

GUIDA AMMISSIONI

UDITORE, CORSI SINGOLI, CORSI LIBERI (PRE-PROPEDEUTICI), MASTERCLASS/LABORATORI, MASTER

Anno Accademico 2022-2023



Sommario

Premessa		3
I Inizio pr	ocedura	4
II Inserime	ento tasse	11
III Allega de	ocumentazione	11
IV Invio def	finitivo domanda	12
V Stampe ((per uso personale)	12
VI Modifica	a domanda di ammissione	13



Premessa

Per l'A.A. 2022-2023, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, ha previsto la domanda di ammissione, per Uditore, Corsi Singoli, Corsi Liberi, FIT, Master di 2° Livello attraverso la relativa modalità *on-line*, come stabilito dal *"Regolamento della contribuzione studentesca A.A. 2022-2023*", di cui al Verbale del CdA n. 3 del 28/03/2022, Delibera n. 9/2022.

La presente guida sarà pubblicata nel sito Istituzionale al seguente *link*: <u>https://www.verdiravenna.it/</u>.



I Inizio procedura.

Le domande di ammissione possono essere presentate secondo le seguenti modalità:

1. Collegarsi alla pagina: https://servizi13.isidata.net/home/servizistudenti.aspx

2. Selezionare "CONSERVATORI"



3. Dal menu principale, scegliere l'opzione 1. "Inserimento domanda di ammissione"

(vd. Figura 2), che prevede la compilazione di 3 schede:

- Anagrafica: vengono richiesti i dati personali;
- *Tasse:* occorre generare il bollettino della tassa di ammissione (da corrispondere con pagamento con Pago PA).
- Allega documentazione: allegare le scansioni dei documenti richiesti (copia documento di identità, autocertificazione titolo di studio).

4



Si ricorda che solo completando la domanda in tutte le sue parti, la segreteria Didattica potrà accettare la richiesta.

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori			
2 1) Inserimento domanda AMMISSIONE			
2) Modifica domanda AMMISSIONE			
3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE			
4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI			
2 5) Inserimento domanda PRIVATISTI			
6) Modifica domanda PRIVATISTI			
2) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere			
8) Comunicati			

Figura 2

4. Selezionare dal menu a tendina (vd. Figure 3 e 4) "**RAVENNA**", corrispondente all'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione.

SERVIZI PER GLI S	STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI	and the states
	# Seleziona Il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:	8
RAVENNA		v

Figura 3



Figura 4

5. Compilare i dati di cui alla Figura 5 e cliccare su "INVIA CODICE" (vd. Freccia gialla Figura 5):



Andata-	SERVIZI PER GLI SI	Printing Bill Brail	
SERVIZI ISIDATA			8
		RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame	e di ammissione)
Description Codice	Inserisci Codice		
		Complare i campi obbligatori (%, per chi dovà utilizzare SPID complare anche il Codice Fracale Nome: "Cognome: "Email: Codore fineate: CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'istituzione ha attivato to <u>2HZSP</u> Ceytote () INVIA CODICE	alle servizio)

Figura 5

6. Inserire il codice che arriva via mail (vd. Figura 6 cerchiato in rosso) nel campo indicato dalla freccia gialla della Figura 7:

🗆 Invio codice di controllo per domanda di Ammissione	1 messaggio
Da:	31 marzo 2022 11:31
Gentile Studente,	
Di seguito, per completare l'immissione dei dati e generare la domanda di ammissione, è riportato il codice di controllo che casella di testo sotto il tasto INVIA che avete appena cliccato	deve digitare sulla
- Nominativo: Theya Cina	
Codice controllo: 71007	
Cordiali saluti.	

