

VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE
(ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI)
Corsi Accademici di 1° e 2° Livello a.a.2022/2023 - 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 \(Decreto Direttoriale n. 2757 del 07.04.2022\)](#).

Si precisa che **gli Studenti che intendano effettuare la doppia iscrizione nello stesso Conservatorio di Genova - ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. Decreto Ministeriale n. 933 del 2 agosto 2022 - dovranno recarsi sin dal 15.09.2022 in Segreteria Didattica (come chiarito anche nella circolare) per chiarire le specifiche esigenze e poi re-isciversi dal 26.09.2022 al 15.10.2022, stante le importanti novità introdotte dal D.M. 02.08.2022 n. 933.**

Viceversa ed **in via ordinaria**, per calcolare l'importo dovuto è necessario seguire i seguenti step:

- a) Selezionare sul sito web istituzionale www.conspaganini.it > servizi studenti > [Calcolo Contributi](#)
- b) **RIEPILOGO DATI** - Sarà necessario inserire:
 - Nome e Cognome
 - Corso, Scuola e Tipologia di Iscrizione
 - CFA conseguiti tra il 10 agosto 2021 e il 10 agosto 2022
 - Importo ISEE - nel caso di inserimento è necessario allegare la documentazione
- c) Selezionare **"Calcola Contributo"**
- d) Selezionare **"Genera il PDF"**, salvare il documento generato allegando il modello ISEE

Questa procedura, se fatta dal 16 ottobre 2022, calcolerà automaticamente la cifra maggiorata dall'indennità di mora, secondo gli importi indicati a pagina 14 del Manifesto degli Studi e dall'art. 9 del Regolamento in Materia di Contribuzione Studentesca.

Si raccomanda caldamente di salvare il File PDF nel caso di pagamento del Contributo in due rate.

Si rimanda al [Regolamento in Materia di Contribuzione Studentesca \(Decreto Presidenziale n. 2722 del 08.09.2021\)](#), in cui sono inseriti i criteri di calcolo del *Contributo Onnicomprensivo Annuale* ed egli eventuali *Esoneri totali* (art. 2).

Gli studenti che concorrono alle [borse di studio Aliseo](#), che allegano alla domanda di iscrizione la ricevuta di iscrizione al Bando (inclusi gli studenti stranieri), sono temporaneamente esonerati dal pagamento delle tasse governative e regionali, nonché del contributo di frequenza dovuto al Conservatorio. L'esonero diventerà definitivo alla pubblicazione delle graduatorie degli studenti vincitori e idonei non vincitori. Viceversa i non idonei provvederanno al versamento delle tasse governative, la tassa regionale e il Contributo di frequenza.

Gli studenti che hanno intenzione di sostenere la Prova Finale in sessione invernale non dovranno reinscrivere. Sono però tenuti a compilare il Questionario del Nucleo di Valutazione e allegare il modulo di preiscrizione alla prova finale, così come indicato al punto 6.

2. SEGRETERIA ONLINE

- a) Selezionare sul sito web istituzionale www.conspaganini.it > Servizi studenti > [Servizi Studenti Online](#)
- b) Dal menù principale, selezionare: **4. Gestione dati degli allievi immatricolati**



MENU PRINCIPALE   

- 1) Inserimento domanda AMMISSIONE
- 2) Modifica domanda AMMISSIONE
- 3) Gestione richiesta IMMATICOLAZIONE
- 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATICOLATI** ←
- 5) Inserimento domanda PRIVATISTI
- 6) Modifica domanda PRIVATISTI
- 7) PRIVATISTI IMMATICOLATI - nuovi esami da sostenere
- 8) Comunicati

- c) Nella pagina “Login allievi Immatricolati”, selezionare:

- *Conservatorio*: GENOVA ACCADEMICI
- *Codice*: assegnato in sede di immatricolazione
- *Password*: assegnato in sede di immatricolazione
- Cliccare “**Accedi**” - il servizio SPID non è ancora disponibile



LOGIN ALLIEVI IMMATICOLATI

Conservatorio: -- Seleziona il Conservatorio --

Codice: 391

Password:

Accedi ←

 ENTRA CON SPID

Il sito è ottimizzato in funzione del proprio dispositivo col quale ci si collega essendo usufruibile da tutti i pc desktop, tablet e smartphone più diffusi. Per navigare con la vecchia versione del portale Studenti, per qualche tempo ancora disponibile online, clicca qui: [Vecchia versione Servizio Studenti](#)

Credenziali di accesso smarrite:
Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email:

Richiedi

Nel caso di smarrimento di codice e password inserire l'indirizzo email nello spazio disponibile e selezionare "Richiedi". Il sistema invierà una comunicazione contenente i dati smarriti.

