



## Conservatorio di Musica "Antonio Vivaldi"

VIA PARMA, 1 – 15121 ALESSANDRIA

TEL. 0131/051500 – FAX 0131/325336

WEB SITE: [www.conservatoriovivaldi.it](http://www.conservatoriovivaldi.it) - E-MAIL: [segreteria.didattica@conservatoriovivaldi.it](mailto:segreteria.didattica@conservatoriovivaldi.it)

# DOMANDE DI ESAME PRIVATISTI

(prima di procedere si prega di leggere tutto almeno una volta)

aggiornato al 12/4/21

### Accedere alla pagina

<https://www.servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT>

Il browser utilizzato DEVE essere uno tra i seguenti Explorer/Edge, Firefox, Chrome.

Per spostarsi da un campo all'altro usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto Maiusc + tab. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere la lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.

La Procedura si sviluppa in 5 fasi, per le quali suggeriamo questa cronologia:

- inserimento anagrafica – pag.1;
- inserimento delle tasse (GESTIONE TASSE) – pag.5;
- inserimento dell'esame (o degli esami) specifico richiesto (GESTIONE ESAMI) - pag.8;
- allegazione della documentazione prevista (ALLEGA DOCUMENTAZIONE) - pag.10;
- invio telematico della Domanda (INVIO DOMANDA) - pag.11;
- stampa della Domanda per l'invio di controllo (STAMPA DOMANDA) - pag.12.

Dal menu principale, scegliere l'opzione **5. "Inserimento domanda per Privatisti"**

Selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di esame.

Inserire i dati richiesti nei relativi campi.

**Password:** se non apparisse automaticamente la password può essere calcolata cliccando sull'icona laterale.

**Cognome:** inserire solamente il/i cognome/i a caratteri maiuscoli.

**Nome:** inserire solamente il/i nome/i a caratteri maiuscoli.

**Sesso:** selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

**\*\*\*\*\* Scuola di:** selezionare dal menu a tendina la Scuola, ovvero il corso principale cui fanno riferimento gli esami che si vogliono sostenere.

Si prega di poner attenzione alle sigle poste dopo le Scuole principali:

(PROP) = Corsi Propedeutici

(CdFB) = Corsi di Formazione di Base

In assenza di sigle, si intende Scuola del Vecchio Ordinamento. Per il V.O. Vengono accettate solo Domande per gli esami di Diploma (Compimento Superiore) ed eventualmente per materie complementari solo se congiuntamente - e funzionali - all'esame di Diploma.

Scuola di*	Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)
Eventuale specifica corso	ARPA (P.A.)
	ARPA (P.A.)
Nazione di nascita*	BASSO TUBA (P.A.)
	CANTO (P. A.)
In possesso di nazionalità Italiana	CHITARRA (P. A.)
	CLARINETTO (P. A.)
Regione	CLAVICEMBALO (P. A.)
	COMPOSIZIONE (P. A.)
Provincia	CONTRABBASSO (P. A.)
	CORNO (P. A.)
Comune/Stato estero di nascita	CORSO DI FORMAZIONE PERMANENTE E RICORRENTE
	DIREZIONE D'ORCHESTRA (P. A.)
Codice fiscale	FAGOTTO (P. A.)
	FISARMONICA (P. A.)
	FLAUTO (P. A.)
	JAZZ (P. A.)
	LIUTO (P. A.)
	MUSICA VOCALE DA CAMERA (P. A.)
	OBOE (P. A.)
	ORGANO E COMPOSIZIONE ORGANISTICA (P. A.)
	PIANOFORTE PRINCIPALE (P. A.)

**Eventuale specifica corso:** inserire la specifica corso. (max 100 caratteri).

## DATI RELATIVI ALLA NASCITA

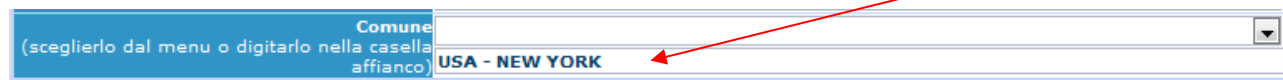
**Nazionalità:** selezionare dal menu a tendina la nazionalità.

