



ACCADEMIA  
NAZIONALE  
DI DANZA

## GUIDA ALL'ISCRIZIONE ON LINE CORSI PROPEDEUTICI





**Questa GUIDA è rivolta a tutti gli allievi che hanno superato gli esami di ammissione per l'anno accademico successivo e si iscrivono per la prima volta in Accademia e a tutti gli allievi che sono già iscritti in Accademia agli anni successivi al primo.**

## **1. COSA FARE PRIMA DI COMPILARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON LINE**

### **CORSI PROPEDEUTICI**

Prima di compilare la domanda di ammissione on line, si consiglia di

- FARSÌ RILASCIARE DAL MEDICO SPORTIVO UN **CERTIFICATO MEDICO PER L'ATTIVITÀ SPORTIVA AGONISTICA IN CORSO DI VALIDITÀ**' (NEL CASO IN CUI NON SI È GIÀ IN POSSESSO DI ESSO)
  
- PAGARE IL **CONTRIBUTO GENERATO DA ISIDATA CON PAGO PA**
  
- SCANSIONARE IN FORMATO PDF O JPG/JPEG(FOTO) SEPARATAMENTE I SEGUENTI DOCUMENTI:
  - documento di identità personale dello studente in corso di validità o del genitore
  - il certificato medico per l'attività sportiva
  - delega ritiro minori di 14 anni firmata da entrambi i genitori
  - liberatoria lezioni on line e pubblicazioni immagini e spettacoli dal vivo
  - marca da bollo da annullare e sulla quale scrivere l'anno accademico di riferimento

Rinominare i documenti in modo opportuno (ad esempio Nome\_Cognome\_certificato medico)

## **2. NUOVA COMPOSIZIONE DELLA CONTRIBUZIONE E DELLE TASSE**

SI INFORMANO TUTTI GLI STUDENTI CHE SARA' NECESSARIO USARE IL NUOVO SISTEMA DI GENERAZIONE BOLLETTINO TRAMITE PAGO PA SU ISIDATA PER CONTRIBUTO E ASSICURAZIONE E NON SARA' PIU' NECESSARIO ALLEGARE TALI VERSAMENTI SUL PORTALE ISIDATA.

Il pdf del bollettino unico può essere versato presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc)., ma non può essere versato presso Poste Italiane.

TALE SISTEMA SARA' UTILIZZATO SOLO PER IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AND, E DELL'ASSICURAZIONE. RIMARRA' INVARIATO IL SISTEMA DI PAGAMENTO E CARICAMENTO SUL PORTALE ISIDATA PER TASSE DI ISCRIZIONE, IMMATRICOLAZIONE INDICAZIONI PIU' SPECIFICHE SONO PRESENTI NELLA GUIDA ALLE ISCRIZIONI



**- CONTRIBUTO UNICO importo di € 1.500,00 (delibera del CdA n.70 del 29.07.2021)**

da versare in TRE rate di:

ENTRO IL 31 LUGLIO 2022 €. 500,00  
ENTRO IL 30 OTTOBRE 2022 €. 500,00  
ENTRO IL 31 GENNAIO 2023 €. 500,00

**- QUOTA ASSICURAZIONE:** Chartis Europe S.A. di €. 5.50

**- MARCA DA BOLLO DA 16 EURO**, ANNULLATA CON UN TRATTO DI PENNA IN DIAGONALE SULLA QUALE VA RIPORTATO L'ANNO ACCADEMICO DI RIFERIMENTO

**SI SPECIFICA CHE IL CONTRIBUTO E LA QUOTA DI ASSICURAZIONE DEVONO ESSERE VERSATI MEDIANTE LA GENERAZIONE DEL BOLLETTINO AUTOMATICO TRAMITE SISTEMA PAGO PA DI ISIDATA COME SOMMA IN UN UNICO VERSAMENTO**

**PER LE TASSE DI IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE PROCEDERE CON IL SISTEMA TRADIZIONALE TRAMITE BOLLETTINO POSTALE**

**- TASSA IMMATRICOLAZIONE** su C/C postale 1016 Agenzia delle Entrate Centro Operativo di Pescara di € 30.26 (solo per le iscrizioni al primo anno)

**- TASSA D'ISCRIZIONE** su C/C postale n°1016 Agenzia delle Entrate Centro Operativo di Pescara di € 72.67

### **INDENNITÀ DI RITARDATO PAGAMENTO**

L'ammontare dell'indennità in caso di ritardo nel versamento di ciascuna rata è pari ad € 100,00