- d) Selezionare dal successivo Menù principale > Gestione dati Principale

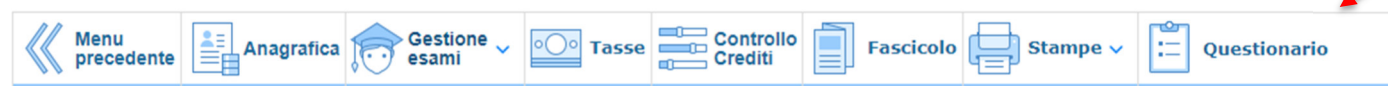


MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATICOLATI

- Gestione Dati principale** ←
- Privacy
- Biblioteca Istituto
- Cambio password
- Comunicati
- Gestione Aule/Spazi (In fase di test)

3. COMPILAZIONE QUESTIONARIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nella videata successiva, selezionare dalla barra in alto a destra la voce “Questionario”, **che sarà attivo da martedì 20 settembre 2022**



> Si accede ad una nuova pagina. Selezionare nuovamente “Conservatorio Genova Accademici” e inserire le credenziali d’accesso precedentemente utilizzate.

Nella videata successiva vi sono le domande alle quali è necessario rispondere, scegliendo tra le varie risposte nei menù a tendina.

> Al termine della compilazione selezionare “*INVIA Questionario*”

4. RINNOVO ISCRIZIONE

Dopo aver compilato ed inviato il questionario, chiudendo la pagina si torna alla videata principale.

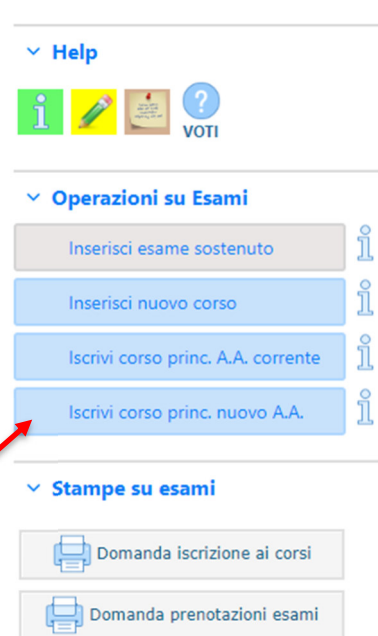
Per il rinnovo dell’iscrizione è necessario:

a) selezionare la voce “*Gestione Esami*” > “*Esami*”



b) Nella sezione a sinistra selezionare “*Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.*” > il sistema chiederà “*Sicuro di inserire la reiscrizione del corso principale (indirizzo/laurea) per il nuovo A.A. 2022/2023?*” > Selezionare OK

Apparirà una riga in azzurro nella griglia sottostante.



5. TASSE E CONTRIBUTI



Nella scheda **Gestione Tasse**, le tasse inserite nei precedenti anni sono visibili in verde (in basso).



RICHIEDI INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico
2022/2023

Tipo taxa
▼

Tipo esonero
▼

Importo ISEE
0 ⓘ

Percentuale su importo %
ⓘ

Massimo importo
ⓘ

Data versamento

N. Versamento

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

Importo versamento

Sarà necessario inserire le nuove tasse le seguenti tasse:

- Tassa Governativa di Iscrizione
- Contributo di Frequenza
- Tassa Regionale per il Diritto allo Studio

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

- seleziona la voce in grigio "+Nuova Tassa"
- Selezionare l'anno accademico 2022/2023 nel caso in cui non risultasse
- selezionare la tipologia di taxa
- Selezionare eventuale esonero

TIPOLOGIA TASSA	IMPORTO	DATA VERSAMENTO	N. VERSAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	ALLEGARE RICEVUTA
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

e) Selezionare “*Inserisci*” > apparirà la stringa in grigio della nuova tassa inserita.

	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	
	TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE	15/09/2022	21,43				2022/2023	0			1016		
	TASSA REGIONALE -	14/10/2021	150				2021/2022	0			66233807		

f) Pagamento Tasse

● **Contributi di Frequenza** → sistema *PagoPa*

Dopo aver eseguito gli step precedenti, dopo aver controllato che gli importi siano quelli calcolati dal “*Calcolo Contributi*”, cliccare “*Genera PagoPA*” > si aprirà la seguente finestra:

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.\Uban 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\Pag*.

