



## VADEMECUM RICHIESTA IMMATRICOLAZIONE (ISCRIZIONE AL PRIMO ANNO)

Corsi di 1° e 2° Livello a.a. 2023/2024 - Conservatorio di Musica *Niccolò Paganini* di Genova


### 1. CALCOLO CONTRIBUTO ANNUALE DI ISTITUTO

**Prima di procedere all'iscrizione online**, calcolare l'importo del contributo.

Secondo i criteri fissati dall'art. 1 commi da 252 e segg. della Legge 11.12.2016 n. 232 (Legge di Bilancio 2017), dal nuovo **Regolamento in Materia di Contribuzione Studentesca (Decreto Presidenziale n. 2722 del 08.09.2021)** e dal **Manifesto degli Studi (Decreto Direttoriale n. 2757 del 07.04.2022)**.

Per calcolare l'importo esattamente dovuto, occorre procedere come di seguito descritto:

- a) Selezionare sul sito web istituzionale [www.conspaganini.it](http://www.conspaganini.it) > servizi studenti > Calcolo Contributi > [Calcolo Contributi immatricolazioni](#)
- b) RIEPILOGO DATI - Sarà necessario inserire:
  - Nome e Cognome
  - Corso, Scuola e Tipologia di Iscrizione
  - Importo ISEE - nel caso di inserimento è necessario allegare la documentazione
- c) Selezionare **“Calcola Contributo”** → verrà dunque calcolato l'importo esatto del Contributo annuale
- d) Selezionare **“Genera il PDF”**, salvare il documento generato allegando, se inserito il valore, anche il modello ISEE > sarà infatti necessario allegarlo al proprio Fascicolo Personale

 Si precisa che gli Studenti che intendano effettuare la doppia iscrizione nello stesso Conservatorio di Genova e anche presso altri Istituti AFAM/Università- ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. Decreto Ministeriale n. 933 del 2 agosto 2022 - dovranno recarsi sin dal 03.10.2022 in Segreteria Didattica per avere informazioni precise sulle modalità di calcolo del contributo.

**Si chiarisce che le domande di immatricolazione (iscrizione al primo anno) ai Corsi Accademici di 1° e 2° Livello, per l'a.a. 2023/2024, dovranno essere presentate dal 18 al 23 settembre 2023, pena la decadenza dal diritto all'iscrizione.**

N.B: Le istituzioni per l'alta formazione artistica e musicale esonerano totalmente dal pagamento di qualsiasi tassa di iscrizione e di frequenza, nonché da tutti gli eventuali contributi, gli studenti beneficiari delle borse di studio e dei prestiti d'onore, nonché gli studenti risultati idonei al conseguimento delle borse di studio concesse dalle regioni e dalle province autonome che per scarsità di risorse non siano risultati beneficiari di tale provvidenza e gli studenti in situazione di handicap con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66 per cento.

→ LINK al sito di [Aliseo](#)

Per tali fattispecie, lo studente dovrà in ogni caso seguire la procedura indicata per il contributo di frequenza, avendo cura di selezionare il “tipo di esonero” e di indicare come “importo versamento” 0, mentre non occorre generare alcun avviso di pagamento.



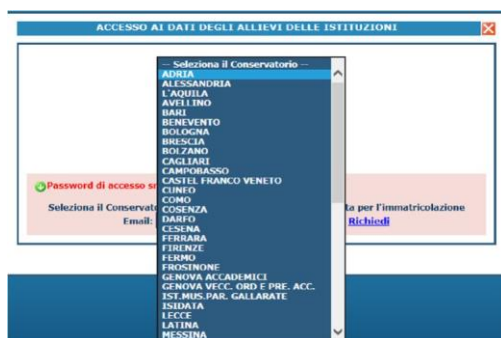
## 2. SEGRETERIA ONLINE

- a) Selezionare sul sito web istituzionale [www.conspaganini.it](http://www.conspaganini.it) > Servizi studenti > [Servizi Studenti Online](#)
- b) Dal menù principale, selezionare: **3. Gestione Richiesta Immatricolazione.**

Si potrà accedere per compilare una volta che viene pubblicato l'esito positivo dell'esame di ammissione. Per questa procedura si consiglia di utilizzare il browser *Google Chrome*.