### **MANCATO PAGAMENTO DI TASSE E CONTRIBUTI**

Gli studenti che non risultino in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi relativi a tutti gli anni di iscrizione non potranno proseguire la carriera. Non saranno pertanto ammessi agli esami di profitto e all'esame di diploma, non potranno ottenere il trasferimento presso altro ateneo o altro corso di laurea; rinnovare l'iscrizione all'anno accademico successivo; ottenere certificati; presentare domanda per le borse di collaborazione e altre borse; presentare domanda di esonero tasse e domanda di borsa di studio regionale; presentare alcun tipo di istanza legata alla posizione di studente; esercitare la rappresentanza negli organi collegiali.

Gli esami eventualmente sostenuti senza aver regolarizzato la posizione amministrativa saranno annullati con apposito provvedimento direttoriale.

### **RINUNCIA AGLI STUDI**

Nel caso di RINUNCIA AGLI STUDI per motivi di studio presso altro istituto o all'estero o per motivi familiari, economici o di malattia, sufficientemente documentati, sarà necessario comunicare la rinuncia alla segreteria didattica dell'Accademia. Il rimborso avviene nei seguenti casi (come da Regolamento rimborso contributi- *Approvato con delibera del C.d.A. del 6.4.2016*  
*-Sentito il C.A. in data 5.4.2016*)



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

- Gli studenti che hanno versato la prima rata del contributo accademico e rinunciano all'iscrizione entro il 31 ottobre dell'a.a. in corso, hanno diritto al rimborso del "Contributo".
- Lo studente che rinuncia successivamente a tale termine ma entro il 31 dicembre dell'a.a. in corso ha diritto al rimborso, trattenendo il 50% dell'intera somma versata del "contributo",
- Lo studente che rinuncia successivamente al 31 dicembre dell'a.a. in corso non ha diritto al rimborso.

### 3. ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO (ALLIEVI GIÀ IMMATRICOLATI) e ISCRIZIONE AL PRIMO ANNO TUTTI I CORSI (DOPO ESITO POSITIVO AMMISSIONI)

Connettersi al sito web <https://servizi13.isidata.net/home/Index.aspx> -home page di ISIDATA Srl; cliccare nel menù sul lato sinistro sulla sezione **"Servizi Studenti"**



cliccare sull'icona **Accademia di Danza**, come indicato nell'immagine qui di seguito



Dal menu principale, scegliere l'opzione **4."Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto). Questa procedura vale anche per le iscrizioni al primo anno (dopo esito positivo ammissioni)**



- 1. Inserimento domanda di AMMISSIONE
- 2. Modifica domanda di AMMISSIONE
- 3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)
- 4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)
- 5. COMUNICATI
- 0. Esci

Scegliere dal menu a tendina l'ACCADEMIA DI DANZA ROMA.

**Per gli allievi già iscritti inserire il codice e la password consegnati dall'Accademia**

Per gli allievi che si iscrivono per la prima volta si può accedere a questa procedura solamente se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo e l'Accademia ha provveduto ad inviarvi via mail le nuove credenziali per accedere.

**⚠** 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 in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata!' Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo 'servizi\_studenti@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI

ACCADEMIA DI DANZA ROMA

Codice

Password

[Accedi](#)

**✔ Password di accesso smarrita:**

Seleziona l'Accademia che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email:  [Richiedi](#)

In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati dell'Accademia e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative.

### **PROBLEMI DI ACCESSO AL SERVIZIO**

**Solo per gli allievi già iscritti**, nel caso in cui dal primo accesso venga visualizzato un messaggio che blocca l'accesso ai servizi, ciò è dovuto alla mancanza agli atti di alcuni pagamenti relativi all'a.a. precedente.



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

Data odierna: 03/06/2016 11:53:49

Assistenza tecnica per il sito

☰ MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

ATTENZIONE: Il Conservatorio ha interdetto l'accesso al sito 'ISIDATA - Servizi per gli Studenti' con la seguente motivazione:

**MANCA AGLI ATTI DELL'ACCADEMIA IL PAGAMENTO DELLA PRIMA E SECONDA RATA 2015/2016**

Per ulteriori informazioni contattare il Conservatorio

[indietro](#)

Pertanto sarà necessario inviare alla mail [iscrizioni@accademianazionaledanza.it](mailto:iscrizioni@accademianazionaledanza.it) la scansione delle ricevute dei pagamenti mancanti, per permettere al personale dell'Accademia di sbloccare il servizio.

