



**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE *ON LINE* DELLA
DOMANDA DI AMMISSIONE
CORSI ACCADEMICI**

E' CONSIGLIABILE ESSERE IN POSSESSO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE (scansionata in pdf) DI SEGUITO ELENcata, COMPRESO IL VERSAMENTO DI € 6,04, PRIMA DI ATTIVARE LA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

1. Copia del documento d'identità del candidato;
2. Copia del titolo di studio **scolastico** di cui il candidato è in possesso o [dichiarazione sostitutiva](#) (laurea o diploma di maturità)¹;
3. Copia (o [dichiarazione sostitutiva](#)) del titolo di studio **musicale** di cui il candidato è in possesso:

PER IL TRIENNIO

- diploma accademico biennio, triennio o vecchio ordinamento

In assenza di uno dei suddetti titoli musicali:

- Licenza di solfeggio conseguita secondo l'ordinamento previgente;
- OSA B conseguito secondo il previgente Regolamento dei corsi di formazione preaccademica presso il Conservatorio di musica "Tito Schipa" di Lecce;
- Certificazione di competenza in Materie musicali di base conseguito presso il Conservatorio di musica "Tito Schipa" di Lecce secondo il Regolamento di funzionamento dei corsi di formazione preaccademica vigente dall'a.a. 2017/2018;
- Certificazione finale di competenza in Materie musicali di base conseguita presso i Licei Musicali.

La mancata allegazione dei predetti titoli comporta l'attribuzione del Debito Formativo Accademico (DFA) nella disciplina di Teoria, ritmica e percezione musicale (COPT/06). Per ulteriori informazioni consultare il Manifesto degli Studi pubblicato sul sito www.conservatoriolecce.it.

PER IL BIENNIO

- diploma accademico biennio, triennio o vecchio ordinamento

In assenza di uno dei suddetti titoli musicali o di idonea documentazione attestante il

¹ Il possesso di una laurea o in alternativa di un diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado, unitamente a un titolo di studio musicale quale il diploma accademico di I o II livello o dell'ordinamento previgente, sono **OBBLIGATORI** per chiedere l'ammissione al BIENNIO. Per l'accesso, invece, a qualsiasi corso TRIENNALE è richiesto sempre il possesso di un diploma di scuola secondaria di II (secondo) grado ma, in caso di spiccate capacità e attitudini, possono essere ammessi SOLO AL TRIENNIO studenti non ancora in possesso del diploma di maturità che dovranno, comunque, conseguire entro il completamento del corso di studio. Pertanto, potranno essere ammessi ai corsi triennali gli studenti non ancora in possesso del diploma di maturità che in sede di esame di ammissione dimostrino spiccate capacità e attitudini musicali e che per l'anno 2021/2022 risultino iscritti almeno al terz'ultimo anno di scuola secondaria superiore.

possesto dei titoli musicali posseduti, sono attribuiti automaticamente i debiti formativi nelle aree disciplinari di Teoria dell'armonia e analisi, (COPT/01), di Storia della musica (COPT/04) e di Teoria, ritmica e percezione musicale (COPT/06) suddiviso in due annualità.

4. **Copia del bollettino di versamento di € 6,04 da versare sul ccp 1016 intestato a Tasse governative (causale esame ammissione bienni/trienni). No studenti extracomunitari o esonerati.**