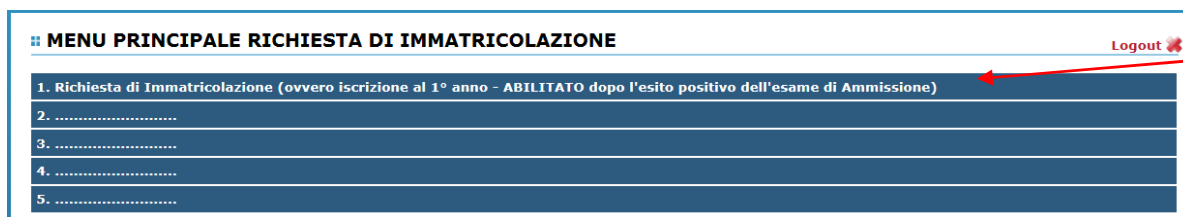


Selezionare dal menù a tendina **GENOVA ACCADEMICI**.



**Inserire il Codice e la Password inviatevi al momento della domanda di ammissione** e cliccare "Accedi". Nel caso di smarrimento dei 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 **1. Richiesta di Immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno-ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di Ammissione)**. In assenza del voto di ammissione non sarà possibile proseguire con la procedura.





### 3. TASSE E CONTRIBUTI

Nella videata principale, cliccare sul **TAB Tasse**. Quindi cliccare sulla voce **Inserisci tassa**


Mod.	Elim.	Img	MAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
				TASSA (GOVERNATIVA) DI AMMISSIONE		2022/2023	100			6,04					1016
				CONTRIBUTO DOMANDA DI AMMISSIONE		2022/2023	100			30					2000X14

Sarà necessario inserire le seguenti tasse e il contributo

- Tassa Governativa di Immatricolazione
- Tassa Governativa di Iscrizione
- Tassa Regionale per il Diritto allo Studio – *Aliseo*
- Contributo di Frequenza – vd. pag 1

Per ciascuna di queste tasse sarà necessario seguire i seguenti step:

- seleziona la voce in grigio “+Nuova Tassa”
- selezionare la tipologia di tassa
- Selezionare eventuale esonero
- Allegare ricevuta, data versamento e n. versamento (tranne che per il PagoPA)
- Inserire l’imp. Versato → Contributo di Frequenza, calcolato come a pag. 1
- Selezionare “Inserisci” > apparirà la stringa della nuova tassa inserita

TIPOLOGIA TASSA	IMPORTO	DATA VERSAMENTO	N. VERSAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	ALLEGARE RICEVUTA
Tassa Governativa di Immatricolazione	6,04	Sì	Sì	Bollettino postale/bonifico	Sì
Tassa Governativa di Iscrizione	21,43	Sì	Sì	Bollettino postale/bonifico	Sì
Contributo di Frequenza (selezionare rata unica/eventuale 1° rata)	vd. punto 1 “Calcolo Contributi”	No	No	PAGOPA 	No
Tassa Regionale	*vd. pagina 6	Sì	Sì	Bollettino postale/bonifico	Sì



**Tassa Governativa di Iscrizione, Tassa Governativa di Immatricolazione e Tassa Regionale**

Dopo aver eseguito gli step precedenti, avendo controllato che gli importi siano corretti, procedere con il pagamento > versamento postale o bancario > **Allegare la ricevuta di pagamento > clicca sulla matita per modificare e allegare > SALVA**

