



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE *ON LINE* DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE PREACCADEMICI o PROPEDEUTICI a.a. 2022/23

LISTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE

- 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:

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

Per una corretta fruibilità del sito la risoluzione video deve essere impostata, minimo, a 1280x1024 ed il Browser DEVE essere Internet Explorer fino alla versione 10, Chrome o l'ultima versione di Firefox.



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

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)

INVIA CODICE

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. La pagina cambierà in



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

Invia nuovo codice

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

AVANTI

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

giovedì 10/02/2022 12:00



CONSERVATORIO DI MUSICA

Invio codice di controllo per domanda di Ammissione

A f [redacted].it

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 **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



giovedì 10/02/2022 12:02

CONSERVATORIO DI MUSICA G [redacted]

Credenziali per l'accesso alla richiesta di esame di ammissione

A f [redacted].it

Gentile F [redacted],

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 della tua richiesta. Ricordiamo che sarà possibile apportare modifiche ad essa finché non ne sarà effettuata la registrazione.

CODICE DI ACCESSO: 3595
PASSWORD: NCCWXNQHVK

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.

STEP 2

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

Alla voce "**Tipo del corso**" selezionare **PRE-ACCADEMICO o PROPEDEUTICO** e scegliere una Scuola (Arpa, Canto, ecc...).

Nella domanda on line alla voce "**Eventuale specifica corso**", relativamente alla sola

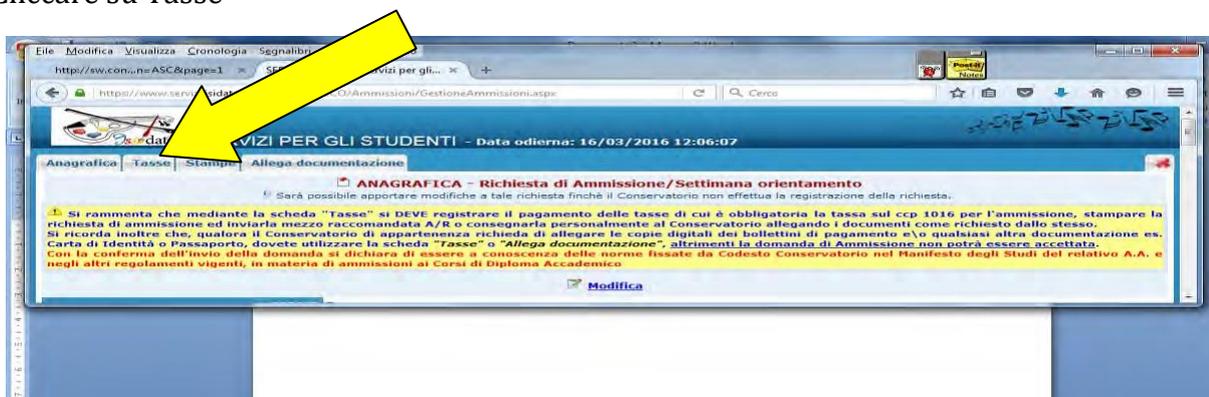
Formazione Pre-accademica, si può indicare un corso alternativo (qualora per carenza di posti non sia possibile l'ammissione al corso principale richiesto). La scelta alternativa può riguardare solo uno dei seguenti corsi: Arpa, Corno, Fagotto, Oboe, Viola e Violoncello. Non è obbligatorio inserire l'opzione "Insegnante preferito".

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

Sulla propria casella di posta elettronica come già detto in precedenza si potranno trovare le credenziali (username e password), che permetteranno di rientrare nella propria domanda di ammissione per successiva modifica, consultazione o completamento.

STEP 3

Cliccare su Tasse



STEP 4

Modifica - Inserimento Tasse - Internet Explorer

<https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0>

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico:	<input type="radio"/> A.A. CORRENTE
	<input checked="" type="radio"/> A.A. NUOVO
Tipo tassa	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE PREACCADEMICI (PagoPA)
Tipo esonero	
C.C.P./C.C.B.	236737
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2020/2021
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	0
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento	30
Pagabile dal:	10/02/2020
Pagabile al:	11/02/2020

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

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB.

 [Inserisci](#)



Selezionare **Contributo 30 € AMMISSIONE PREACCADEMICO/PROPEDEUTICI - (PagoPA)**, quindi cliccare su 

STEP 5

Cliccare su



Nella finestra che si apre, spuntare la voce



“ cliccare su



https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/TasseMAVAmm.aspx

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 *Selezione*. 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\PagoPA*.

Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

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.

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Ti
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO	30	2020/2021	11/02/2020			236737	