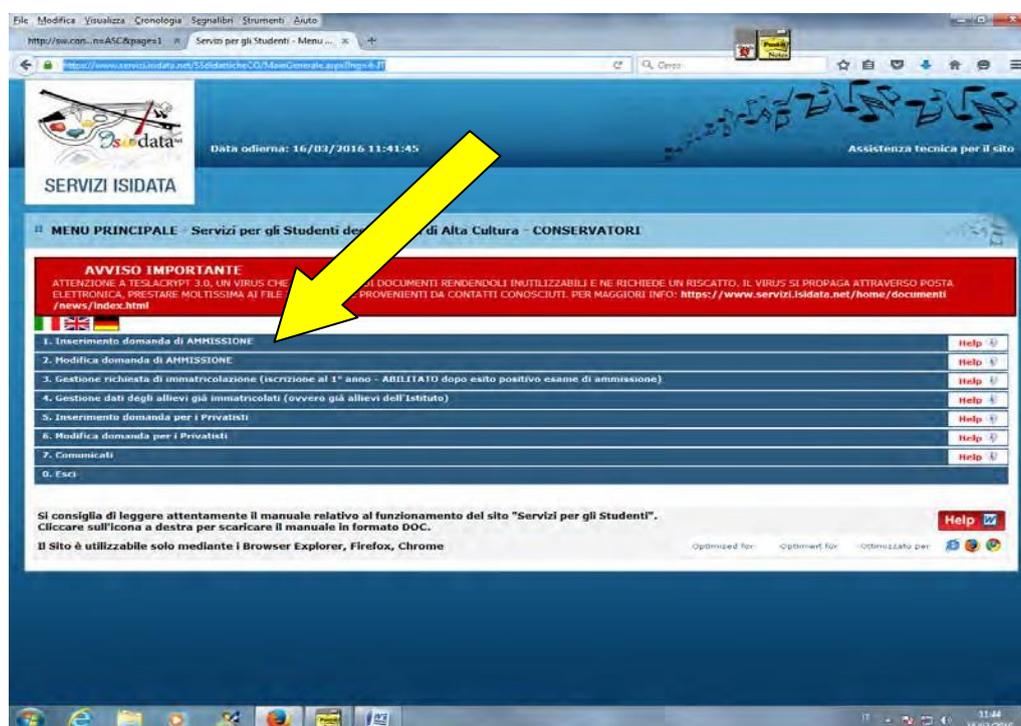
5. Copia permesso di soggiorno per candidati non comunitari.

6. Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).

STEP 1

Clicca sulla seguente pagina:

<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net>



The screenshot shows the ISIDATA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ISIDATA logo and the text "SERVIZI ISIDATA". Below this, a "MENU PRINCIPALE" section is visible, which includes a list of services for students. A prominent red banner with white text reads "AVVISO IMPORTANTE" and provides information about a virus warning. The main menu items are:

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. Inserimento domanda per i Privatisti
6. Modifica domanda per i Privatisti
7. Comunicati
8. Escei

A yellow arrow points to the first item, "1. Inserimento domanda di AMMISSIONE". At the bottom of the page, there is a footer with a "Help" button and some technical information.

Cliccare sul tasto il punto **1. INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE**, e nella pagina successiva, selezionare **LECCE o CEGLIE M.**

STEP 2

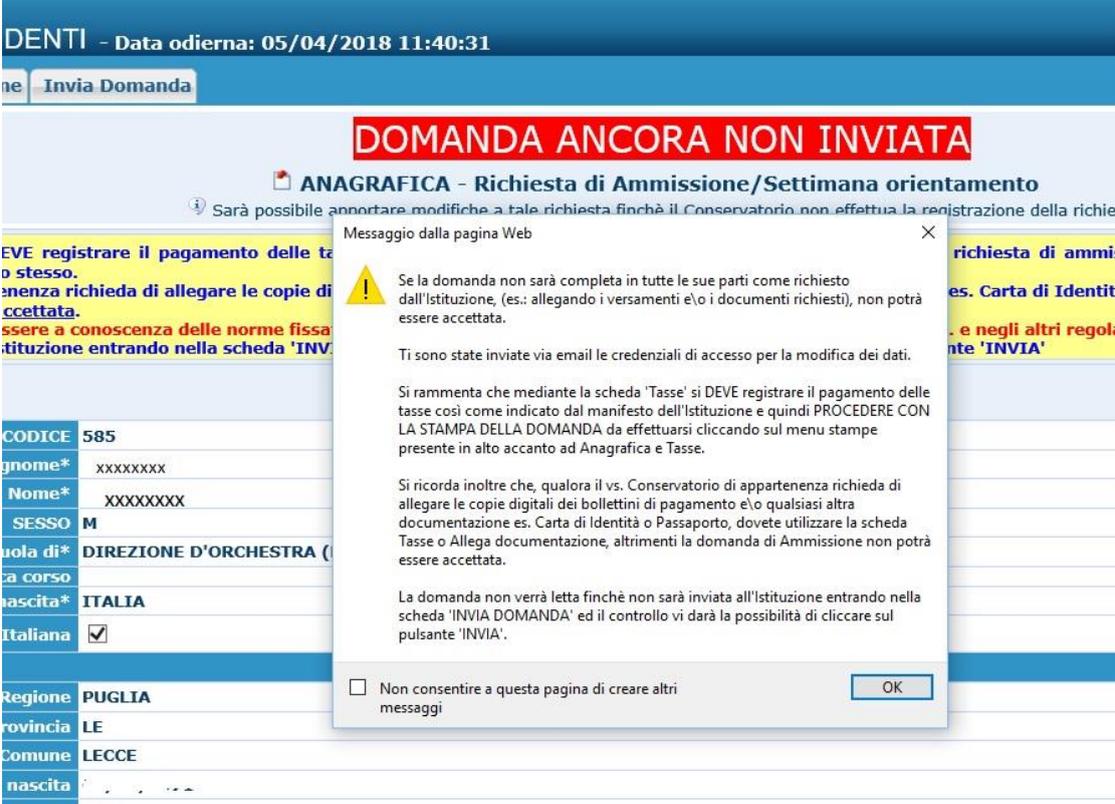
Compilare l'anagrafica, tralasciando la parte riguardante la situazione reddituale (Importo ISEE, fascia reddituale, ecc.) e la commissione.

