

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE *ON LINE* DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE CORSI PREACCADEMICI/PROPEDEUTICI

PREMESSA

=====

E' OBBLIGATORIO, AFFINCHE' LA DOMANDA SIA CONSIDERATA REGOLARE E IL/LA CANDIDATO/A INSERITO/A NEGLI ELENCHI, CARICARE SULLA [PIATTAFORMA ISIDATA](#) I SEGUENTI DOCUMENTI:

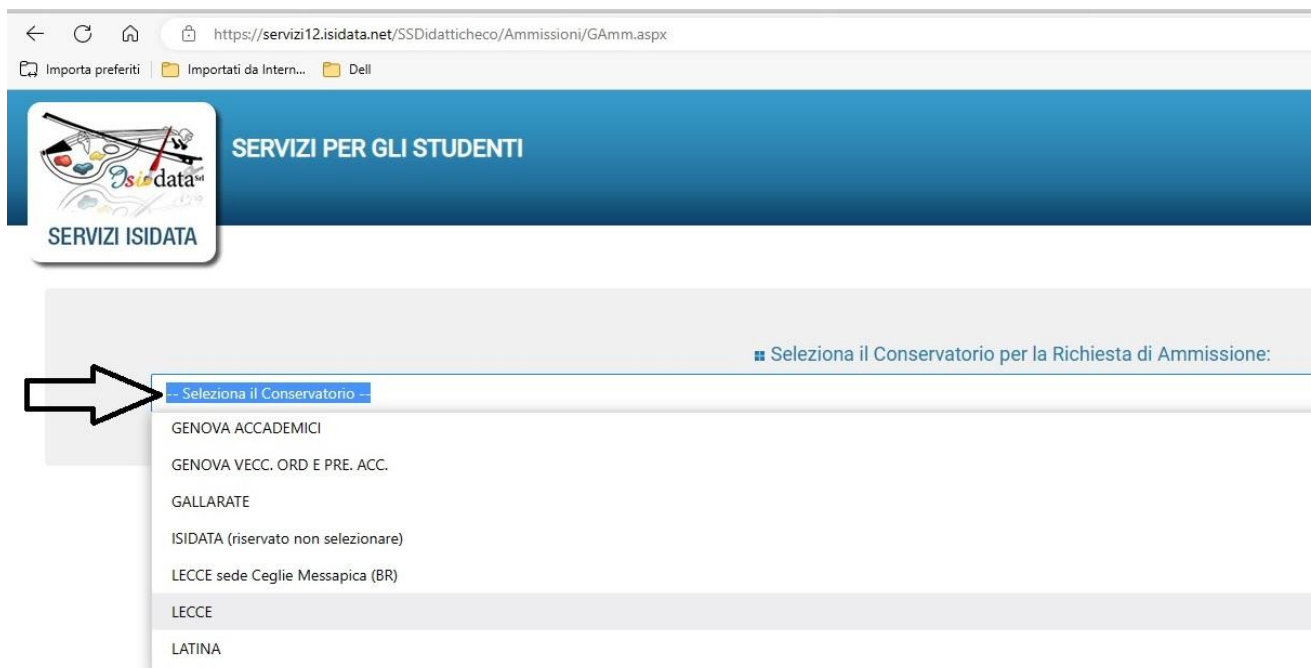
- Copia del documento d'identità del candidato (formato pdf o jpg);
 - Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)). Compilare e scansionare in pdf o jpg.
- =====

STEP 1

Clicca sulla seguente pagina:

[INSERISCI DOMANDA DI AMMISSIONE /](#)

<https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/Ammissioni/GAmm.aspx>



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/Ammissioni/GAmm.aspx>. The page header includes the ISIDATA logo and the text "SERVIZI PER GLI STUDENTI". Below the header, there is a section titled "Seleziona il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:". A dropdown menu is open, showing a list of conservatories. A white arrow points to the first option, "Seleziona il Conservatorio -". The list includes: GENOVA ACCADEMICI, GENOVA VECC. ORD E PRE. ACC., GALLARATE, ISIDATA (riservato non selezionare), LECCE sede Ceglie Messapica (BR), LECCE, and LATINA.

