


ATTENZIONE

Attenersi solo ed esclusivamente alle istruzioni impartite di seguito per l'inoltro on-line della domanda di Iscrizione al Conservatorio di Musica di Sassari.

Non seguire pertanto le indicazioni generali poste alla destra del comando 1. Gestione Dati principale, alle quali ci si accede tramite l'icona  Help.

Si coglie l'occasione ad informare che nell'amministrazione pubblica è in atto la digitalizzazione informatica e la conseguente dematerializzazione della documentazione amministrativa.

Prima di procedere con l'invio on-line della domanda di Iscrizione agli anni successivi il primo e pertanto di **non Immatricolazione**, si consiglia di effettuare i versamenti dei contributi all'Istituto

L'Amministrazione del Conservatorio di Musica di Sassari, accetterà la domanda d'iscrizione on-line, se questa sarà completa degli allegati richiesti in formato PDF, come i versamenti dovuti, ecc..

Inoltre, si informa che la domanda potrà essere presa in carico dal Conservatorio di Musica di Sassari, se il vostro indirizzo e-mail risulta sempre valido, essenziale per la procedura on-line ed il rapporto digitale tra Amministrazione ed utente.

ISTRUZIONI

RICHIESTA D'ISCRIZIONE

Cliccare sul link:

<https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT>

Verrete indirizzati sulla pagina web sotto riportata.

Dal menu principale, scegliere l'opzione 4.

"Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)",

The screenshot shows a web browser window displaying the 'SERVIZI ISIDATA' website. The browser's address bar shows the URL: <https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT>. The website header includes the logo 'SERVIZI ISIDATA' and the date 'Data odierna: 19/04/2019 09:42:42'. Below the header is a navigation menu titled 'MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI'. 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 da sostenere (Privatisti GIÀ IMMATICOLATI)
8. Comunicati
0. Esci

An arrow points from the text above to option 4 in the menu. At the bottom of the page, there is a footer with a 'Help' icon and the text: 'Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome'. The Windows taskbar at the bottom shows several open applications, including 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' and 'ISTRUZIONI PER L...'.

Eseguita la scelta n° 4., apparirà la seguente maschera tramite la quale si dovranno effettuare le seguenti operazioni:

- 1) si dovrà selezionare come Conservatorio: "SASSARI";
- 2) si dovrà riportare il vostro codice utente;
- 3) si dovrà digitare la vostra password;
- 4) cliccare su "Accedi".

ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI

Conservatorio

-- Seleziona il Conservatorio --

☒ Codice

☒ Password

[Accedi](#)

Nel caso si sia sprovvisti della password:

📌 Password di accesso smarrita:

Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata

per l'immatricolazione Email: [Richiedi](#)

Fatte le suddette operazioni, apparirà la successiva maschera:

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

SEZIONE DATI

Conservatorio di Musica "Luigi... SERVIZI ISIDATA SERVIZI ISIDATA Nuova scheda

http://www.serviziisidata.net/SSidatitcheCO/Allievi/MainMenu.aspx

DATA odierna: 19/04/2019 09:50:06

BENVENUTO - SPIANI FRANCESCO
CONSERVATORIO DI BASSARI - Servizi per gli Studenti - Release 2019_04007

Assistenza tecnica per il sito

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout

Si rammenta, per quanto riguarda gli utenti con browser Safari Mobile, che il primo tap sulle icone apre l'eventuale tooltip informativo e il secondo esegue la procedura richiesta.

1. Gestione Dati principale [Help](#)
2. Biblioteca Istituto [Help](#)
3. Cambio password [Help](#)
4. Impegni lezioni e presenze già effettuate [Richiedi la lista di presenze / Richiedi presenze effettuate in presenza / Richiedi presenze effettuate in assenza](#)
5. Comunicati [Help](#)

09:48
19/04/2019

Dal menu principale, scegliere l'opzione **1. "Gestione Dati principale"**.

Nella successiva maschera cliccare sul pulsante **"Fascicolo Allievo"** ed apparirà la seguente sotto maschera.

