



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio Statale di Musica

«Giuseppe Verdi»

TORINO

REISCRIZIONE corsi PREACCADEMICI

dal 1/6 al 15/6

procedura per studenti già immatricolati

Anche quest'anno è stata confermata la procedura on-line relativa alle re-iscrizioni (re-iscrizione allo stesso corso dell' a.a. precedente per allievi già immatricolati).

Si ricorda che le reiscrizioni interessano tutti e che il **termine ultimo è il 15 giugno**, anche per coloro che sosterranno nelle diverse sessioni (Estiva/Autunnale) gli esami di certificazione.

Chi non dovesse superare gli esami può richiedere il rimborso. Si ricorda che l'erogazione del rimborso è vincolata all'approvazione degli organi competenti dell'Istituto e che la richiesta di rimborso è ritenuta valida se presentata **ENTRO IL 15 NOVEMBRE**. (C.d.A. del 19/07/2010)

Coloro che avessero intenzione di abbandonare/sospendere/congelare il percorso di studi sono invitati a dar comunicazione tramite apposito modulo al seguente indirizzo: preaccademico@conservatoriotorino.gov.it compilando la modulistica disponibile [qui](#)

Iscrizione tardiva

Nel caso in cui l'iscrizione non venisse perfezionata entro il termine indicato, il Conservatorio si riserva l'accettazione della domanda tardiva subordinatamente alla disponibilità di posti dopo l'esito delle ammissioni ed in ogni caso con il versamento di una **sanzione pari a 60,00 €** (delibera del C.d.A. del 10/04/2017). In mancanza di disponibilità di posti è prevista la decadenza dal diritto d'iscrizione.

ISTRUZIONI

TASSE E CONTRIBUTI

L'importo da versare è così suddiviso:

- Livello A € **515**
- Livello B € **615**
- Livello C € **715**

Effettuare **bonifico** intestato a Conservatorio G.Verdi di Torino -

Iban: IT15I0623001001000041027504

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

Causale: iscrizione al corso Preaccademico (Cognome/ Nome **STUDENTE**)

Per tutti gli studenti è inoltre previsto il pagamento della tassa di frequenza di € 21,43.

Effettuare un **Bonifico intestato** a Tasse Governative e scolastiche di Pescara

Iban: IT45R0760103200000000001016

Causale: iscrizione al corso Preaccademico (**Cognome/ Nome STUDENTE**)

ISTRUZIONI

PROCEDURA ISCRIZIONE

2 - Procedere con l'iscrizione on-line (da seguire alla lettera):

- collegarsi al sito: www.isidata.net ⇨ spostarsi in alto a sinistra su Servizio Studenti e cliccare su



- Andare al punto 4 ([Gestione dati degli allievi già immatricolati \(ovvero già allievi dell'Istituto\)](#))

Inserire le credenziali (Codice e Password)* dopo aver selezionato dal menù a tendina TORINO, successivamente clicca su [Accedi](#)

Per chi non fosse in possesso delle credenziali può richiederle cliccando su **Password di accesso smarrita:**

Riceverete in risposta una email con le credenziali (Codice e password) per poter procedere all'iscrizione all'anno successivo al primo..

- Selezionare il punto 1. [Gestione Dati principale](#)

☰ MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATICOLATI

Logout

1. Gestione Dati principale
2. Cambio password
3. COMUNICATI



successivamente aggiornare l'Anagrafica.

IMPORTANTE: Aggiornare la videata [Dati Anagrafici](#) se necessario

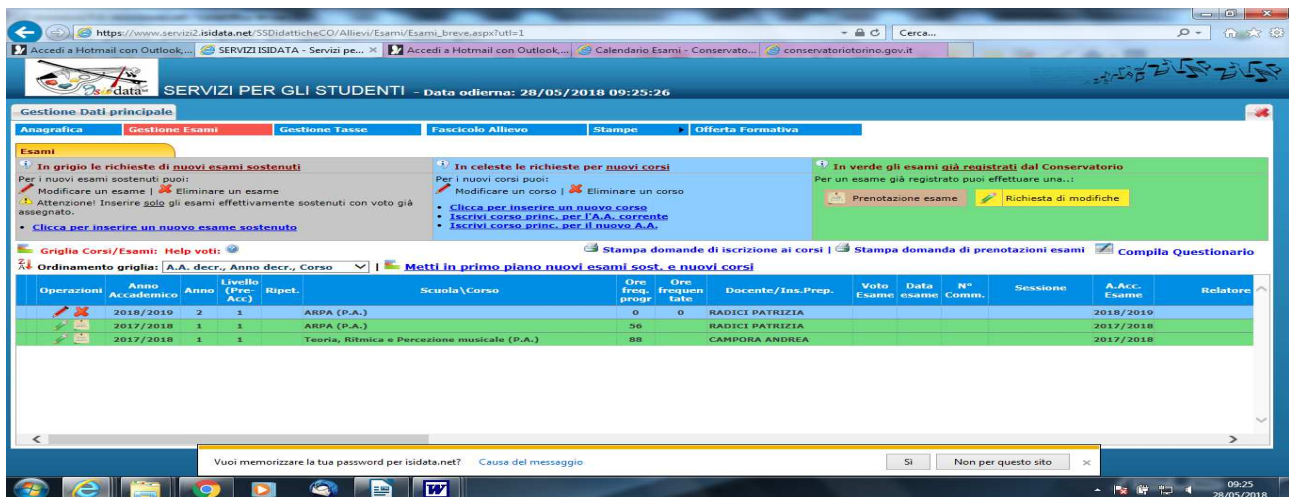
1. Obbligatorio inserire una foto identificativa formato fototessera
2. Aggiornare eventualmente i dati inerenti al Diploma di MATURITA'
3. E' stato aggiornato il campo Privacy e Autorizzazioni, leggere le istruzioni →

