



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

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

Sul sito web istituzionale del Conservatorio www.conspaganini.it:
- Albo Pretorio Online
- Offerta Formativa

Oggetto: **RE-ISCRIZIONI (anni successivi al primo) - a.a. 2022/2023:**

- **Corsi Propedeutici**
- **Laboratori Formativi**
- **Corsi Pre-Accademici (ad esaurimento)**

Si comunica che le domande di re-iscrizione ai Corsi di cui all'oggetto, per l'a.a. 2022/2023 (anni successivi al primo), dovranno essere presentate ordinariamente **dal 1° al 31 luglio 2022**.

Oltre il suddetto termine, dal **1° agosto 2022** sulle domande tardive saranno applicate le indennità di mora previste dal **Manifesto degli Studi a.a. 2022/2023**, pubblicato con Decreto Direttoriale n. 2757 del 07.04.2022

La procedura sarà definitivamente chiusa il 31 agosto 2022.

Quanto sopra, salvo il caso degli Studenti che dovranno sostenere gli esami delle materie principali/caratterizzanti nella sessione autunnale (settembre/ottobre 2022), per i quali la procedura sarà di nuovo disponibile dopo detti esami ed entro 5 giorni dagli stessi.

Le domande vanno inserite, entro i termini sopra indicati, unicamente tramite il sito web istituzionale www.conspaganini.it, utilizzando l'applicativo disponibile nella pagina *Servizi Studenti Online*, secondo le istruzioni indicate nei seguenti *Vademecum* allegati ed inserendo i documenti ivi indicati, con specifico riferimento alle dichiarazioni indicate e ai versamenti previsti:

- *Vademecum* Inserimento Domande di Reiscrizione Propedeutici;
- *Vademecum* Inserimento Domande di Reiscrizione Laboratori Formativi;
- *Vademecum* Inserimento Domande di Reiscrizione Pre-Accademici.

Non sarà necessario inviare documentazione cartacea, ricevendo gli interessati una conferma di registrazione della domanda di re-iscrizione via *email*.

Per ogni altro aspetto si rinvia al *Manifesto degli Studi a.a. 2022/2023*.

IL DIRETTORE
Prof. Roberto Tagliamacco

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



VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE (ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI) Propedeutico - a.a. 2022/2023 Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale www.conspaganini.it, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *Servizi Studenti Online* (visibile dalla Home Page del sito, sulla sinistra se si utilizza il computer/in fondo alle notizie se si utilizza lo Smartphone).

Dal menù principale, scegliere l'opzione **4. Gestione dati degli ALLIEVI IMMATRICOLATI**



Selezionare dal menù a tendina **GENOVA ACCADEMICI**.

Inserire Codice e Password personali (già assegnate in sede di immatricolazione). Nel caso di dimenticanza di tali dati, inserire l'indirizzo Email che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'Email indicata le credenziali relative (Codice e Password)

Dal successivo menù principale cliccare su **Gestione Dati principale**





Questo documento si sviluppa nelle seguenti sezioni, da leggere e seguire tutte:

- **ISCRIZIONE**
- **TASSE**
- **FASCICOLO**

ISCRIZIONE

Per rinnovare l'iscrizione al corso principale (anni successivi al primo) **clickare** sul **TAB Gestione Esami > Esami** e procedere come indicato:

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Fascicolo Stampe Questionario

Esami

Inserimento Piano studi

Annulla

Help

VOTI

Nella sezione laterale in azzurro **clickare** sulla quarta voce “*Iscrivi corso princ. nuovo A.A.*” e confermare per il nuovo A.A. 2022/2023.

Se la procedura è stata fatta correttamente apparirà una riga in azzurro nella griglia sottostante, come nell'esempio seguente:

Operazioni su Esami

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.

Ordine griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso

	Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola(Corso)	Voto Esame	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore freq.	Docente/Ins.Pre.	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.Acc. Esame
	2022/2023	2	0			CANTO (Propedeutico)			0	0	0						2022/2023



TASSE E CONTRIBUTI

Per completare la reinscrizione è obbligatorio il versamento dei contributi che vanno pagati entro il termine del 31 luglio 2022. Nel caso di versamento tardivo si rimanda a pagina 24 del [Manifesto degli Studi 2022/2023](#).

Per procedere con il pagamento dei Contributi cliccare sul **TAB Gestione Tasse**.



I pagamenti da effettuare sono:

- 1- **Tassa (governativa) di Iscrizione**
- 2- **Contributo di Reinscrizione Propedeutici;**

Cliccare la voce “+ Nuova tassa” (nella parte a sinistra, in grigio).