### COME EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE

Una volta effettuato l'accesso dal menu principale cliccare su:

#### 1. Gestione Dati principale

☰ MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout ✖

1. Gestione Dati principale

2. Cambio password

3. COMUNICATI

Nella videata successiva si visualizzerà la parte anagrafica.

Gestione Dati principale			
Dati Anagrafici	Gestione Esami	Gestione Tasse	
<p>In questa pagina vedete i dati anagrafici attualmente registrati dal Conservatorio (colonna verde a sinistra). Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nella casella qui sotto.</p> <p><b>Comunicazioni dal Conservatorio:</b> Nessuna comunicazione presente da parte del Conservatorio</p>			
<p><b>DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO</b></p> <p>1378 623 ASARA VIVIANA F CANTO TRADIZIONALE</p>	<p><b>CAMPI MODIFICABILI</b> (In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica)</p> <p>Codice Matricola Cognome Nome Sesso Scuola di Descrizione lunga Tipo Corso Debiti formativi Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla)</p>	<p>Cambia in questa colonna i valori desiderati e clicca su 'Invia richiesta' per effettuare richieste di modifica sui dati originali.</p> <p>Invia richiesta      Annulla modifiche</p> <p>1378 623 ASARA VIVIANA Femmina CANTO TRADIZIONALE</p>	
	<b>DATI GEOGRAFICI DI NASCITA</b>		
	LAZIO	Regione	LAZIO
	ROMA	Provincia	ROMA
	ROMA	Comune	ROMA      ROMA
	27/06/1981	Data di nascita	
	SRAVFN81H67H501Y	Codice fiscale	SRAVFN81H67H501Y
	<b>DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)</b>		
	EMILIA ROMAGNA	Regione	EMILIA ROMAGNA
	BOLOGNA	Provincia	BOLOGNA
	BOLOGNA	Comune	BOLOGNA      BOLOGNA

Sul lato sinistro del pannello si trovano in verde i dati originali registrati dall'Accademia,



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

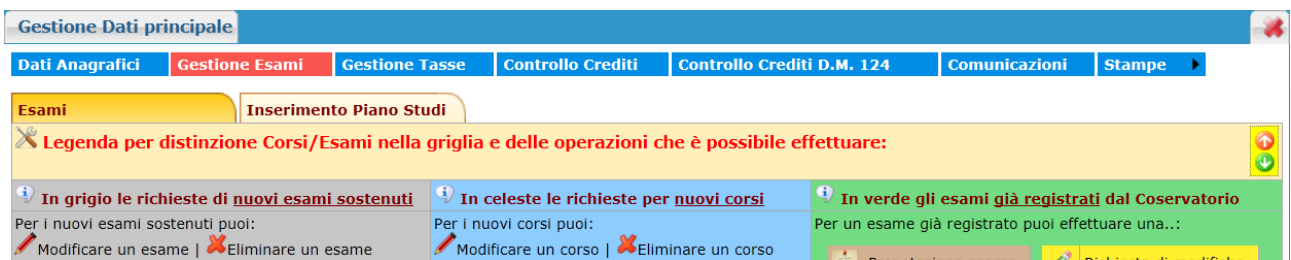
sul lato destro in giallo invece, lo studente avrà la possibilità di richiedere all'Accademia la modifica o l'aggiornamento di alcuni dati. Come potete notare i campi oggetto di richiesta di modifica sono evidenziati in rosso.

Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nel campo di testo "Comunicazioni dal Conservatorio" attivabile con la freccetta verde o rossa in alto a destra.

Cliccare su  
**Gestione Esami**



Dalla seguente videata è possibile rinnovare iscrizioni od effettuare prime iscrizioni. Tutte queste operazioni sono distinte dai vari colori in modo tale da facilitarvi nelle operazioni. Se nella gestione esami **NON COMPARE NULLA** allora seguire le procedure di seguito indicate:



posizionare la spunta su "A.A. NUOVO", il corso sarà già automaticamente indicato, sarà necessario indicare solo l'anno di corso o nel caso indicare a quale anno si è ripetente. nel caso dei **Corsi Propedeutici** dovrà apparire il nuovo anno accademico

