



Ministero dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
CONSERVATORIO DI MUSICA
"C. GESUALDO DA VENOSA"
Via Tammone, 1 - 85100 POTENZA
Tel. 0971/46056 fax 0971/46239

AFFISSA ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
IL 05/05/2016

Prot. n. 1752
Del 05/05/2016

BANDO DI AMMISSIONE AI CORSI PRE- ACCADEMICI - A.A. 2016/2017

IL DIRETTORE

Visti:

- la L. 508/99 art. 2 c. 8 lett. c e g
- il D.P.R. 132/2003;
- il D.P.R. 212/2005: art. 10 c. 4 lett. G; art. 7 c. 2; art. 12 c. 4
- lo Statuto del Conservatorio;
- il D.M. 90/09 sui settori artistico-disciplinari dei Conservatori di Musica;
- il D.M. 124 del 30/09/2009;
- il D.M. 187 del 15/09/2010 con cui sono attivati presso il Conservatorio di Potenza i nuovi ordinamenti;
- il Regolamento Didattico approvato dal MIUR in data 9 febbraio 2011;
- la deliberazione del Consiglio Accademico del 5 aprile 2011 riguardante l'attivazione dei corsi pre-accademici per l'A.A 2011/12;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 5 maggio 2016.

DECRETA

Articolo 1

Il Conservatorio "Gesualdo da Venosa" di Potenza istituisce e organizza corsi di fascia pre-accademica per offrire un percorso formativo strutturato, finalizzato al conseguimento di competenze adeguate per l'ingresso ai Corsi Accademici di primo livello (AFAM) e ad una qualificata diffusione della pratica musicale. Tali corsi sono attivati a decorrere dall'anno accademico 2011/2012 e adottano il Regolamento di funzionamento dei corsi di fascia pre-accademica.

Articolo 2

Ammissioni e percorsi formativi

Le ammissioni per l'Anno Accademico 2016/2017 sono relative ai percorsi formativi di seguito elencati:

disciplina

Arpa

Canto

Clarinetto

Clavicembalo

Contrabbasso

Corno

Fagotto

Flauto

Oboe

Organo e Composizione Organistica

Saxofono

Trombone

Viola

Violino

Violoncello

Ammissione

Le domande di ammissione ai corsi per l'a.a. 2016/2017 dovranno essere compilate online (**SI ALLEGA PROCEDURA**) accedendo dall'apposito link **SERVIZI ONLINE** disponibile nella sezione **STUDENTI** del sito del conservatorio (www.conservatoriopotenza.it).

Per il corrente anno accademico, considerato l'utilizzo sperimentale della procedura online, la domanda generata dal sistema dovrà essere stampata seguendo la procedura disponibile sempre nel manuale e consegnata in formato cartaceo, allegando i relativi bollettini, entro il **31 maggio 2016**, all'Ufficio Protocollo del Conservatorio o tramite **PEC**: (amministrazione@pec.conservatoriopotenza.it) oppure inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di seguito riportato:

Conservatorio di Musica "G. da Venosa"

Via Tammone, 1

85100 POTENZA

In caso di spedizione della domanda, farà fede il timbro postale.

Non si accetteranno le domande prive di ricevuta di versamento delle tasse e contributi richiesti

Gli esami di ammissione saranno effettuati dal **1 al 15 Ottobre 2016** e la data dell'esame sarà comunicata con calendario affisso all'Albo di questa Istituzione e pubblicato sul sito www.conservatoriopotenza.it.

Articolo 3

Iscrizione

L'iscrizione è subordinata al superamento di uno specifico esame, le cui modalità possono essere visionate sul sito del Conservatorio di Potenza. I candidati risultati idonei, **ove rientrino nel contingente dei posti disponibili**, dovranno produrre, entro i termini stabiliti, apposita domanda di iscrizione.

I corsi avranno inizio dal mese di novembre 2016.