Selezionare **LECCE o LECCE sede Ceglie Messapica (BR)**.

Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente:



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. [REDACTED]
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)



Ottieni Codice



Inserisci Codice

Compilare i campi obbligatori (*); per chi dovrà utilizzare SPID compilare anche il Codice Fiscale

*Nome:

*Cognome:

*Email:

Codice fiscale: *

CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio)

Compilare i campi obbligatori, relativamente al CODICE FISCALE, non è obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (al momento l'Istituzione non ha ancora attivato questo servizio).

Cliccate su "INVIA CODICE", il sistema invierà all'email precedentemente digitata, il codice di controllo.



CONSERVATORIO DI MUSICA "GIROLAMO FRESCOBALDI" - Ferrara
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

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

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

Gentile Studente,

Di seguito, per completare l'immissione dei dati e generare la domanda di ammissione, è riportato il codice controllo che deve digitare sulla casella di testo sotto il tasto INVIA che avete appena cliccato

- Nominativo: [REDACTED]

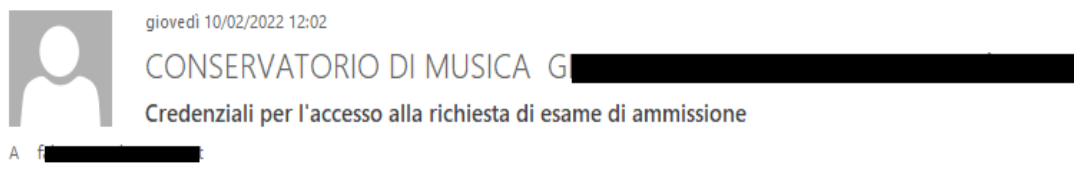
- Codice controllo: 80103

Cordiali saluti.

Controllate anche nello SPAM se non ricevete il codice richiedete un nuovo codice cliccando su "Invia nuovo codice". Inserite il codice di controllo e cliccate su AVANTI/ OK, VAI ALL'AMMISSIONE.

Dopo aver inserito il codice e digitato su Invio, il sistema invierà alla medesima email le Vs. Credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa.

Nella Vs. email vi dovrebbe arrivare un messaggio simile



Gentile [REDACTED],

i dati anagrafici sono stati salvati, la domanda sarà valida SOLO se alleggerà tutta la documentazione richiesta dall'Istituzione.

Di seguito sono riportati il codice e la password da utilizzare per poter modificare i dati della tua richiesta.

Ricordiamo che sarà possibile apportare modifiche ad essa finchè non ne sarà effettuata la registrazione.

CODICE DI ACCESSO: 3595

PASSWORD: NCCWXNQHWK

Questo vi servirà successivamente, ora è il momento di completare la domanda.

STEP 2

Compilare la sezione **NOMINATIVO + CORSO**

The image shows a screenshot of a web form titled "Nominativo + Corso". At the top, there is a navigation bar with icons and labels for "Nascita", "Residenza", "Insegnanti", "Titoli di studio", "Altri Titoli di studio", "Privacy", and "Tasse". The main form area contains the following fields:

- Codice: 4432
- *Password: [REDACTED]
- *Cognome: [REDACTED]
- *Nome: [REDACTED]
- *Sesso: Maschio
- *Data di nascita: 08/07/19...
- Codice fiscale: Per chi utilizzerà SPID compilare anche il Codice Fiscale
- *Tipo corso: BIENNALE SUPERIORE
- *Corso: ARPA - SOLISTICO (Biennio ordinamentale)
- Eventuale specifica corso: [REDACTED]
- In possesso DSA/DSE: % Disabilità: [REDACTED]
- Eventuale Link Audio Video (se richiesto): [REDACTED]
- Email: [REDACTED]
- Telefono: [REDACTED]
- Cellulare: [REDACTED]
- Note: [REDACTED]

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "SALVA" with a white arrow pointing to it.