Nella domanda on line alla voce "**Eventuale specifica corso**", SOLO gli studenti del Biennio indicheranno il percorso formativo (es. solistico, cameristico, orchestrale - solo per le scuole dove è prevista una scelta tra i percorsi - Vedi [Piani di studio](#) dei bienni).

Non è obbligatorio inserire l'opzione "Insegnante preferito".

Dopo la corretta compilazione, cliccare su  [Inserisci](#)

Si aprirà la seguente finestra "Messaggio della pagina Web": leggere e poi cliccare su **OK**.
(Non è necessaria la stampa della domanda così come invece indicato da questa Nota)



The screenshot shows a web interface with a blue header. The main content area is titled "ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento". A prominent red banner at the top of the form area reads "DOMANDA ANCORA NON INVIATA". Below this, a yellow warning icon is displayed next to a message: "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." The message continues: "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 e quindi PROCEDERE CON LA STAMPA DELLA DOMANDA da effettuarsi cliccando sul menu stampe presente in alto accanto ad Anagrafica e Tasse. 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'." At the bottom of the message box, there is a checkbox labeled "Non consentire a questa pagina di creare altri messaggi" and an "OK" button. The background form is partially visible, showing fields for "CODICE" (585), "Cognome*", "Nome*", "SESSO" (M), "Scuola di*", "Data nascita*", "Regione" (PUGLIA), "Provincia" (LE), and "Comune" (LECCE).

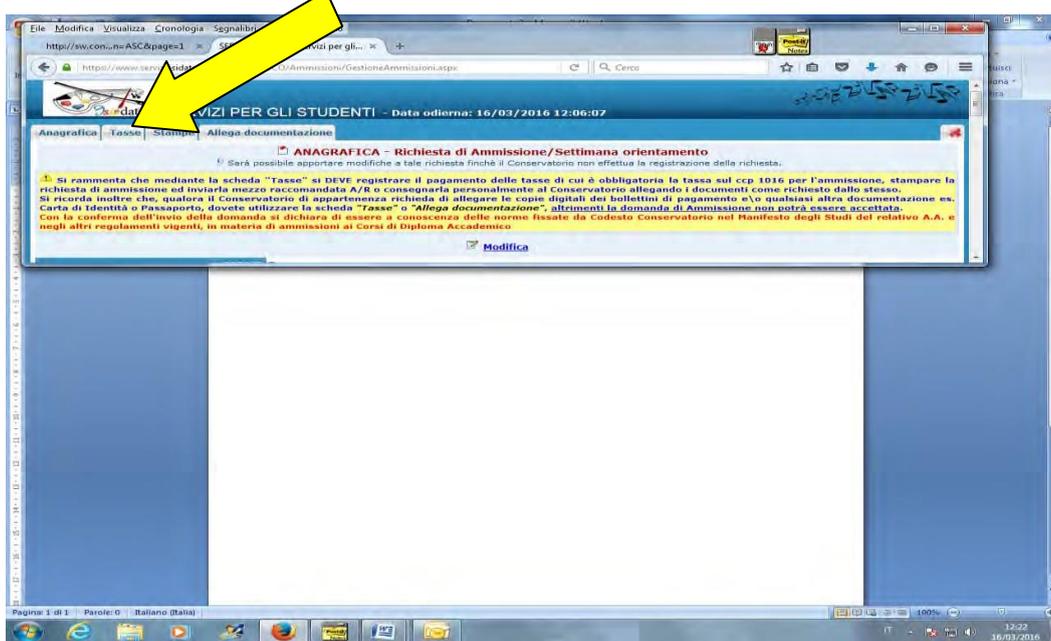
Sulla propria casella di posta elettronica si riceveranno le credenziali (username e password), che permetteranno (se l'interessato/a ad esempio non è ancora in possesso delle bollettini dei versamenti o altra documentazione) di rientrare nella propria domanda di ammissione per successiva modifica, consultazione o completamento.

