



## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE *ON LINE* DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE PREACCADEMICI o PROPEDEUTICI a.a. 2019/20

### LISTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE

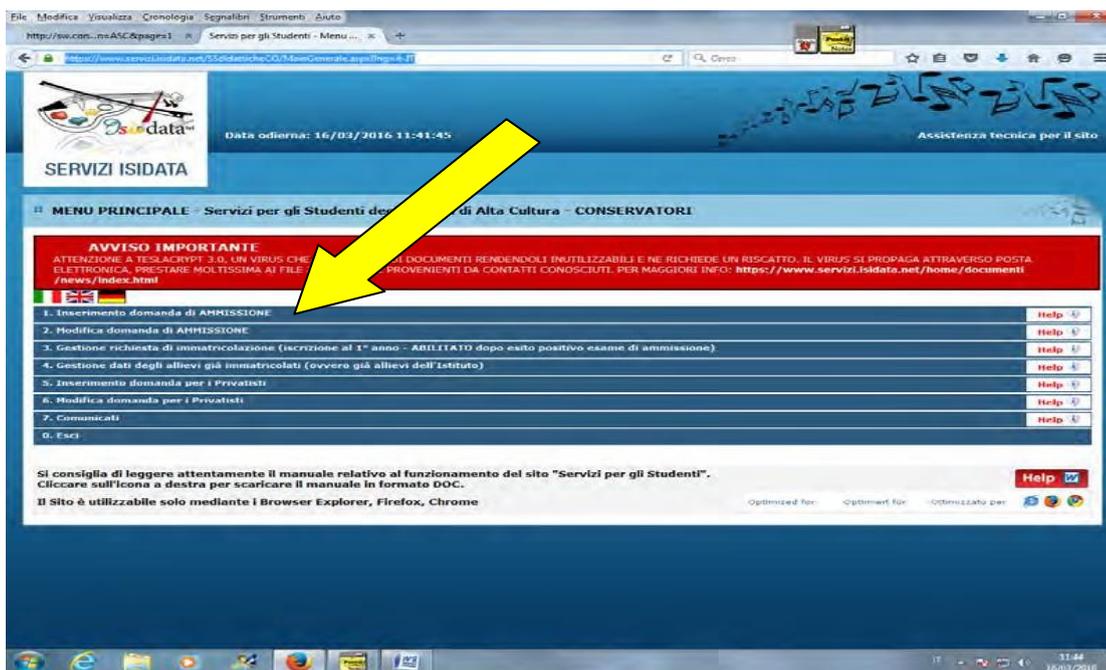
- Copia del documento d'identità del candidato (vedi STEP 4);
- Versamento del contributo per l'esame di ammissione di € 30,00 (vedi STEP 3);
- Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente ([scarica il modulo](#)).

## 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.



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.

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".

**Le domande on line sono solo per la sede di Lecce. Per la Sezione staccata di Ceglie Messapica occorre usare il modulo cartaceo ([PRE-ACCADEMICI](#) - [PROPEDEUTICI](#)).**

