressi ← 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 CAMPO OBBLIGATORIO DA COMPILARE ***N.B.**

Allega curriculum:

Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale --

Proveniente da Nessuno

Importo ISEE **Non è necessario compilare i campi relativi all'ISEE**

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Data ammissione

Punteggio

SALVA

***N.B.**

Il campo «**Altri esami Conseguiti**» è **OBBLIGATORIO**.

Se non si è in possesso di altri esami/certificazioni/licenze/titoli indicare «**NO**» altrimenti il sistema non farà inviare la domanda.

Al fine dell'esonero dalle ulteriori prove di ammissione facoltative è **OBBLIGATORIO** indicare nel campo «**Altri esami Conseguiti**» eventuali titoli di studio o certificazioni musicali pregressi.

Se conseguiti presso il Conservatorio di Bari, è obbligatorio indicare la data di conseguimento.

Se le certificazioni sono state ottenute presso un altro Conservatorio, è obbligatorio allegare nella sezione «**Allega Documentazione**» il relativo programma d'esame previsto dall'offerta formativa dell'Istituto di riferimento.

Eventuali certificazioni/licenze da dichiarare:

- **Armonia**
- **Basso continuo**
- **Lettura della partitura**
- **Pratica pianistica/Pianoforte complementare**
- **Storia della musica**
- **Teoria, ritmica e percezione musicale/Solfeggio**

Nella sezione **TASSE** ci saranno le tasse da pagare

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


[+ Inserisci taxa](#) **SELEZIONE TASSE PER PagoPA** [portale esterno pagamenti bollettini generati](#)

| | | Tipo taxa | Data versamento | Importo versamento | Scadenza versamento | N. Versamento | Tipo esonero | A/A: | ISEE/U | Perc. su importo | C.C.\Iban | Data inc |
|--|--|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|--------------|-----------|--------|------------------|----------------------------|----------|
| | | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - CONTRIBUTO (PAGOPA) | | 40 | | | | 2026/2027 | | | | |
| | | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - TASSA AGENZIA ENTRATE | | 6,04 | | | | 2026/2027 | | | IT45R076010320000000000... | |

Cliccare sull'icona in corrispondenza della taxa «**AMMISSIONE PROPEDEUTICI – TASSA AGENZIA DELLE ENTRATE**» per allegare la ricevuta di pagamento

La tassa «**AMMISSIONE PROPEDEUTICI – TASSA AGENZIA ENTRATE**» è pari a **€ 6,04** e va pagata con bonifico bancario intestato all’Agenzia delle entrate - Centro operativo di Pescara al seguente IBAN: **IT45R0760103200000000001016**

Inserire data versamento, allegare la contabile di pagamento e cliccare su **SALVA**.

|  | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo tassa | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - TASSA AGENZIA ENTRATE |
| Tipo esonero | |
| C.C.P./C.C.B. | IT45R0760103200000000001016 |
| N. Versamento | |
| Data versamento | INDICARE LA DATA DI VERSAMENTO |
| Anno accademico | 2026/2027 |
| Importo ISEE <small>(la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)</small> | |
| Percentuale su importo % | |
| Massimo importo | |
| Imp. versamento <small>Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)</small> | 6,04 |
| Note: | CLICCARE QUI PER ALLEGARE LA CONTABILE DI PAGAMENTO |
| Selezionare immagine o scansione del bollettino <small>- MAX 10MB</small> | Scegli file Nessun file selezionato <small>(N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)</small> |
| Immagine del bollettino | - Non presente |

Cliccare su + SELEZIONE TASSE PER PAGOPA

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

+ Inserisci taxa

+ SELEZIONE TASSE PER PagoPA
←
→ portale esterno pagamenti

| | | Tipo taxa | Data versamento | Importo versamento | Scadenza versamento | N. Versamento | Tipo esonero | A/A: | ISEE/U | Perc. su importo | |
|--|--|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|--------------|-----------|--------|------------------|-------|
| | | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - CONTRIBUTO (PAGOPA) | | 40 | | | | 2026/2027 | | | |
| | | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - TASSA AGENZIA ENTRATE | | 6,04 | | | | 2026/2027 | | | IT45F |

Selezionare la taxa e cliccare su + GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura PagoPA.

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Selezione*. In questo caso 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*.

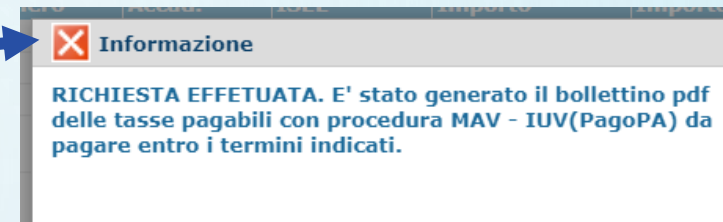
Attenzione: è possibile generare ancora 10 bollettini PagoPA in attesa di pagamento.

+ 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 sarà stampato.

| Selezione | MAV\PagoPA | Tipo taxa | Imp. versamento | A/A: | Scadenza versamento | N° Versam. | Data versam. | C.C.\Iban | T |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-----------|---------------------|------------|--------------|-----------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Crea bollett. per questa taxa | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - CONTRIBUTO (PAGOPA) | 40 | 2026/2027 | 29/05/2026 | | | PAGOPA | |

Partirà automaticamente il download,
cliccare la **X** per chiudere



Qualora il download non partisse automaticamente, cliccare sull'icona PDF ed il file verrà scaricato

| | Tipo tassa | Data versamento | Importo versamento | Scadenza versamento | N. Versamento | Tipo esonerazione |
|--|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - CONTRIBUTO (PAGOPA) | | 40 | | | |
| | AMMISSIONE PROPEDEUTICI - TASSA AGENZIA ENTRATE | | 6,04 | | | |

In caso di problemi nel download, verificare che i popup del browser siano abilitati.