NON SI DEVE STAMPARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE

(Anche se sulla piattaforma Isidata è indicato diversamente)

STEP 3

Cliccare su **Tasse**

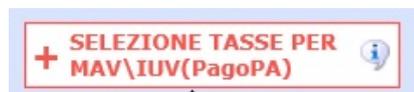


per inserire (in due operazioni distinte) i due versamenti previsti (tassa governativa di € 6,04 tramite bollettino postale ccp n.1016 e contributo per l'ammissione di € 30,00 tramite PagoPA).

Si apre la seguente schermata.



Per creare lo IUV che permette il pagamento del contributo di funzionamento, cliccare su



Nella finestra che si apre, spuntare la voce " cliccare su



CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA



Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

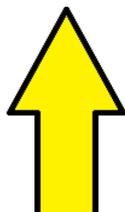
In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- 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\IUV(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.

Sele zione	MAV\IUV(PagoPA)	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Ti
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO	30	2020/2021	11/02/2020			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.

Il pagamento va effettuato entro la data di scadenza indicato sul modulo generato dalla piattaforma Isidata. Per pagamenti effettuati in ritardo occorre aggiungere la mora di 15 euro (contattare la Segreteria per poter generare un nuovo IUV, ossia modulo per il pagamento, con l'aggiunta della mora – Vedi Regolamento dei contributi pubblicato sul sito nella sezione Statuto e Regolamenti). Non vanno consegnate in Segreteria ricevute di pagamenti effettuati col sistema PagoPA. **Non è possibile effettuare il pagamento con modalità diverse rispetto a PagoPA.**

STEP 4

Procedere ora all'inserimento del bollettino di versamento di € 6,04 cliccando sull'icona sotto la colonna "Mod.".

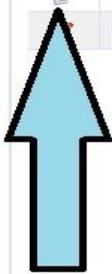
Anagrafica | Tasse | **Stampe** | Allega documentazione | Invia Domanda

CONSERVATO DOM

La domanda può essere modificata

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

Mod.	Elim.	Allegato	MAV\IUV(PagoPA)	Tipo tassa
				Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO
				CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO



Dalla finestra che si apre, selezionare Tipo tassa: "Tassa governativa 6.04 € esame ammissione BIENNIO / TRIENNIO", inserire il nr. di versamento e la data, selezionare Sfoglia e caricare la scansione (max 2MB) del bollettino in formato pdf o jpg. (vedi immagine seguente).

Modifica - Inserimento Tasse - Internet Explorer
https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=MOD&idTassa=2743

Tipo tassa	Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO
Tipo esonero	
C.C.P./C.C.B.	1016
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	201 / 201
Importo ISEE	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento	6,04

Seleziona immagine o scansione del bollettino
Sfoglia...
(N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Immagine del bollettino

Salva

Cliccare su Salva dopo aver completato le operazioni di inserimento.

Se non si è in possesso della copia del versamento di 6,04 € o di altra documentazione (vedi Step successivo), uscire dalla procedura e rientrare quando si è in possesso di tutti i documenti necessari (bollettino versamento 6,04 €, scansione documento identità, ecc.) cliccando sempre sulla pagina principale di Isidata

(<https://servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi2.isidata.net>), poi sul **punto 2 (Modifica domanda di ammissione)** utilizzando le credenziali per l'accesso ricevute sulla propria e.mail (inserita nella parte Anagrafica). Non va consegnato in Segreteria il bollettino cartaceo di ricevuta del pagamento di 6,04 €.

STEP 5

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.); copia del titolo di studio musicale posseduto (es. diploma del vecchio ordinamento o dichiarazione sostitutiva), copia del permesso di soggiorno (per studenti stranieri), scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).

Modifica Visualizza Cronologia Segnalibro Strumenti Aiuto
SERVIZI PER GLI STUDENTI
Data odierna: 16/03/2016 12:36:15