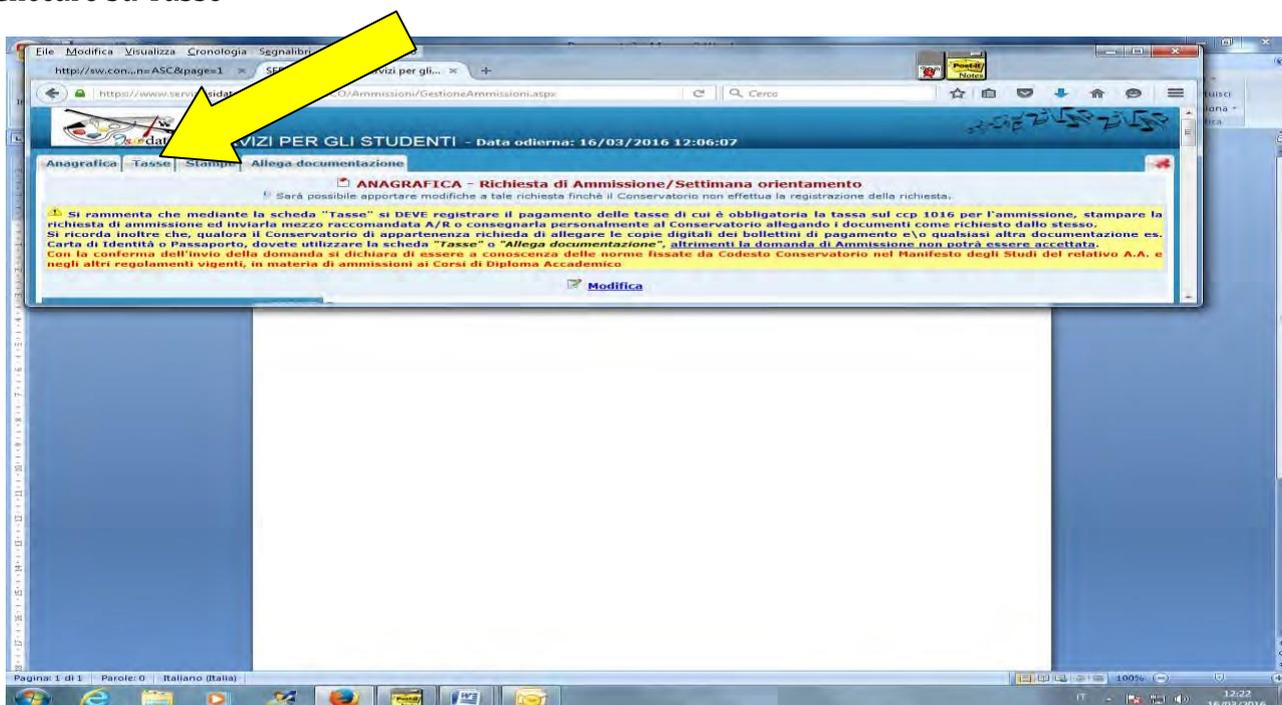
Dopo la corretta compilazione, cliccare su [Inserisci](#)

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)***

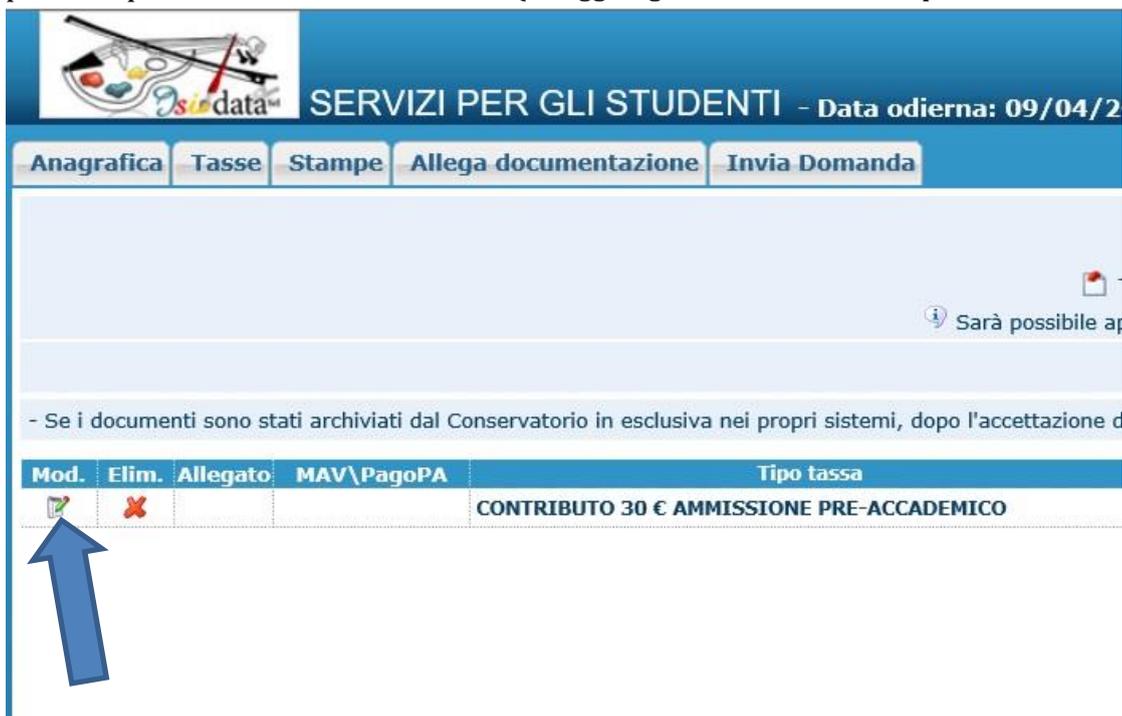
Sulla propria casella di posta elettronica si riceveranno le credenziali (username e password), che permetteranno (se l'interessato/a ad esempio non è ancora in possesso delle bollettini dei versamenti o altra documentazione) di rientrare nella propria domanda di ammissione per successiva modifica, consultazione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

## STEP 3

Cliccare su Tasse



e successivamente sul quadratino sotto la colonna Mod. (modifica) per inserire il versamento previsto per l'ammissione di € 30,00 (da aggiungere € 15 come mora per domande oltre i termini).