DOCUMENTI DA ALLEGARE NELLA SEZIONE «**ALLEGA DOCUMENTAZIONE**»:

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- fotocopia di un documento in corso di validità del genitore del candidato se minorenni;
- **per i candidati stranieri già residenti in Italia**: copia documentazione di rito richiesta dalla Segreteria (idoneo visto di ingresso e/o permesso di soggiorno, titolo di studio tradotto con dichiarazione di valore in loco, eventuale certificazione delle competenze di lingua italiana);

Cliccare su «**Scegli file**», inserire il nome/la descrizione del documento nel campo «**Oggetto**» ed infine cliccare su «**INSERISCI DOCUMENTO**»:

Nominativo + Corso Nascita Residenza Insegnanti Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse **Allega Documenti** 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

Seleziona **Scegli file** nessun file selezionato

Inserisci documento

Oggetto **INSERIRE NOME DOCUMENTO**

Nel caso ci fossero campi obbligatori non compilati, questi risulteranno in rosso nella sezione «**IN VIA DOMANDA**». È obbligatorio completare la compilazione dei campi in questione o la domanda non potrà essere inviata.

SERVIZI ISIDATA

Conservatorio di Musica "Niccolò Piccinni" - Bari
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 **In via Domanda**

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Email ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Titolo di studio ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Voto del titolo di studio ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Data del titolo di studio ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Nome Istituto del Titolo di studio ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Indirizzo Istituto del Titolo di studio ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Frequenta altri studi ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Insegnante preparatore ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omesso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Documenti allegati ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➔ Altri esami conseguiti ➔ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

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

Quando tutti i campi obbligatori risulteranno compilati sarà possibile inviare la domanda cliccando su «**CONFERMA I DATI ED INVIA LA DOMANDA**».

SERVIZI ISIDAIA



CONSERVATORIO DI MUSICA "NICCOLÒ PICCINNI" - Bari
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**

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Titolo di studio ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Voto del titolo di studio ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Data del titolo di studio ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Nome Istituto del Titolo di studio ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Indirizzo Istituto del Titolo di studio ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Frequenta altri studi ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Insegnante preparatore ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input type="checkbox"/> |
| Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Documenti allegati ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Altri esami conseguiti ➡ vai alla scheda/go to the tab | <input checked="" type="checkbox"/> |

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Conferma i dati ed invia la domanda

VERIFICARE CHE CI SIANO QUESTE DICITURE

DOMANDA AMMISSIONE (anche per INVIAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

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

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| Email | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Titolo di studio | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Voto del titolo di studio | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Data del titolo di studio | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Nome Istituto del Titolo di studio | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Indirizzo Istituto del Titolo di studio | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Frequenta altri studi | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Insegnante preparatore | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Documenti allegati | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |
| Altri esami conseguiti | ➔ vai alla scheda/go to the tab | |

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

La domanda è stata inviata alla segreteria in data 10/05/2024 12:50:41 e non è più inviabile

Approfondisci — **DOMANDA INVIATA. La domanda è già stata inviata alla segreteria e NON è più inviabile/modificabile. Attenderne l'accettazione.**

Una volta inviata, la domanda non è più modificabile. Nel caso occorra modificarla, contattare la Segreteria Didattica (telefonicamente o via email all'indirizzo iscrizioni@consba.it) per chiedere lo sblocco della domanda.

Nel caso in cui si volesse fare domanda di ammissione anche per un altro corso, dopo aver inviato la domanda tornare nella sezione «**NOMINATIVO + CORSO**», scegliere il tipo di corso, cliccare su «**DUPLICA RICHIESTA DI AMMISSIONE**» ed infine cliccare su «**OK**».

servizi12.isidata.net dice
Inoltare la richiesta di Ammissione al Conservatorio?

OK Annulla

Codice 4922

*Password: JRJONAOMPM

*Cognome: PROVA

*Nome: PROVA

*Sesso: Femmina

*Data di nascita: 01/01/2000

Codice fiscale: Per chi utilizzerà SPID compilare anche il Codice Fiscale

*Tipo corso

*Corso

Eventuale specifica corso

In possesso DSA/BES % Disabilità

Eventuale Link Audio Video (se richiesto)

Email

Telefono: 0000000000

Cellulare: 0000000000

Note

Domanda in sola lettura, campi non modificabili.

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 [redacted]. 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:

[Dropdown menu]

[+ Duplica richiesta di Ammissione](#)


Comparirà questa dicitura.
Utilizzare le nuove credenziali per visionare/modificare la domanda.

 **SCELTA OPZIONALE: DUPLICAZIONE DELLA RICHIESTA DI AMMISSIONE:**

Richiesta inoltrata correttamente per il corso [REDACTED]. Nuovo codice di accesso: [REDACTED], Password: [REDACTED].
Per visionare/modificare la richiesta di Ammissione fare il login con i codici sopra riportati.

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 [REDACTED]. 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](#)