



## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE *ON LINE* DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE PREACCADEMICI o PROPEDEUTICI a.a. 2020/21**

### **LISTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE**

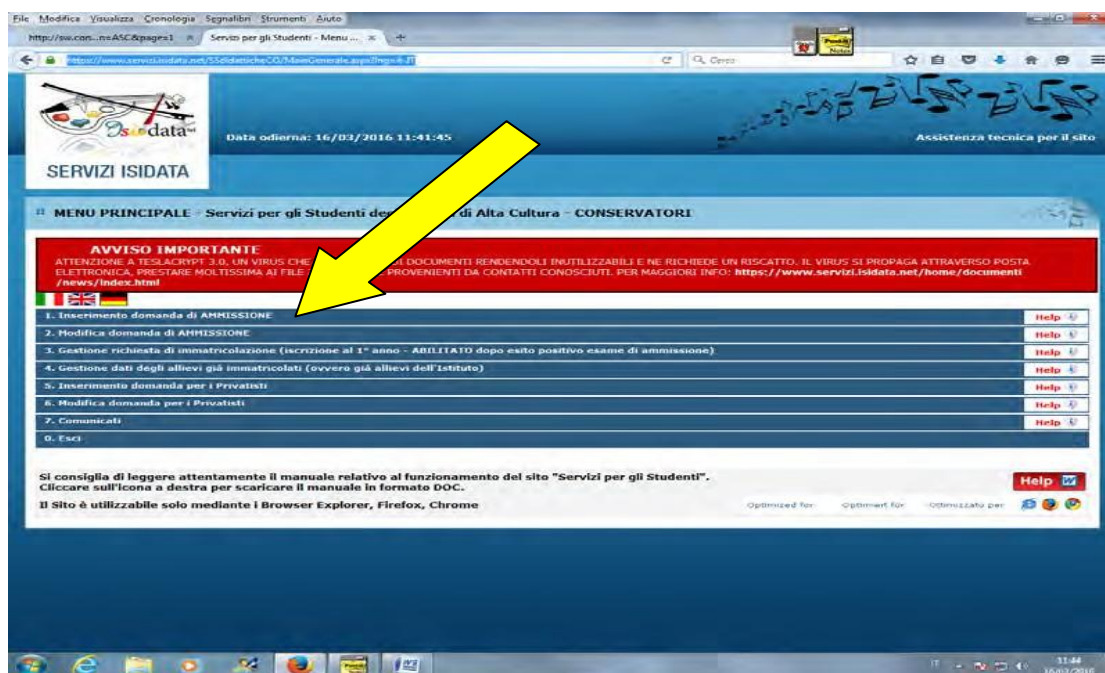
- Copia del documento d'identità del candidato (formato pdf o jpg);
- Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).  
Compilare e scansionare in pdf o jpg.

## **STEP 1**

Clicca sulla seguente pagina:

<https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT>

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.**

## **STEP 2**

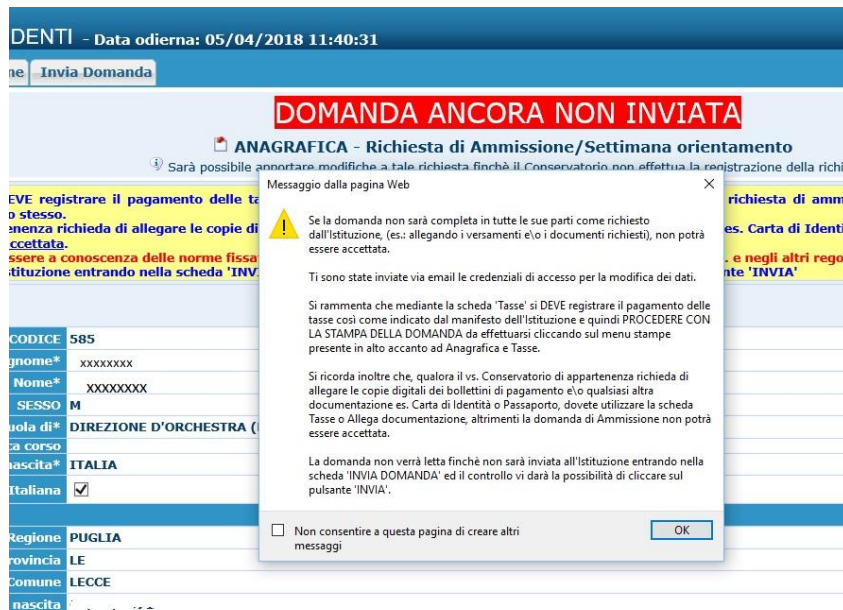
Compilare l'anagrafica, tralasciando la parte riguardante la situazione reddituale (Importo ISEE, fascia reddituale, ecc.) e la commissione.

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](#)