Si aprirà la finestra seguente. Inserire il numero e la data del versamento.

Modifica - Inserimento Tasse - Internet Explorer  
https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=MOD&idTassa=2744

Tipo tassa	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE PRE-ACCADEMICO
Tipo esonero	
C.C.P./C.C.B.	236737
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2017/2018
Importo ISEE	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento	30

Selezionare immagine o scansione del bollettino  
- MAX 2MB (N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

Sfoglia...

Immagine del bollettino

Salva

Allegare la scansione o foto (formati pdf o jpeg) del versamento cliccando sul comando **Sfoglia...** 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 l'operazione di caricamento.

## STEP 4

**Allega documentazione**

Cliccare su **Allega documentazione** per inserire ulteriori documenti obbligatori 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.

SERVIZI PER GENITORI - Data odierna: 16/03/2016 12:36:15

Anagrafica - Tasse - Stampa - **Allega documentazione**

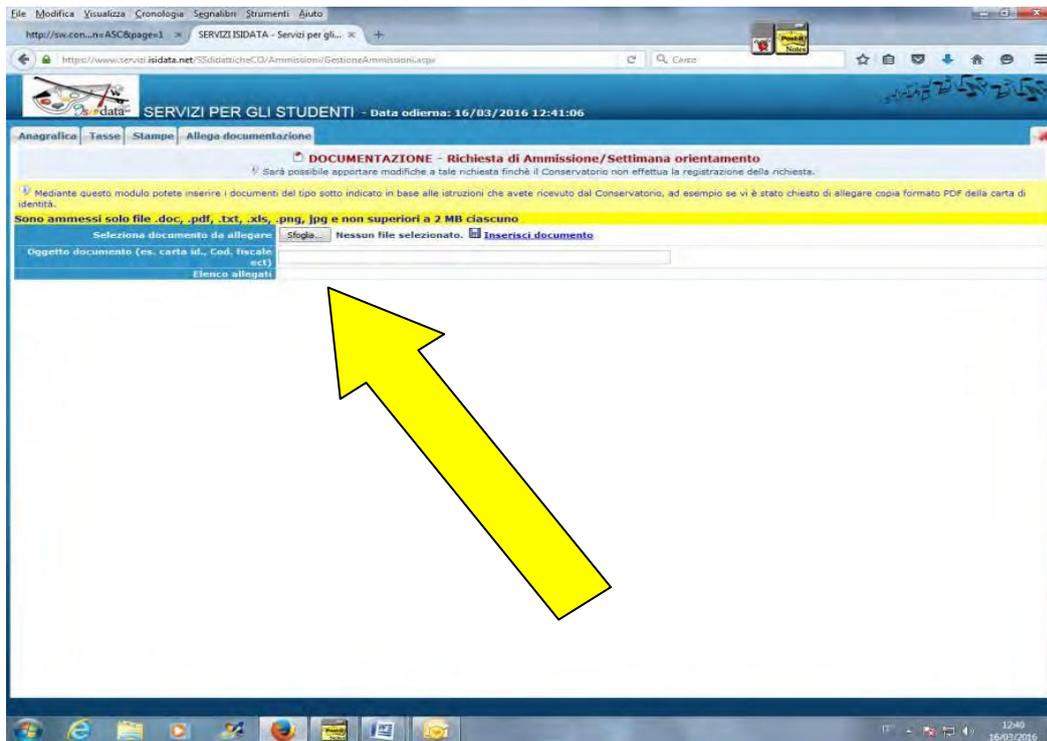
**TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Inserisci tassa

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

Mod.	File	Imp/Pdf	Tipologia	Tipologia esonero	Anno Accad.	N. Versam.	Data versam.	Data versam.	C.C.P./C.C.B.	Importo	ISEE (non mod.)
			AMMISSIONE		2016/2017	1221	16/03/2016	16/03/2016	1016	5,04	

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	<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 soggiorno Cert.Liv.B	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.BI (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):

<b>DOMANDA ANCORA NON INVIATA</b>	
<b>INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento</b>	
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	<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 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"/>
<b>CONTROLLO SULLE TASSE</b>	
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

Conferma i dati ed invia la domanda

. **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 (attendere almeno una settimana prima di fare telefonate di richieste di chiarimenti), 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 RICEVUTA VALE COME ATTESTAZIONE 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.