Scuola – *Corso PROPEDEUTICO CLASSICO in maiuscolo*  
Durante anno iscr – *PRIMO/SECONDO/TERZO/QUARTO etc.... CORSO PROPEDEUTICO*  
Anno di corso - *PRIMO/SECONDO/TERZO/QUARTO etc.... CORSO PROPEDEUTICO*  
Con esame – *spuntare*

## 4. INSERIMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI DI ISCRIZIONE NEL PROGRAMMA

Cliccare su **Gestione Tasse**. Cliccare su **inserisci nuova tassa**



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

Gestione Dati principale

Dati Anagrafici | Gestione Esami | Gestione Tasse

**Tasse**

**Legenda per distinzione Tasse nella griglia e**

**In grigio le richieste di nuove tasse pagate**

Per le nuove tasse pagate puoi:  
 Modificare una tassa | Eliminare una tassa

- [Clicca per inserire una nuova tassa pagata](#)

Apparirà una finestra dove sarà necessario indicare:

Salva Annulla

Anno Accademico	
Tipo tassa	CONTRIBUTO PROPEDEUTICI ISCRITTI - (PagoPA)
Tipo esonero	
Importo ISEE:	
Percentuale su importo %:	
Massimo importo:	
Data versamento	
N. Versamento	
C.C.P./C.C.B.	IT78A0100503219000000200008
Importo versamento	500
Pagabile dal:	
Pagabile al:	

Selezionare immagine o scansione del bollettino **Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.**  
- MAX 2MB

Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA

**Tipo di Tassa:** inserire dal menu a tendina: CONTRIBUTO PROPEDEUTICI

PAGABILE DAL AL INSERIRE QUANTO RIPORTATO NEL BANDO DI ISCRIZIONE

**Tipo esonero:** non inserire nulla

Importo Versamento: inserire **500 euro** (I rata; l'operazione dovrà essere ripetuta con lo stesso importo entro le scadenze delle successive rate)

Cliccare su **inserisci**

Cliccare nuovamente su **Gestione Tasse. Cliccare su inserisci nuova tassa**

Apparirà una finestra dove sarà necessario indicare:

**Tipo di Tassa:** inserire dal menu a tendina: ASSICURAZIONE INFORTUNI PROPEDEUTICI

**Tipo esonero:** non inserire nulla

PAGABILE DAL AL INSERIRE QUANTO RIPORTATO NEL BANDO DI ISCRIZIONE

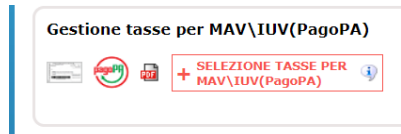
Cliccare su **inserisci**





## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

A questo punto CLICCARE SULL'ICONA in alto a sinistra **SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (Pago PA)**



Si aprirà una finestra dove è necessario inserire la spunta di selezione sulle due tasse e cliccare su **Genera unico bollettino per le tasse selezionate**

**Tasse pagabili con procedu**

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 presente nella colonna *Selezione*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza d utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA BO**

**Attenzione: è possibile generare ancora 1 bollettini MAV\IUV**

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE		ATTENZIONE: prima di generare un uni giuste con i giusti importi in quanto il b	
Sele zione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	ASSICURAZIONE INFORTUNI PROPEDEUTICI	5,5
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO PROPEDEUTICI	500

Scaricare il PDF per il versamento cliccando sull'icona pdf a fianco al tipo tassa

**SERVIZI PER GLI STUDEN**

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse**

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

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

**❌ RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GEN**

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo t
			CONTRIBUTO PR
			ASSICURAZIONE

Il pdf del bollettino unico può essere versato presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc.), ma non può essere versato presso Poste Italiane.



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

**Versato il bollettino, non sarà necessario allegarlo on line su isidata.**

INVECE PER IL VERSAMENTO DELLA TASSA DI ISCRIZIONE E DELLA TASSA DI IMMATRICOLAZIONE (SOLO PER GLI STUDENTI CHE SI ISCRIVONO PER LA PRIMA VOLTA) RECARSI ALLA POSTA E VERSARE LE TASSE:

- TASSA IMMATRICOLAZIONE su C/C postale 1016 Agenzia delle Entrate Centro Operativo di Pescara di € 30.26 (solo per le iscrizioni per la prima volta)

- TASSA D'ISCRIZIONE su C/C postale n°1016 Agenzia delle Entrate Centro Operativo di Pescara di € 72.67 (PER TUTTI GLI ISCRITTI)

Poi Cliccare su **Gestione Tasse di isidata**. L'opzione di inserimento nuove tasse pagate si DEVE usare SOLAMENTE per inserire le tasse e i contributi già pagati, di cui avete i bollettini versati.

cliccare su "Clicca per inserire una nuova tassa pagata".