**Regione:** inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

**Provincia nascita:** 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:** scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).



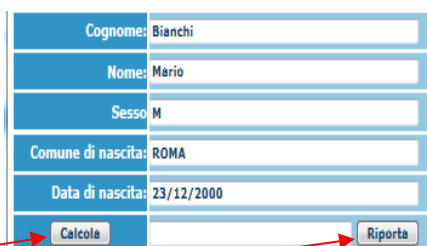
Comune (sceglierlo dal menu o digitarlo nella casella affianco) USA - NEW YORK

**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 srt



Cognome:	Bianchi
Nome:	Mario
Sesso:	M
Comune di nascita:	ROMA
Data di nascita:	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 allievi 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. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

**Comune:** scegliere il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.


**Cap:** digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

**Indirizzo:** digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

**Telefono:** inserire il numero di telefono dell'abitazione.

**Cellulare:** inserire uno o più numeri di cellulare. E' obbligatorio inserire o il n. di telefono fisso o di cellulare.

**E-mail:** inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). **Obbligatorio;** in questo caso indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. E' importante ricordarsi di cambiare questo dato (anche quando sarete allievi) in quanto ogni comunicazione ed altro verranno inviate a questo indirizzo; inoltre, se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.

 Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente dall'indirizzo 'servizi\_studenti@isidata.it' utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI, pertanto qualora le email non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'! Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo 'servizi\_studenti@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

**Insegnante preparatore (opzionale):** Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

**Titolo di studio:** inserire il titolo di studio , data di conseguimento nome dell'Istituto ed indirizzo o la provenienza da altro Istituto etc.....

**Note:** digitare nella text area eventuali note.

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "**Inserisci**", il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti /o per completare la domanda, sempre che Il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

**Ricordiamo che dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, si deve passare:**

-all'inserimento delle tasse (GESTIONE TASSE) cosicché sulla stampa risulti anche un prospetto delle tasse pagate senza le quali il Conservatorio non potrà procedere all'iscrizione. Si consiglia di pagare le tasse prima di compilare la domanda di esame;

-all'inserimento dell'esame specifico richiesto (GESTIONE ESAMI);

-ad allegare la Documentazione (ALLEGA DOCUMENTAZIONE);

-ad Inviare telematicamente la Domanda (INVIO DOMANDA);

-a stampare la Domanda per l'invio di controllo (STAMPA DOMANDA).

# GESTIONE TASSE

**ATTENZIONE! Si prega di porre particolare attenzione nella creazione di IUUV!**  
**- Vedere in fondo alle istruzioni -**

**Le quote dei contributi scolastici per l'a.a. 2020/21 sono le seguenti**

<b>ESAMI PER ALLIEVI ESTERNI CORSI di FORMAZIONE di BASE A.A. 2020/2021</b>	PER OGNI CERTIFICAZIONE DI LIVELLO MEDIO	€ 100,00
	-per le Scuole della Rete	€ 80,00
	PER OGNI CERTIFICAZIONE DI LIVELLO AVANZATO	€ 150,00
	-per le Scuole della Rete	€ 120,00
<b>ESAMI PER ALLIEVI ESTERNI CORSI PROPEDEUTICI A.A. 2020/2021</b>	PER OGNI CERTIFICAZIONE PROPEDEUTICA DI MATERIA COLLETTIVA	€ 100,00
	-per le Scuole della Rete	€ 80,00
	PER OGNI CERTIFICAZIONE PROPEDEUTICA DI CORSO PRINCIPALE	€ 150,00
	-per le Scuole della Rete	€ 120,00
<b>ESAMI PER PRIVATISTI CORSI ORDINAMENTALI (VECCHIO ORDINAMENTO) A.A. 2020/2021</b>	PER OGNI ESAME DI LICENZA DI MATERIA COMPLEMENTARE – si accetteranno le domande solo se congiuntamente - e funzionali - all'esame di Diploma	€ 280,00
	PER OGNI ESAME DI COMPIMENTO SUPERIORE (DIPLOMA)	€ 560,00
	PER OGNI ESAME DI COMPIMENTO SUPERIORE (DIPLOMA) DI COMPOSIZIONE e DI DIREZIONE DI CORO	€ 660,00