Figura 6

SERVIZ	I PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI	With the Burger
SERVIZI ISIDATA		8
	RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di am	missione)
Cottieni Codice	averbui Codice	
	Il sisteme ha invato 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 Aventi	
Figura 7		

7. Una volta inserito il codice, cliccare su "AVANTI" (vd. Figura 7) e apparirà la seguente dicitura:



Figura 8

8. Cliccare su "Ok, Vai all'ammissione" (vd. Figura 7) e si aprirà la seguente schermata:

SERVIZI PER GLI STUDI SERVIZI ISIDATA			
PT	Istituto Superiore di Studi Musicali G. Verdi - Ravenna (ULESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - serve asame di ammissione)		
DOMANDA ANCORA NON INVEATA La domanda pad essere modificada prina di invitaria, La se Dopo ever inserito ranagrafica della richiesta il programm	contest of a manifestation of the second sec		
Gampi contrassignati con il segon * sono obbligatori)			
PASSWORD	WYWOTKEN 9		
Cognome*	PERCAT		
Norme*	Dates funda CARO		
94.950	Racha v		
TIPO CORSO	le i 199 DB, COSSO ne à presente (sen o sons ons il su periodi di apentus per la donanda di anemasore comprenda la data odiana) contattare ("Dittuzione TEXENNALE AUVERZIONE"		
Seconda di * Inserire la Scaola (evvers il cerso di diploma il leuro)	TREMAL SURVICE NETWORK SURVICE ROOM CONTROL CO		
Eventuale specifica corse	Devenire la apecifica del conso (utile per i conto abrittanti - max 100 carattant)		
Nacione di nascita/Cittadinanza*	lawern is nationalité (as nos à prevents nell'élesse actuelse per adress ant actuelsens). V		
In possesso di nazionalità Italiana			
NASCIA			
Region	*		
Presinca	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Comune/State colors & search	Stagener Comune de menu a digitaria ne campo autordaria. Se ellaneva digitare la visita estera di nascra. V		

Figura 9

9. A questo punto partire dalla sezione "ANAGRAFICA" (vd. Figura 9 cerchiata in rosso) e compilare i campi richiesti:

Password: la password sarà creata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

Cognome: inserire solamente il cognome in stampatello maiuscolo.

Nome: inserire solamente il nome in stampatello maiuscolo.

Sesso: selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

Scuola di: selezionare dal menu a tendina il "**TIPO CORSO**" (vd. Freccia gialla Figura 10), per il quale si intende richiedere l'esame di ammissione. I corsi sono così suddivisi:

- UDITORE;
- CORSO SINGOLO;



- CORSO LIBERO;
- LABORATORI STRUMENTALI;
- MASTER 2° LIVELLO

SERVIZI ISIDATA			
Istituto Superiore di Studi Musicali G. Verdi - Ravenna RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - seare di ammissione)			
DOMANDA ANCORA NON INVIATA La segretería non potrà accettare la domanda finché la stessa non varrà inviata La domanda può essere modificata prima di inviaria. La segretería non potrà accettare la domanda finché la stessa non varrà inviata Dopo aver insento l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e passaved per la gestione del propri dati.			
G Salva ^{ID} Annulla (I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)			
PASSWORD	www.com/a		
Cognome*	Investme Cognitive Predicts		
Reser	Taken Nang CARD		
\$1550	Restrict v		
	le 1 TRO DEL CORDO une à preseite Dans d'auto parcele de parceles par la donanda di annoiacone comprende la data adama) sortatives (Tabicaines		
Eventuale specifica cara	Drawine is gen/fax del conse (unite per i conse abilitanti - mass 100 constanti)		
Nacione di nascita/Ottadinanca*	Develore la nazionalità (se non è presente nell'elemente per vellese nel compo suttautorito).		
In possesso di nazionalità Italiana			
	NASCITA		
Region	* ·		
Presing			
Comune/State enters & second	bolgene i conver de menu a agenes ne canpa semanera, se annone agene a anes anno e macos. V		
Data di nascita*			
Codice Recale	PENCENNIALINE MIN		
	RESIDENZA (per gli stranieri invenire il domicilio in Italia)		
	B di audent draven doveldes abligezzionete predes i donicio in talis, cuine noi evenen ademputo a tali abliga, perte ancos resteri al festes cuino narve l'edrazo della resteriza della res		