Anagrafica | Tasse | Stampe | Allega documentazione

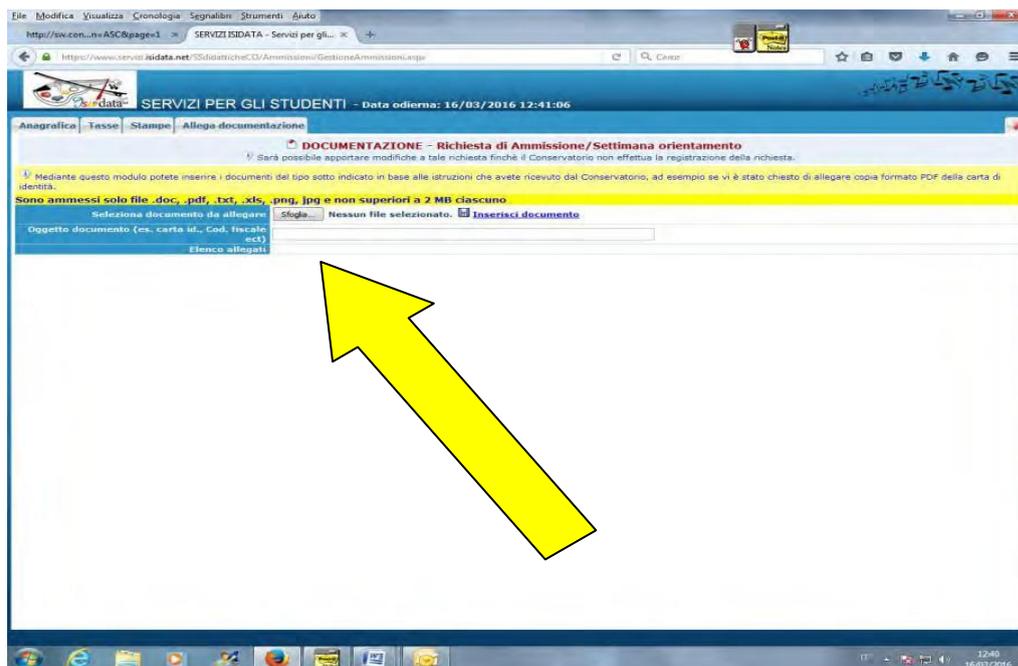
TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Inserisci tassa

Qualora sia presente l'immagine di una ricevuta di pagamento cliccare sulla colonna "Imp/Pdf" per visualizzarla ingrandita.

Mod.	Tit.	Imp.	Tip.	Tipo tassa	Anno Accad.	N. Versamento	Data versamento	Data inserimento	C.C.P./C.C.B.	Importo	ISEE (note mind.)
				AMMISSIONE	2016/2017	1221	16/03/2016	16/03/2016	1016	6,04	

Caricare la documentazione cliccando quindi su Sfoglia... e Inserisci documento (ricordarsi di inserire l'oggetto per ogni documento inserito).



STEP 6

Cliccare su Invia domanda

zione **Invia Domanda**

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio Scuola frequentata	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE

CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO	<input checked="" type="checkbox"/>
Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO	<input checked="" type="checkbox"/>
Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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. Tornare ad **ANAGRAFICA** (menù di navigazione in alto a sx), cliccare su **Modifica**, inserire i dati mancanti salvare e riprovare a inviare la domanda. Se le righe rosse sono relative al **CONTROLLO SULLE TASSE** tornare su Tasse ed inserire i versamenti mancanti. Quando il controllo sulla parte anagrafica e sulle tasse è ok, apparirà la seguente schermata (tutte le caselle della colonna di controllo sono verdi):

SIDATA - LOGIN SERVIZI ISIDATA - GESTIONE TI... SERVIZI ISIDATA - Servizi per... ✕

PER GLI STUDENTI - Data odierna: 10/02/2020 11:26:06

Allega documentazione Invia Domanda

CONSERVATORIO DI MUSICA "TITO SCHIPA" - LECCE - LECCE
DOMANDA ANCORA NON INVIATA

⚠ La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata

Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di sollievo Cert.Liv.B	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Cliccare su . **La domanda a questo punto risulterà inviata.**

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

NEI GIORNI SUCCESSIVI, SI RICEVERA' UNA 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.**

Sul nostro sito www.conservatoriolecce.it verrà pubblicato il calendario definitivo degli esami di ammissione. Sarà cura del candidato prenderne visione e presentarsi all'appuntamento con il proprio accompagnatore al pianoforte (se previsto).

IMPORTANTE!

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 E' INDICATO DIVERSAMENTE).

L'E.MAIL DEL CONSERVATORIO IN CUI SI SEGNALE CHE LA DOMANDA E' STATA ACCETTATA VALE COME RICEVUTA DI CONSEGNA.

SEMPRE VIA E.MAIL O TELEFONICAMENTE LA SEGRETERIA AVVISERA' I CANDIDATI RELATIVAMENTE A POSSIBILI DATI MANCANTI, INESATTI O NECESSITA' DI INTEGRAZIONE DI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.