



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE PER L'ISCRIZIONE AGLI ESAMI DEL CORSO PREVIGENTE ORDINAMENTO (CANDIDATI PRIVATISTI) - SESSIONE ESTIVA A. A. 2021/2022

• La domanda va compilata on-line dal 1 aprile al 20 maggio 2022, sul sito **Isidata – Servizi per gli studenti** al seguente link:
<https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>

• Cliccare su **CONSERVATORI**

• Cliccare su **INSERIMENTO DOMANDE PRIVATISTI (punto 5.)**

procedere selezionando dall'elenco a cascata il Conservatorio di **LA SPEZIA** e compilando il modello anagrafico che verrà visualizzato nella schermata successiva.

Al termine dell'inserimento, cliccare su **INSERISCI**.

• Entrare nel menù **GESTIONE DATI PRINCIPALI**

• All'interno della sezione **ANAGRAFICA**, compilare tutti i campi e nel campo "**Scuola di**", selezionare il corso prescelto (esempio Canto) e cliccare su **INSERISCI**.

• Dalla sezione **ESAMI** cliccare su **Inserisci nuovi esami da sostenere o già sostenuti** e selezionare l'esame o gli esami che si intende sostenere (vedi legenda per il "**Tipo esame**").

• Nel campo "**Note esame**" indicare i titoli di studio musicali pregressi di cui si è in possesso e che costituiscono requisito necessario per l'accesso all'esame richiesto, allegando obbligatoriamente la documentazione nella sezione "**Fascicolo allievo**" (vedi istruzioni successive).

LEGENDA "TIPO ESAME": **ESAMI PER CORSO**

TIPO COMPIMENTO

SESSIONE

PREVIGENTE ORDINAMENTO

Per la materia principale inserire "**Corso di strumento**:"

Per le materie complementari inserire la licenza che si intende sostenere, ad esempio: "**Armonia complementare I (VO)**".

per la materia principale, a seconda del tipo di compimento, inserire "**Inferiore**", "**Medio**" o "**Superiore (diploma)**".

Per le materie complementari, a seconda del tipo di licenza, inserire "**Annuale**", "**Biennale**" o "**Triennale**".

Inserire "**Estiva**"

Inserimento Tasse

Inserire le tasse e i contributi secondo quanto riportato nella tabella sottostante.

dal Menù selezionare **TASSE E INSERISCI UNA NUOVA TASSA**, compilare la schermata di inserimento tasse (scegliere le tipologie riguardanti la propria posizione), selezionare nel campo "**Tipo Tassa**" il contributo corrispondente all'esame o agli esami da sostenere (si può inserire una tassa alla volta in caso di prenotazione a più esami).

Indicare nel campo **Anno accademico: 2021/2022**, dopodiché cliccare su "**Inserisci**".



Una volta inserite le tasse cliccare su "SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (PAGOPA)".

Tasse attive: Sì No Tutti

Tipo tassa: CONTRIBUTIVO PRIVATISTI V.O COMP.MEDIO - (PagoPA)

Tipo esonero:

N. Versamento: Non valorizzare se pagabile con MAV\pagoPA

Importo ISEE/U:

Perc. su importo %: 100

Massimo importo: 200 Se in regola con crediti e frequenza

Data versamento: Non valorizzare se pagabile con MAV\pagoPA

Data incasso: Non valorizzare se pagabile con MAV\pagoPA

Anno accademico: 2021/2022

Informazione: Nel campo sottostante inserire l'anno solare del pagamento della tassa. Se è un rimborso inserire l'anno solare della data di pagamento della tassa da rimborsare. Il campo è indispensabile per l'invio della comunicazione all'Ag. delle Entrate.