- Spostarsi nella videata [Gestione Esami](#) ⇨ [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

Si aprirà una pop-up

“Sicuro di inserire la reinscrizione del corso principale (indirizzo/laurea) per il nuovo A.A. AAAA/AAAA?” cliccate il tasto OK

videata visibile fino ad approvazione da parte della segreteria



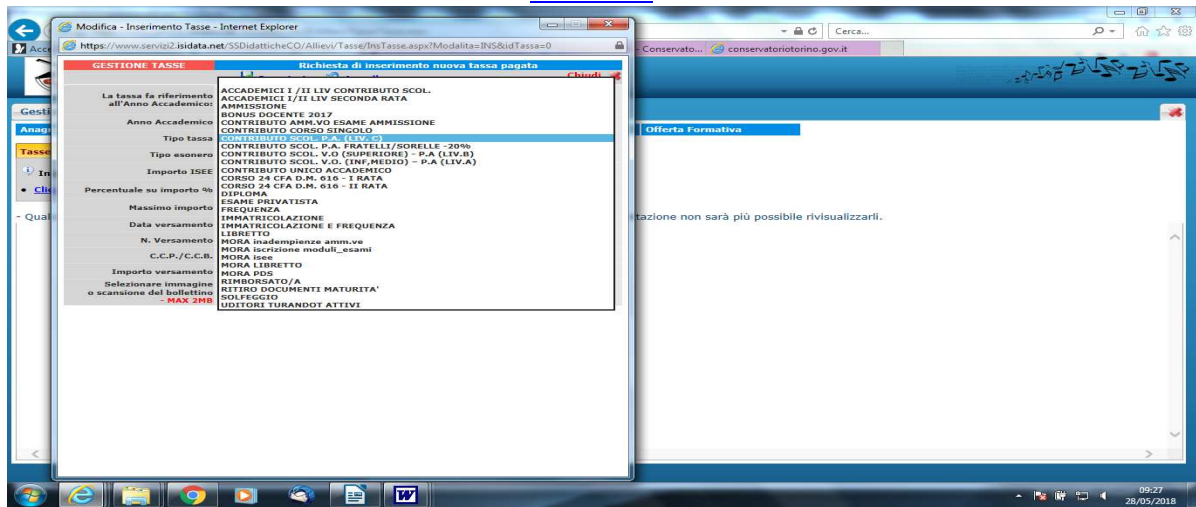
3 - Procedere con l'inserimento dei contributi:

(Controllando di non avere altre tasse in sospeso. Dato visibile sotto la voce tipo esonero: **ATTESA VERSAMENTO**), eventualmente provvedere entro il 15/06. Diversamente l'iscrizione non sarà accettata.

- Spostarsi nella videata [Gestione Tasse](#) ⇨ [Clicca per inserire una nuova tassa](#)

I campi da compilare obbligatoriamente sono:

Tipo tassa - Data versamento- Importo versamento - Selezionare immagine o scansione del bollettino



IMPORTANTE:

La tassa pagata fa riferimento all'Anno Accademico: **A.A. CORRENTE**
A.A. NUOVO

Selezionare il **Tipo tassa:**

1. FREQUENZA (21,43€)
2. CONTRIBUTO SCOL. PA (515 € - 615 € - 715 €)
3. MORA inadempienze amm.ve (60,00 € per chi non regolarizza entro il termine previsto)

Indicare la **Data versamento:**

Indicare l' **Importo versamento:** € DEFAULT(importo previsto dal C.d.a) - Modificabile se diverso

Allegare la scansione dei versamenti effettuati in **Selezionare immagine o scansione del bollettino:**
(N.b.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF) - vedi anche **Fascicolo Allievo a pag 6**
dopo aver selezionato il file cliccare su **Inserisci**

Attenzione: controllare di aver inserito correttamente il versamento



4 - Allega documentazione

Fascicolo Allievo:

https://www.servizi.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/FascicoloAllievo.aspx

Conservatorio Statale ... SERVIZI ISIDATA - LOG... Master dei Talenti Mus... LOGIN SERVIZI ISIDATA - Acc... Gestione Registro CCP Google MIUR - Alta Formazion...

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 19/06/2015 14:58:58

Fascicolo Allievo

Dati Anagrafici | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Fascicolo Allievo** | Stampe

Mediante questo modulo potete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, un diploma di studio, un curriculum ect... Dopo che il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nei PC\Server in locale presso il Conservatorio.

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

Seleziona documento da allegare Nessun file selezionato.

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

Elenco allegati	Nome file	Oggetto	Richiesta del	stato
-----------------	-----------	---------	---------------	-------

Si segnala che in questa sezione è possibile allegare anche le scansioni dei versamenti effettuati e altri documenti richiesti.

Controllare di aver allegato correttamente il file richiesto, lo stato passerà da **non accettato** ad **accettato** successivamente a relativi controlli da parte della segreteria.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 11/05/2015 11:41:28

Fascicolo Allievo

Dati Anagrafici | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Fascicolo Allievo** | Stampe

Mediante questo modulo potete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, un diploma di studio, un curriculum ect... Dopo che il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nei PC\Server in locale presso il Conservatorio.

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

Seleziona documento da allegare Nessun file selezionato.

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

Elenco allegati	Nome file	Oggetto	Richiesta del	stato
<input type="button" value="X"/>	PMco_20150511114124_12971_TOCO.JPG	II rata PAOLO ROSSI	11/05/2015 11:41:24	non accettato