



## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE a.a. 2018/19**

### **LISTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE (vedi STEP 4)**

- Copia del documento d'identità del candidato;
- Copia del titolo di studio di cui il candidato è in possesso o dichiarazione sostitutiva (laurea o diploma di maturità);
- Copia del titolo di studio musicale (diploma accademico biennio, triennio o vecchio ordinamento) di cui il candidato è in possesso o dichiarazione sostitutiva;
- Copia dei bollettini di versamento delle due tasse d'esame (vedi STEP 3);
- Copia permesso di soggiorno per candidati non comunitari.
- Documentazione attestante il possesso di competenze per la disciplina di Teoria, ritmica e percezione musicale (solo in caso di mancato possesso di un titolo di studio musicale come ad es. diploma accademico di biennio, triennio o diploma vecchio ordinamento).
- Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).

## **STEP 1**

Clicca sulla seguente pagina:

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

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. **E' necessario abilitare i Javascript del tuo browser per poter utilizzare correttamente l'applicazione.**

The screenshot shows the website interface for 'SERVIZI ISIDATA'. At the top, there is a navigation bar with the date '16/03/2016 11:41:45' and a search bar. Below this is a 'MENU PRINCIPALE' section with the following items:

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE (Help)
2. Modifica domanda di AMMISSIONE (Help)
3. Gestione richieste di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione) (Help)
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) (Help)
5. Inserimento domanda per i Privatisi (Help)
6. Modifica domanda per i Privatisi (Help)
7. Comunicati (Help)
8. Esci

A prominent red banner in the center of the page contains the following text: 'ATTENZIONE A TESLACRYPT 3.0, UN VIRUS CHE ELETTRONICA, PRESTARE MOLTISSIMA AI FILE... I DOCUMENTI RENDENDOLI INUTILIZZABILI E NE RICHIEDE UN RISCATTO. IL VIRUS SI PROPAGA ATTRAVERSO POSTA ELETTRONICA, PROVENIENTI DA CONTATTI CONOSCIUTI. PER MAGGIORI INFO: <https://www.servizi2.isidata.net/home/documenti>'.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti". Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC.' and 'Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome'. There are also browser optimization icons for Explorer, Firefox, and Chrome.

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

## 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".

Nello spazio riservato alle **NOTE** (vedi foto seguente), lo studente potrà indicare la sede (LECCE o CEGLIE MESSAPICA). **Le domande on line senza indicazione sulla sede nel suddetto spazio riservato alle NOTE saranno considerate per la sede di Lecce.**

Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni ai Corsi

Inserisci Annulla

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)

DENTI - Data odierna: 05/04/2018 11:40:31

Invia Domanda

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento**

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

Messaggio dalla pagina Web

**!** 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.

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 stampate 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 finché non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'.

Non consentire a questa pagina di creare altri messaggi

**DEVE registrare il pagamento delle tasse allo stesso. Senza richiesta di allegare le copie digitalizzate.**

**Essere a conoscenza delle norme fissate dall'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA'.**

**richiesta di ammissione. Carta di Identità e negli altri regolamenti. Entrando nella scheda 'INVIA'**

CODICE 585

Cognome\* XXXXXXXX

Nome\* XXXXXXXX

SESSO M

Scuola di\* DIREZIONE D'ORCHESTRA (

La corso

Paese di nascita\* ITALIA

Italiana

Regione PUGLIA

Provincia LE

Comune LECCE

Paese di nascita

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.

## STEP 3

Cliccare su Tasse

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri

http://www.con...h=ASC&page=1

http://www.servizi.../Ammissioni/GestioneAmmissioni.aspx

servizi PER GLI STUDENTI - Data odierna: 16/03/2016 12:06:07

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione

**ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento**

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

**!** Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dallo stesso. Si ricorda inoltre che, qualora il 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. Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni ai Corsi di Diploma Accademico.

[Modifica](#)

Pagina: 1 di 1 Parole: 0 Italiano (Italia)

16/03/2016

e successivamente sui quadratini sotto la colonna Mod. (modifica) per inserire (in due operazioni distinte) i due versamenti previsti (tassa governativa di € 6,04 e contributo per l'ammissione di € 30,00).

https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/GestioneAmmissioni.aspx

SERVIZI ISIDATA - Servizi per... x SERVIZI ISIDATA - Gestione Arri... SERVIZI ISIDATA - Didattica Co... Servizi per gli Studenti - Menu ...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

SERVIZI ISIDATA - LOGIN Siti suggeriti ISIDATA - LOGIN -PROTO... Google

**SERVIZI PER GLI STUDENTI** - Data odierna: 05/04/2018 11:48:16

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

**DOMANDA**

**TASSE - Richiesta d**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale ri

- Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammission

Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	An
				Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO		201
				CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO		201



Inserire i dettagli (numero e data) dei seguenti versamenti obbligatori:

- della tassa d'esame (Tipo tassa AMMISSIONE) di € 6,04 da versare sul c/c postale 1016, intestato all'Agenzie delle entrate (non si applicano gli esoneri);
- della tassa (Tipo tassa AMMISSIONE) di € 30,00 da versare sul c/c postale 236737 intestato a Conservatorio di Musica "T. Schipa" – Lecce (in caso di mancato versamento indicarne nella riga *Tipo esonero* il motivo).