Alla voce “**Tipo corso**” selezionare **PRE-ACCADEMICO o PROPEDEUTICO** e in quella “**Corso**” scegliere una Scuola (Canto, flauto ecc..).

Nella domanda on line alla voce “**Eventuale specifica corso**”, relativamente alla sola Formazione Pre-accademica, si può indicare un corso alternativo (qualora per carenza di posti non sia possibile l’ammissione al corso principale richiesto). La scelta alternativa può riguardare solo uno dei seguenti corsi: Arpa, Corno, Fagotto, Oboe, Viola e Violoncello. Infine, **clickare su SALVA**.

STEP 3

Cliccare su **Nascita**, compilare e prima di passare allo step successivo **clickare su SALVA**



The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' interface. At the top, there is a blue header with the text 'SERVIZI PER GLI STUDENTI', 'Benvenuto TUMOLO SIMONE', and 'Release 2022,06001'. Below this is a navigation bar with icons for 'Nominativo + Corso', 'Nascita', 'Residenza', 'Insegnanti', 'Titoli di studio', 'Altri Titoli di studio', 'Privacy', and a help icon. The 'Nascita' tab is selected and highlighted with a large white arrow. The form contains the following fields:

Nazione di nascita*	ITALIA
	ITALIA
Comune/Stato estero di nascita	LECCE; 73100; LE; PUGLIA
	LECCE
Cittadinanza:	ITALIANA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>

A blue 'SALVA' button is located at the bottom right of the form.

STEP 4

Cliccare su **Residenza**, compilare e prima di passare allo step successivo **clickare su SALVA**



The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' interface. At the top, there is a header with the text '“TITO SCHIPA” LECCE' and 'RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMAT)'. Below this is a navigation bar with icons for 'Corso', 'Nascita', 'Residenza', 'Insegnanti', 'Titoli di studio', 'Altri Titoli di studio', 'Privacy', and a help icon. The 'Residenza' tab is selected and highlighted. The form contains the following fields:

*Comune di residenza	Gli studenti stranieri dovrebbero obbligatoriamente prendere il domicilio in Italia, qualora non avessero campo CAP a 00000. Nel caso in cui fossero già domiciliati in Italia e volessero inserire anche l'indirizzo: ROMA; 00100; RM; LAZIO
	ROMA
Indirizzo	via Giuseppe Verdi, 25

A blue 'SALVA' button is located at the bottom right of the form.

STEP 5

Cliccare su **Insegnanti**, compilare e prima di passare allo step successivo **clickare su SALVA**

Inserire eventuale insegnante di preferenza (se disponibile e in ogni caso non è obbligatorio perché è una scelta che lo studente potrà presentare anche successivamente al momento dell'eventuale immatricolazione) e l'insegnante preparatore.

STEP 6

Cliccare su **Titoli di studio**, compilare e prima di passare allo step successivo **clickare su SALVA**

In questa sezione vengono inseriti i **titoli di studio scolastici**. Inserire il titolo di studio (ANCHE NON MUSICALE: licenza elementare, licenza media, licenza superiore

Indicare il possesso di Licenza di solfeggio.

Ricordarsi alla fine di cliccare sempre su SALVA.

STEP 7



Cliccare su **Altri Titoli di studio**, compilare e prima di passare allo step successivo **cliccare su SALVA**.

In questa sezione vengono inseriti eventuali **titoli di studio musicali**, come ad esempio licenze o compimenti conseguite presso altri Istituti (indicare materia, votazione, luogo e anno scolastico degli esami sostenuti) inserirne uno per riga.

Se si è inserita la spunta in **STUDI MUSICALI PRECEDENTI**, sempre in questa casella occorre descriverli (indicando, sempre ad. es. licenze o compimenti conseguiti nel nostro Conservatorio o in altri Istituti). Indicare eventuale l'iscrizione ad Altra università/Conservatorio/Scuola privata musicale ecc.