Si aprirà una finestra da compilare.

Procedere modificando le seguenti voci:



- **Anno Accademico:** selezionare l'anno accademico per cui si sta facendo la reinscrizione (a.a. 2022/2023)

- **Tipo Tassa:**

1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE di € 21,43

2- CONTRIBUTO REISCRIZIONE PROPEDEUTICI- (PagoPA) di € 360,00

- **Data Versamento:** inseribile sono per la tassa governativa

→ **Inserisci:** cliccare sulla banda grigia superiore “Inserisci”

N.B. Il termine entro il quale dev'essere pagato il contributo è il 31 luglio 2022. In caso di pagamento tardivo si applica, a titolo di contributo suppletivo, un'indennità di MORA. Gli importi sono indicati a pagina 24 del Manifesto degli Studi a.a. 2022/2023.

In questo caso, oltre al pagamento del Contributo di reinscrizione, sarà necessario ripetere la stessa procedura selezionando la tipologia di tassa “**Indennità di Mora**” relativa al periodo di ritardo.

Il sistema crea una nuova riga all'interno della Gestione Tasse.

		Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U (↓)	Perc. su Importo	Massimo Importo	C.C.Uban	Data incasso
✗	✗	CONTRIBUTO REISCRIZIONE PROPEDEUTICI		360	31/10/2022			2022/2023	36675,14				↓
✗	✗	TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE	01/07/2022	21,43				2022/2023	36675,14			1016	↓

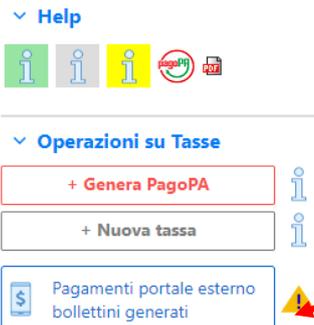
Le operazioni inserite sono ancora modificabili, in caso di errore, oppure eliminabili del tutto.

Modalità di Pagamento:

1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE

- c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016
- *Intestato a:* Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara
- *Causale:* Tassa di Iscrizione a.a. 2022/2023

2- CONTRIBUTO DI REISCRIZIONE PROPEDEUTICI – (PagoPA)



Una volta sicuri dei dati immessi, occorre generare il bollettino IUV, cliccando su “+ Genera PagoPA”, si aprirà la seguente finestra:

Non è possibile utilizzare il portale esterno per il pagamento

Generazione PagoPA

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura 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 tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV\PagoPA.

ⓘ **Attenzione:** è possibile generare ancora 5 bollettini 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 tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.	360	2022/2023	31/10/2022				

Procedere così

- Selezionare il Contributo (nel caso di pagamento tardivo anche l'Indennità di Mora)
- Cliccare su “**GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**”

Se la procedura è stata fatta correttamente si scaricherà **automaticamente** (si dovrebbe dunque trovare nei Download) il bollettino PagoPA in PDF e apparirà il simbolo di PDF in corrispondenza della tassa.

	Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U ⓘ	Perc. su Importo	Massimo Importo	C.C.\Iban	
	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.		360	31/10/2022			2022/2023					

Al seguente link le indicazioni sulle modalità di pagamento fisiche e online:

<https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>



Ricevute di Pagamento:

1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE:

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB

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

Immagine del bollettino

Nessun bollettino presente

- Modificare la tassa cliccando sul simbolo della matita  > si aprirà nuovamente la finestra “Richiesta Inserimento Tassa”
- Inserire la data corretta di Versamento
- Cliccare “Scegli File” e caricare la ricevuta di pagamento nel formato indicato
- Salvare

2- CONTRIBUTO REISCRIZIONE PROPEDEUTICI- (PagoPA):

Non è necessario in alcun modo allegare la ricevuta di pagamento



ALLEGA DOCUMENTAZIONE



Nel **TAB Fascicolo Allievo** è possibile allegare della documentazione con la seguente procedura:

Seleziona documento da allegare Nessun file selezionato
Oggetto documento

Cliccare su “**Scegli File**” e selezionare il documento da allegare e inserire l’oggetto del documento. Una volta selezionato il file al posto della scritta “*Nessun file selezionato*” il nome del documento selezionato.

All’interno del fascicolo dovrebbero essere già presenti:

- Documento di identità dello/a studente/ssa
- Documento di identità del genitore (nel caso di studente/ssa minorenni)

È necessario poi allegare il [Modulo di autocertificazione](#) aggiornato.

