



Iscrizione agli ESAMI DI AMMISSIONE/AUDIZIONE
ISTRUZIONI sulla PROCEDURA on-line

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

Documentazione necessaria prima di procedere alla compilazione

- Scansione versamenti
- Documento di riconoscimento in corso di validità
- Certificazione esami sostenuti
- + *Esclusivamente per gli studenti stranieri*
- Certificazione esame lingua italiana livello B2
- Dichiarazione di valore in loco/titoli conseguiti all'estero tradotti in italiano (unico file pdf)
- Permesso di soggiorno

Seguire alla lettera tutti i passaggi:

Come primo passaggio è obbligatorio effettuare i 2 versamenti previsti, solo successivamente si potrà procedere alla registrazione tramite portale.

1) **Effettuare i n. 1 versamento**

Causale: Audizione Cons.Torino *indicando* Cognome e Nome ammittendo

- Importo versamento: € 21,43 sul c/cp 1016 intestato a Tasse Governative e scolastiche di Pescara

oppure procedere anche tramite **Bonifico Bancario IBAN: IT45R076010320000000001016**

2) **Registrarsi**

- Andare al seguente link:

<https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/GestioneAmmissioni.aspx>

- Selezionare Istituzione Conservatorio Torino
- Completare l'anagrafica, aiutarsi con le tendine per trovare il corso desiderato o la regione, città, etc... (**importante: controllare il campo Codice fiscale**)

oppure

- Andare sul sito <http://www.isidata.net/>
- Cliccare su **servizi studenti** a sinistra della videata
- Cliccare sul pulsante "**Conservatori**"
- Andare al punto 1. **Inserimento domanda di AMMISSIONE**
- Selezionare Istituzione Conservatorio Torino
- Completare l'anagrafica, aiutarsi con le tendine per trovare il corso desiderato o la regione, città, etc... (**importante: controllare il campo Codice fiscale**)

PROCEDERE COME SEGUE

Selezione:

- Tipo del corso



TRIENNALE SUPERIORE

- Scuola di

TRASFERIMENTO (indicare lo strumento in **Eventuale specifica corso E Conservatorio di provenienza/A.A. IMMATRICOLAZIONE**)

compilando i campi come indicato nell'esempio sotto riportato

TRIENNALE SUPERIORE

Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)
Se il CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'Istituzione

TRASFERIMENTO (indicare lo strumento in Eventuale specifica corso E Conservatorio di provenienza/A.A. immatricolazione)

Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)
ARPA (TSM) CONS. MILANO/A.A. IMM. 2016/2017

Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante)

Si segnala che è possibile indicare **P'Insegnante preferito (in ordine di preferenza)** che sarà preso in considerazione durante la formazione classi.

Si sottolinea l'importanza nel compilare **TUTTI** i campi:

- Indicare se sostenuti gli esami musicali delle materie complementari:

In possesso di Licenza di solfeggio (indicare il livello B, C Ecc. Max 10 Car.)*

SI

In possesso Certificato di Italiano (indicare il livello B1, B2 Ecc. Max 10 Car. solo per stranieri) **

B2

* indicare:

- solo se licenza di solfeggio scrive **SI**

(se conseguita presso il Conservatorio di Torino non sarà necessario indicare ulteriori dati, diversamente indicare nella videata dedicata luogo e anno di conseguimento)

- solo se in possesso di Certificazione conseguita presso il nostro Conservatorio quindi indicare **B o C**.

Per tutti gli altri casi è obbligatorio presentarsi direttamente alla prova prevista per il solfeggio come da calendario, vincolante per poter accedere alla prova strumentale.

**indicare (Esclusivamente per gli studenti stranieri)

- solo se in possesso di certificazione B2 quindi indicare B2, diversamente non indicare niente e presentarsi all'esame di lingua italiana per stranieri, vincolante per poter accedere alla prova strumentale.

Eventuali altri esami dovranno essere inseriti nel seguente campo

Licenze o compimenti conseguite presso Conservatori o Istituti Musicali Pareggiati

(indicare materia, votazione, luogo e anno scolastico degli esami sostenuti)

inserirne uno per riga

ha precedentemente svolto studi musicali relativi allo strumento prescelto?

Licenze o compimenti conseguite presso Conservatori o Istituti Musicali Pareggiati (indicare materia, votazione, luogo e anno scolastico degli esami sostenuti) inserirne uno per riga:

LICENZA DI STORIA DELLA MUSICA (CONS. TORINO)
LICENZA DI ARMONIA COMPLEMENTARE (CONS. MILANO)
DIPLOMA DI CHITARRA (CONS. GENOVA)

Note

Indicare se in possesso di licenza vecchio ordinamento pianoforte complementare, diversamente presentarsi alla prova inerente al pianoforte prevista da calendario, vincolante per poter accedere alla prova strumentale.