Indicare su **Proveniente da** il corso (eventuale) di studi musicali da cui si proviene (altro corso propedeutico, pre-accademico ecc.), oppure lasciare **Nessuno**.

In questa fase **non è obbligatorio inserire l'importo ISEE** che potrà essere indicato, sempre sulla piattaforma Isidata, in fase di eventuale iscrizione.

 Nascita	 Residenza	 Insegnanti	 Titoli di studio	 Altri Titoli di studio	 Privacy
---	---	--	--	---	---

In possesso Dip.Sup	<input type="checkbox"/>	* Per i corsi Triennali, Biennali ed Abilitazioni è obbligatorio avere il d
Studi Musicali Precedenti	<input type="checkbox"/>	Ha precedentemente svolto studi musicali relativi al corso prescelto
Altri esami Conseguiti	<input type="text"/>	
Allega curriculum:	<input type="checkbox"/>	
Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale	<input type="text"/>	
Proveniente da	Nessuno	
Importo ISEE	<input type="text"/>	
N° rich. Inps ISEE/Protocollo	<input type="text"/>	
Data ammissione	<input type="text"/>	
Punteggio	<input type="text"/>	

SALVA

STEP 8

Cliccare su **TASSE** e poi su **Inserisci tassa**

 Inserisci tassa	 		SELEZIONE TASSE PER PagoPA	 Aggiorna stato pagamenti PagoPA		
	Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo
No data to display						



Selezionare **CONTRIBUTO € 30 PER AMMISSIONE** (corsi preaccademici o propedeutici)

INSERIMENTO/MODIFICA TASSA

Inserisci

Tipo tassa: **CONTRIBUTO 30 C AMMISSIONE PROPEDEUTICI - (PagoPA)**

Tipo esonero: []

N. Versamento: []

Data versamento: []

Anno accademico: **2025/2026**

Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema): []

Percentuale su importo %: []

Massimo importo: []

Imp. versamento (Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)): **30**

Note: []

Pagabile dal: []

Pagabile al: []

Selezionare immagine o scansione del bollettino (MAX. 10MB) Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

e poi cliccare su **Inserisci**.

Dopo questa operazione, cliccare su **+SELEZIONE TASSE PER PagoPA**.

CONSERVATORIO DI MUSICA "TITO SCHIPA" LECCE

CONSERVATORIO DI MUSICA "TITO SCHIPA" LECCE
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE)

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

Inserisci tassa | **+ SELEZIONE TASSE PER PagoPA** | Aggiorna stato pagamenti PagoPA

		Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc Imp
		CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO		30	05/05/2023			2023/2024		
		Tassa AGENZIA DELLE ENTRARE 6,04 € esame ammissione BIENNIO		6,04	05/05/2023			2023/2024		

Nella finestra che si apre, spuntare la voce



“ cliccare su

CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA

Tasse con procedura PagoPA

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

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno spunta presente nella colonna *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. 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 col *MAV\PagoPA*.

+ 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.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input checked="" type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO	30	2023/2024	05/05/2023			236737	

Il sistema crea l'AVVISO DI PAGAMENTO in pdf **PagoPA** (composto di 2 pagine) da stampare ed utilizzare ai fini del pagamento. PagoPA è un sistema unico per i pagamenti elettronici verso la pubblica amministrazione. [In questa pagina](#) puoi consultare l'elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi di Pagamento (**PSP**) presso i quali si possono effettuare pagamenti con pagoPA (banche, rivenditori di tabacchi autorizzati, on line). **Attenzione al blocco Pop-up**: se è attivo il sistema non genera il pdf dello IUUV (ossia l'avviso di pagamento in pdf con il quale effettuare il versamento).

E' possibile effettuare il pagamento anche on line (con carta di credito o prepagata) cliccando su PAGA.