Infine si segnala che è possibile inserire nell’**Anagrafica** se si è in possesso di certificazioni di DSA/BES flaggando l’opzione. Nel caso sarà poi necessario allegare la documentazione.

Non sarà necessario inviare documentazione cartacea, ricevendo gli interessati una conferma di registrazione della domanda di re-iscrizione, via email.



VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE (ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI) Laboratori Formativi - a.a. 2022/2023 Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale www.conspaganini.it, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *Servizi Studenti Online* (visibile dalla Home Page del sito, sulla sinistra se si utilizza il computer/in fondo alle notizie se si utilizza lo Smartphone).

Dal menù principale, scegliere l'opzione **4. Gestione dati degli ALLIEVI IMMATRICOLATI**



Selezionare dal menù a tendina **GENOVA VECC. ORD. E PRE-ACC.**

Inserire Codice e Password personali (già assegnate in sede di immatricolazione). Nel caso di dimenticanza di tali dati, inserire l'indirizzo Email che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'Email indicata le credenziali relative (Codice e Password)

Dal successivo menù principale cliccare su **Gestione Dati principale**





Questo documento si sviluppa nelle seguenti sezioni, da leggere e seguire tutte:

- **ISCRIZIONE**
- **TASSE**
- **FASCICOLO**

ISCRIZIONE

Per rinnovare l'iscrizione al corso principale (anni successivi al primo) **clickare** sul **TAB Gestione Esami > Esami** e procedere come indicato:

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Fascicolo Stampe Questionario

Esami ←

Inserimento Piano studi

Annulla

Help

VOTI

Nella sezione laterale in azzurro **clickare** sulla quarta voce “*Iscrivi corso princ. nuovo A.A.*” e confermare per il nuovo A.A. 2022/2023.

Se la procedura è stata fatta correttamente apparirà una riga in azzurro nella griglia sottostante, come nell'esempio seguente:

Operazioni su Esami

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.

	Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola/Corso	Voto Esame	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore freq.	Docente/Ins.Prep.	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.Acc. Esame
	2022/2023	2	2			LABORATORI FORMATIVI	←		0	0	0						2022/2023
	2021/2022	1	1			LABORATORI FORMATIVI					0						2021/2022
	2021/2022	1				Solfeggio (Lab)				0							2021/2022

TASSE E CONTRIBUTI

Per completare la reinscrizione è obbligatorio il versamento dei contributi che vanno pagati entro il termine del 31 luglio 2022. Nel caso di versamento tardivo si rimanda a pagina 30 del [Manifesto degli Studi 2022/2023](#).

Per procedere con il pagamento dei Contributi cliccare sul **TAB Gestione Tasse**.



Cliccare la voce “+ Nuova taxa” (nella parte a sinistra, in grigio).

Si aprirà una finestra da compilare.

RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA



Procedere modificando le seguenti voci:

- **Anno Accademico:** selezionare l'anno accademico per cui si sta facendo la reinscrizione (a.a. 2022/2023)
- **Tipo Tassa:** CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB. FORM. (PagoPA) di € 360,00

→ **Inserisci:** cliccare sulla banda grigia superiore “Inserisci”

N.B. Il termine entro il quale dev'essere pagato il contributo è il 31 luglio 2022. In caso di pagamento tardivo si applica, a titolo di contributo suppletivo, un'indennità di MORA. Gli importi sono indicati a pagina 30 del Manifesto degli Studi a.a. 2022/2023.

In questo caso, oltre al pagamento del Contributo di reinscrizione, sarà necessario ripetere la stessa procedura selezionando la tipologia di taxa “**Indennità di Mora**” relativa al periodo di ritardo.

Il sistema crea una nuova riga all'interno della Gestione Tasse.



		Tipo taxa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U (4)	Perc. su Importo	Massimo Importo	C.C.\Iban	Data incasso	
		CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.		360	31/10/2022			2022/2023						
		CONTRIBUTO												

L'operazione inserita è ancora modificabile, in caso di errore, oppure eliminabile del tutto.

▼ Help



▼ Operazioni su Tasse

+ Genera PagoPA

+ Nuova taxa

Pagamenti portale esterno bollettini generati

Una volta sicuri dei dati immessi, occorre generare il bollettino IUV, cliccando su “+ **Genera PagoPA**”, si aprirà la seguente finestra:

Non è possibile utilizzare il portale esterno per il pagamento

Generazione PagoPA

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura 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 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.