Apparirà una finestra dove sarà necessario indicare:

**Tipo di Tassa:** inserire dal menu a tendina: IMMATRICOLAZIONE/TASSA FREQUENZA/

**Tipo esonero** non inserire nulla

**Data versamento:** inserire la data indicata nel bollettino

**N. di versamento:** inserire il numero indicato nel bollettino

<https://www.servizi5.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/Tasse/InsTasse.aspx>

### Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

[Inserisci](#) [Annulla](#)

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico:	<input type="radio"/> A.A. CORRENTE
	<input checked="" type="radio"/> A.A. NUOVO
Anno Accademico	<input type="text"/>
Tipo tassa	FREQUENZA
Tipo esonero	<input type="text"/>
Importo ISEE	24000 <a href="#">i</a>
Percentuale su importo %	<input type="text"/> <a href="#">i</a>
Massimo importo	<input type="text"/> <a href="#">i</a>
Data versamento	<input type="text"/>
N. Versamento	<input type="text"/>
C.C.P./C.C.B.	1016
Importo versamento	72,67
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB	Scegli il file <input type="text"/> Nessun file scelto (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)



Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

TASSE GOV. SCOLASTICHE DI PESCARA

INTESTATO A \_\_\_\_\_  
 CAUSALE \_\_\_\_\_

data versamento

n. versamento

176/141 02 07-03-09 R21  
 0065 €\* \*!  
 IVCY 0391 €\*1,10\*!  
 C/C 19249101 P 0023


**N° di Conto Corrente Postale CCP:** Il Campo è precompilato dall'Istituzione e non modificabile dallo studente

**Importo del versamento:** Il Campo è precompilato dall'Istituzione e non modificabile dallo studente. In caso di esonero, portare l' "**Importo Versamento**" a 0 (zero).

A questo punto è **obbligatorio inserire l'immagine o la scansione dell'attestazione del bollettino**, cliccando su SFOGLIA, allegando il file PDF/JPEG/JPG.

Selezionare immagine o scansione del bollettino (qualora richiesto dal Conservatorio)  Nessun file selezionato.  
 (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB.

Cliccare su  [Inserisci](#) per salvare la procedura

**Ripetere l'operazione cliccando su "Inserisci tassa" per tutte le tasse sia per le tasse di FREQUENZA sia per IMMATRICOLAZIONE**

### 5. INSERIMENTO DEI DOCUMENTI NEL PROGRAMMA

L'Accademia richiede di allegare, oltre alle copie digitali delle attestazioni di versamento dei bollettini, anche altri documenti, già elencati nel primo paragrafo:

PROPEDEUTICI
Documento di identità genitore e allievo Certificato attività sportivo Delega ritiro minori DI 14 ANNI Liberatoria lezioni on line e pubblicazioni immagini e spettacoli dal vivo Tassa di immatricolazione (solo per chi si iscrive la prima volta) Tassa di frequenza o iscrizione Marca da bollo annullata con un tratto di penna in diagonale e sulla quale scrivere l'a.a. di riferimento



## Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

**E' obbligatorio allegare tale documentazione nel programma altrimenti la domanda di Iscrizione non potrà essere accettata.**

Per fare ciò utilizzare la funzione "Fascicolo allievo"

Elenco allegati	Nome file	Oggetto	Richiesta del	Stato
-----------------	-----------	---------	---------------	-------

Dopo aver opportunamente rinominati i documenti, mediante la funzione “SFOGLIA” selezionare uno per volta i documenti da allegare, cliccare su [Inserisci documento](#) e ripetere l’operazione per ogni documento.

## 6. DOMANDA DI ISCRIZIONE SOLO ON LINE

**E' ASSOLUTAMENTE VIETATO INVIARE LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA. L'ISCRIZIONE VA EFFETTUATA SOLO ON LINE.**

## 7. COME CONTATTARE L'ACCADEMIA PER INFORMAZIONI SULLE AMMISSIONI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile contattare la segreteria didattica dell'Accademia preferibilmente via e-mail all'indirizzo [iscrizioni@accademianazionale danza.it](mailto:iscrizioni@accademianazionale danza.it)