Articolo 4

Tasse e contributi

1. La DOMANDA DI AMMISSIONE dovrà essere corredata dalle seguenti ricevute di versamento:

a) ricevuta del versamento di € **6,04** - Causale = taxa di ammissione, effettuato sul c/c postale n. 1016, intestato a: UFFICIO DEL REGISTRO-TASSE-CONCESSIONI GOVERNATIVE DI PESCARA.

b) ricevuta di versamento di € **50,00**, effettuato sul c/c postale n. 14208854, intestato a: CONSERVATORIO DI MUSICA "G. DA VENOSA" DI POTENZA – VIA TAMMONE, 1 85100 POTENZA, causale = contributo obbligatorio per l'esame di ammissione.

2. Alla DOMANDA DI ISCRIZIONE dovranno essere allegate le seguenti ricevute di versamento:

a) ricevuta del versamento di € **6,04**, effettuato sul c/c postale n. 1016, intestato a: UFFICIO DEL REGISTRO-TASSE-CONCESSIONI GOVERNATIVE DI PESCARA, causale = taxa di immatricolazione;

b) ricevuta di versamento di € **21,43**, effettuato sul c/c postale n. 1016, intestato a: UFFICIO DEL REGISTRO-TASSE-CONCESSIONI GOVERNATIVE DI PESCARA, causale = taxa scolastica;

- c) ricevuta di versamento di € **250,00**, all'atto della formalizzazione dell'iscrizione, effettuato sul c/c postale n. 14208854, intestato a: CONSERVATORIO DI MUSICA "G. DA VENOSA" DI POTENZA – VIA TAMMONE, 1 85100 POTENZA, causale = contributo obbligatorio di frequenza ;

Articolo 5

Esoneri

Sono esonerati dal pagamento dei contributi a favore di questo Conservatorio di musica gli studenti in condizioni di handicap con un'invalidità riconosciuta e validamente certificata pari o superiore al 66 %

Articolo 6

Il presente Bando sarà pubblicato all'Albo e sul sito www.conservatoriopotenza.it.

Articolo 7

1) Per informazioni di carattere amministrativo gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria Didattica del Conservatorio.

2) Il responsabile del procedimento è il Direttore del Conservatorio, M° Umberto ZAMUNER.

Articolo 8

Ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 si informa che il Conservatorio "C. Gesualdo da Venosa" di Potenza si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso.

L'informativa completa è allegata al presente bando.



IL DIRETTORE
(M° *Umberto ZAMUNER*)

PROCEDURA ONLINE

RICHIESTA AMMISSIONI

Dal menu principale, scegliere l'opzione 1. **"Inserimento domanda di ammissione"**,

| MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI | |
|---|------|
| 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. COMUNICATI | Help |
| 0. Esci | |

selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione.

Seleziona il Conservatorio al quale richiedere l'Ammissione: -- Seleziona il Conservatorio --

- ADRIA
- ALESSANDRIA
- L'AQUILA
- AVELLINO
- BARI
- BENEVENTO
- BOLOGNA
- BRESCIA
- BOLZANO
- CAGLIARI
- CAMPOBASSO
- CASTEL FRANCO VENETO
- CUNEO
- COMO
- COSENZA
- CESENA
- FERRARA
- FOGGIA
- FIDENZA

Esci

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra e-mail codice e password per la gestione dei propri dati.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' - visibile dopo l'inserimento dell'Anagrafica - si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

Anagrafica

ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e password per la gestione dei propri dati.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' - visibile dopo l'inserimento dell'Anagrafica - si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

(I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

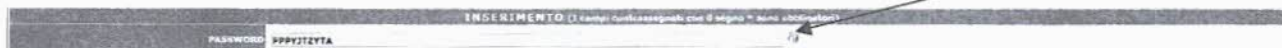
| | |
|---------------------------------|---|
| PASSWORD | J1DDNPOMH |
| Cognome* | Inserire Cognome (first name) |
| Nome* | Inserire Nome (second name) |
| Sexso | Maschio |
| Scuola di* | Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea) A077 DIDATTICA DELLA MUSICA STRUMENTALE (ABILITAZIONE) |
| Eventuale specifica corso | Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri) |
| Anno scuola Media/Liceo annessa | Inserire l'anno di scuola Media/Liceo (MAX 3 caratteri) annessa (per gli Istituti che la prevedono) o no che si frequenta o si intende frequentare es. 25A-2° SUPERIORE ANNESSO 3M=2° MEDIA NON ANNESSA |
| Nazionalità di nascita* | Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scrivere per esteso nel campo sottostante) ITALIA ITALIA |
| NASCITA | |
| Regione | |
| Provincia | |
| Comune | Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante |
| Data di nascita * | |
| Codice fiscale * | |

RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)

N.B.: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

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 in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.

Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

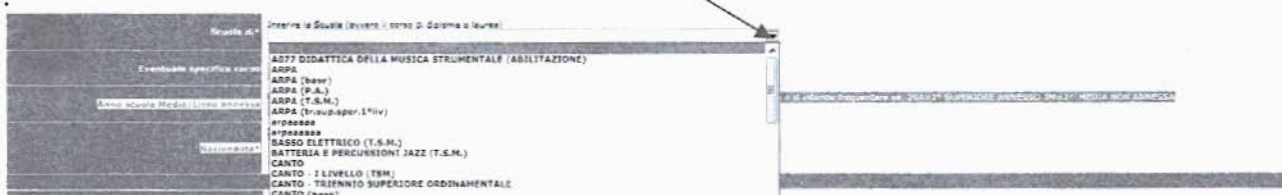


Cognome: inserire solamente il cognome a caratteri maiuscoli.

Nome: inserire solamente il nome 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 di diploma o laurea per il quale si intende richiedere l'esame di ammissione.



Eventuale specifica corso: inserire la del specifica corso (utile per i corsi abilitanti max 100 caratteri).

Anno di Scuola Media/Liceo annessi: Inserire l'anno di scuola Media/Liceo (MAX 3 caratteri) annessa (per gli Istituti che la prevedono) o no che si frequenta o si intende frequentare es. 2SA=2° SUPERIORE ANNESSO 3M=3^ MEDIA NON ANNESSA.

Nazionalità: selezionare dal menu a tendina la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante).

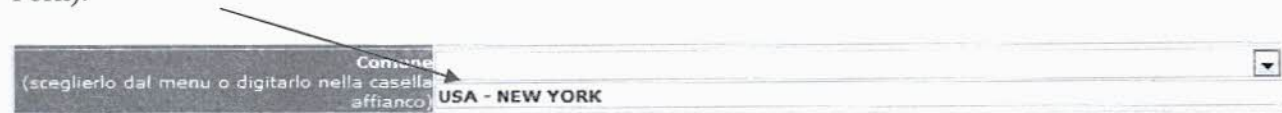
DATI RELATIVI ALLA NASCITA

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

Provincia 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.

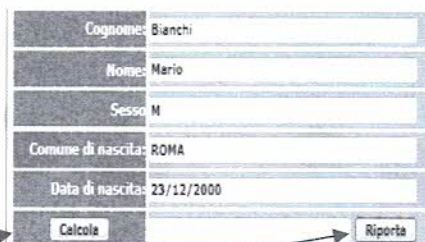
Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

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).



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,



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, obbligatorio se non si inserisce il n. di cellulare.

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 non 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.

⚠ Se non ricevete l'e-mail, controllare nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata' se è presente l'e-mail inviata automaticamente dall'Accademia 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).

Valutazione dei titoli di studio: inserire le valutazioni relative a titoli di studio conseguiti.

Titolo di studio: inserire il titolo di studio o la provenienza da altro Istituto etc.....

In possesso Dip.Sup.: apporre il segno di spunta se si è in possesso del diploma di maturità, obbligatorio per i corsi Triennali, Biennali e per le Abilitazioni.

Anno\A.A.: Anno di corso ed Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione. Campo precompilato dall'Istituzione e non modificabile dallo Studente.

N° Commissione: il Numero Commissione deve rimanere su 1 e non è modificabile.

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: selezionare dal menu a tendina la fascia reddituale.

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, sempre che Il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, e prima di stampare la domanda, **si deve** passare all'inserimento delle 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 ammissione.

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla a mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.

Gestione Tasse

Dopo aver inserito la domanda di ammissione nella videata successiva in alto a sinistra, cliccare su "Tasse" e successivamente su: 'Inserisci tassa'.