Sele zione	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.	360	2022/2023	31/10/2022				

Procedere così

- Selezionare il Contributo (nel caso di pagamento tardivo anche l'Indennità di Mora)
- Cliccare su “**GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**”

Se la procedura è stata fatta correttamente si scaricherà **automaticamente** (si dovrebbe dunque trovare nei Download) il bollettino PagoPA in PDF e apparirà il simbolo di PDF in corrispondenza della taxa.

		Tipo taxa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U (4)	Perc. su Importo	Massimo Importo	C.C.\Iban	
		CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.		360	31/10/2022			2022/2023					
		CONTRIBUTO											

Non sarà necessario allegare la ricevuta di pagamento.

Al seguente link le indicazioni sulle modalità di pagamento fisiche e online:

<https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>



FASCICOLO



Nel **TAB Fascicolo Allievo** è possibile allegare della documentazione con la seguente procedura:

Seleziona documento da allegare Nessun file selezionato
Oggetto documento 

Cliccare su “**Scegli File**” e selezionare il documento da allegare e inserire l’oggetto del documento. Una volta selezionato il file al posto della scritta “*Nessun file selezionato*” il nome del documento selezionato.

All’interno del fascicolo dovrebbero essere già presenti:

- Documento di identità dello/a studente/ssa
- Documento di identità del genitore (nel caso di studente/ssa minorenni)

È necessario poi allegare il [Modulo di autocertificazione](#) aggiornato.

Infine si segnala che è possibile inserire nell’**Anagrafica** se si è in possesso di certificazioni di DSA/BES flaggando l’opzione. Nel caso sarà poi necessario allegare la documentazione.

Non sarà necessario inviare documentazione cartacea, ricevendo gli interessati una conferma di registrazione della domanda di re-iscrizione, via email.



VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE
(ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI)
Pre-Accademici - a.a. 2022/2023
Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale www.conspaganini.it, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *Servizi Studenti Online* (visibile dalla Home Page del sito, sulla sinistra se si utilizza il computer/in fondo alle notizie se si utilizza lo Smartphone).

Dal menù principale, scegliere l'opzione **4. Gestione dati degli ALLIEVI IMMATRICOLATI**



Selezionare dal menù a tendina **GENOVA VECC. ORD. E PRE-ACC.**

Inserire Codice e Password personali (già assegnate in sede di immatricolazione). Nel caso di dimenticanza di tali dati, inserire l'indirizzo Email che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'Email indicata le credenziali relative (Codice e Password)

Dal successivo menù principale cliccare su **Gestione Dati principale**





Questo documento si sviluppa nelle seguenti sezioni, da leggere e seguire tutte:

- **ISCRIZIONE**
- **TASSE**
- **FASCICOLO**

ISCRIZIONE

Per rinnovare l'iscrizione al corso principale (anni successivi al primo) **clickare** sul **TAB Gestione Esami > Esami** e procedere come indicato:

▼ **Help**

▼ **Operazioni su Esami**

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.

Nella sezione laterale in azzurro **clickare** sulla quarta voce “Iscrivi corso princ. nuovo A.A.” e confermare per il nuovo A.A. 2022/2023.

Se la procedura è stata fatta correttamente apparirà una riga in azzurro nella griglia sottostante, come nell'esempio seguente:

	Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola/Corso	Voto Esame	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore freq.	Docente/Ins.Prepar.	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.Acc. Esame
	2022/2023	4	0	1		Violino (P.A.)			0	0	0						2022/2023
	2021/2022	3		1		Violino (P.A.)				0	0				999	ESTIVA	2021/2022



TASSE E CONTRIBUTI

Per completare la reinscrizione è obbligatorio il versamento dei contributi che vanno pagati entro il termine del 31 luglio 2022. Nel caso di versamento tardivo si rimanda alle pagine 34 e 35 del [Manifesto degli Studi 2022/2023](#).

Per procedere con il pagamento dei Contributi cliccare sul **TAB Gestione Tasse**.



I pagamenti da effettuare sono:

- 1- **Tassa (governativa) di Iscrizione Preaccademici**
- 2- **Contributo di Reinscrizione Preaccademici;**

Cliccare la voce “+ Nuova tassa” (nella parte a sinistra, in grigio).

Si aprirà una finestra da compilare.

RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico: 2022/2023

Tipo tassa: **CONTRIBUTO REISCRIZIONE PREACCADEMICI - (PagoPA)**

Tipo esonero:

Importo ISEE: 360

Percentuale su importo %:

Massimo importo:

Data versamento:

N. Versamento:

Importo versamento: 360

Pagabile dal: 01/07/2022

Pagabile al: 31/10/2022

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB
(Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.)