Nominativo + Corso | Nascita | Residenza | Insegnanti

Inserisci tassa | **SELEZIONE TASSE PER PagoPA** | **Aggiorna sta**

		Tipo tassa	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versa
	PAGA	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO	30	05/05/2023	
		Tassa AGENZIA DELLE ENTRARE 6,04 € esame ammissione BIENNIO	6,04	05/05/2023	

Il pagamento va effettuato entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione per non incorrere nel pagamento di eventuale mora di ulteriori 15 euro (contattare la Segreteria per poter generare un nuovo IUUV, ossia modulo per il pagamento, con l'aggiunta della mora, per domande di ammissioni – se accettate dal Conservatorio - oltre i termini previsti). **Non vanno consegnate in Segreteria ricevute di pagamenti effettuati col sistema PagoPA.** Una volta effettuato il versamento risulterà in automatico al Conservatorio l'avvenuto pagamento. **Non è possibile effettuare il pagamento con modalità diverse rispetto a PagoPA.** I pagamenti effettuati tramite bollettino su c/c postale intestato al Conservatorio non sono validi e NON verranno rimborsati.

STEP 9

Cliccare su **Allega documentazione** per inserire ulteriori documenti richiesti (es. Copia del

documento d'identità del candidato; copia del titolo di studio scolastico di cui il candidato è in possesso o dichiarazione sostitutiva, ecc.); eventuale copia del titolo di studio musicale posseduto (oppure [dichiarazione sostitutiva](#)), scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).

TO SCHIPA[™] LECCE

RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta -

Nascita Residenza Insegnanti Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne

Seleziona documento da allegare Scegli il file Nessun file scelto Inserisci documento

Oggetto documento

Incarico allegati

Caricare la documentazione cliccando quindi su SCEGLI IL FILE e Inserisci documento (ricordarsi di inserire l'oggetto per ogni documento inserito, ad. es. documento identità, curriculum...).

In sintesi la documentazione da inserire è la seguente:

1. Copia del **documento d'identità** del candidato maggiorenne o del genitore nel caso di candidato minorenni.
2. **Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente** ([scarica il modulo](#)).

La stampa della domanda può essere fatta solo per uso personale. Le domande di ammissione sono esclusivamente on line sulla piattaforma Isidata e NON DEVONO ESSERE CONSEGNATE IN FORMATO CARTACEO AL CONSERVATORIO.

STEP 10

Cliccare su **Invia domanda**

Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa Invia Domanda

Titolo di studio ➔ vai alla scheda	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio ➔ vai alla scheda	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio ➔ vai alla scheda	<input type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio ➔ vai alla scheda	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio ➔ vai alla scheda	<input checked="" type="checkbox"/>
Frequenta altri studi ➔ vai alla scheda	<input type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B ➔ vai alla scheda	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) ➔ vai alla scheda	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore ➔ vai alla scheda	<input type="checkbox"/>
di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) ➔ vai alla scheda	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati ➔ vai alla scheda	<input checked="" type="checkbox"/>

Se alcuni dati obbligatori previsti nella parte Anagrafica non sono stati inseriti il sistema lo segnala con **le righe in rosso**. La domanda non può essere inviata. Cliccare su VAI ALLA

SCHEMA, inserire i dati mancanti, salvare, tornare su INVIA DOMANDA e riprovare a inviarla. Se le righe rosse sono relative al **CONTROLLO SULLE TASSE** tornare su Tasse ed inserire i versamenti mancanti (non occorre allegare ricevuta pagamento PagoPA). Quando il controllo su tutti i dati inseriti è regolare, apparirà la seguente schermata (tutte le caselle della colonna di controllo sono verdi):

	Altri Titoli di studio		Privacy		Tasse		Allega Docum.ne		Stampa		Invia Domanda
<hr/>											
Titolo di studio ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
Voto del titolo di studio ➔ vai alla scheda										<input type="checkbox"/>	
Data del titolo di studio ➔ vai alla scheda										<input type="checkbox"/>	
Nome Istituto del Titolo di studio ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
Indirizzo Istituto del Titolo di studio ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
Frequenta altri studi ➔ vai alla scheda										<input type="checkbox"/>	
In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B ➔ vai alla scheda										<input type="checkbox"/>	
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) ➔ vai alla scheda										<input type="checkbox"/>	
Insegnante preparatore ➔ vai alla scheda										<input type="checkbox"/>	
di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
Documenti allegati ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
<hr/>											
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE											
CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
ZIA DELLE ENTRARE 6,04 € esame ammissione BIENNIO ➔ vai alla scheda										<input checked="" type="checkbox"/>	
<hr/>											
Conferma i dati ed invia la domanda											

Cliccare su **CONFERMA I DATI ED INVIA LA DOMANDA**.