- Indicare il titolo **non musicale** negli appositi campi (**Diploma di maturità/ scuola media superiore**)

Titolo di studio	⚠ Per i PRE-ACCADEMICI, inserire il titolo di studio (ANCHE NON MUSICALE: licenza elementare, Per i BIENNI, oltre che il possesso del titolo di Diploma Superiore (sotto), inserire il titolo di studio Per i TRIENNI, oltre che il possesso del titolo di Diploma Superiore (sotto), inserire qui il titolo di stu	
Voto del Titolo di studio	MATURITA' CLASSICA	
Data del titolo di studio	100	
Nome Istituto del Titolo di studio	01/07/2013	
Indirizzo Istituto del Titolo di studio	LICEO AAA	
Frequenta la classe	VIA AAA	
	della Scuola	

- anno frequenza scuola media superiore
nell'apposito campo previsto **Frequenta altri studi** della Scuola _____

Titolo di studio	Per i BIENNI: inserire il titolo di studio NON musicale (DIPLOMA DI MATURITA'). Per i TRIENNI: inserire il titolo di studio NON musicale (DIPLOMA DI MATURITA').	
Voto del Titolo di studio		
Data del titolo di studio		
Nome Istituto del Titolo di studio		
Indirizzo Istituto del Titolo di studio	Scuola frequentata	
	VIA A. XX 10	
Frequenta altri studi	Anno/Year(Es. 1,2,3)	4 della Scuola LICEO MUSICALE
In possesso di Licenza di solfeggio (indicare il		

Si segnala che per i corsi accademici di I livello non è obbligatorio essere in possesso del Diploma di maturità per accedere al corso, ma dovrà essere conseguito prima della Laurea di I livello, quindi ignorare il messaggio di default:

Per corsi diversi da tradizionali il campo <IN POSSESSO DEL DIPLOMA SUPERIORE> sarebbe obbligatorio.

Si desidera comunque salvare l'Anagrafica?

*** Per salvare clicca sul bottone "OK", per annullare clicca sul bottone "ANNULLA" ***.

Completato l'inserimento dei dati richiesti cliccare sul pulsante  [Inserisci](#)

Il software invierà email di avvenuta registrazione per i dati inseriti, ma sarà necessario inserire le tasse.
Per completare l'iter è necessario procedere con i passaggi indicati al punto 3 e 4

3) Tasse

Per allegare i versamenti effettuati e richiesti è necessario Inserire le **Tasse** pagate:



Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Fascia reddituale	Importo Isee	Perc. su importo	Importo
				FREQUENZA		2017/2018					1016				21,43

Aprire la videata per l'inserimento delle tasse **Mod.**

Compilare i campi obbligatori:

- N. Versamento (se non si vogliono indicare tutte le cifre del versamento è possibile inserire semplicemente il numero 1)
- Data versamento (___/___/___)
- Selezionare immagine o scansione del bollettino:


Cliccare su **Sfoggia** e allegare l'immagine del versamento cliccare  **Salva** per completare la procedura

4) **Allegare la documentazione** (PENA ESCLUSIONE DOMANDA):

Documentazione necessaria prima di procedere alla compilazione

- Documento di riconoscimento in corso di validità
- + *Esclusivamente per gli studenti stranieri*
- Certificazione esame lingua italiana livello B2
- Dichiarazione di valore in loco/titoli conseguiti all'estero tradotti in italiano (unico file pdf)
- Permesso di soggiorno

Seleziona il documento da allegare cliccando su Sfoggia e dopo averlo nominato esempio (c.i./passaporto/certificazione lingua italiana livello B2 /permesso di soggiorno...)

cliccare  Inserisci documento e ripetere l'operazione per ogni singolo.

IMP: Non è necessario avere uno scanner, puoi allegare immagini effettuate con un cellulare (se chiare e di buona risoluzione)

5) Cliccare su [Invia Domanda](#) e al fondo della pagina che si aprirà cliccare su Conferma i dati e invia domanda.

L'ufficio di competenza controllerà i dati inseriti e invierà email di avvenuta registrazione entro la fine di marzo.

I nominativi degli ammittendi saranno resi pubblici a chiusura procedura.

I candidati non in elenco potranno contattare la Segreteria entro 5 giorni dalla pubblicazione, pena decadenza domanda. Si precisa che la data degli esami non sarà comunicata ma pubblicata sul sito, visionare il calendario periodicamente.

EG Rev.07 22/02/2018