



VADEMECUM RICHIESTA AMMISSIONE

Laboratori Formativi - a.a. 2021/2022

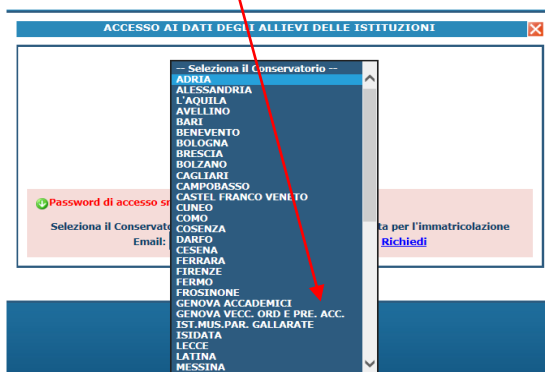
Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale del Conservatorio, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina **SERVIZI STUDENTI ONLINE** (visibile dalla Home Page del sito).

Dal menù principale, scegliere l'opzione **1. "Inserimento domanda di AMMISSIONE"**,

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 GIA' IMMATRICOLATI)	
8. Comunicati	Help
0. Esci	

Selezionare dal menù a tendina **GENOVA VECC. ORD. E PRE. ACC.**



La procedura di richiesta di ammissione si articola nelle seguenti fasi:

1. Inserimento Anagrafica e ricevimento credenziali;
2. Inserimento Tasse;
3. Inserimento Documentazione;
4. Visione/Salvataggio;
5. Invio Domanda.

ANAGRAFICA

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.





Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Per spostarsi da un campo all'altro usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto Maiusc + tab. Per i menù a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.

Di seguito alcune precisazioni.

Password: la password sarà calcolata automaticamente.

tipo di corso e Scuola di: sono già impostate le uniche voci di interesse (CORSO DI BASE e Laboratori Formativi)

Eventuale specifica corso: *in questo campo è possibile inserire lo strumento/famiglia di strumenti di preferenza, con l'avvertenza (prevista dal Manifesto degli Studi) che la domanda di ammissione deve considerarsi "flessibile", con l'indicazione di uno strumento di preferenza, ma con la facoltà della Direzione di indirizzare gli allievi verso altri strumenti.*

Nazione di nascita: selezionare dal menù a tendina la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante).

DATI RELATIVI ALLA NASCITA

Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune/Stato estero di nascita: scegliere il comune di nascita dal menù a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menù a tendina e digitarlo nella casella sottostante. Nel caso di Studenti stranieri, lasciare vuoto il campo con il menù a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA (oppure USA-New York).

Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale,

cliccare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

N.B.: Nel caso di Studenti stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera.

Regione: inserire la regione di residenza.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia di residenza solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione.

Comune: scegliere il comune di residenza dal menù a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menù a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

Telefono: inserire il numero di telefono dell'abitazione, obbligatorio se non si inserisce il numero di cellulare.



Cellulare: inserire uno o più numeri di cellulare. E' obbligatorio inserire o il numero di telefono fisso o di cellulare.

Email: inserire obbligatoriamente l'indirizzo email (in minuscolo). Si tratta di un dato indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. Quando sarete Studenti, è importante ricordarsi di comunicare alla Segreteria Didattica l'eventuale modifica del proprio indirizzo email, in quanto ogni comunicazione sarà inviata con tale mezzo.

⚠️ Se non ricevete l'email, controllare nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata' se è presente l'email inviata automaticamente e contrassegnarla come posta sicura.

Insegnante preparatore: inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

Le voci **Anno, A.A. ammissione e N° Commissione** sono precompilate e non modificabili.

Note: digitare nella *text area* eventuali note.

Fascia reddituale e N° rich. Inps ISEE: voci non obbligatorie.

Sezione Privacy: dopo aver letto e compreso l'informativa sulla Privacy ai sensi del GDPR 2016/679, consultabile al seguente link, compilare i campi relativi alle finalità del trattamento.

SEZIONE PRIVACY	
Link Privacy	https://www.conspaganini.it/sites/default/files/upload/doc/CHISIAMO/Informativa%20Studenti_2021.pdf
Il nominativo è minorenni?	<input checked="" type="radio"/> Maggiorenni <input type="radio"/> Minorenni
Finalità privacy <small>E' necessario acconsentire alle voci contrassegnate con asterisco *</small>	<p>* Dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa sulla privacy ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Art. 13) e presto il consenso al trattamento dei miei dati personali relativamente al Par. 4 punti 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4, il cui conferimento è reso necessario dallo svolgimento di compiti istituzionali di interesse pubblico e/o di un obbligo giuridico. <input type="checkbox"/> Accenso <input type="checkbox"/> Non Accenso</p> <p>Presto il consenso al trattamento dei miei dati personali relativamente alle finalità di cui al Par. 4 punti 4.5 (attività ed iniziative didattiche e di promozione artistica) e 4.6 (orientamento professionale e lavorativo), il cui conferimento è facoltativo. <input type="checkbox"/> Accenso <input type="checkbox"/> Non Accenso</p>

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 ai Corsi.

N.B. = Una volta terminato l'inserimento dell'anagrafica, cliccare su "Inserisci". L'applicazione invierà alla vostra email Login e Password, con cui potrete rientrare per modificare e per completare la domanda; è tuttavia possibile completare sin da subito la domanda, allegando le Tasse.

TASSE

A questo punto si deve passare all'inserimento del contributo, senza il quale la domanda di ammissione non potrà essere accettata.