Anno Solare: 2022 Se pagabile con PagoPA l'anno solare è impostato automaticamente importando il flusso di ritorno bancario

CCP/CCB: 11487196

Importo vers.: 800

Inviato in Contabilità:

Pagabile dal: 01/04/2022 **Obbligatorio se pagabile con MAV\pagoPA**

Pagabile al: 30/04/2022 **Obbligatorio se pagabile con MAV\pagoPA**

Note:

Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB

Cartella per sincronizzazione Cloud: \\puccini\shared\documenti_isidata\bollettini

Se state inserendo un rimborso controllate che nel campo "ANNO SOLARE" ci sia inserito l'anno solare del pagamento della tassa. Ciò è indispensabile per il corretto calcolo per l'invio della comunicazione all'Ag. delle Entrate.

Nella tendina "Tipo Tassa" è possibile scegliere tra le seguenti tasse: **NOMINATIVO TASSA**

	IMPORTO TOTALE	MODALITÀ DI PAGAMENTO
VECCHIO ORDINAMENTO (PRIVATISTI): LICENZA	€ 400	PagoPA
VECCHIO ORDINAMENTO (PRIVATISTI): COMP. INFERIORE	€ 600	PagoPA
VECCHIO ORDINAMENTO (PRIVATISTI) COMP. MEDIO	€ 800	PagoPA
VECCHIO ORDINAMENTO (PRIVATISTI): DIPLOMA	€ 1.000	PagoPA
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 25	PagoPA

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - Domanda di esame quale privatista

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

[Inserisci tassa](#)

Informazione

Cliccare per aprire la pagina di selezione delle tasse pagabili con procedura MAV/IUV (PagoPA). Dopo la selezione partirà automaticamente il download del bollettino formato PDF. Qualora sia presente uno o più bollettini precedentemente generati ma ancora non pagati, per effettuarne nuovamente il download è sufficiente cliccare sull'icona

	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.
TO (PRIVATISTI): COMP. MEDIO		2021/2022		
		2021/2022		



Nella schermata successiva, deve essere generato il bollettino IUV selezionando la relativa riga e successivamente selezionando **"CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA"**, è possibile selezionare le singole tasse per le quali generare distinti bollettini o cumulativo per più tasse aventi stesso valore **"C.C.\Iban"**

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Selezione*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link *GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola taxa cliccare sul link *CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE		ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.						
Selezione	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	VECCHIO ORDINAMENTO (PRIVATISTI): COMP. MEDIO	525	2021/2022	18/01/2022			IT107601000013
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	IMPOSTA DI BOLLO	16	2021/2022	31/10/2999			

Si genererà il file pdf dell'avviso di pagamento (DA VERSARE IN UN'UNICA SOLUZIONE tramite PAGO PA), cliccare sul pdf per visionare il bollettino IUV da pagare; nella seconda pagina del bollettino sono disponibili le istruzioni per il pagamento (che può essere effettuato presso la banca fisica, la banca online, tabaccaio ecc. ecc.). In fase di pagamento, sarà richiesto il codice di avviso, indicato sul bollettino stesso.

ATTENZIONE: Per impostazione predefinita, è possibile che il motore di ricerca impedisca la visualizzazione automatica dei popup sullo schermo quindi nella barra degli indirizzi viene visualizzata un'icona Popup bloccato. Per scaricare il PDF è necessario cliccare su "Consenti".

N.B. Il sistema non permette l'invio della domanda se la taxa non viene correttamente generata e i documenti richiesti non vengono regolarmente inseriti.

Il versamento non deve essere allegato in quanto il PAGO PA è visualizzabile automaticamente dalla segreteria.

Allegare nella sezione "Allega documentazione" attraverso il comando "Sfoglia":

- la **carta d'identità del candidato** (se minorenne allegare anche quella del genitore);
- la **"DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE RELATIVA AD ESAMI GIA'SOSTENUTI"**, scaricabile con la documentazione relativa ai titoli di studio musicali pregressi di cui si è in possesso e che costituiscono requisito necessario per l'accesso all'esame richiesto.

Per concludere la procedura cliccare su

Invia Domanda

si prega di fare attenzione poiché il sistema non permette l'invio della domanda se le tasse non vengono correttamente generate e i documenti richiesti non vengono regolarmente inseriti.

Per informazioni www.conssp.it

La Segreteria rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti.