

A.A. 2021/2022 - ISTRUZIONI per AMMISSIONE e ISCRIZIONE EXTRA CURRICOLARE ai “CORSI 24 CFA” Entro 15/11/2021

1. Collegarsi al sito

<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net> e selezionare la voce **1. Inserimento domanda di AMMISSIONE**

SERVIZI ISIDATA
Data odierna: 25/05/2017 09:03:37
Assistenza tecnica per il sito

MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

- 1. Inserimento domanda di AMMISSIONE Help
- 2. Modifica domanda di AMMISSIONE Help
- 3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione) Help
- 4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) Help
- 5. Inserimento domanda per i Privatisti Help
- 6. Modifica domanda per i Privatisti Help
- 7. Inserimento nuovi esami (Privatisti GIÀ IMMATRICOLATI) Help
- 8. Comunicati Help
- 9. Esci

Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti". Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC.

Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome

Optimized for Optimiert für Ottimizzato per

2. Scegliere nel menù a tendina, “COMO”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 23/04/2018 12:49:15

Seleziona il Conservatorio al quale richiedere l'Ammissione:

- ADRIA
- ALESSANDRIA
- AVELLINO
- BARI
- BENEVENTO
- BOLOGNA
- BRESCIA
- BOLZANO
- CAGLIARI
- CAMPOBASSO
- CASTEL FRANCO VENETO
- CUNEO
- COMO
- COSENZA
- DAREFO
- CESENA
- FERRARA
- FIRENZE
- FERMO
- FROSINONE
- GENOVA ACCADEMICI
- GENOVA VECC. ORD E PRE. ACC.
- IST. MUS. PAR. GALLARATE
- ISIDATA
- LECCE
- LATINA
- MESSINA
- MILANO
- MANTOVA

Compilare con i dati del candidato ogni parte della schermata “ANAGRAFICA” (i campi con * sono obbligatori) e al termine cliccare INSERISCI. Confermare la maschera di riepilogo cliccando OK

• DOMANDA ANCORA NON INVIATA

- La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata
- Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e password per la gestione dei propri dati.

Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.

Si ricorda inoltre che, qualora il Conservatorio di appartenenza richieda di allegare la copia digitale dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda Tasse o Allega documentazione, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.

Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni.

[Inserisci](#) [Annulla](#)

(I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

PASSWORD	XRGUNOTPN
Cognome*	COGNOME
Nome*	NOME
SESSO	Maschio
TIPO CORSO	Se il TIPO DEL CORSO non è presente (per i corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprende la data odierna) contattare l'Istituzione. FORMAZIONE INIZIALE TIROCINIO (FIT)
Scuola di*	Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea) Se il CORSO non è presente (non è sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprende la data odierna) contattare l'Istituzione. FIT (24 crediti)-FIT
Eventuale specifica corso	Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri) CORSI 24 CFA
Nazione di nascita/Cittadinanza*	Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scrivere per esteso nel campo sottostante) ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>
NASCITA	
Regione	
Provincia	
Comune/Stato estero di nascita	Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.
Data di nascita*	01/01/0000
Codice fiscale	

Vanno inseriti i contributi versati, selezionando la scheda "TASSE" e dal menù a tendina selezionare la tassa **Esame di Ammissione (pagoPA)**, indicate la data del versamento, infine cliccare INSERISCI

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/Ammissioni/GestioneAmmissioni.aspx>. The page title is "SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 23/04/2018 13:09:07". A yellow arrow points to the "Tasse" menu item. Below the menu, a red box highlights the message "DOMANDA ANCORA NON INVIATA". Underneath, there is a section for "TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento" with a sub-message: "Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta." A green button labeled "Inserisci tassa" is visible. Below this, a message states: "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." At the bottom of the page, it says "NESSUNA TASSA PRESENTE". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 13:04 on 23/04/2018.