Mediante la scheda "Tasse" - visibile dopo "Anagrafica" - si deve registrare il pagamento del Contributo Domanda di ammissione: **€ 30,00**

Il sistema di pagamento ordinario è Pagopa

Occorre generare il bollettino IUV, cliccando su **SELEZIONE TASSE per MAV/IUV(Pagopa)**

GESTIONE TASSE Inserisci tassa																															
vai al portale esterno per pagare i bollettini generati																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mod.</th> <th>Elim.</th> <th>Allegato</th> <th>MAV\PagoPA</th> <th>Tipo tassa</th> <th>Tipo esonero</th> <th>Anno Accad.</th> <th>N° Versam.</th> <th>A.Solare</th> <th>Data versam.</th> <th>Data incasso</th> <th>C.C.P./C.C.B.</th> <th>Importo Isee</th> <th>Perc. su importo</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE</td> <td></td> <td>2021/2022</td> <td></td> <td>2021</td> <td></td> <td></td> <td>20000X14</td> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Importo Isee	Perc. su importo	Importo					CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30	
Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Importo Isee	Perc. su importo	Importo																	
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30																	



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
 Istituto di Alta Formazione Musicale

Nella finestra che si apre, il bollettino IUV si genera selezionando la relativa riga e poi qui (CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA)

Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

Seleziona	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Ti
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE	30	2021/2022	16/04/2021			20000X14	

A questo punto, occorre cliccare nella seguente icona, al fine di scaricare il bollettino nel proprio PC.

GESTIONE TASSE | [Inserisci tassa](#)

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

[+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV\(PagoPA\)](#) [vai al portale esterno per pagare i bollettini generati](#)

Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Importo Isee	Perc. su importo	Importo
	<input checked="" type="checkbox"/>			TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30

COME PAGARE CON PAGO PA

Il bollettino PagoPA, una volta generato dal proprio profilo Isidata, potrà essere pagato:

1. Presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite *PagoPA* è disponibile alla pagina <https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>

2. È altresì possibile pagare, da quest'anno, cliccando qui:

GESTIONE TASSE | [Inserisci tassa](#)

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

[+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV\(PagoPA\)](#) [vai al portale esterno per pagare i bollettini generati](#)

Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Importo Isee	Perc. su importo	Importo
	<input checked="" type="checkbox"/>			TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30

Si visualizzerà la seguente schermata



Conservatorio Niccolò Paganini

**VIA ALBARO, 38
16145 GENOVA GE**



Creditore

80043230103
Conservatorio Statale di Musica Paganini di Genova
Via Albaro 38
16145 Genova (GE) IT

Ricerca Avviso

Numero Avviso (*)

[Avanti](#)

	16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it
---	---



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Inserendo il CODICE DI 18 CIFRE indicato nell'avviso di pagamento, si verrà indirizzati al portale dedicato del sistema pagopa.
Si potrà accedere inserendo le proprie credenziali SPID o inserendo il proprio indirizzo email.

CONSERVATORIO DI MUSICA NICCOLO PAGANINI
/RFB/000000000063827/TXT/A.S. 2021/2022 - CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE - Euro 30,00
30,00 €



Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

Dopo aver accettato l'informativa sul trattamento dei dati personali, si dovrà selezionare il metodo di pagamento tra quelli proposti.

CONSERVATORIO DI MUSICA NICCOLO PAGANINI
/RFB/000000000063827/TXT/A.S. 2021/2022 - CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE - Euro 30,00
30,00 €

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

N.B Qualunque sia il metodo utilizzato per il pagamento, non sarà necessario inserire alcuna ricevuta di pagamento nella domanda di ammissione.

ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Nella scheda *Allega documentazione* occorre allegare quanto di seguito descritto, essendo ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB:

- **Documento di Identità.**
- **Modulo autocertificazione del titolo di studio.**



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diramm@conspaganini.it



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

I documenti devono essere inseriti mediante la funzione “*inserisci documento*”.

Anagrafica Tasse Stampe **Allega documentazione** Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
 Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formata PDF della carta di identità

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

Selezione documento da allegare [Inserisci documento](#)

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

Elenco allegati
(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.)

VERIFICA DOMANDA

Al termine dell'inserimento dei dati - e prima dell'invio definitivo della domanda, (anagrafici, tasse e documentazione) - è consigliabile visionare la domanda e salvarla. Procedere come segue: Cliccare su "Stampe".

Anagrafica **Tasse** Stampe Allega documentazione Invia Domanda

Compare la seguente pagina

DATI RELATIVI AL NOMINATIVO
 Nominativo: BIANCHI ALVARO | Codice: 562 | Corso: CANTO | Tipo corso: TRADIZIONALE

1. STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE	8.
2.	9.
3.	10.
4.	11.
5.	12.
6.	13.
7.	

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.

STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE

Includi immagini bolletini Sì No

Il nominativo è minorenni? No Sì

ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE

Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)

Numero

Rilasciato il

Dal

Tipo stampa

Percentuale grandezza carattere %

Inserire i dati nel menù di scelta. Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore. Scegliere dal menu a tendina il tipo di Stampa: Explorer, Pdf o Word.

INVIA DOMANDA

Nella scheda *Invia Domanda*, se la procedura è stata effettuata correttamente, il controllo dei dati avrà esito positivo, consentendo l'invio della domanda, cliccando su “Conferma i dati ed invia la domanda”

INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
 Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

CONTROLLO DATI GENERALE

	Obbligatorio
Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>
SESSO	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola di	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazionalità	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Località di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>





Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Valore del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Liv.B	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE	
CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>
TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Conferma i dati ed invia la domanda"/>	

ATTENZIONE

1. Le dichiarazioni riportate nella domanda di ammissione, sono rese ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, essendo l'interessato consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.
2. Non deve essere inviata al Conservatorio alcuna documentazione cartacea, in quanto gli interessati riceveranno una conferma di registrazione della domanda di ammissione via *email*.
3. Effettuato l'invio, non sarà più possibile apportare ulteriori eventuali modifiche, se non contattando la Segreteria.