

VADEMECUM RICHIESTA AMMISSIONE

Corsi Pre-Accademici - 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 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 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

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.

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).



Tipo	Importo MWI/Pagare	Tip. tasse	Data emissione	Data scadenza	N. Richiedi	Data invio	Data scadenza	C.C.P./C.C.B.	Causale	Importo	Pag. da	Importo	Importo
TASSA (OBLIGATORIA) DI AMMISSIONE			30/01/2018	30/01				1016	Tassa Esame Ammissione a.a. 2018/2019	6,04			6,04
CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE			30/01/2018	30/01				467167	Contributo Domanda di Ammissione a.a. 2018/2019	30,00			30,00

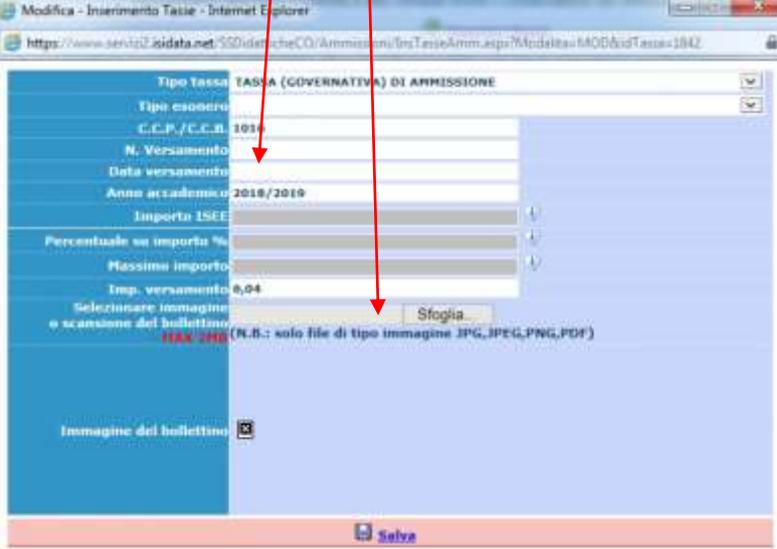
Apparirà la seguente finestra.

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.

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*.

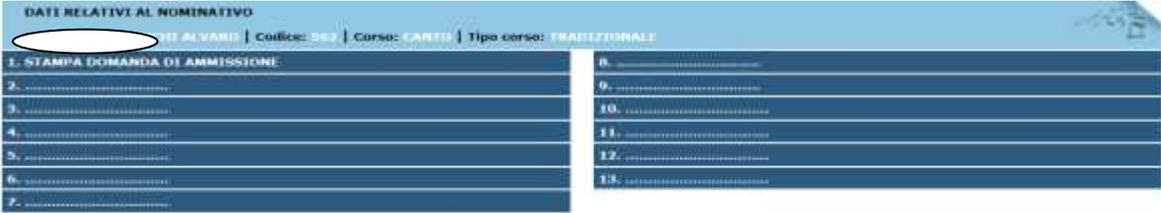
I documenti devono essere inseriti mediante la funzione "inserisci documento".

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.**