

## **VADEMECUM PRENOTAZIONE ESAMI** **Candidati Privatisti Corsi Vecchio Ordinamento - a.a. 2016/2017** **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 **5. "Inserimento domanda per i Privatisti"**.

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 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                                                                                                               |      |

Scegliere dal menù a tendina la voce **GENOVA VECC. ORD E PRE. ACC.**



La procedura di richiesta si articola nelle seguenti fasi:

1. **Inserimento Anagrafica e ricevimento credenziali;**
2. **Uscita dal programma;**
3. **Rientro nella modalità di modifica della domanda;**
4. **Inserimento Tasse e Documentazione.**

### **ANAGRAFICA**

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo. Sarà possibile apportare modifiche finché il Conservatorio non effettuerà la registrazione della richiesta di ammissione. **I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.**





INSERIMENTO - MODIFICA ESAME - Modulo Fielco

localhost:4141/Private/insEsamePiaapi/Modifica/INSInserimento\_modifica[]

I campi in grigio non sono editabili

| DATE ESAME      |             |             |                     |
|-----------------|-------------|-------------|---------------------|
| Corso           | ARPA (P.A.) |             |                     |
| Specifica corso |             |             |                     |
| Anno            | Livello     | Anno Accad. |                     |
| Docente         |             | 2014/2015   |                     |
| Tipo Esame      | Sessione    |             |                     |
| N° Commissioni  | 1           |             |                     |
| Data esame      | A.A. Esame  |             | Lungo esame (sette) |
| Valore          | Sufficiente |             |                     |
| Note esame      |             |             |                     |

Inserisci

Compilare il form esclusivamente con i seguenti dati (i campi in grigio non sono editabili):

- 1) Corso: scegliete la disciplina di cui volete sostenere l'esame. In particolare:
  - Per gli esami di materia complementare (Licenza), indicare la voce di interesse;
  - Per gli esami di complementi selezionare la voce dello strumento (ARPA, CHITARRA ecc.) e vedere punto 3.
- 2) Docente: Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).
- 3) Tipo Esame: scegliere la tipologia di esame richiesto: Inferiore, Medio, Superiore (Diploma). Se è stato scelto nel menù del Corso (punto 1), un esame complementare, scegliere la voce Licenza.
- 4) Sessione: indicare la sessione estiva o autunnale.

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su **"Inserisci"**. Anche in questo caso è possibile apportare modifiche, fintanto che il Conservatorio non avrà effettuato la registrazione, cliccando sull'icona di modifica 

Inseriti tutti gli esami che si vogliono sostenere in quest'Anno Accademico dovrete avere una lista degli esami come quella che avete visto all'inizio di questa sessione.

## TASSE

**A questo punto si deve passare all'inserimento dei contributi, senza i quali la domanda di esame non potrà essere accettata.**

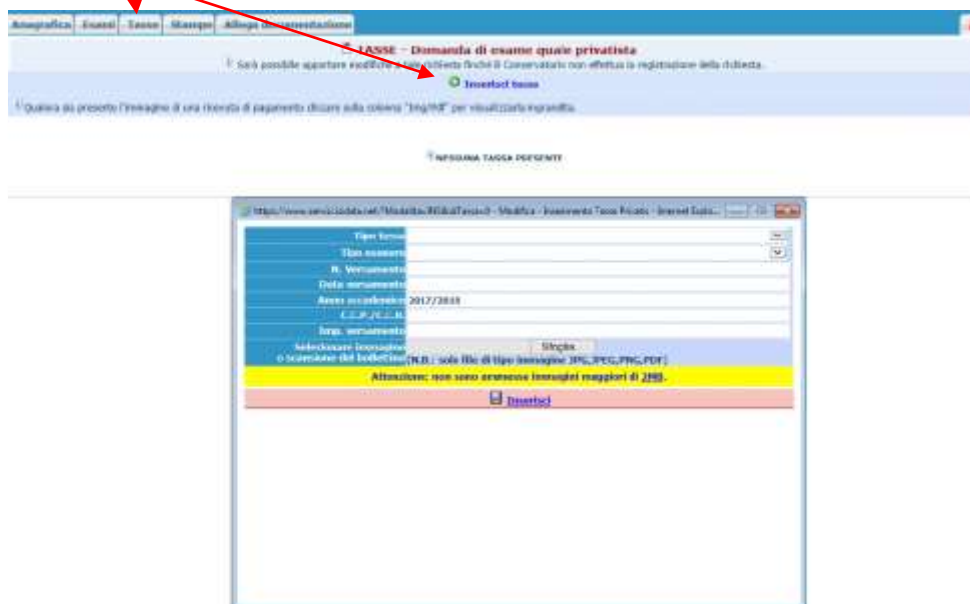
**N.B.: Occorre pagare i contributi prima di compilare la domanda di esame.**

Mediante la scheda "Tasse" - visibile dopo "Esami" - si devono registrare i seguenti pagamenti:

|                                                                                           |  |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| <b>Contributo d'Iscrizione per l'accesso agli Esami Complementari</b>                     |  | € 500,00   |
| <b>Contributo d'Iscrizione per l'accesso agli Esami di Compimento (inferiore e medio)</b> |  | € 1.000,00 |
| <b>Contributo d'Iscrizione per l'accesso agli Esami di Diploma</b>                        |  | € 2.000,00 |

I pagamenti vanno effettuato 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 Esame Privatisti Vecchio Ordinamento a.a. 2016/2017".

Cliccare su "Inserisci tassa".