3. Dopo aver inserito la tassa "Esame di Ammissione (pagoPA)", occorre generare lo IUV per procedere al PagoPA, cliccando



+SELEZIONE TASSE PER
MAV\IUV(PagoPA)

Selezionate la riga e mettere il segno di spunta

generare il bollettino cliccando

4. generato il bollettino trovate nella schermata tasse l'icona del pdf (se non la vedete aggiornate la pagina) aprite il .pdf e procedete al pagamento utilizzando il **codice avviso** seguendo le indicazioni riportate nel documento.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 23/09/2021 08:13:53

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U. Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci tassa

SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA) • vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

Mod.	Elim.	Img	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
				FREQUENZA	2021/2022			21,43		2021	23/09/2021		1016
				IMMATRICOLAZIONE	2021/2022			6,04		2021	23/09/2021		1016
				PROPEDEUTICO CONTRIBUTIVO 1° RATA + ASSICURAZIONE	2021/2022			435					

N.B. se non appare l'icona .pdf, verificare il *blocco popup*, oppure il .pdf potrebbe anche essere stato scaricato in automatico, in questo caso lo potrete recuperare nella cartella dei *Download* del vostro dispositivo.

Se intestatari di un c.c.b. estero o in possesso di carta di credito potete procedere al pagamento dello IUV generato, accedendo al seguente link : <https://pagopa.popsi.it/paytas-popsi-gateway/numeroAvvisoDataEntry.jsp>

Per i corsi 24 CFA sono previste due modalità d'iscrizione "extra curricolare":

1. Domanda d'iscrizione completa (24 CFA) o a un numero ridotto di corsi (3-21 CFA) - link: https://conservatoriocomo.it/24cfa_iscrizione/
2. Domanda d'iscrizione ai corsi 24 CFA con istanza di riconoscimento AF pregresse - link: https://conservatoriocomo.it/24cfa_iscrizione_riconoscimento/

Il modulo compilato nel formato Word (selezione 1. "Iscrizione completa o a un numero ridotto"; selezione 2. "Riconoscimento AF pregresse") va inserito nella sezione "allega documentazione".

5. Concluso l'inserimento tassa e allegato il modulo selezionato ("1" oppure "2"), si potrà inviare la domanda

servizi12.isidata.net dice
Confermare i dati ed inviare la domanda?

DOMANDA ANCORRA NON INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE

	Obbligatorio
Documenti allegati	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Conferma i dati ed invia la domanda

servizi12.isidata.net dice
Confermare i dati ed inviare la domanda?

DOMANDA INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE

	Obbligatorio
Documenti allegati	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

La domanda è stata inviata alla segreteria in data 23/09/2021 08:16:40 e non è più inviabile

Se la procedura è stata svolta correttamente la domanda è da considerarsi completata.
Riceverete all'accredito del PagoPA (circa una decina di giorni dal pagamento) un'email di conferma.
Per qualsiasi ulteriore chiarimento potrete contattare la Segreteria al seguente indirizzo email:
info.accademici@conservatoriocomo.it

Pagamento Contributo di frequenza

CORSI 24 crediti

1. Iscrizione completa (24 CFA) - a seguito della conferma da parte della segreteria didattica

In unica soluzione: € 500,00 (eventuale riduzione coefficiente ISEE da inviare all'atto dell'iscrizione) più contributo assicurazione di € 10,00 – oppure rateizzato:

- 1^a rata, 50% più contributo assicurazione di € 10,00
- 2^a rata, 50% a saldo, entro il 28 febbraio

2. Iscrizione a un numero ridotto di corsi (da 3 a 21 CFA) - a seguito della conferma da parte della segreteria didattica e del successivo riconoscimento delle attività pregresse

In unica soluzione: vedi elenco (con eventuale riduzione coefficiente ISEE) più contributo assicurazione di € 10,00

- 3 CFA = € 62,40
- 6 CFA = € 124,80
- 9 CFA = € 187,20
- 12 CFA = € 249,60
- 15 CFA = € 312,00
- 18 CFA = € 374,40
- 21 CFA = € 436,80

Oppure rateizzato:

- 1^a rata, 50% più contributo assicurazione di € 10,00
- 2^a rata, 50% a saldo, entro il 28 febbraio

