



Ministero dell'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica e Musicale

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

# VADEMECUM RICHIESTA AMMISSIONE

## Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

### a.a. 2022/2023

#### - Laboratori Formativi

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"**,

SERVIZI ISIDATA Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE	
1) Inserimento domanda AMMISSIONE	?
2) Modifica domanda AMMISSIONE	?
3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE	?
4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI	?
5) Inserimento domanda PRIVATISTI	?
6) Modifica domanda PRIVATISTI	?
7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere	?
8) Comunicati	?

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

Seleziona il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:  
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.**



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'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova

Istituto di Alta Formazione Musicale

## ANAGRAFICA

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

SERVIZI ISIDATA

Ministero dell'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica e Musicale

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice Inscrisci Codice

Compilare i campi obbligatori (\*), per chi dovrà utilizzare SPID compilare anche il Codice Fiscale

\*Nome:   
\*Cognome:   
\*Email:   
Codice fiscale:

CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio)

049NW  Captcha

INVIARE CODICE

Dopo aver cliccato su “invia codice”, il sistema invia un codice di controllo da inserire nello spazio apposito.

Ottieni Codice Inscrisci Codice

Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam

Invia nuovo codice

Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email

AVANTI

Cliccare “avanti” e procedere con l’Ammissione.

Di seguito alcune precisazioni.

**Password:** la password sarà calcolata automaticamente.

**tipo di corso e Scuola di:** sono già impostate le uniche voci di interesse; *selezionare la voce Laboratori Formativi e Corso di Base.*

**Eventuale specifica corso:** *in questo campo è possibile inserire lo strumento/famiglia di strumenti di preferenza, con l'avvertenza 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).



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



### 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:** dovrebbe essere riportato automaticamente dal sistema. In caso contrario, 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).

**In possesso di certificazione DSA/BES:** Spuntare nel caso di possesso di certificazioni DSA/BSE e allegare la certificazione nel Tab *Allega Documentazione*. Sarà comunque possibile inserirlo in fase di Iscrizione



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	<a href="https://www.conspaganini.it/sites/default/files/upload/doc/CHISIAMO/Informativa%20Studenti_2021.pdf">https://www.conspaganini.it/sites/default/files/upload/doc/CHISIAMO/Informativa%20Studenti_2021.pdf</a>
Il nominativo è minorenni?	<input checked="" type="radio"/> Maggiorenni <input type="radio"/> Minorenne
Finalità privacy <i>E' necessario acconsentire alle voci contrassegnate con asterisco *</i>	<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.</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.</p> <p><input type="checkbox"/> Acconsento <input type="checkbox"/> Non Acconsento</p> <p><input type="checkbox"/> Acconsento <input type="checkbox"/> Non Acconsento</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 versamento può essere effettuato **solo ed esclusivamente** tramite il sistema di pagamento **Pagopa**. Occorre generare il bollettino IUV, cliccando su **SELEZIONE TASSE per MAV/IUV(Pagopa)**

[GESTIONE TASSE](#) | [Inserisci tassa](#)

[SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV\(ROPA\)](#) ➔ [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
				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.**

+ 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	Ti
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO FLR 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 taxa](#)

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 taxa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.	Importo Isce	Perc. su importo	Importo
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30

**ISTRUZIONI SU COME PAGARE CON PAGOPA → <https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>**

**SI RACCOMANDA DI NON UTILIZZARE LA FUNZIONE “vai al portale esterno per pagare i bollettini generati”**

Il bollettino PagoPA, una volta generato dal proprio profilo Isidata, potrà essere pagato su canali fisici e su canali online.

Canali Online:

- Applicazione Io
- Sul servizio di Home Banking
- Sulla tua App di Pagamenti online
- Sui servizi di pagamento online

Canali Fisici:

- In banca
- In ufficio postale
- Presso gli esercenti convenzionati (Bar, edicole, tabaccherie e ricevitorie dove è esposto il Logo)

**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.**
- **Certificazione DSA/BES (eventuale)**

I documenti devono essere inseriti mediante la funzione “*inserisci documento*”, specificando l’oggetto come sopra indicato.

### ALLEGA DOCUMENTAZIONE

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 formato PDF della carta di identità.

- Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 10 MB ciascuno - Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 10 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare
Scegli file Nessun file selezionato
 [Inserisci documento](#)

Oggetto documento

Elenco allegati

## 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 bollettini:  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: EXPLORER

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

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

CONTROLLO DATI GENERALE		Obbligatorio
Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SESSO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola di	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazionalità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Località di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola frequentata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Liv.B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE**

CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>
TASSE (GOVERNATIVE) DI AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>

## 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.