Dopo l'invio l'utente riceverà nella casella di posta elettronica indicata la seguente mail:

Gentile XXXXXX YYYYYYY,
 I dati anagrafici sono stati salvati, la domanda sarà valida SOLO se allegherà tutta la documentazione richiesta dall'Istituzione.
 Di seguito sono riportati il codice e la password da utilizzare per poter modificare I dati successivamente alla richiesta. Ricordiamo che sarà possibile successivamente apportare modifiche ad essa finchè non ne sarà effettuata la registrazione.
 CODICE DI ACCESSO: 0001
 PASSWORD: YXYXYXYXY
 Per la modifica dei dati andare all'indirizzo <https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTI> scegliere il tipo di Istituzione, cliccare sulla voce "2. Modifica domanda di AMMISSIONE" e nella pagina successiva inserire i codici riportati nella presente email.
 Cordiali saluti.

Se necessario lo/la studente/ssa può rientrare ed effettuare delle modifiche o allegare ulteriori documenti o pagamenti mancanti.

NEI GIORNI SUCCESSIVI, SI RICEVERA' UN'E.MAIL DAL CONSERVATORIO IN CUI SI COMUNICA CHE **LA DOMANDA DI AMMISSIONE E' STATA ACCETTATA ED INSERITA NEL SISTEMA. DA QUESTO MOMENTO NON POTRANNO PIU' EFFETTUARSI MODIFICHE ALLA DOMANDA.** SE DOVESSE ESSERE NECESSARIO FARE ULTERIORI MODIFICHE (pure su richiesta del Conservatorio), CONTATTARE TRAMITE MAIL L'UFFICIO CORSI PREACCADEMICI (preaccademici@conservatoriolecce.it) CHE PROVVEDERA' A "SBLOCCARE" LA DOMANDA E

PERMETTERE ALL'UTENTE ULTERIORI MODIFICHE.

Sul nostro sito www.conservatoriolecce.it verrà pubblicato il calendario definitivo degli esami di ammissione. Sarà cura del candidato prenderne visione.

INDICAZIONI IMPORTANTI

- 1) NON OCCORRE STAMPARE E INVIARE O CONSEGNARE PERSONALMENTE LA DOMANDA DI AMMISSIONE CON I RELATIVI VERSAMENTI AGLI UFFICI DI SEGRETERIA.** (ANCHE SE SULLA PIATTAFORMA ISIDATA DOVESSE ESSERE INDICATO DIVERSAMENTE).
- 2) L'E.MAIL DEL CONSERVATORIO IN CUI SI SEGNALE CHE LA DOMANDA E' STATA ACCETTATA VALE COME RICEVUTA DI CONSEGNA.**
- 3) I CANDIDATI, CHE HANNO INVIATO DOMANDE INCOMPLETE NEI PAGAMENTI (vedi Step 8) O NELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (vedi Step 9), ANCHE SE LE STESSE SONO STATE ACCETTATE DAL SISTEMA ISIDATA, NON SARANNO INSERITI NEGLI ELENCHI DEGLI ESAMI DI AMMISSIONE.**
- 4)** Gli esami di ammissione si terranno secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio (sezione AVVISI E SCADENZE) entro il 31/07/2025 avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

PER ULTERIORI INFO CONTATTARE L'UFFICIO CORSI ACCADEMICI (SOLO ED ESCLUSIVAMENTE VIA E.MAIL) SCRIVENDO A:

preaccademici@conservatoriolecce.it