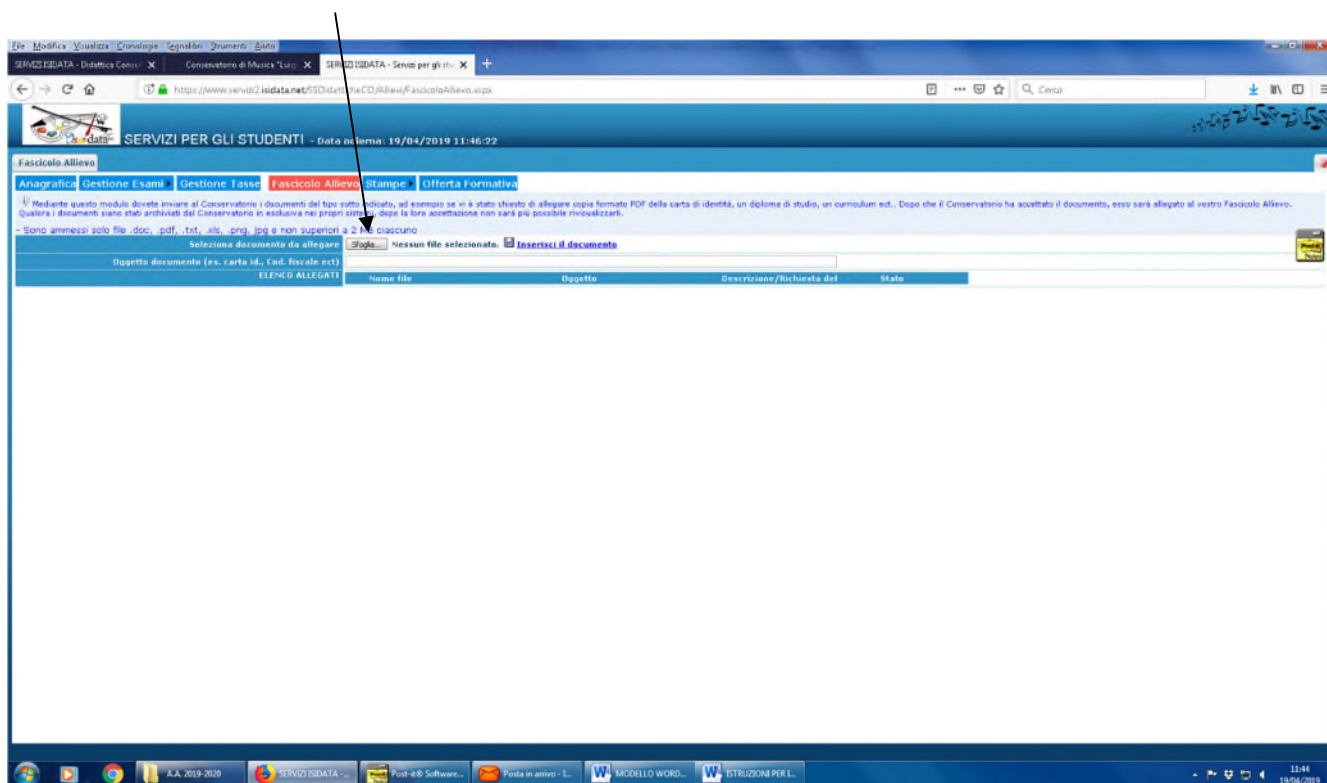
The screenshot displays the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://www.servizi2.isidata.net/55/didatticheCO/Allievi/Anagrafica>. The page title is 'SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 19/04/2019 11:44:03'. The navigation menu includes: Anagrafica, Gestione Esami, Gestione Tasse, **Fascicolo Allievo**, Stampe, and Offerta Formativa. A message states: 'In questa pagina vedete i dati anagrafici attualmente registrati dal Conservatorio (colonna verde a sinistra). Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su "Invia richiesta", se comunicazioni sui cambiamenti accettati a/o rifiutati potete leggerle nella casella qui sotto.' Below this, there is a 'Campila Questionario' button and a note: 'Nessuna comunicazione pervenuta da parte del Conservatorio'. The main form is divided into several sections:

- CAMPI MODIFICABILI**: A table with two columns. The left column (green) shows original data, and the right column (yellow) shows data to be modified. A note says: 'Cambia in questa colonna i valori desiderati e clicca su "Invia richiesta" per effettuare richiesta di modifica sui dati originali.'