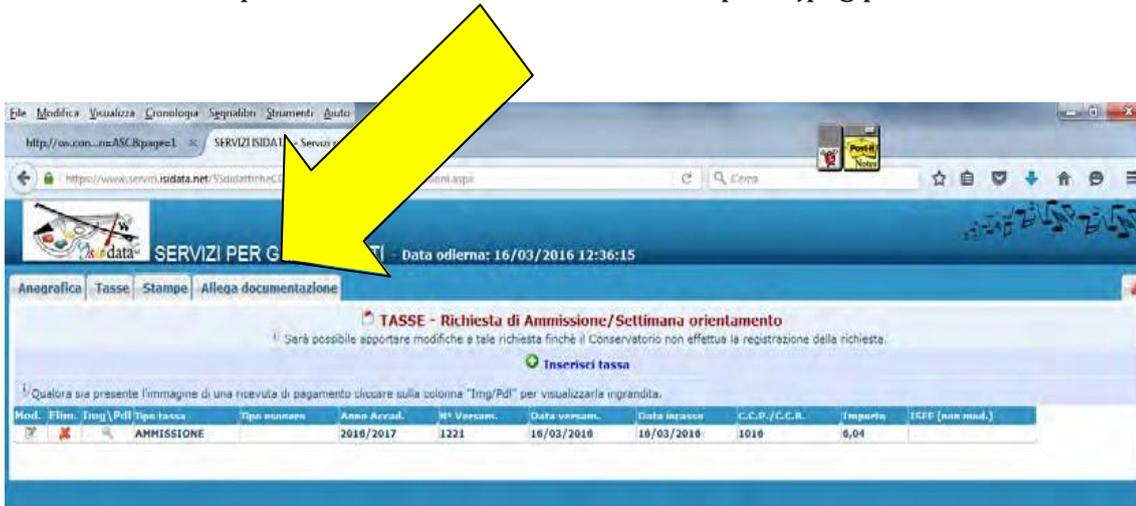
Il sistema crea l'AVVISO DI PAGAMENTO PagoPA (composto di 2 pagine) da stampare ed utilizzare ai fini del pagamento. PagoPA è un sistema unico per i pagamenti elettronici verso la pubblica amministrazione. [In questa pagina](#) puoi consultare l'elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi di Pagamento (**PSP**) presso i quali si possono effettuare pagamenti con pagoPA.

Il pagamento va effettuato entro la data di scadenza. Dopo la data di scadenza al contributo di 30 € occorre aggiungere 15 € per la mora, quindi il sistema produrrà un avviso di pagamento di € 45. In caso di pagamento fuori scadenza contattare la Segreteria.

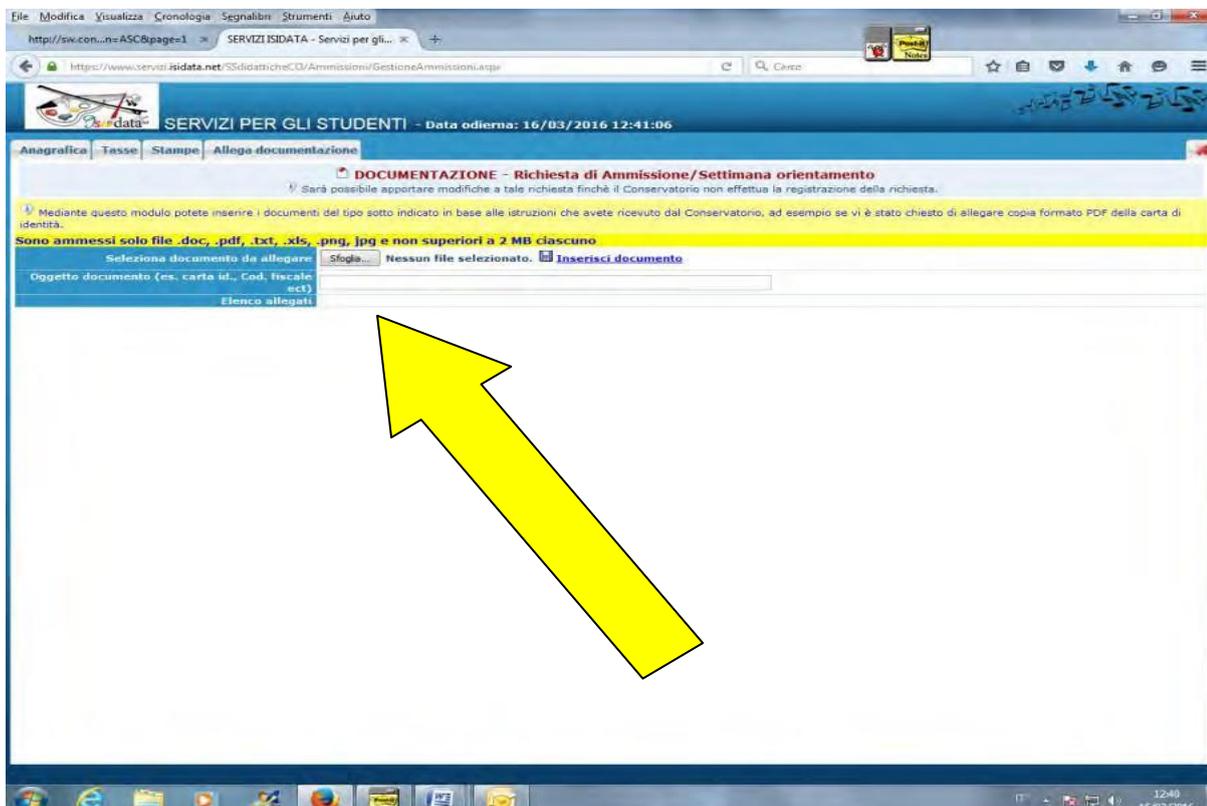
STEP 6

Cliccare su [Allega documentazione](#) per inserire ulteriori documenti richiesti:

- Copia del documento d'identità del candidato maggiorenne o del genitore nel caso di candidato minorenni)
 - Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).
- Il modulo va compilato, firmato e trasformato in file pdf o jpeg prima di caricarlo.



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



STEP 7

Cliccare su Invia domanda

zione | **Invia Domanda**

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

IN VIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
④ 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 checked="" 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):

DATA - 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

④ 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 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 checked="" 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"/>
Insegnante preparatore	<input checked="" 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)

Conferma i dati ed invia la domanda

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.