ISTRUZIONI PER PROCEDERE ALL'ISCRIZIONE E IMMATRICOLAZIONE

1. Collegarsi al sito

<https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net>

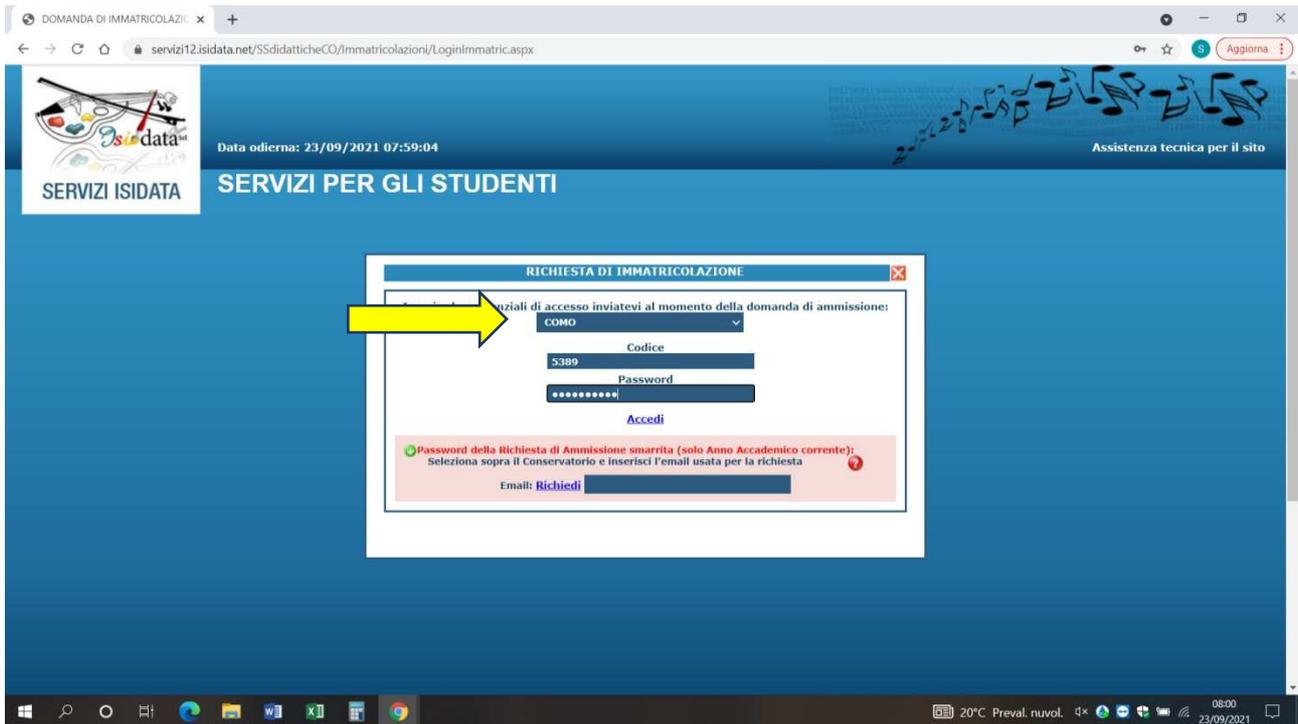
e selezionare la voce 3

The screenshot shows the website 'SERVIZI ISIDATA' with a navigation menu. The menu items are:

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE
2. Modifica domanda di AMMISSIONE
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)
5. Inserimento domanda per i Privatisti
6. Modifica domanda per i Privatisti
7. Inserimento nuovi esami (Privatisti GIA' IMMATRICOLATI)
8. Comunicati
9. Esci