Eventuali campi a sfondo grigio non sono modificabili	Invia richiesta	Annulla modifiche
DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO		
592	592	
59238	59238	
SPANI	SPANI	
FRANCESCO	FRANCESCO	
H	Maschio	
VIOLINO	VIOLINO	
TRADIZIONALE	TRADIZIONALE	
ITALIANA	ITALIANA	ITALIANA
<input checked="" type="checkbox"/> In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>	
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA		
SARDEGNA	SARDEGNA	
SASSARI	SASSARI	SASSARI
23/11/1997	23/11/1997	
SPANI023234920	SPANI023234920	
DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)		
SARDEGNA	SARDEGNA	
SASSARI	SASSARI	SASSARI
VIA L. COLONBO, 45	VIA L. COLONBO, 45	SORSO
07637	07637	
079353441	079353441	
- DATI GEOGRAFICI DI NASCITA**: Region (SARDEGNA), Province (SASSARI), Comune (SASSARI), Date of birth (23/11/1997), Fiscal code (SPANI023234920).
- DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA**: Region (SARDEGNA), Province (SASSARI), Address (VIA L. COLONBO, 45), CAP (07637), Telephone fixed (079353441), Cell phone.

FASCICOLO ALLIEVO

Tramite il pulsante “Sfoggia”



selezionare il documento da allegare alla presente richiesta d'iscrizione all'anno successivo il primo.

Il file dovrà essere necessariamente in **formato PDF** e se dal sistema vengono accettati anche altri formati come doc, docx, jpg, txt, ecc., il Conservatorio di Musica di Sassari non li accetterà e rigetterà la domanda di richiesta d'iscrizione, per cui inviare solo ed esclusivamente i documenti in formato PDF.

Attenzione: tutti i documenti potranno essere inviati in un solo **unico file PDF**. Se lo studente che dovrà effettuare l'iscrizione è il Sig. Sanna Antonio, dovrà essere creato un file PDF costituito da:

- domanda di richiesta d'iscrizione all'anno successivo il primo per l'a.a. 2020/2021;
- il versamento effettuato a favore del Conservatorio di Musica di Sassari del contributo onnicomprensivo;
- la certificazione in corso di validità dell'ISEE (se si vuole usufruire dell'abbattimento del contributo per i corsi Accademici);
- eventuale autocertificazione di esonero della Tassa Regionale a favore dell'ERSU
- eventuali documenti per gli studenti in situazione di handicap con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, o con handicap intellettivo-fisico, ovvero riconosciuti ciechi assoluti (Legge 382/70) o sordomuti (Legge 381/70) indipendentemente dalle percentuali di invalidità.

Questo file in PDF costituito da tutti i suddetti documenti, dovrà essere **nominato con il nome del richiedente** l'iscrizione e l'oggetto dell'invio, per cui, come nell'esempio, con il nome di SANNA ANTONIO – domanda di iscrizione 2020/2021.

Attenzione: il programma accetta **file non superiori a 2 mb** e potrebbe verificarsi il caso che quello da voi creato con tutti i documenti sia molto più grande: pertanto si consiglia di effettuare le scansioni con una definizione non superiore a 300 dpi.

Qualora il file sia comunque superiore ai 2 mb, segnaliamo che dalla rete internet si possono facilmente scaricare dei programmi gratuiti che hanno la funzione di comprimere e quindi di alleggerire i file. Questi programmi sono anche di semplice uso.

Ad esempio, un file che inizialmente ha una dimensione di 10 mb, comprimendolo con uno di questi programmi, si ridurrebbe anche a meno di 1 mb.

