



**DOMANDE DI ISCRIZIONE ANNO ACCADEMICO 2019/2020**  
**CORSI DEL PREVIGENTE ORDINAMENTO**  
**(relative agli studenti già IMMATRICOLATI)**

**1. Termini**

Gli studenti che hanno sostenuto con esito positivo l'esame di promozione o compimento della materia principale nella sessione estiva devono produrre domanda di iscrizione all'anno successivo, **compilata on line**, dal **1° al 31 Luglio 2019**.

Coloro che sosterranno l'esame di promozione o compimento della materia principale nella sessione autunnale, dovranno presentare domanda di iscrizione all'anno successivo, **compilata on line**, entro i **cinque giorni successivi al termine degli esami**. I risultati degli esami possono essere visionati nella propria pagina utilizzando *username e password*.

Gli Studenti che hanno ottenuto una valutazione positiva (voto uguale o superiore al 6 - sei) devono produrre domanda di iscrizione all'anno successivo.

Nel caso di voto inferiore al 6 (sei), la domanda di iscrizione deve essere prodotta all'anno già frequentato, con la dicitura "ripetente".

*Per visualizzare la votazione ottenuta lo studente dovrà collegarsi al sito istituzionale [www.conservatoriomatera.it](http://www.conservatoriomatera.it) munito di username e password (già in suo possesso o da ritirare presso la Segreteria Didattica durante gli orari di ricevimento al pubblico) e:*

- a. *digitare sul link "servizi per gli studenti", (in alto nella Home Page) <https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx>;*
- b. *dal menù principale cliccare sul punto 4 (Gestione dati degli allievi già immatricolati);*
- c. *selezionare nel campo istituzione: Conservatorio di Matera;*
- d. *inserire codice utente e password;*
- e. *cliccare su "1. Gestione dati principale" e controllare il VOTO ottenuto sia nella materia principale che in quelle complementari (scorrendo il cursore verso destra).*

**2. Contributo di funzionamento, tassa di frequenza e Imposta di Bollo**

Alla domanda devono essere allegate le seguenti attestazioni di versamento:

- a. **CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO - CORSI PREV. ORDINAMENTO per l'importo di €. 200,00** sul c.c.p. 12667754 oppure tramite bonifico bancario con le seguenti coordinate IBAN IT 73 D 07601 16100 000012667754 intestato a conservatorio di Musica "E.R. Duni" di Matera;
- b. **Tassa di frequenza pari a €. 21,43** c.c.p. 1016 oppure tramite bonifico bancario con le seguenti coordinate IBAN IT45R 07601 03200 0000 0000 1016 intestato ad agenzia delle Entrate - centro operativo di Pescara - tasse scolastiche.

*Dalla tassa di frequenza è previsto l'esonero nei seguenti casi:*


- \* **ESONERO per MERITO**: qualora lo studente abbia riportato una votazione pari o superiore all'otto in **tutte** le materie frequentate
- \* **ESONERO per REDDITO**: come previsto dalla C.M. n. 1987 del 23 febbraio 2017.



- c. **Per tutti gli Studenti che si iscrivono ad un Corso del Periodo Superiore** è necessario assolvere al pagamento dell'**Imposta di bollo da €. 16.00** (si precisa che per effettuare detto pagamento è possibile utilizzare il Conto Corrente Postale n. **12667754** oppure tramite bonifico - **IBAN IT73D076011610000012667754** intestato al Conservatorio di Musica di Stato "Egidio Romualdo Duni" di Matera, con la causale: "IMPOSTA DI BOLLO").

### 3. Modalità di compilazione della domanda on line

La domanda deve essere compilata nella modalità on-line. A tal fine è necessario, muniti di username e password, eseguire la seguente procedura:

- a) collegarsi al sito istituzionale [www.conservatoriomatera.it](http://www.conservatoriomatera.it)
- b) cliccare sul link "servizi per gli studenti", (in alto nella Home Page)  
<https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx>;
- c) cliccare sul punto 4 (Gestione dati degli allievi già immatricolati);
- d) selezionare nel campo "seleziona il Conservatorio" la voce "MATERA"
- e) inserire codice utente e password;
- f) cliccare su "1. Gestione dati principale";
- g) dal menù "GESTIONE ESAMI" cliccare su "**Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.**" (nella parte celeste);
- h) a questo punto cliccare su "GESTIONE TASSE", **Clicca per inserire una nuova tassa e dopo aver compilato tutti i campi richiesti, cliccare su "scegli file" e selezionare la ricevuta di pagamento (il file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)**, già scansionato in precedenza verificando che **non sia più pesante di 2Mb** ed infine cliccare su  **Inserisci**;
- i) *ripetere questa operazione per tutte le tasse richieste dal bando;*
- j) *quando la Segreteria avrà accolto la domanda, lo studente riceverà un'e-mail di avvenuta accettazione.*

PER EVENTUALI DIFFICOLTA' NELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE POTETE CONTATTARE GLI ALLIEVI BORSISTI:

- Palagano Rossella 349/4110552
- Russo Francesco Pio 389/9467562

La documentazione non potrà essere né consegnata a mano, né spedita per posta. **Saranno accolte solo le domande caricate CORRETTAMENTE tramite il portale ISIDATA.**



Il Direttore

(Prof. Saverio VIZZIELLO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Leg. vo n. 39/1993

/lm