



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

**Prot. n. 1308/IM - n. 1 Allegato**

**Sul sito web istituzionale del Conservatorio [www.conspaganini.it](http://www.conspaganini.it):**  
- *Albo Pretorio Online*  
- *Offerta Formativa*

Oggetto: **AMMISSIONI a.a. 2018/2019:**  
- **Corsi Accademici di 1° e 2° Livello**  
- **Corsi Singoli di 1° e 2° Livello**

Si comunica che le domande per sostenere presso questo Conservatorio gli esami di ammissione ai Corsi Accademici e ai Corsi Singoli di 1° e 2° Livello, per l'a.a. 2018/2019, dovranno essere presentate **dal 20 aprile al 1° giugno 2018**.

L'accesso ai corsi, a numero chiuso, avviene per esame. Le domande vanno inviate, complete di tutti gli allegati previsti e improrogabilmente entro i termini sotto indicati, unicamente tramite il sito web istituzionale del Conservatorio, utilizzando l'applicativo disponibile nella sezione *SEGRETERIA ONLINE*, secondo le istruzioni indicate e con allegazione delle copie digitali dei bollettini di pagamento e degli altri documenti richiesti. Non deve essere inviata documentazione cartacea, in quanto gli interessati riceveranno una conferma di registrazione della domanda di ammissione via *email*.

Si riporta lo scadenziario di interesse.

<b>20 aprile - 1 giugno 2018</b>	Presentazione delle domande di ammissione da parte dei candidati.
<b>Entro 30 giugno 2018</b>	Pubblicazione del calendario dettagliato degli esami di ammissione.
<b>5 - 10 settembre 2018</b>	Svolgimento esami di ammissione
<b>Entro 20 settembre 2018</b>	Pubblicazione delle graduatorie dei candidati idonei e, sulla base dei posti disponibili, dei candidati ammessi.

Si allega il *Vademecum* per l'invio della domanda di ammissione, quale parte integrante della presente circolare.

Per ogni altro aspetto si rinvia al Manifesto degli Studi a.a. 2018/2019, che sarà a breve pubblicato.

Genova, 19 aprile 2018

**IL DIRETTORE**  
Prof. Roberto Iovino



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

## VADEMECUM RICHIESTA AMMISSIONE

### Corsi di 1° e 2° Livello e Corsi Singoli - a.a. 2018/2019

### Conservatorio di Musica *Niccolò Paganini* di Genova

Tramite il sito web istituzionale del Conservatorio, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *SEGRETERIA 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 ↓
9. 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 e Documentazione;**
3. **Visione/Salvataggio;**
4. **Invio Domanda.**

### ANAGRAFICA

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

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



**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.

**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. Occorre pagare le tasse e il contributo prima di compilare la domanda di ammissione.

Mediante la scheda "*Tasse*" - visibile dopo "*Anagrafica*" - si devono registrare:

1. il pagamento della tassa obbligatoria per l'ammissione, € **6,04**, sul c.c.p. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara con la causale "*Tassa Esame Ammissione a.a. 2018/2019*";
2. il pagamento di € **30,00** sul c/c postale n. 467167 - Iban: IT2610760101400000000467167 - intestato a "Conservatorio di Musica N. Paganini, Via Albaro 38 – Genova" con la causale "*Contributo Domanda di Ammissione a.a. 2018/2019*".

Cliccare su "*Mod.*", in prossimità delle due tipologie di tasse da inserire (già visibili).



<b>DOMANDA ANCORA NON INVIATA</b>										
TASSE - richiesta di Ammissione/Settimana orientamento										
È stata possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.										
<a href="#">Inserisci tasse</a>										
<small>Il documento viene salvato automaticamente dal Conservatorio in occasione dei propri sistemi. Dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile cancellarla.</small>										
Tipologia	Allegato (N°), Descrizione	Tipologia	Anno	Importo	IP	A.A. Amm.	Stato	Stato	IP	Importo
✓	TASSA (CONTRIBUTO) DI AMMISSIONE		2018/2019	6,04		2018	OK			6,04
✓	CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2018/2019	30,00		2018	OK			30,00

Apparirà la seguente finestra.

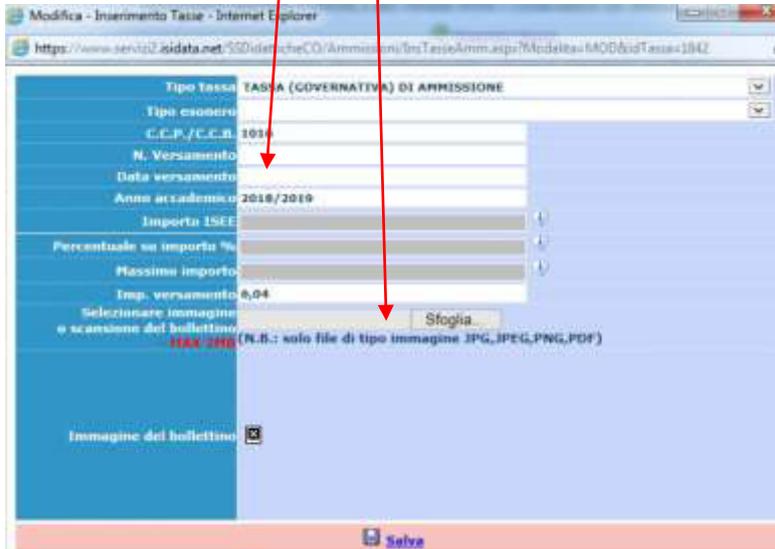
Valorizzare solo ed esclusivamente i campi di seguito descritti:

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

- data del versamento nel formato 99/99/9999.
- Allegare l'immagine o la scansione del bollettino.

Cliccare su "Salva".

Ripetere l'operazione per ciascuna delle due tasse suddette.



### ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Nella scheda "Allega documentazione" è necessario inserire i seguenti documenti:

- **Documento di Identità;**
- **Curriculum**, nel caso in cui sia stata spuntata tale voce nel Tab *Anagrafica*.

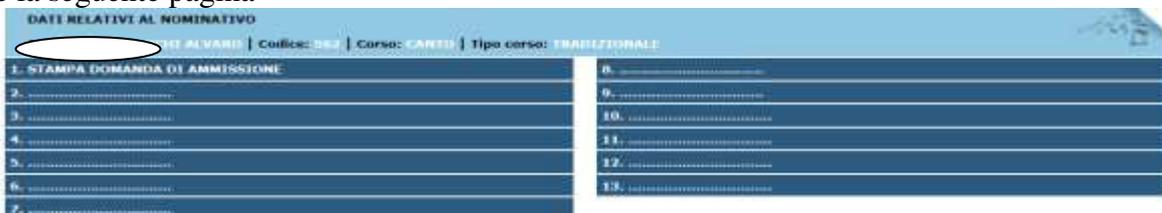
I documenti devono essere inseriti mediante la funzione "inserisci documento".

### STAMPE

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.



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.

## INVIO DOMANDA

Al termine dell'inserimento dei dati e della visione/salvataggio della domanda, è necessario procedere all'invio della medesima, portandosi sul TAB "Invia Domanda".



Cliccare, in basso, su "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.**