Dopo aver inserito la domanda di ammissione nella videata successiva in alto a destra, cliccare su "Tasse" e successivamente su: 'Inserisci taxa' (**Assicurarsi che il vostro browser consenta le finestre pop-up al sito!**).

**CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "A. VIVALDI" - Alessandria**  
**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**TASSE - Domanda di esame quale privatista**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

**Inserisci taxa**

**SELEZIONE TASSE PER MAV\IUUV(PagoPA)**

**vai al portale esterno per pagare i bollettini generati**

Scegliere dalle voci disponibili alla voce "Tipo taxa", secondo le necessità e in base all'ordinamento cui appartiene l'esame che volete sostenere:

CONTRIBUTO SCOLASTICO **PROP** - ESAMINANDI ESTERNI (PagoPA)

CONTRIBUTO SCOLASTICO **F.B.** - ESAMINANDI ESTERNI (PagoPA)

CONTRIBUTO SCOLASTICO **V.O.** - PRIVATISTI (PagoPA)

I candidati provenienti alle Scuole della Rete sono pregati di specificare il nome dell'istituto nel campo "Note" dell'Anagrafica.

Inserite come Anno accademico “2020/2021”

Modifica - Inserimento Tasse Privatisti

servizi5.isidata.net/SSdidatticheCO/Privatisti/InsTassePriv.aspx?Modalita=INS&idTassa=0

Tipo taxa

Tipo esonero

N. Versamento

Data versamento

Anno accademico

C.C.P./C.C.B.

Imp. versamento 0

Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB

Scegli file Nessun file selezionato (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Inserisci

Nel campo “Importo versamento” dovete indicare il totale dei contributi totali dovuti (ved. Tabella).

Inserire la taxa cliccando qui

Una volta confermato l'inserimento la schermata vi mostrerà nuovamente l'elenco delle tasse create. Procedete cliccando

su “Selezione tasse per MAV/IUV (PagoPA)”



Seguire le istruzioni

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Selezione*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link *GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola taxa cliccare sul link *CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

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
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo scolastico I liv. - seconda rata		2020/2021				MIO

Pagare il MAV/IUV nelle modalità preferite (home banking, banca, tabaccheria, ...). Una volta effettuato il versamento il sistema trasmetterà (dopo circa 3-4 giorni) il movimento alla Segreteria Didattica e, una volta preso in carico, apparirà direttamente sul vostro profilo. NON è necessario inviare copia della ricevuta, salvo esplicita richiesta della Segreteria Didattica.

**ATTENZIONE! Si prega di porre particolare attenzione nella creazione di IUV!**

Ogni IUV creato ha un costo per il Conservatorio. Qualora venissero creati 5 IUV non pagati, il programma procederà a bloccare ulteriori creazioni. Per sbloccare sarà necessario, dalla stessa pagina di Gestione Tasse, Inserire una nuova taxa chiamata “Contributo Sblocco IUV” di €3,00. Fino alla ricezione del suddetto versamento non sarà possibile creare altri IUV e terminare la procedura.