Figura 10

10. In seguito, scegliere la scuola di riferimento (vd. Freccia gialla Figura 11):

SERVIZI ISIDATA	Istituto Superiore di Studi Musicali G. Verdi - Ravensa CHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLZIONE diretta - senza esame di ammissione)		
DOMANDA ANCORA NON INVIATA S La Annual escore modificata prior nel instante, la sugestaria nun parte accentare la domanda finchia la stassa nun varri instata S da Annual escore modificata prior nel instata fino varie unanti difica e paramente por la gentare del propri dati.			
El Sabra I ^{to} Annuella (1 campi contraseguato con il seguio * sono obbligatori)			
Factorial Factorial	Workwardsham		
	PROA		
	C160 V		
1100 0000	to TIND DEL CORED can a presente (con a sono con il su pendo al apendo per la domenta di entrescono comprenda la della odienta) contattere Tatticuisme		
Standard de Constante de Consta	televent		
Codice Focale	REVELADOAD (14) 9996		
	Ge student streamen dovelbers obligeramentes product i donolis is bala, subre no exemun demputa si visitation, perch encore notaria effectes posses interve l'indicas dels readers eternes la campo CAP e MODO. Nei seu in sa fessers pà donolisti in fait e visitates mentes and c'indicas eterne posters and readers eternes eternes eternes eternes eternes eternes eternes eternes		

Figura 11

A questo punto occorre compilare i restanti campi:

Nazionalità: selezionare dal menu a tendina la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante).



DATI RELATIVI ALLA NASCITA

Regione: inserire la regione di nascita solo in caso di cittadinanza italiana.

Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di nascita solo se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Allievi stranieri

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).

Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale,

cliccare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

N.B.: Nel caso di allievi stranieri inserire il domicilio in Italia e NON la residenza estera. Regione: inserire la regione di residenza.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia di residenza solo se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Cap: digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

Telefono: inserire il numero di telefono dell'abitazione, obbligatorio se non si inserisce il n. di cellulare. **Cellulare:** inserire uno o più numeri di cellulare. È obbligatorio inserire o il n. di telefono fisso o cellulare. **E-mail:** inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo).



Questi dati sono obbligatori e indispensabili per la comunicazione del Login e della Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche alla domanda di ammissione. È importante ricordarsi di non cambiare questo dato in quanto ogni comunicazione ed altro provenienti dall'Istituto verranno inviate a questo indirizzo.

Inoltre, in caso di smarrimento delle proprie credenziali, è possibile richiederle scegliendo l'opzione "**Password dimenticata**" al momento della futura autenticazione.

Se non ricevete l'e-mail, controllare nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata' se è presente l'e-mail inviata automaticamente dall'Istituto e contrassegnarla come posta sicura.

Insegnante preparatore (facoltativo): scrivere per esteso il nome dell'insegnante preparatore (in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

Valutazione del titolo di studio: inserire le valutazioni relative a titoli di studio conseguiti.

Titolo di studio: inserire il titolo di studio (es. MATURITA' CLASSICA, LAUREA ...)

In possesso Dip. Sup.: apporre il segno di spunta se si è in possesso del diploma di maturità. **Anno\A.A.:** inserire l'anno di corso e digitare nel formato 9999/9999 l'Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione.

Note: digitare nella "text area" eventuali note:

ESEMPIO: Progetto Turandoto Ambasciata (solo per studenti stranieri);oppure "Presentata analoga domanda al Conservatorio di Torino".

Iscritto ad altra Università: apporre il segno di spunta se si è iscritti ad un'altra Università.

Valore ISEE/ISEU (solo per i Corsi Accademici): campo obbligatorio (se non si è in possesso del dato aggiornato, è possibile inserire il valore 00000.) *Per i Laboratori di formazione di base e Propedeutici inserire 000000*).

Fascia reddituale: selezionare dal menu a tendina la fascia reddituale (non obbligatorio).

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti e dei campi obbligatori, cliccare su **"Inserisci"**, il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti, sempre che l'Istituto non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, al fine di concludere la procedura, si deve passare all'inserimento delle tasse, senza le quali l'Istituto non potrà



procedere all'iscrizione. Si consiglia di pagare le tasse prima di compilare la domanda di ammissione.