Scegliere dal menù a tendina i seguenti Tipi di Tassa, a seconda delle esigenze:

- **PRIVATISTI – VECCHIO ORDINAMENTO, ESAMI COMPLEMENTARI;**
- **PRIVATISTI – VECCHIO ORDINAMENTO, COMPIMENTI;**
- **PRIVATISTI – VECCHIO ORDINAMENTO, DIPLOMA.**

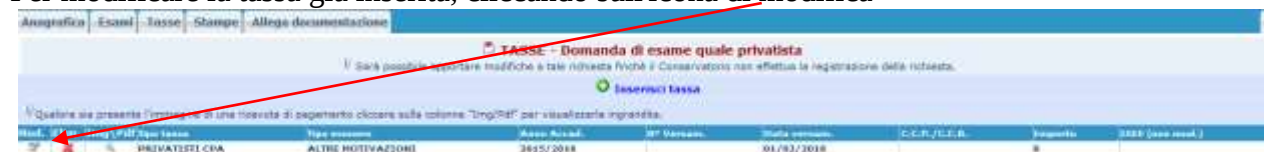
Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999.

La data di incasso e l'Imp. Versamento, non devono essere inseriti.

Allegare l'immagine o la scansione del bollettino. Cliccare su "Inserisci".

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non avrà già effettuato la registrazione. Inserire le altre tasse, a seconda del numero di esami prenotati, nella scheda Esami.

Per modificare la tassa già inserita, cliccando sull'icona di modifica



apportare le modifiche e "Salvare".

Nel caso si voglia eliminare una tassa già inserita, cliccare sulla crocetta rossa.

  
 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  
**ALLEGA DOCUMENTAZIONE**

|                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| Anagrafica                                                                                                                                                                                                                                             | Esami | Tasse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Stampe | Allega documentazione |
| <div style="text-align: right;"> <b>DOCUMENTAZIONE - Domanda di esame quale</b> </div> <div style="text-align: center; font-size: small;">  Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua         </div>    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                       |
| Mediante questo modulo potete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio<br><b>Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno</b> |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                       |
| Seleziona documento da allegare                                                                                                                                                                                                                        |       | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sforgia...</div> Nessun file selezionato. <a href="#">Inserisci documento</a>                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                       |
| Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)                                                                                                                                                                                                    |       | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                       |
| Elenco allegati                                                                                                                                                                                                                                        |       | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="color: red; font-weight: bold; margin-right: 10px;">✖</span> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: small;">             APMprico_20160216184134_3693_ISDA.pdf           </div> </div> <div style="margin-left: 10px; font-size: small;">prova</div> </div> |        |                       |

Nella scheda “Allega documentazione” è necessario inserire i seguenti documenti (entrambi i documenti devono essere inseriti mediante la funzione “*inserisci documento*”):

- **Documento di Identità;**
- **Dichiarazione Sostitutiva relativa agli Esami Sostenuti.** Tale dichiarazione va redatta secondo il modello riportato nella pagina seguente:

**Al Direttore del Conservatorio Statale di Musica Niccolò Paganini**  
**Genova**

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE RELATIVA AD ESAMI SOSTENUTI

Il sottoscritto

nato a

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA DI AVER SOSTENUTO I SEGUENTI ESAMI:

| TIPO DI ESAME                                                                                            | VOTAZIONE | DATA | SEDE D'ESAME |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------|
| <b>Titoli di studio culturali</b>                                                                        |           |      |              |
| Licenza media                                                                                            |           |      |              |
| Maturità                                                                                                 |           |      |              |
| Laurea in                                                                                                |           |      |              |
| <b>Compimenti o Diplomi conseguiti presso Conservatori di Musica o Istituti Musicali Pareggiati</b>      |           |      |              |
|                                                                                                          |           |      |              |
|                                                                                                          |           |      |              |
|                                                                                                          |           |      |              |
| <b>Certificazioni di livello conseguite presso Conservatori di Musica o Istituti Musicali Pareggiati</b> |           |      |              |
|                                                                                                          |           |      |              |
|                                                                                                          |           |      |              |
|                                                                                                          |           |      |              |
| <b>Licenze conseguite presso Conservatori di Musica o Istituti Musicali Pareggiati</b>                   |           |      |              |
| Arte scenica                                                                                             |           |      |              |
| Armonia complementare [annuale]                                                                          |           |      |              |
| Armonia complementare [biennale]                                                                         |           |      |              |
| Armonia complementare [clavicembalisti]                                                                  |           |      |              |
| Lettura della partitura Inferiore                                                                        |           |      |              |
| Lettura della partitura Medio                                                                            |           |      |              |
| Lettura della partitura Superiore                                                                        |           |      |              |
| Letteratura poetica e drammatica                                                                         |           |      |              |
| Organo complementare e Canto gregoriano                                                                  |           |      |              |
| Pianoforte complementare [biennale]                                                                      |           |      |              |
| Pianoforte complementare [triennale]                                                                     |           |      |              |
| Pianoforte complementare [quadriennale]                                                                  |           |      |              |
| Quartetto                                                                                                |           |      |              |
| Storia ed estetica musicale [biennale]                                                                   |           |      |              |
| Storia ed estetica musicale [clavicembalisti]                                                            |           |      |              |
| Storia ed estetica musicale [compositori]                                                                |           |      |              |
| Teoria e Solfeggio [strumentisti]                                                                        |           |      |              |
| Teoria e Solfeggio [cantanti]                                                                            |           |      |              |
| Teoria e Solfeggio [4° anno percussionisti]                                                              |           |      |              |

\_\_\_\_\_

(firma dello studente – per i minorenni: firma del genitore o di chi ne fa le veci)

## STAMPE

**Per stampare, eventualmente, la domanda di esame** accedere alla scheda “Stampe” e cliccare su "**Servizi per gli Studenti – Stampa domanda esame privatista**":

La domanda non deve essere presentata alla Segreteria. Si precisa, inoltre, che la procedura informatica di cui al presente vademecum, non prevede la consegna di marche da bollo.