## GESTIONE ESAMI

Gli esami a cui ci si può iscrivere sono i seguenti:

### -Corsi di Vecchio Ordinamento

(**Attenzione!** Le domande per esami di materie complementari si accetteranno solo se congiuntamente - e funzionali - all'esame di Diploma)

Materia	Esami		
	Tipo esame	Anno di frequenza	Esami già sostenuti necessari – per Privatisti
Strumento/Scuola principale	Superiore (Diploma)	Da 5 a 10, in base alla durata della Scuola	Compimento precedente della Scuola (Comp.Inf. Di Composizione per il Diploma di Musica Corale e Direzione di Coro; Comp. Medio di Pianoforte od Organo per il Diploma di Clavicembalo)
Armonia Complementare	Annuale o Biennale - in base alla Scuola	1	---
Arte scenica	Biennale	2	---
Letteratura poetica e drammatica	Annuale	1	---
Lettura della partitura (per il Diploma di Musica Corale e Direzione di Coro)	Medio	6	Lettura della Partitura - Compimento Inferiore
Organo complementare e canto gregoriano (per Clavicembalo)	Annuale	1	---
Quartetto	Biennale	2	---
Storia della musica	Biennale	2	---

### -Corsi Propedeutici

Materia	Esami (cronologicamente)		
	Tipo esame	anno di frequenza	Esami già sostenuti necessari – per Privatisti
Strumento	Certificazione Propedeutico	3	Grammatiche musicali – Liv. Avanzato
Teoria, lettura e percezione (annuale)	Certificazione Propedeutico	1	Gramm. Mus. – Liv. Avanzato oppure Licenza Solfeggio V.O. oppure Cert. Gramm. Mus. Liv. A Pre-Acc. (sostenuta presso il Cons. Vivaldi o equipollente)
Secondo strumento (biennale)	Certificazione Propedeutico	2	---
Elementi di armonia (biennale)	Certificazione Propedeutico	2	Grammatiche musicali – Liv. Avanzato
Elementi di Storia della musica (biennale)	Certificazione Propedeutico	2	---

### -Corsi di Formazione di Base

Materia	Esami (cronologicamente)		
	Tipo esame	anno di frequenza	Esami già sostenuti necessari – per Privatisti
Strumento	Livello Medio*	2	---
Grammatiche Musicali	Livello Medio*	2	---
Strumento	Livello Avanzato	4	Grammatiche musicali – Liv. Medio
Grammatiche Musicali	Livello Avanzato	4	---

\*per gli esami di Livello Medio scegliere la voce da menù “Livello Intermedio”

Cliccare su Esami: il sistema vi mostrerà una form simile alla seguente.

**CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "A. VIVALDI" - Alessandria**  
**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**ESAMI - Domanda di esame quale privatista**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

**Iserisci nuovi esami da sostenere o già sostenuti** | Elimina tutti

**ESAMI DA SOSTENERE O GIÀ SOSTENUTI IN FASE DI ACCETTAZIONE**  
NESSUN ESAME PRESENTE

**ESAMI SOSTENUTI E REGISTRATI DALL'ISTITUZIONE**  
NESSUN ESAME PRESENTE

Ovviamente la parte di esami da sostenere sarà vuota mentre la sezione sottostante gli eventuali esami sostenuti quali privatisti e registrati dall'Istituzioni in richieste precedenti.

Per inserire una richiesta di esame da sostenere cliccate su "Iserisci nuovi esami da sostenere o già sostenuti"

**I campi disabilitati non sono editabili dallo studente**

**Inserisci**

Corso	CLARINETTO		
Specifica corso			
Anno	1	Anno Accad.	2020/2021
Docente	- Se il Docente non esiste nel menu a tendina, digitarlo nella casella di testo sottostar		
Docente inserito			
Tipo Esame	1^ Annualità	Sessione	ESTIVA
N° Commissione	1	Sospensioni ecc.	
Note esame			
<b>Compilare i seguenti campi solo per gli esami già sostenuti</b>			
Data esame		A.A. Esame	2020/2021
Voto		Risultato	
			Luogo esame (sotto)


Compilare inserendo i dati richiesti (i campi in grigio non sono modificabili):

- 1) Scegliete la disciplina di cui volete sostenere l'esame (campo "Corso")
- 2) l'anno di frequenza (campo "Anno", ved. tabelle)
- 3) controllate l'anno accademico (2020/2021)
- 4) il tipo di esame (ved. tabelle)
- 5) la sessione (ESTIVA – giugno/luglio – o AUTUNNALE – settembre/ottobre –)
- 6) Anno accademico esame (lo stesso dell'Anno accademico)

Opzionale: 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).