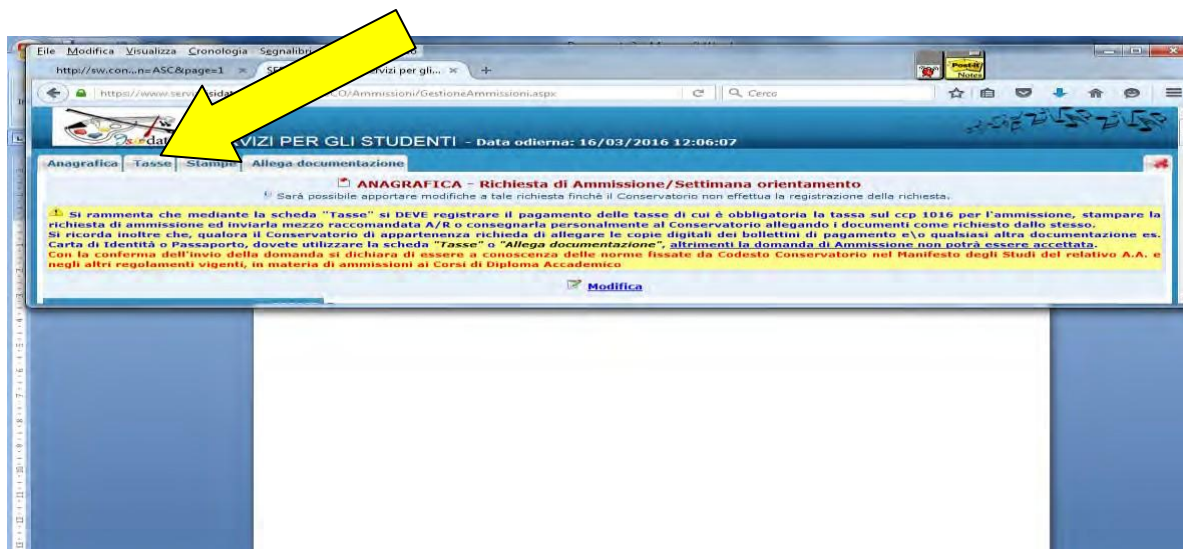
Si aprirà la seguente finestra "Messaggio della pagina Web": leggere e poi cliccare su **OK**.  
**(Non è necessario procedere con la stampa della domanda così come invece indicato da questa Nota)**



Sulla propria casella di posta elettronica si riceveranno 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: ☐ A.A. CORRENTE ☒ 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  [Inserisci](#)

## STEP 5

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 10/02/2020 09:44:17

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

**CONSERVATORIO DI MUSICA "TITO SCHIPA" - LECCE**

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda fino a quando non sarà inviata.

**GESTIONE TASSE** | [Inserisci tassa](#)

MAV  IUV(PagoPA)  Generato

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

| Mod.                                                                                | Elim.                                                                               | Allegato                                                                            | MAV\PagoPA                                                                          | Tassa                                             | Tipo esonero | Anno Accad. | N° Versam. | A.Solare | Data versam. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------|--------------|
|  |  |  |  | CONTRIBUTO 30 €-AMMISSIONE PREACCADEMICI (PagoPA) |              | 2020/2021   |            |          |              |

Cliccare su

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



Nella finestra che si apre, spuntare la voce

Sele  
zione

☐

“ cliccare su

**CREA BOLLETTINO PER  
QUESTA TASSA**

<https://www.servizi.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 taxa 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.

**+ 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<br>zione                       | MAV\PagoPA                          | Tipo taxa                             | Imp.<br>versamento | A/A:      | Scadenza<br>versamento | N°<br>Versam. | Data<br>versam. | C.C.\Iban | Ti |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------|------------------------|---------------|-----------------|-----------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER<br>QUESTA TASSA | CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE<br>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.

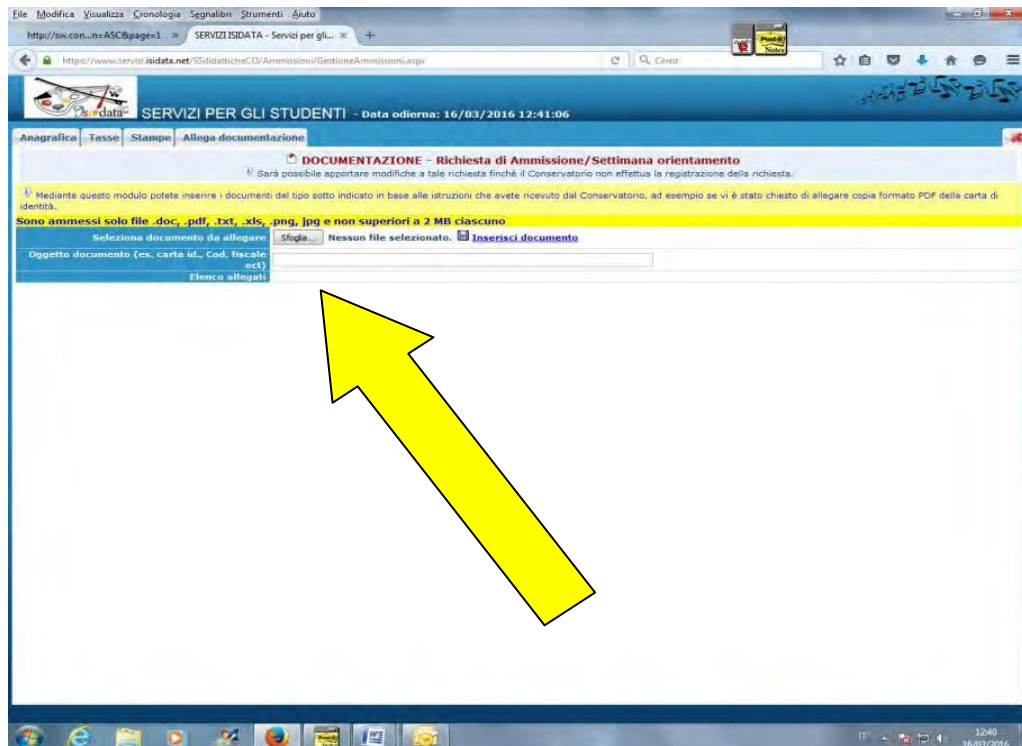
## STEP 6

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

**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                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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):

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 solfeggio Cert.Liv.8             | <input type="checkbox"/>            |
| In possesso Cert.Liv.81 (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)

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](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 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.