11. A questo punto occorre compilare i restanti campi e poi cliccare in fondo su "SALVA" (vd. Freccia gialla della Figura 12):

These di studie	B Nor i MSI-ACCADENDO, inserire i 1886 di atudo (MSIMONE NOR MUSICALE) Inseria alementare, licenza media, licenza superiore Per i 885MG, sitre de i possesso del Indon di Datona Superiore (Jadad), cuarre il 1865 di studio musicato.
	ne i rezone, ete tre i presento de troc o oprone superiore parto, menor par troco o estato (oprone o metario exc.)
Voto del Titolo di studio	
Data del titolo di studio	
Nome Istikuta del l'Itale di studio Scanla frequentata	
Indirizzo, Città Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	
frequenta altri studi	Anno/Year(Ss. 1,2,3) della ficuola
n possesso di Licenza di solleggio (indicare il livello 8,C Ecc, Max 10 Car.)	
In possesso Certificato di Italiano (indicare il fivelle 81, 82 fcc. Nax 10 Car. solo per stranieri)	
In processo Dip.Sup	* Per i comi thiernal, Biennali ed Abilitazioni è obbligatorio avere il diploma di maturità.
Anno, A.A. amuniyaione	1 , 2021/2022
R* Commissione	
Ha precedentemente coulto studi musicali relativi allo strumento prescelto ?	0
Uncome a complement conceptulty prevent Concernation & Follatti Heckell Perception (Indiana surface, votacione, hango e anno statistica degli eccani concienzati) horaviene una per degli. Prevente 199707 per andare a cape of termine di cisco una Licenze (Complemente	
Licence a complementi consequite presso Conservatori a Estilatti Mesicali Parengiatti (Indicare materia, velacione, hogo e anno sodastico degli essani localessitti horenine una per lagi. Presare 199707 per andare a capo al termine di ciscome Licence / Complemento:	0
Rede	
Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale	*
Importo ISEE/IE (# - nervan importo) (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	8,09
Nº rich. Inps 1511/Protocollo	
Proveniente da	* Nexueno 🔿 Licel Musicali/Coreutici 🖓 Corei pre-accademici 🖓 Propedentico 🖓 Biennio 🖓 Vecchio ordinamento
	Sabra 🕫 Annulla

Figura 12

II Inserimento tasse.

Dopo aver inserito la domanda di ammissione nella schermata successiva, in alto a sinistra cliccare su "TASSE" e successivamente cliccare direttamente su MOD - (Modifica). In automatico si aprirà la tassa associata al tipo di corso richiesto.

Successivamente occorre cliccare su "GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE" e scaricare il file (.pdf) prodotto, da corrispondere poi tramite sistema Pago-PA come indicato nella guida denominata "<u>Guida Pagamento Tasse con sistema PAGOPA</u>" sul sito Istituzionale.

Per informazioni più precise sugli importi dovuti si rimanda al <u>Regolamento della Contribuzione Studen-</u> tesca.

III Allega documentazione.

Dopo aver inserito le tasse, cliccare su "Allega Documentazione" e successivamente cliccare direttamente su "**Inserisci documento**". Si ricorda che è necessario includere:

 copia del documento d'identità in corso di validità (in caso di figlio minorenne, allegare anche quello del genitore o di chi ne fa le veci);



- autocertificazione del titolo di accesso o titolo di studio (diploma, se si è in possesso);
- eventuale documentazione ritenuta utile ai fini dell'ammissione (ad es. curriculum vitae, licenze conseguite).

Per gli studenti minorenni, in applicazione dell'art. 39 del decreto legislativo del 28 dicembre 2013, n. 154, la richiesta di ammissione, rientrando nella cosiddetta "Responsabilità genitoriale", deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori, indipendentemente dalla situazione di separazione o divorzio e a prescindere dalla tipologia di affidamento. Di conseguenza, nel modulo di iscrizione è richiesto al genitore che compila la domanda, di dichiarare di aver effettuato la scelta con il consenso dell'altro genitore. Per gli studenti stranieri (progetto Turandot o tramite Ambasciate) è necessario allegare:

- copia del passaporto;
- codice fiscale;
- permesso/carta di soggiorno valido o, se richiesto e ancora non rilasciato, copia della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta; in questo caso l'immatricolazione è effettuata con riserva fino all'esibizione del permesso di soggiorno;
- dichiarazione di valore in loco attestante il conseguimento del titolo finale degli studi secondari e il superamento della prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- copia del titolo con relativa traduzione ufficiale;
- copia della domanda di preiscrizione presso l'ambasciata;
- eventuale certificazione di lingua italiana livello B2.

