



GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE ON LINE A.A.2019/20 PREACCADEMICI O PROPEDEUTICI

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Per procedere all'immatricolazione, aprire la pagina web del sito di Isidata "Servizi per gli studenti" raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx>

Dal menu principale, scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione) "**.

Si può accedere a questa procedura solamente se si è ricevuta la comunicazione via mail da parte della Segreteria del Conservatorio.



Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio (Lecce) al quale avete presentato domanda di ammissione, inserire il codice e la password che vi sono state inviate dopo il vostro invio positivo della domanda di ammissione.

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

Dal menu principale scegliere l'opzione **1."Richiesta di immatricolazione"**



Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è ovviamente modificabile in questo momento, lo sarà quando sarete immatricolati effettivamente.

2. INSERIMENTO TASSE E CONTRIBUTI

2.1 Cliccare su Anagrafica e inserire l'importo ISEE. Questa procedura non è obbligatoria per coloro che intendono pagare il massimo del contributo previsto dall'Istituto per i corsi preaccademici o propedeutici.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/05/2019 09:09:16

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati). E' possibile apportare modifiche finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta e solo nel periodo di apertura Ric.

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comuni. Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U

Importo ISEE/U	
N° rich. Inps ISEE/Protocollo	
Cognome	XXXXXXXX
Nome	XXXXXXXX
SESSO	M
Scuola di	CANTO (p.a.)
Eventuale specifica corso	
Nazione di nascita	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>
NASCITA	
Regione	PUGLIA
Provincia	LE
Comune	LECCE
Data di nascita	--/------
Codice fiscale	
RESIDENZA	

Nello stesso modo in cui ogni qual volta si fa una modifica nella sezione "Anagrafica", **dopo aver inserito l'importo ISEE, cliccare sopra su "Invia richiesta"**. Attendere nei giorni successivi la comunicazione di accettazione della modifica proposta. Si riceverà nello spazio bianco sotto la dicitura "Comunicazioni dal Conservatorio" (sempre nella sezione "Anagrafica") un avviso di accettazione della modifica. In caso di ritardo nell'accettazione della richiesta, contattare la segreteria a preaccademici@conservatoriolecce.it.



2.2 Caricare sulla piattaforma ISIDATA nella sezione **ALLEGA DOCUMENTAZIONE** una **copia dell'Attestazione ISEE** da cui si è copiato l'importo inserito. Nella riga "Oggetto documento" scrivere "copia ISEE 2019" (preferibile file in pdf). In Fascicolo allievo vanno inseriti anche altri eventuali documenti (copia codice fiscale, copia documento identità, richieste di esonero, eventuali richieste o comunicazioni, ecc.)

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/05/2019 09:18:17

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati). E' possibile apportare modifiche finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta e solo nel periodo di apertura Ric.

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comuni. Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U

Importo ISEE/U	14.800,00
N° rich. Inps ISEE/Protocollo	14/2019
Cognome	XXXXXXXX
Nome	XXXXXXXX
SESSO	M
Scuola di	CANTO (p.a.)
Eventuale specifica corso	
Nazione di nascita	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>

2.3 Cliccare su “Tasse” e poi su “Inserisci taxa”.

A	Tipo taxa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo	TE
	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE PRE-ACCADEMICO		2018/2019		

2.4 Inserire le tasse e contributi richiesti e, se necessario, gli eventuali motivi dell’esonero, seguendo la procedura seguente:

1. Cliccare su **A.A. NUOVO**; alla voce Anno Accademico, se non compare in automatico, scrivere **2019/2020** (tranne che non si stia inserendo una contributo in arretrato relativo al precedente anno accademico);

2. Selezionare il **Tipo taxa**/contributo da inserire (es. CONTRIBUTO 1^ RATA CORSI PREACCADEMICI O PROPEDEUTICI, ecc.) e/o l’eventuale Tipo di esonero totale/parziale (es. ISCRIZIONE CONTEMPARENEA ALTRO FAMILIARE, ECC.). Se si vuole pagare il contributo in un’unica rata cliccare nella riga “Importo versamento” ed inserire l’importo esatto. In ogni caso occorre ricordarsi di aggiungere (solo per il primo versamento e non nei successivi) quota assicurativa per infortuni e responsabilità civile pari a € 4,00 per evitare di farlo con un ulteriore versamento. NON VANNO RATEIZZATI IMPORTI PARI O INFERIORI A € 200,00.