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: [ ]

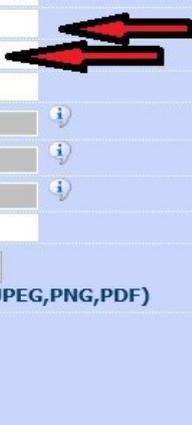
Imp. versamento: 6,04

Selezionare immagine o scansione del bollettino: [ ]

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

Immagine del bollettino: [ ]

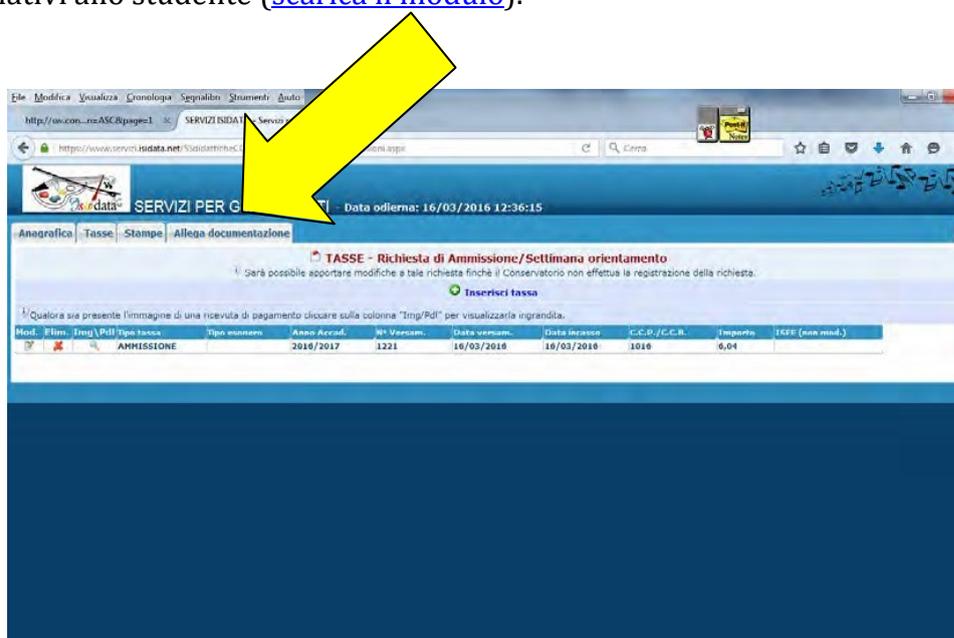
Salva



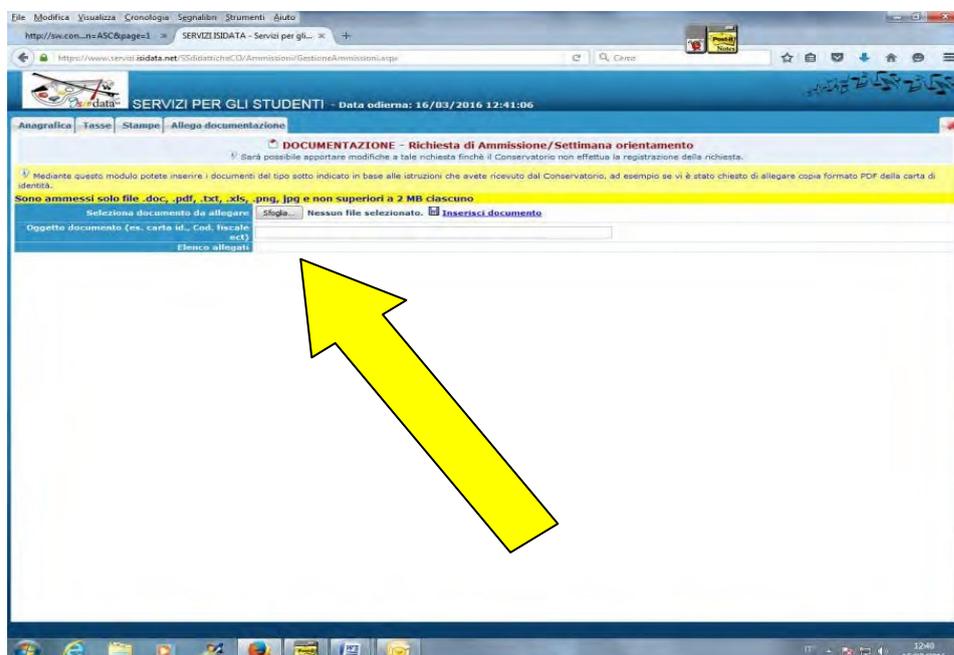
Allegare la scansione o foto (formati pdf o jpeg) dei versamenti (uno alla volta, prima quello di 6,04 € e poi quello di 30,00 € o viceversa) cliccando sul comando **Sfoggia...** e poi selezionando sul proprio pc (o tablet o smartphone) il file della foto o della scansione del bollettino del versamento. Cliccare su Salva dopo aver concluso ognuna delle due operazioni di caricamento.

## STEP 4

- Cliccare su **Allega documentazione** per inserire ulteriori documenti richiesti (es. Copia del documento d'identità del candidato; copia del titolo di studio 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](#)).



e procedere all'operazione di inserimento.



# STEP 5

## Cliccare su Invia domanda

zione | Invia Domanda

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè 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):

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè 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 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 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"/>

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 INSERITA NEL SISTEMA.

DA QUESTO MOMENTO NON POTRANNO PIU' EFFETTUARSI MODIFICHE ALLA DOMANDA.

## STEP 6

Sul nostro sito [www.conservatoriolecce.it](http://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**

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 O NECESSITA' DI INTEGRAZIONE DI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.