IV Invio definitivo domanda.

In questa sezione è visibile il resoconto della domanda: solo se sarà stata compilata correttamente e saranno stati inseriti i dati richiesti, il sistema darà la possibilità di spedirla on line. Nella verifica dei dati è indicato se la domanda può essere inviata. Una volta conclusa la procedura, la Segreteria Didattica vi invierà tramite mail, una copia della Vostra richiesta di ammissione protocollata.

V Stampe (per uso personale).

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.



Inserire i dati nel menu di scelta.

Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore. Scegliere dal menu a tendina il tipo di Stampa: Explorer, Pdf o Word.

Impostare la grandezza del carattere secondo le Vostre esigenze (100% va bene) e cliccare su "**Stampa**". Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer 8; per gli altri browser il procedimento è simile, ma possono esserci lievi differenze.

VI Modifica domanda di ammissione.

Per modificare la domanda già inserita, se l'Istituto non l'ha già registrata, procedere come segue: una volta ricevute le credenziali per accedere al Servizio Studenti tramite e-mail, andare al link https://servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx e cliccare sull'op-zione 2. del menu principale "Modifica domanda AMMISSIONE" (vd. Figura 13).

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori		
MENU PRINCIPALE		
20 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		
B) Comunicati		

Figura 13

Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale avete richiesto l'esame di ammissione. Inserire il codice e la password, che vi sono stati inviati via e-mail al momento dell'inserimento della domanda di ammissione (vd. Figura 14).





(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail indicato al momento dell'inserimento della domanda di ammissione e cliccare su: "**Richiedi**". Il sistema vi invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Figura 14

Scegliere l'opzione 1. 'Gestione richiesta di

ammissione''. In verde sarà evidenziato se l'Istituto non ha ancora proceduto ad effettuare la richiesta per cui potrete ancora apportare modifiche.

II MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI AMMISSIONE IL CONSERVATORIO NON HA ANCORA EFFETTUATO LA REGISTRAZIONE DELLA RICHIESTA. E' POSSIBILE APPORTARE MODIFICHE.	Logout 渊
1. Gestione richiesta di Ammissione	
2	
3	
4	
3	

Figura 15

Cliccare su "Modifica".

Anagrafica Tasse Stampe		- 36
	🖆 ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento	
	Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.	
A Si rammenta che mediante la scheda " raccomandata A/R o consegnarla personal	Tasse's i DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul con 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo mente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla tassa.	
P Modifica		
PASSWORD	DEURGXBAIV	
Cognome	ROSSI	
Nome	MARIO	
Sesso	M	
Scuola di	A077 DIDATTICA DELLA MUSICA STRUMENTALE (ABILITAZIONE)	
Eventuale specifica corso		
Nazionalità di nascita	ITALIA	
	NASCITA	
Regione	FRIULI VENEZIA GIULIA	
Provincia	60	
Comune	SAN PIER D'ISONZO	
Data di nascita	23/05/1992	
Codice fiscale	RSSMRA92E231082R	
RESIDENZA		
Regione	LAZIO	
Provincia	RM	
Comune	ROMA	
Сар	00159	
Indirizzo	VIA DELLE PERGOLA	
Telefono fisso	3393822546	
Cellulare		
E-mail	anna@isidata.it	
Valutazione titoli di studio		
Titolo di studio		
preferenza)		
Insegnante preparatore		
In possesso Dip.Sup		
Anno, A.A. ammissione	1,2011/2012	
N° Commissione	1	
Note		

Figura 16

Apportare le modifiche e cliccare "Salva".



Figura 17

Una volta conclusa la procedura, la Segreteria Didattica vi invierà tramite mail, una copia della Vostra richiesta di ammissione protocollata.

14