Una volta caricato il documento PDF, riportare nella casella dell'OGGETTO DOCUMENTO: SANNA ANTONIO – domanda di iscrizione 2020/2021

Per controllare i file allegati, cliccare sull'icona a forma di lente.

Nel caso invece si sia erroneamente allegato un documento diverso, per eliminare il file cliccare sull'icona X

Inserito esattamente il file PDF relativo alla documentazione inerente la richiesta di iscrizione all'anno accademico 2020/2021, inviare il file tramite l'opzione: INSERISCI DOCUMENTO.

Pertanto, inviata la richiesta d'ISCRIZIONE e inviati i documenti con unico file PDF, l'amministrazione del Conservatorio di Musica di Sassari controllerà che la domanda e i documenti allegati siano corretti e se tutto dovesse essere conforme così come richiesto, invierà una e-mail di accettazione della domanda, in caso contrario invierà sempre una e-mail ma di non accettazione temporanea con le motivazioni e le relative richieste di rettifica.

In generale, i documenti che dovranno essere allegati all'iscrizione, sempre e solo in formato PDF, sono:

- domanda di richiesta d'iscrizione all'anno successivo il primo per l'a.a. 2020/2021;
- versamento dovuto;
- **la certificazione in corso di validità dell'ISEE** (solo in caso di richiesta di abbattimento del contributo di istituto per i corsi Accademici);
- eventuali documenti studenti in situazione di handicap con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, o con handicap intellettuale-fisico, ovvero riconosciuti ciechi assoluti (Legge 382/70) o sordomuti (Legge 381/70) indipendentemente dalle percentuali di invalidità.

Altre opzioni inserite nella presente maschera “Gestione Dati principale” ma indipendenti e non correlate all’invio della Domanda d’Iscrizione tramite il comando “Fascicolo Allievo”.

Nella videata successiva si visualizzerà la parte anagrafica.

Gestione Dati principale				
Dati Anagrafici	Gestione Esami	Gestione Tasse	Comunicazioni	Stampe
Comunicazioni dal Conservatorio: Nessuna comunicazione presente da parte del Conservatorio				
CAMPI MODIFICABILI (In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica)			Invia richiesta Annulla modifiche	
DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO				
1378	Codice	1378		
623	Matricola	623		
ASARA	Cognome	ASARA		
VIVIANA	Nome	VIVIANA		
F	Sesso	Femmina		
CANTO	Scuola di	CANTO		
TRADIZIONALE	Descrizione lunga	TRADIZIONALE		
	Tipo Corso			
	Debiti formativi			
	Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla)			
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA				
LAZIO	Regione	LAZIO		
ROMA	Provincia	ROMA		
ROMA	Comune	ROMA	ROMA	
27/06/1981	Data di nascita	27/06/1981		
SRAVVN81H67H501Y	Codice fiscale	SRAVVN81H67H501Y		
DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)				
EMILIA ROMAGNA	Regione	EMILIA ROMAGNA		
BOLOGNA	Provincia	BOLOGNA		
BOLOGNA	Comune	BOLOGNA	BOLOGNA	

Sul lato sinistro del pannello si trovano in verde i dati originali registrati dal Conservatorio, sul lato destro in giallo, invece, lo studente avrà la possibilità di richiedere al Conservatorio l’eventuale modifica o inserimento dei dati. Come potete notare i campi oggetto di richiesta di modifica sono evidenziati in rosso.

Per inviare la richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerli nel campo di testo “Comunicazioni dal Conservatorio” attivabile con le frecce verde o rossa in alto a destra.

Il bottone "Annulla modifiche" serve ad annullare dati immessi successivamente dall'ultimo invio di richiesta.

Non eseguire alcuna operazione di registrazione nella maschera "Gestione Esami"

Gestione Esami



Gli esami verranno registrati dai soli preposti del Conservatorio di Musica di Sassari e comunque la procedura sarà di esclusiva competenza dell'Amministrazione.

Gli studenti potranno soltanto visualizzare il contenuto.

Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare:

- In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti**
Per i nuovi esami sostenuti puoi:
• Modificare un esame | Eliminare un esame
• [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)
- In celeste le richieste per nuovi corsi**
Per i nuovi corsi puoi:
• Modificare un corso | Eliminare un corso
• [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
• [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
• [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)
- In verde gli esami già registrati dal Conservatorio**
Per un esame già registrato puoi effettuare una...:
• Prenotazione esame
• Richiesta di modifiche

Griglia Corsi/Esami: Help voti: | [Stampa domanda di iscrizione o reinscrizione](#) | [Stampa domanda di prenotazioni esami](#)

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola\Corso	Area	Crediti	Docenti
	2004/2005	1	1		ORGANO E COMP.ORGANISTICA (tr.sup.sper.1°liv)	Attività formative caratterizzanti	24	TASINI FRA
	2004/2005	1	1		CLAVICEMBALO COMPLEMENTARE (tr.sup.sper. 1°liv)	Attività formative affini od integrati	9	SCAIOLI M
	2004/2005	1	1		STORIA ED ESTETICA MUSICALE (tr.sup.sper. 1°liv)	Attività formative di base	6	ROSSI GIU
	2004/2005	1	1		LETTURA AL PIANOFORTE (tr.sup.sper. 1°liv)	Attività formative di base	6	
	2004/2005	1	1		STORIA STRUM. A TASTIERA E LETTER. (tr.sup.sper.1°liv)	Attività formative caratterizzanti	6	TASINI FRA

Non eseguire alcuna operazione di registrazione delle Tasse

Gestione Tasse

Gestione Tasse

A screenshot of a tax registration form. The form has a blue header with the text 'Anagrafica', 'Tasse', and 'Stampe'. Below this, there is a section titled 'GESTIONE TASSE' with a green button 'Inserisci una nuova tassa'. The form contains several fields: 'Tipo tassa' (PRIVATISTI CPA), 'Tipo esonerazione' (ALTRE MOTIVAZIONI), 'N. Versamento', 'Data versamento' (01/02/2016), 'Anno accademico' (2015/2016), 'C.C.P./C.C.B.', 'Imp. versamento' (0), and 'ISEE (non mod.)'. There is also a section for 'Selezionare immagine o scansione del bollettino (qualora richiesto dal Conservatorio)' with a file selection button and a message 'Nessun file selezionato. (N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)'. Below this, there is a section for 'Immagine del bollettino' with a message 'Nessun bollettino presente'. At the bottom, there is a 'Salva' button.

Le tasse verranno registrate dai soli preposti del Conservatorio di Musica di Sassari e comunque la procedura sarà di esclusiva competenza dell'Amministrazione.

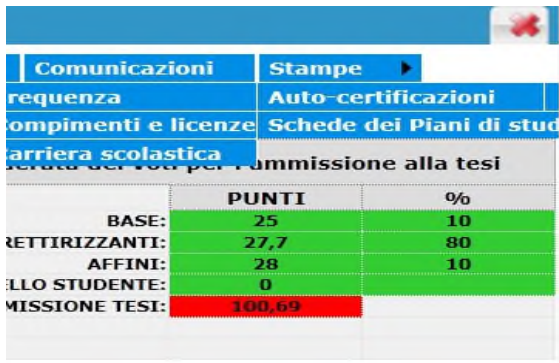
CORSI ACCADEMICI:

| Versamento contributo omnicomprensivo
sul c/c postale n. 12167078 intestato a *Conservatorio di musica "Luigi Canepa" di Sassari* con la causale
"1° rata /rata unica contributo omnicomprensivo a.a. 2020/2021" - (IBAN: IT 50 S 07601 17200 000012167078)

Per il calcolo del contributo omnicomprensivo consultare il Regolamento in materia di tasse, contributi e imposte dovute dagli studenti artt. 4 - 8 - 9 e allegati B (Triennio I livello) e C (Biennio II livello)

Stampe

Per stampare un'autocertificazione o la scheda del piano di studi, scorrere il mouse su "Stampe" e scegliere dal menu a tendina il tipo di stampa che si desidera.