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 abbia già effettuato la registrazione, cliccando sull'icona di modifica 

Inseriti tutti gli esami che si vogliono sostenere in quest'Anno Accademico vi apparirà la lista nell'area "Esami da sostenere o già sostenuti in fase di accettazione".

## ALLEGA DOCUMENTAZIONE

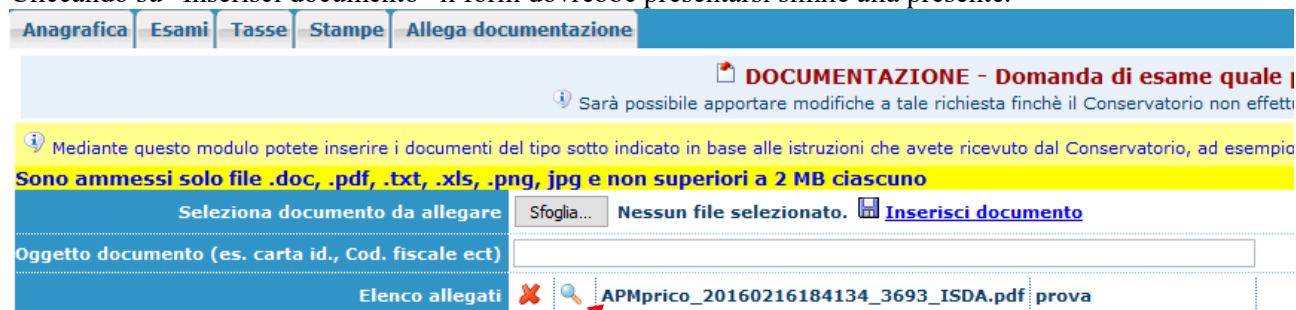
Per completare la Domanda di Esame è necessario procedere ad allegare la seguente documentazione:

- Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (per minorenni reperibile a [questo link](#), per maggiorenni a [questo link](#)) debitamente compilata e sottoscritta;
- ove previsto, il programma d'esame che sarà sottoposto alla valutazione dei Referenti dei corsi. (ved. <https://www.conservatoriovivaldi.it/corsi-propedeutici/> e <https://www.conservatoriovivaldi.it/corsi-di-formazione-di-base/>). Per le materie dei corsi del Vecchio Ordinamento, ci si attenga ai programmi ministeriali. Se ci fossero dubbi o problemi si consiglia di contattare i capi dipartimento che risponderanno o indirizzeranno ai referenti specifici;
- Fotocopia di un documento di Identità (anche del genitore, in caso di candidato minorenni);
- autocertificazioni, ai sensi della l.15/5/97 n.127 di certificato di nascita e del titolo di studio culturale (compiuto) e/o musicale (specificare istituto, anno, sessione e voto)

Per caricare i singoli file, cliccate su "Allega documentazione"



Cliccate su "Scegli file" e scegliete il file dal allegare, inserire l'oggetto (riferimento chiaro al contenuto del file). Cliccando su "Inserisci documento" il form dovrebbe presentarsi simile alla presente.



Per controllare i file allegati cliccare sull'icona a forma di lente

# INVIO DOMANDA

Dopo aver Caricato Anagrafica, Tasse ed Esami è **necessario** procedere all'invio della Domanda: cliccando qui vi apparirà una schermata riassuntiva.

Anagrafica Esami Tasse Stampe **Allega documentazione** **Invia Domanda**

**CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "A. VIVALDI" - Alessandria**  
**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**INVIA - Domanda di esame quale privatista**  
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>	<input 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 solfeggio Cert.Liv.B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE**  
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

**Conferma i dati ed invia la domanda**

Effettuato il controllo, l'ultimo passo è confermare e inviare, cliccando qui.