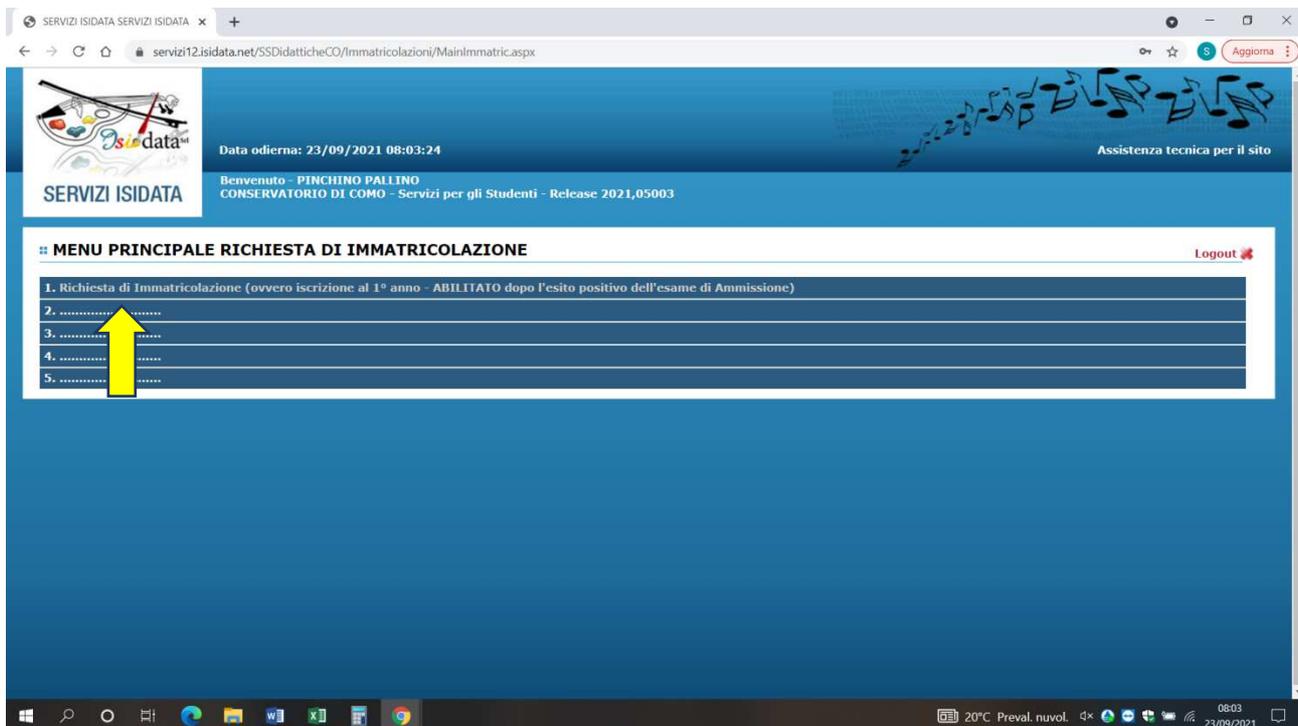
A yellow arrow points to item 3. The page also displays the date 'Data odierna: 25/05/2017 09:03:37' and a 'Help' button.

Scegliete nel menù a tendina COMO



Se non siete già in possesso di Codice e Password, si potrà inserire l'indirizzo email indicato in ISIDATA nella domanda di ammissione per il recupero delle credenziali

2. Una volta loggati selezionate il punto 1



3. Passare alla maschera Tasse

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 23/09/2021 08:07:05

Anagrafica | **Esami sostenuti** | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U.

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comunicati. Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'assegnazione degli importi delle nuove tasse inserite, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U.

Importo ISEE/U	
N° rich. Inps ISEE/Protocollo	
Codice	5389
Cognome	PINCHINO
Nome	PALLINO
SESSO	M
Scuola di	ARPA PROPEDEUTICO
Eventuale: specifica corso	
Nazione di nascita/Cittadinanza	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>
NASCITA	
Regione	LOMBARDIA
Provincia	CO
Comune	ALBAVILLA
Data di nascita	01/01/2000
Codice fiscale	PNCLN00A01A1430
RESIDENZA	

4. cliccare Inserisci taxa

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 23/09/2021 08:10:16

Anagrafica | Esami sostenuti | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U.

Inserisci taxa

SELEZIONE TASSE PER MAV\TUV(PagoPA)

vai al portale esterno per pagare i bollettini generati

NESSUNA TASSA PRESENTE

Selezionare, in base al corso scelto, le tasse e i contributi da corrispondere (eseguire questo passaggio per ogni singola voce; precisamente: "assicurazione infortuni" e "Contributo 24 crediti pago PA" generando il .pdf con il codice avviso, come generato per la taxa di ammissione, procedere al pagamento e inviare la domanda

Al termine delle procedure, compilare obbligatoriamente il Piano di studio online all'indirizzo:

<https://form.jotformeu.com/83052698814364>