3. Inserire Data, n. versamento e CCP se non compare in automatico (per il Conservatorio ccp 236737)

4. Cliccare su Sfoglia e inserire il pdf (preferibile al formato jpg) della scansione del bollettino del versamento (dimensione massima del file 2Mb);

5. Cliccare su “Inserisci”. **Ripetere l’operazione per ogni taxa/contributo da inserire. Anche se non si deve pagare una taxa/contributo perché esonerati, inserirla ugualmente seguendo la medesima procedura, indicando il Tipo esonero e inserendo la cifra 0 (zero) a “Importo versamento”.**

Modifica - Inserimento Tasse - Internet Explorer

https://www.servizi.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/Tasse/InsTasse.aspx?Modalita=INS&idTassa=0

GESTIONE TASSE Richiesta di inserimento nuova taxa pagata

Inserisci Annulla Chiudi

La taxa pagata fa riferimento all'Anno Accademico:

Anno Accademico: 2016/2017

Tipo taxa

Tipo esonero

ISEE (non mod.)

Importo ISEE

Percentuale su importo %

Massimo importo

Data versamento

N. Versamento

C.C.P./C.C.B.

Importo versamento

Selezionare immagine o scansione del bollettino

Sfoglia...

(N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB.

Per informazioni sulla quota da versare si prega di visionare il "[Regolamento per la determinazione delle tasse e dei contributi](#) degli studenti iscritti al Conservatorio di musica di Lecce" (art. 29 e successivi).

Si rammenta che, una volta inseriti i dati anagrafici, le tasse e i contributi, occorre **stampare la domanda di immatricolazione** (*vedi passi successivi*) per promemoria e per la successiva consegna alla Segreteria didattica con gli allegati (modulo foto, privacy, riconoscimento crediti, ecc.) che lo studente avrà ricevuto nella mail con cui il Conservatorio comunica l'invito a procedere all'immatricolazione.

3. STAMPA

Per la stampa procedere come segue:

Stampe

ANAGRAFICA per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici e/o tasse).

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, Piano Studi e tasse) si deve stampare la richiesta di Immatricolazione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.

MENU DELLE STAMPE

DATI RELATIVI AL NOMINATIVO

Nominativo: Codice: | Corso: PIANOFORTE (T.S.M.) | Tipo corso: TRIENNALE SUPERIORE

1. STAMPA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

2.

3.

8.

9.

3.1 Stampa domanda di immatricolazione.

Il nominativo è minorennе? No Si

Tipo stampa EXPLORER

Percentuale grandezza carattere 100 %

Stampa [ALT+S]

Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]

Selezionare "Si" se l'allievo è minorenne.

Il nominativo è minorennе? No Si

Genitore Padre Madre

Nominativo del genitore

Il genitore è nato a

in Provincia di

Il genitore è nato il

Tipo stampa EXPLORER

Percentuale grandezza carattere 100 %

Stampa [ALT+S]

Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]

In questo caso inserire i dati di un genitore.

Selezionare dal menu a tendina il tipo di stampa.

Digitare la percentuale di grandezza del carattere (100% va benissimo).

Cliccare su "Stampa".

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CARTACEA ALLA CONSEGNA DELLA DOMANDA IN SEGRETERIA:

- fotocopia documento identità;
- dichiarazione relativa ad altra Scuola eventualmente frequentata; **ALL. A**
- nr. 1 quietanza (*) attestante il pagamento del contributo per il funzionamento di € _____ da

versare su c/c postale nr. **236737** intestato a *Conservatorio di musica "T. Schipa" - Lecce* ed eventuale domanda per l'accesso alle fasce di contribuzione ridotta (**ALL. B**) ed € _____ per eventuale contributo di ripetenza ed € 4,00 per quota assicurazione.

(* **E' necessario specificare nella causale: nome e cognome dello studente, tipo di corso (es. corso preaccademico di Violino), sede (Lecce o Ceglie M.) e il tipo di versamento (es. contributo più assicurazione).**

- d) permesso di soggiorno (solo per studenti extracomunitari).
- e) nr. 2 foto tessera da apporre su apposito stampato (solo per chi si iscrive la prima volta). (**ALL. C**)
- f) liberatoria, autorizzazione e cessione delle riprese audio/video e materiale fotografico. (**ALL. D**)
- g) dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali. (**ALL. E**)

La documentazione da allegare può essere anche caricata sul sito Isidata in formato pdf. Il modulo delle foto tessera e la domanda di immatricolazione, in ogni caso, vanno consegnati in cartaceo.

Cliccare su "Invia Domanda" e se il controllo della documentazione è positivo cliccare su "Conferma i dati ed invia la domanda".

GLI STUDENTI - Data odierna: 22/05/2019 09:49:58

Stampa | Allega documentazione | **Invia Domanda**

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE		Obbligatorio
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE

ASSICURAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRIBUTO 1^ RATA CORSI PREACCADEMICI 18/19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

In caso di invio positivo apparirà la seguente schermata:

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/05/2019 10:06:01

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampa | Allega documentazione | **Invia Domanda**

DOMANDA INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE		Obbligatorio
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE

ASSICURAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRIBUTO 1^ RATA CORSI PREACCADEMICI 18/19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

La domanda è stata inviata alla segreteria in data 22/05/2019 10:06:01 e non è più inviabile

Per ulteriori info: preaccademici@conservatoriolecce.it