Anagrafica Tasse Stampe

TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Inserisci tassa

NESSUNA TASSA PRESENTE

Modifica - Inserimento Tasse Ammissioni -- Finestra di dialogo pagina Web

https://www.serviziisidata.it/SSDIdatich/Ammissioni/InsTasseAmmi.aspx?Modalita=INS&IdTassa=0

| | |
|------------------|------------|
| Tipo tassaz: | AMMISSIONE |
| Tipo esoneraz: | |
| N. Versamento: | |
| Data versamento: | |
| Data incasso: | |
| Anno accademico: | 2011/2012 |
| CCP: | 1016 |
| Imp. versamento: | 0,04 |

Inserisci

https://www.serviziisidata.it/SSDIdatich Internet | Modalità protetta: disattivata

Il codice verrà assegnato automaticamente dal computer.

Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa.

Selezionare dal menu a tendina l'eventuale esonero. **In questo caso la cifra della tassa dovrà essere posta a 0 (zero).**

Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999. (Obbligatoria anche in caso di esonero, in questo caso inserire la data in cui si dichiara di essere esonerati).

La data di incasso non deve essere inserita.

Inserire il n° di Conto Corrente Postale.

Inserire l'importo del versamento. **(Se esonerato inserire 0 [zero]).**

Cliccare su "Inserisci".

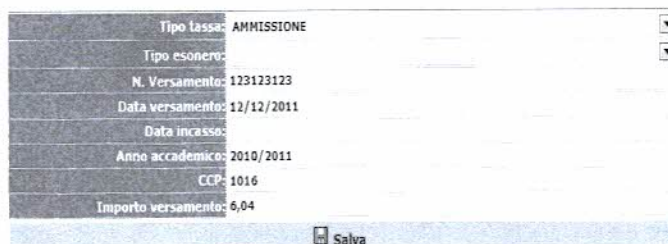
Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.

Per modificare la tassa già inserita:



| Mod. | Elim. | Tipo tassa | Tipo esonerato | Anno Accad. | N° versam. | Data versam. | Data incasso | C.C.P. | Importo |
|------|-------|------------|----------------|-------------|------------|--------------|--------------|--------|---------|
| | | AMMISSIONE | | 2011/2012 | 123456 | 12/12/2012 | | 1016 | 12 |

cliccare sull'icona di modifica.



Tipo tassa: AMMISSIONE
Tipo esonerato:
N. Versamento: 123123123
Data versamento: 12/12/2011
Data incasso:
Anno accademico: 2010/2011
CCP: 1016
Importo versamento: 6,04
Salva

Apportare le modifiche e "Salvare".

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

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.

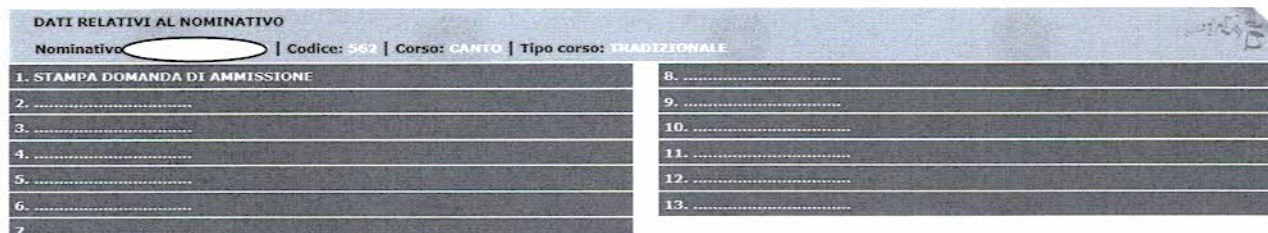
Per effettuare la stampa procedere come segue:

Stampe

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



| Mod. | Elim. | Tipo tassa | Tipo esonerato | Anno Accad. | N° versam. | Data versam. | Data incasso | C.C.P. | Importo |
|------|-------|------------|----------------|-------------|------------|--------------|--------------|--------|---------|
| | | AMMISSIONE | | 2011/2012 | 123456 | 12/12/2012 | | 1016 | 12 |