Finché la Segreteria Didattica non prenderà in carico la Domanda d'Esame sarà comunque possibile procedere a modifiche. L'invio è comunque obbligatorio perché la segreteria riceva la richiesta.

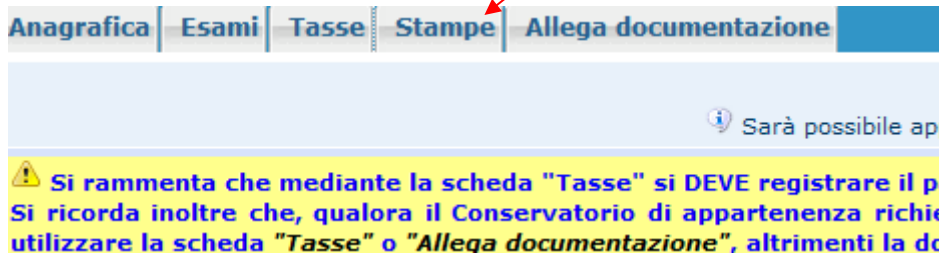
Inviando la domanda si dichiara:

- (nel caso di esami del vecchio ordinamento) di non essere iscritti ad alcun corso di alcun ordinamento presso altri Conservatori, Istituti musicali pareggiati (ISSM) o altri enti che rilasciano titoli AFAM;

- di aver preso visione, di accettare e di adeguarsi alle norme previste dal Conservatorio "Vivaldi" di Alessandria.

## STAMPA DOMANDA

Per stampare la vostra richiesta di ammissione: cliccare su "Stampe".



Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di esame

The image shows a form titled 'STAMPA DOMANDA ESAME'. The form is divided into two main sections. The left section contains several rows of labels and input fields: 'Includi immagini bollettini', 'Il nominativo è minorene?', 'ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/ GENITORE', 'Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)', 'Numero', 'Rilasciato il', 'Dal', 'Tipo stampa', and 'Percentuale grandezza carattere'. The right section contains two radio button options: 'SI' and 'No', and another set of radio buttons: 'No' and 'SI'. Below these are several input fields, a dropdown menu labeled 'EXPLORER', a percentage input field set to '100 %', and a 'Stampa [ALT+S]' button. At the bottom left of the form, there is a button labeled 'Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]'. A red 'X' icon is visible in the top right corner of the form area.

Inserire i dati nel menu di scelta.

Nella riga "Inserisci immagini bollettino", selezionare NO

Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore.

Scegliere dal menu del browser di Stampare. Il modulo dovrà essere allegato nella documentazione. Ved. (ALLEGA DOCUMENTAZIONE).

**Si consiglia vivamente di inviare la domanda di esame anche tramite raccomandata A/R da un giorno, PEC (consal@pec.conservatoriovivaldi.it/WIP) o consegnandola personalmente al Conservatorio (su appuntamento).**

## AVVERTENZE

Il calendario degli esami verrà esposto in bacheca e sul sito internet e sarà pertanto cura dei candidati prenderne visione, controllandone anche gli eventuali aggiornamenti.

La segreteria non comunicherà né per iscritto né telefonicamente, agli interessati, le date degli esami.

Gli strumentisti aggiunti degli esami che li prevedano non saranno forniti dal conservatorio. Ogni candidato/a dovrà aver cura della loro convocazione privatamente.

Per ulteriori informazioni chiamare la Segreteria Didattica allo 0131/051500

Nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì 11.00 – 13.00

martedì – mercoledì – giovedì 15.00 – 16.00

**- data l'attuale situazione si prega di assicurarsi telefonicamente (o visitando il sito web) l'effettiva apertura. -**

È possibile che alcuni esami siano calendarizzati per uno svolgimento da remoto. In tal caso verranno fornite ulteriori istruzioni specifiche.