

**Iscrizione agli ESAMI DI AMMISSIONE 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
Esclusivamente per i candidati 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 n. 2 versamenti previsti** con causale: Ammissione Cons.Torino *indicando* Cognome e Nome (candidato)

1. Importo versamento: € 6,04 tramite Bonifico Bancario IBAN: IT45R076010320000000001016

oppure procedere tramite c/cp 1016 intestato a Tasse Governative e scolastiche di Pescara

2. Importo versamento: € 30,00 tramite Bonifico Bancario IBAN: IT15I0623001001000041027504

Banca CARIPARMA - Agenzia di Piazza San Carlo n° 213 - Torino SWIFT-BIC: CRPPIT2P120

oppure procedere tramite sul c/cp 19249101 intestato a Conservatorio di Musica "G. Verdi" di Torino.

I possessori di conto corrente postale devono indicare come intestatario "CM GIUSEPPE VERDI SERVIZIO CASSA"

-
- 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

1. Selezionare:

- Tipo del corso	⇒	BIENNALE SUPERIORE
- Scuola di	⇒	DISCIPLINE MUSICALI esempio: (Arpa)

Si segnala che è possibile indicare **l'Insegnante preferito (in ordine di preferenza).**

per i soli candidati stranieri, indicare * il livello:

*In possesso di Certificato di Italiano (indicare il livello B1, B2 Ecc. Max 10 caratteri) B2

Solo se in possesso di certificazione B2 il candidato NON dovrà sostenere l'esame di Lingua Italiana per stranieri; diversamente controllare il calendario esami per la data. Esame vincolante per poter accedere alla prova di strumento.

2. Indicare il titolo musicale di accesso nel seguente campo:

Compimento Superiore (Diploma) vecchio ordinamento/ Superiore (Diploma) di I livello conseguito presso Conservatori o Istituti Musicali Pareggiati (indicando corso, votazione, luogo e anno scolastico)

Ha precedentemente svolto studi musicali relativi allo strumento prescelto? <input checked="" type="checkbox"/>	
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	

Gli studenti interni che presentano domanda di ammissione per passare al II livello, esempio (da triennio o da vecchio ordinamento) sono tenuti ad indicare nel campo **Note**: ALLIEVO INTERNO del M° ____ (docente materia principale)

3. Indicare il titolo di accesso di Diploma di maturità/ Scuola media Superiore negli appositi campi:

Si segnala che per i corsi accademici di II livello è obbligatorio essere in possesso del Diploma di Scuola media Superiore, quindi cliccare il pulsante come sotto riportato:

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

Titoli 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	100
Data del titolo di studio	01/07/2013
Nome Istituto del Titolo di studio	LICEO AAA
Indirizzo Istituto del Titolo di studio	VIA AAA
Frequenta la classe	<input type="checkbox"/> della Scuola <input type="checkbox"/>

Non è richiesto nella formulazione della domanda di ammissione l'inserimento dati per i seguenti campi: Iscritto ad altra Università/ Fascia reddituale/ ISEE/ N° rich. Inps ISEE.

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

4. Tasse

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

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/02/2018 12:01:22

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

Gestione Tasse

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

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

Inserisci tassa

- Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile rivisualizzarli.

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
	X		FREQUENZA		2017/2018					1010				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

5. Allegare la documentazione: **(PENNA ESCLUSIONE)**

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare **Sfoggia** Nessun file selezionato. **Inserisci documento**

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati
(Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile rivisualizzarli.)

- Documento di riconoscimento in corso di validità *per i candidati 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 vedi esempio (c.i./passaporto/certificazione lingua italiana livello B2 /permesso di soggiorno...) cliccare su **Inserisci documento** e ripetere l'operazione per ogni singolo file.

Non è necessario avere uno scanner. E' possibile allegare immagini/file prodotte con un smartphone. **IMPORTANTE** che siano leggibili.

6. Cliccare su **Invia Domanda** al fondo pagina e successivamente su **Conferma i dati e invia domanda.**

FINE.

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

I nominativi degli candidati/ammittendi saranno resi pubblici a conclusione del completamento di tutte le registrazioni, presumibilmente a fine marzo. Verificare periodicamente elenco nella sezione *Esami/Elenco esaminandi* del nostro sito. 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.