<b>Tassa (governativa) di iscrizione</b>		<b>€ 21,43</b>
c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016		
Intestato a:	Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara	
Causale:	Tassa di Iscrizione a.a. 2023/2024	
<b>Tassa (governativa) di Immatricolazione</b>		<b>€ 6,04</b>
c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016		
Intestato a:	Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara	
Causale:	Tassa di Immatricolazione a.a. 2023/2024	
<b>Tassa Regionale per il Diritto allo Studio</b>		<b>max € 160,00 *</b>
c/c postale 66633892 oppure IBAN IT05D0760101400000066633892		
Intestato a:	ALiSEO	
Causale:	Tassa regionale ALiSEO a.a. 2023/2024	

\* La tassa regionale è determinata dalla Regione Liguria, con Legge regionale n. 22 del 27/06/2012, secondo la seguente tabella:

ISEEU	Importo Tassa	In assenza di attestazione ISEEU la legge regionale prevede il versamento dell'importo massimo, corrispondente a € 160,00.
sino a € 15.093,53	€ 120,00	
da € 15.093,54 a € 30.187,06	€ 140,00	
oltre € 30.187,06	€ 160,00	

Il versamento è obbligatorio per tutti gli Studenti in possesso del diploma di maturità, ad eccezione dei vincitori di borsa e idonei e di coloro ai quali è stata riconosciuta una invalidità pari o superiore al 66%. Gli Studenti in regime di doppia iscrizione (università-conservatorio) devono pagare la tassa regionale per il diritto allo studio (*Aliseo*) una sola volta.



## Contributi di Frequenza → sistema PagoPa

Dopo aver eseguito gli step precedenti, l'operazione inserita è ancora modificabile, in caso di errore, o eliminabile del tutto. Dopo aver controllato che gli importi siano quelli calcolati dal "Calcolo Contributi", cliccare "SELEZIONE TASSE per PagoPA" > si aprirà la seguente finestra per generare il bollettino IUV.

**Tasse con procedura 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 4 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./I
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO IMMATRICOLAZIONE PROPEDEUTICI	400	2022/2023	19/10/2022			20000

Per generare il bollettino > selezionare tassa > "Genera Unico Bollettino per le Tasse Selezionate".

Se la procedura è stata fatta correttamente si scaricherà **automaticamente** il bollettino PagoPA in PDF e apparirà il simbolo di PDF in corrispondenza della tassa.

Il documento si troverà nella cartella download. Si consiglia l'utilizzo del browser *Google Chrome*.

**Se non si genera il file PDF, verificare la presenza di eventuali popup bloccanti nel proprio pc. Disattivarli prima di procedere.**

	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				

**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/>

**⚠ Non è possibile utilizzare il portale esterno per il pagamento**





#### 4. ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Nel **TAB Allega documentazione** occorre allegare quanto di seguito descritto. Sono ammessi solo file **pdf** non superiori a 2 MB:

- a) “Scegli file”
- b) Inserire “Oggetto documento”
- c) Salvare

#### File da inserire:

DOCUMENTO DA ALLEGARE	OGGETTO DOCUMENTO
File PDF unico Calcolo Contributi (+eventuale modello ISEE)	<i>CALCOLO CONTRIBUTI 23-24</i>
Eventuale ricevuta ALISEO	<i>RICEVUTA ALISEO 23-24</i>
Modulo presentazione Piano di Studi – studenti immatricolati	<i>PIANO DI STUDIO 23-24</i>
<a href="#">Modulo di autocertificazione del titolo di studio</a> , se non ancora presentato	<i>AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI</i>
Eventuale Certificazione attestante l’invalidità pari o superiore al 66%	<i>CERTIFICATO INVALIDITA’</i>
Eventuale Certificazione DSA – modificare l’anagrafica	<i>CERTIFICATO DSA</i>
Ricevuta di pagamento della tassa regionale, se pagata per conto Università (studenti in regime di doppia iscrizione).	<i>TASSA REGIONALE 23-24</i>

#### 5. INVIA DOMANDA

Nel **TAB Invia Domanda**, verificati i documenti allegati, cliccare qui

#### ALTRI ASPETTI

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