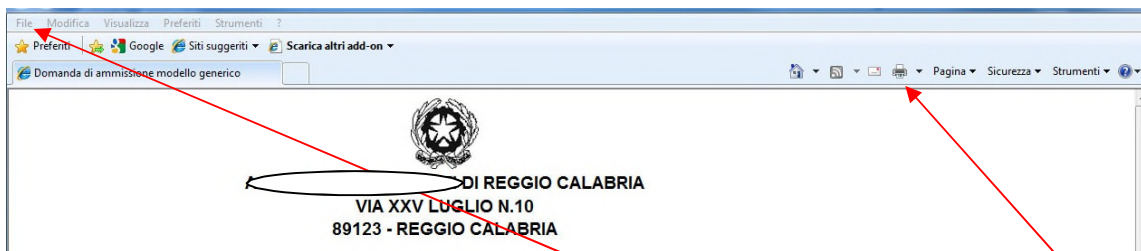
The screenshot shows a navigation menu with the following items: Comunicazioni, Stampe (selected), Frequenza, Auto-certificazioni, Compimenti e licenze, Schede dei Piani di studio, Carriera scolastica, and Ammissione alla tesi. Below the menu is a table with the following data:

	PUNTI	%
BASE:	25	10
RETIRIZZANTI:	27,7	80
AFFINI:	28	10
ILLO STUDENTE:	0	
MISSIONE TESI:	100,69	

== AUTOCERTIFICAZIONE DI FREQUENZA

Anno accademico di cui si intende chiedere il certificato	9999/9999
Con dati di residenza	<input type="checkbox"/>
Per stranieri	<input type="checkbox"/>
Con votazioni dell'anno	<input type="checkbox"/>
Con durata del corso	<input type="checkbox"/>
Con dicitura "NON RIPETENTE"	<input type="checkbox"/>
Il nominativo è minorenne?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Tipo stampa:	EXPLORER ▾
	<input type="button" value="Stampa"/>

Inserire i dati necessari nel menu di scelta, porre i segni di spunta nelle voci che si desidera risultino nel certificato, scegliere dal menu a tendina il tipo di stampa: Explorer, Pdf o Word e cliccare su "Stampa".



Per effettuare l'effettiva stampa cliccare su File e dalla lista scegliere "Anteprima di stampa". Si può anche cliccare sulla freccetta vicino l'icona di stampa e scegliere "Anteprima di stampa"

Selezionare la stampante e il numero di pagine da stampare.

Personalizzare la stampa e impostare i margini.

Visualizza larghezza pagina.

Visualizza pagina intera.

Visualizza più pagine.

Riduci ed adatta formato di stampa.

Stampa verticale od orizzontale.

Attivare o disattivare le intestazioni a piè di pagina.

Scorrere le pagine cliccando sulle frecce avanti, dietro, prima ed ultima.

Visualizzazione 1 pagina

Riduci e adatta

Autocertificazione di frequenza corsi triennali e biennali Pagina 1 di 1

AUTOCERTIFICAZIONE DI FREQUENZA PRESSO LA UNIVERSITÀ DI REGGIO CALABRIA

La sottoscritta - - - - -BARBARA, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. dichiara di essere nata a () il 20/04/1987, di essere residente in () di essere stata iscritta presso questa Accademia di Belle Arti per l'anno accademico 2009/2010 al 3° anno del corso di () D 07/08 ed in seguito ad esami finali sostenuti nelle relative sessioni ha ottenuto le seguenti votazioni:

CORSI DI INDIRIZZO E FONDAMENTALI					
ANNO	SESSIONE	CORSO		VOTO	CREDITI
ACC.	DATA				
2009/2010		20.8.2010/9.3.2010		IDONEO	3

https://www.servizi.isi.data.it/SSDdidattiche/AC/Alievi/AUTO_CERTIFICAZIONI/fre... 25/02/2011