Procedere modificando le seguenti voci:

- **Anno Accademico:** selezionare l'anno accademico per cui si sta facendo la reinscrizione (a.a. 2022/2023)

- **Tipo Tassa:**

1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE preaccademici di € 21,43

2- CONTRIBUTO REISCRIZIONE PREACCADEMICI - (PagoPA) di € 360,00

- **Data Versamento:** inseribile solo per la tassa governativa

→ **Inserisci:** cliccare sulla banda grigia superiore “Inserisci”

N.B. Il termine entro il quale dev'essere pagato il contributo è il 31 luglio 2022. In caso di pagamento tardivo si applica, a titolo di contributo suppletivo, un'indennità di MORA. Gli importi sono indicati alle pagine 34 e 35 del Manifesto degli Studi a.a. 2022/2023.

In questo caso, oltre al pagamento del Contributo di reinscrizione, sarà necessario ripetere la stessa procedura selezionando la tipologia di tassa “**Indennità di Mora**” relativa al periodo di ritardo.

Il sistema crea una nuova riga all'interno della Gestione Tasse.

		Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc. su importo	Massimo importo	C.C./Uban	Data incasso	
		CONTRIBUTO REISCRIZIONE PREACCADEMICI		360	31/10/2022			2022/2023						
		TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE preaccademici	01/07/2022	21,43				2022/2023				1016		

Le operazioni inserite sono ancora modificabili, in caso di errore, oppure eliminabili del tutto.

Modalità di Pagamento:

1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE

- c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R076010320000000001016
- Intestato a: Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara
- Causale: Tassa di Iscrizione a.a. 2022/2023

2- CONTRIBUTO DI REISCRIZIONE PREACCADEMICI

[Help](#)

[Operazioni su Tasse](#)
[+ Genera PagoPA](#) ⓘ
[+ Nuova tassa](#) ⓘ
[Pagamenti portale esterno bollettini generati](#) ⚠

Una volta sicuri dei dati immessi, occorre generare il bollettino IUV, cliccando su “+ **Genera PagoPA**”, si aprirà la seguente finestra:

⚠ Non è possibile utilizzare il portale esterno per il pagamento

Generazione PagoPA ✕

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura 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 tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

ⓘ **Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini 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 tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.	360	2022/2023	31/10/2022				

Procedere così

- Selezionare il Contributo (nel caso di pagamento tardivo anche l'Indennità di Mora)
- Cliccare su “**GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**”

Se la procedura è stata fatta correttamente si scaricherà **automaticamente** (si dovrebbe dunque trovare nei Download) il bollettino PagoPA in PDF e apparirà il simbolo di PDF in corrispondenza della tassa.

	Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U ⓘ	Perc. su Importo	Massimo Importo	C.C.\Iban	
	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.		360	31/10/2022			2022/2023					

Al seguente link le indicazioni sulle modalità di pagamento fisiche e online:

<https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>



Ricevute di Pagamento:

1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE:

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB

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

Immagine del bollettino

Nessun bollettino presente

- Modificare la tassa cliccando sul simbolo della matita  > si aprirà nuovamente la finestra
- Inserire la data corretta di Versamento
- Cliccare “Scegli File” e caricare la ricevuta di pagamento nel formato indicato

2- CONTRIBUTO REISCRIZIONE PREACCADEMICI - (PagoPA):

Non è necessario in alcun modo allegare la ricevuta di pagamento

ALLEGA DOCUMENTAZIONE



Nel **TAB Fascicolo Allievo** è possibile allegare della documentazione con la seguente procedura:

Seleziona documento da allegare Scegli file Nessun file selezionato

Oggetto documento

Cliccare su “**Scegli File**” e selezionare il documento da allegare e inserire l’oggetto del documento. Una volta selezionato il file al posto della scritta “*Nessun file selezionato*” il nome del documento selezionato.

All’interno del fascicolo dovrebbero essere già presenti:

- Documento di identità dello/a studente/ssa
- Documento di identità del genitore (nel caso di studente/ssa minorenni)

È necessario poi allegare il [Modulo di autocertificazione](#) aggiornato.

Infine si segnala che è possibile inserire nell’**Anagrafica** se si è in possesso di certificazioni di DSA/BES flaggando l’opzione. Nel caso sarà poi necessario allegare la documentazione.

Non sarà necessario inviare documentazione cartacea, ricevendo gli interessati una conferma di registrazione della domanda di re-iscrizione, via email.