



VADEMECUM RICHIESTA AMMISSIONE Conservatorio di Musica *Niccolò Paganini* di Genova

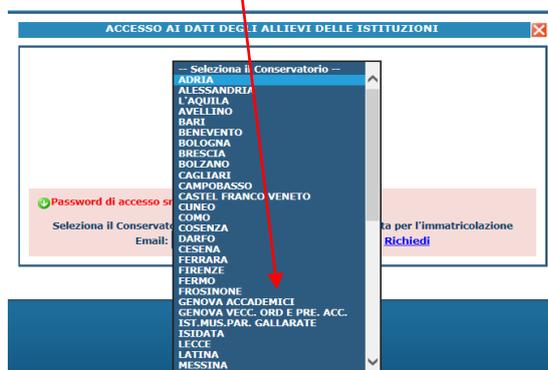
- Corsi Accademici di 1° e 2° Livello
 - Corsi Singoli di 1° e 2° Livello
 - Corsi Propedeutici
- A.A. 2021/2022**

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' IMMATICOLATI)	
8. Comunicati	Help
0. Esci	

Selezionare dal menù a tendina **GENOVA ACCADEMICI**.



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.

The screenshot shows a web form titled "ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento". It contains several fields for personal data: PASSWORD (with a calculated value), Cognome, Nome, Sesso, Scuola di*, Eventuale specifica corso, Anno scuole Medio/Liceo artistico, Nazionalità di nascita*, Regione, Provincia, Comune, Data di nascita, and Codice fiscale. There are also dropdown menus for "Scuola di*" and "Nazionalità di nascita*", and a "NASCITA" section with "ITALIA" selected. A red arrow points to the "Scuola di*" dropdown menu.

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 Corso: selezionare dal menù a tendina il corso prescelto: *Triennio - Biennio - Corsi Singoli di 1° Livello - Corsi Singoli di 2° Livello- Propedeutici*

Scuola di*: selezionare dal menù a tendina la scuola abbinata alla voce di interesse

The close-up shows the dropdown menu for "Scuola di*" with the following options: A077 DIDATTICA DELLA MUSICA STRUMENTALE (ABILITAZIONE), ARPA (base), ARPA (P.A.), ARPA (T.S.M.), ARPA (tr.sup.sper.1°liv), BASSO ELETTRICO (T.S.M.), BATTERIA E PERCUSSIONI JAZZ (T.S.M.), CANTO, CANTO - I LIVELLO (TSM), CANTO - TRIENNIO SUPERIORE ORDINAMENTALE, and CANTO (base). A red arrow points to the "ARPA (T.S.M.)" option.

Eventuale specifica corso: editare nel caso di domanda ai corsi singoli di primo e secondo livello, con l'indicazione della scuola (es. Pianoforte) e delle discipline (es. "Prassi esecutive e repertori"). Per la corretta denominazione, consultare i piani di studio, visibili nella sezione OFFERTA FORMATIVA- CORSI(Corsi Accademici di 1°livello/Corsi Accademici di 2°livello)REGOLAMENTI DEI CORSI- del sito istituzionale. Si ricorda che possono essere scelte Max. 3 discipline.

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,

Codice fiscale

Cognome:	<input type="text" value="Bianchi"/>
Nome:	<input type="text" value="Mario"/>
Sesso:	<input type="text" value="M"/>
Comune di nascita:	<input type="text" value="ROMA"/>
Data di nascita:	<input type="text" value="23/12/2000"/>
<input type="button" value="Calcola"/> <input type="button" value="Riporta"/>	

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 preferito: in questo campo avete l'opportunità di inserire in ordine di preferenza 3 insegnanti della scuola principale al quale desiderereste essere assegnati (sarà poi a discrezione dell'Istituzione l'eventuale accettazione di tale richiesta).

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.

Allega Curriculum: nel caso in cui si spunti tale voce, occorre ricordarsi di allegare il proprio curriculum nel Tab *Allega documentazione*.

Note: digitare nella *text area* eventuali note.

Iscritto ad altra Università: apporre il segno di spunta se si è iscritti ad un'altra Università.

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 minorenne?	<input checked="" type="radio"/> Maggiorene <input type="radio"/> Minorenne
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.</p> <p><input type="checkbox"/> Acconsento <input type="checkbox"/> Non Acconsento</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>



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 delle tasse e del contributo, senza i quali la domanda di ammissione non potrà essere accettata.

Mediante la scheda "Tasse" - visibile dopo "Anagrafica" - si devono registrare **i seguenti versamenti obbligatori:**

1. Tassa (governativa) di Ammissione: € 6,04

Il versamento può essere effettuato tramite:

- c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016
- Intestato a: Agenzia delle Entrate, Centro operativo di Pescara
- Causale: Tassa di ammissione A.A. 2021/2022

Una volta effettuato il pagamento, occorre inserire la scansione o l'immagine della ricevuta nel seguente modo:

Cliccare su "Mod.", in prossimità della prima tassa (**già visibile**).

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

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

Inserisci tassa

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.

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.	Fascia reddituale	Importo Isee	Perc. su importo	Importo
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2018/2019		2018			1016				6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2018/2019		2018			467107				30

Valorizzare solo ed esclusivamente i campi di seguito descritti:

- data del versamento nel formato 99/99/9999.
- Allegare l'immagine o la scansione del bollettino (**il file non deve superare i 2MB**), cliccando su "Scegli file".

Cliccare su "Salva".

L'inserimento è andato a buon fine se, chiusa la finestra, si visualizzerà una lente d'ingrandimento nel campo "Allegato"

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
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2020	20/04/2020		1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30

2. Contributo Esame 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](#)

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
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30

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 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](#)

RICHIEDITA 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
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30

COME PAGARE CON PAGOPA

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](#)

RICHIEDITA 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
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			1016			6,04
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2021/2022		2021			20000X14			30





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

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

Si visualizzerà la seguente schermata

The screenshot shows the payment gateway interface for the Conservatorio Niccolò Paganini. At the top left is the conservatory's logo. To its right, the address is displayed: VIA ALBARO, 38, 16145 GENOVA GE. The page is titled 'Creditore' and lists the following information: 80043230103, Conservatorio Statale di Musica Paganini di Genova, Via Albaro 38, 16145 Genova (GE) IT. Below this is a section for 'Ricerca Avviso' with a text input field for the 'Numero Avviso (*)' and an 'Avanti' button.

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 €

This screenshot shows the SPID login options. At the top, there is a small 'IT' dropdown menu and the 'pagoPA' logo. Below the logo is a blue button with a person icon and the text 'Entra con SPID'. Underneath this button is the text 'Non hai SPID? Scopri di più'. At the bottom of the section is a large blue button with the text '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 €

The screenshot shows the 'Come vuoi pagare?' (How do you want to pay?) selection screen. It features three options, each with an icon and a label: 1. A credit/debit card icon labeled 'Carta di credito/debito'. 2. A bank building icon labeled 'Conto corrente'. 3. A smartphone icon labeled '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.

	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
--	---



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;**
- **Curriculum**, nel caso in cui sia stata spuntata tale voce nel Tab *Anagrafica*;
- **Modulo autocertificazione del titolo di studio**

I documenti devono essere inseriti mediante la funzione "inserisci documento".

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".

Compare la seguente pagina

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.

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"

IN VIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamenti
Saranno possibili 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Liv.B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>

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.