DATI RELATIVI AL NOMINATIVO
Nominativo: | Codice: 562 | Corso: CANTO | Tipo corso: TRADIZIONALE

1. STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.

STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE

| | |
|---|--|
| Il nominativo è minorenni? | <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> SI |
| ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE | |
| Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'Identità, ecc) | |
| Numero | <input type="text"/> |
| Rilasciato il | <input type="text"/> |
| dal | <input type="text"/> |
| Tipo stampa | |
| <input type="button" value="EXPLORER"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="WORD"/> | |
| Percentuale grandezza carattere | |
| <input type="text" value="100"/> % | |
| <input type="button" value="Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]"/> <input type="button" value="Stampa [ALT+S]"/> | |

Inserire i dati nel menu 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. Impostare la grandezza del carattere secondo le Vs. esigenze (100% va bene) e cliccare su stampa.

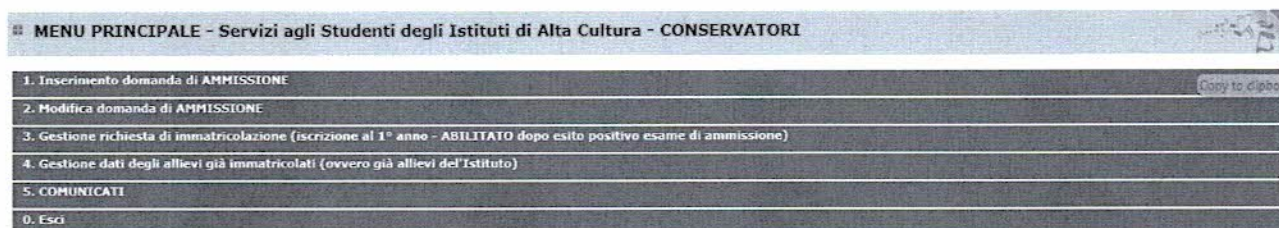


Per effettuare l'effettiva stampa cliccare su File e dalla lista scegliere "Anteprima di stampa". Si può anche cliccare sulla freccetta vicino l'icona di stampa e scegliere "Anteprima di stampa".

Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer 8; per gli altri browsers il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.

MODIFICA DOMANDE DI AMMISSIONE

Per modificare la domanda già inserita, sempre che il Conservatorio non l'abbia già registrata, procedere come segue: una volta ricevute le credenziali per accedere al Servizio Studenti tramite e-mail, cliccare sull'opzione **2.** del menu principale "**Modifica domanda di ammissione**".



Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale avete richiesto l'esame di ammissione, Inserire il codice e la password (inviatavi via e-mail al momento dell'inserimento della domanda di ammissione).

MODIFICA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

Conservatorio
-- Seleziona il Conservatorio --

Codice
562

Password

Accedi

Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):
Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email: [input] [Richiedi](#)

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail indicato al momento dell'inserimento della domanda di ammissione e cliccare su: "Richiedi". Il sistema vi invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Cliccare su "Richiesta di modifica domanda di ammissione.



Scegliere l'opzione 1. 'Gestione richieste di ammissione. In verde sarà evidenziato se il Conservatorio non ha ancora proceduto ad effettuare la richiesta per cui potrete ancora apportare modifiche.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

Cliccare su "Modifica".

ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

Modifica

| | |
|------------------------------------|--|
| PASSW000 | DEURGXB4IV |
| Cognome | ROSSI |
| Nome | MARIO |
| Sesso | M |
| Scuola di | A077 DIDATTICA DELLA MUSICA STRUMENTALE (ABILITAZIONE) |
| eventuale specifica corso | |
| Anno scuola Media/Liceo/anno | |
| Nazionalità di nascita | ITALIA |
| NASCITA | |
| Regione | FRIULI VENEZIA GIULIA |
| Provincia | GO |
| Comune | SAN PTER D'ISONZO |
| Data di nascita | 23/05/1992 |
| Codice fiscale | RSSMRA92E23I082R |
| RESIDENZA | |
| Regione | LAZIO |
| Provincia | RM |
| Comune | ROMA |
| Cap | 00159 |
| Indirizzo | VIA DELLE PERGOLA |
| Telefono fisso | 3393822546 |
| Cellulare | |
| E-mail | anna@ixidata.it |
| Valutazione titolo di studio | |
| Titolo di studio | |
| Insegnante preferito (in ordine di | |
| preferenza) | |
| Insegnante preparatore | |
| In possesso Dip. Sup | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Anno, A.A. ammissione | 1, 2011/2012 |
| N° Commissione | 1 |
| Note | |

Apportare le modifiche e "Salvare".

ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Salva **Annulla**

(I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

Tutto quanto su esposto, ovviamente è valido per il browser di Explorer 8 ; per gli altri browsers il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.



Ministero dell' Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
CONSERVATORIO DI MUSICA
"C. GESUALDO DA VENOSA"
Via Tamnone, 1 - 85100 POTENZA
Tel. 0971/46056 fax 0971/46239

INFORMATIVA AGLI STUDENTI Ex art. 13 DLgs. 196/03

Il Conservatorio di Musica "C. Gesualdo Da Venosa", in relazione alle finalità istituzionali e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi relativi agli alunni iscritti ed alle rispettive famiglie.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale e un eventuale rifiuto non consentirà la formalizzazione dell'iscrizione stessa.

Il trattamento dei dati potrà riguardare anche dati sensibili e/o giudiziari, qualora ciò fosse indispensabile per svolgere attività istituzionali che non possano essere adempiute mediante acquisizione di dati anonimi o dati personali di natura diversa.

In particolare, nell'ambito dei dati idonei a rilevare lo stato di salute, il trattamento potrà essere relativo all'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone portatrici di handicap, di igiene e profilassi sanitaria della popolazione, di tutela della salute o per adempiere ad obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura dei rischi per infortuni degli alunni.

I dati personali forniti sono trattati sia attraverso i sistemi informatizzati, sia mediante archivi cartacei. In applicazione del D.Lgs 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e condizione di idonee misure di protezione relativamente:

- all'ambiente in cui vengono custoditi
- al sistema adottato per elaborarli
- ai soggetti incaricati del trattamento

Titolare del Trattamento dei dati è il Presidente dell'Istituto.

Incaricati del Trattamento dei dati sono le unità di personale preposte agli uffici di segreteria ed i docenti per la parte di competenza.

I dati possono essere comunicati a soggetti pubblici in relazione ad attività previste da norme di legge o di regolamento o comunque quando la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di compiti istituzionali dell'istituto o dei soggetti pubblici che ne facciano richiesta.

Ai fini di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, l'Istituto, su richiesta degli interessati, comunica o diffonde, anche a privati o per via telematica, dati relativi agli esiti del percorso di studi degli studenti e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari, pertinenti in relazione alle predette finalità, quali il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo.

Tali dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente per le predette finalità.

In nessun caso i dati potranno essere comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

A scopo meramente esemplificativo si informa che tale eventualità potrà riguardare la comunicazione di dati a compagnie di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato contratti relativi agli alunni; agenzie di viaggio e/o strutture alberghiere e/o enti gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti, in occasione di visite guidate e viaggi di Istruzione; enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche; partecipazioni ad attività artistico-didattiche esterne; allievi diplomati.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Laddove l'interessato non intenda autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per specifici aspetti che non coinvolgano l'attività indispensabile di segreteria, vorrà sottoporre al Conservatorio diniego scritto. In mancanza l'autorizzazione si intende concessa.

Il Titolare del trattamento
F.to il Rappresentante legale
del Conservatorio di Musica

NOTE AGGIUNTIVE

Per l'ammissione a tutti i Corsi Base del Primo Anno Livello A è consentita la presentazione di un programma a libera scelta.

Per l'ammissione agli anni ed ai corsi immediatamente successivi è necessaria la presentazione di brani inerenti ai programmi dei corsi preaccademici scaricabili al seguente link:

http://www.conservatoriopotenza.it/sites/default/files/allegati_articoli/programmi%20di%20studio%20dei%20corsi%20preaccademici.pdf