

**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	⇒	PRE-ACCADEMICO
- Scuola di	⇒	esempio: Arpa (P.A.)

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;

**DIVERSAMENTE** controllare il calendario esami per la data.

2. Indicare nel seguente campo:

**Note:** segnalare se impegnati negli esami di stato della Scuola media Inferiore o Superiore, allegando la certificazione relativa come descritto al punto 4.

ha precedentemente svolto studi musicali relativi allo strumento prescelto?

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

Note

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

per coloro che certificheranno l'impegno gli esami di ammissione saranno dal 4 al 13 settembre.

Non è richiesto nella formulazione della domanda di ammissione l'inserimento dati per i seguenti campi:

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

3. 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
			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 [Sfoglia](#) e allegare l'immagine del versamento cliccare [Salva](#) per completare la procedura

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

- 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.

5. 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.**