



**Iscrizione agli ESAMI DI AMMISSIONE ISTRUZIONI
sulla PROCEDURA on-line**

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

Documentazione necessaria prima di procedere alla compilazione

- Possedere il versamento
- 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 verificare di essere in possesso del versamento della sola tassa di frequenza precedentemente versato al Conservatorio di provenienza, solo successivamente si potrà procedere alla registrazione tramite portale.

- 1) **Tassa di frequenza** con causale: Ammissione Cons.Torino *indicando* Cognome e Nome (candidato)

1. Importo del versamento: € 21,43 versato con Bonifico Bancario IBAN: IT45R0760103200000000001016

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

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

- Scuola di



PRE-ACCADEMICO/TRADIZIONALE

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

Scuola di*

Eventuale specifica corso

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 **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

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 compimenti 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
	X			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)**



The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there are tabs: 'Anagrafica', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia Domanda'. A red banner reads 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA'. Below it, the section is titled 'DOCUMENTAZIONE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento'. A note states: '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.' A warning says: 'Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB ciascuno'. There is a 'Seleziona documento da allegare' section with a 'Sfoggia' button and a message 'Nessun file selezionato.' followed by an 'Inserisci documento' button. Below this is an 'Elenco allegati' section with a note: '(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.

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.