⚠ Attenzione: è possibile generare ancora 5 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo Annuale - a.a. 2018/2019	800	2018/2019	15/10/2018			2001178110569601

Per generare il bollettino > selezionare tassa > “*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.\Uban	
	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/>

Non è possibile utilizzare il portale esterno per il pagamento



● **Tassa Governativa di Iscrizione e Tassa Regionale**→

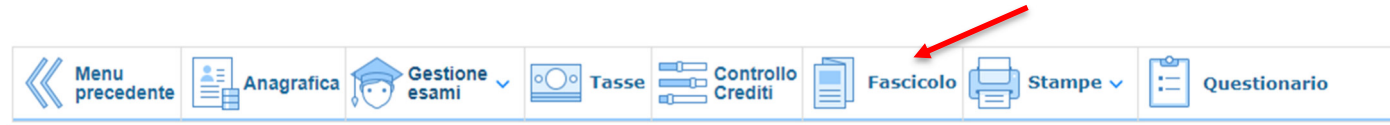
Dopo aver eseguito gli step precedenti, avendo controllato che gli importi siano corretti, procedere con il pagamento > versamento postale o bancario > **Allegare la ricevuta di pagamento > clicca sulla matita per modificare e allegare > SALVA**



*


Tassa (governativa) di iscrizione		€ 21,43
c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016		
Intestato a:	Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara	
Causale:	Tassa di Iscrizione a.a. 2022/2023	
Tassa Regionale per il Diritto allo Studio		max € 160,00 *
c/c postale 66633892 oppure IBAN IT05D0760101400000066633892		
Intestato a:	ALiSEO	
Causale:	Tassa regionale ALiSEO a.a. 2022/2023	
* 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.		

6. ALLEGA DOCUMENTAZIONE



Nel **TAB Fascicolo** si inseriscono documenti scansionati. Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB.

Selezione documento da allegare Scegli file Nessun file selezionato

Oggetto documento 

- a) “Scegli file” > Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB.
- b) Inserire “Oggetto documento”
- c) Salvare

File da inserire in questa fase:

DOCUMENTO DA ALLEGARE	OGGETTO DOCUMENTO
File PDF unico Calcolo Contributi (+eventuale modello ISEE)	<i>CALCOLO CONTRIBUTI 22-23</i>
Eventuale ricevuta ALISEO	<i>RICEVUTA ALISEO 22-23</i>
Modello Richiesta Studenti Maggiorenni/Minorenni → Piani di Studio + eventuali accorgimenti <input type="checkbox"/> LEGGI ATTENTAMENTE PAGINA SEGUENTE	<i>PIANO DI STUDIO 22-23</i>
Modulo pre-iscrizione prova finale per gli studenti che intendono diplomarsi in sessione INVERNALE	<i>MODULO PRE-ISCRIZIONE PROVA FINALE</i>

File che dovrebbe essere già presenti, da inserire in questa fase se assenti o scaduti:

DOCUMENTO DA ALLEGARE	OGGETTO DOCUMENTO
Documento di identità	<i>DOCUMENTO IDENTITA'</i>
Per studenti <u>Minorenni</u> → Doc. Identità Genitore	<i>DOCUMENTO IDENTITA' GENITORE</i>
Modello compilato Autocertificazione Titolo di Studio	<i>AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI</i>
Eventuale documentazione DSA o Invalidità oltre al 66%	<i>CERTIFICATO DSA/INVALIDITA'</i>

7. PIANO DI STUDI

E' necessario allegare al fascicolo personale il [Modello Richiesta Studenti Maggioresni/Minoresni](#). Per compilarlo correttamente ecco alcuni spunti:

- Controlla sempre il Piano di Studi presente sul sito, quali materie obbligatorie devi sostenere e quanti crediti a scelta hai disponibili
- Controlla su Isidata che siano stati inseriti tutti gli esami e le idoneità conseguite durante l'anno precedente
- **Gestione esami:** Su Gestione Esami > Esami è possibile visionare i corsi inseriti nel piano di Studi e i voti conseguiti.
- **Stampe:** Autocertificazioni > Carriera Scolastica > A.a. in corso > selezionare il tipo di stampa > Stampa → si scaricherà un prospetto chiaro in cui è possibile osservare la propria carriera scolastica



Alla Luce di quanto letto far presente tramite il modulo eventuali correzioni da fare (voti mancanti, corsi non inseriti)

- Selezionare le materie a scelta da far inserire nel Piano di Studi e comunicarle tramite modulo

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