

**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](http://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 reisciversi. 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**

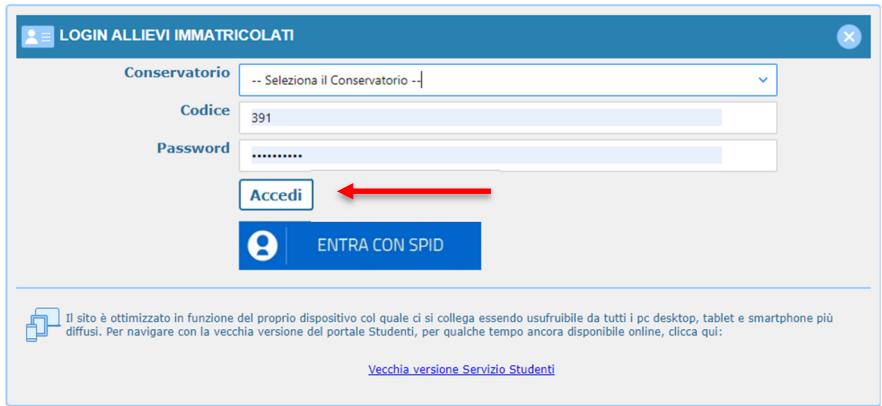
- Selezionare sul sito web istituzionale [www.conspaganini.it](http://www.conspaganini.it) > Servizi studenti > [Servizi Studenti Online](#)
- Dal menù principale, selezionare: **4. Gestione dati degli allievi immatricolati**



MENU PRINCIPALE 

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

- Nella pagina “Login allievi Immatricolati”, selezionare:



**LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI**

Conservatorio

Codice

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**

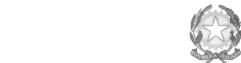
Nel caso di smarrimento di codice e password inserire l’indirizzo email nello spazio disponibile e selezionare "Richiedi". Il sistema invierà una comunicazione contenente i dati smarriti.

- Selezionare dal successivo Menù principale > Gestione dati Principale



MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

-  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

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

SERVIZI ISIDATA Data edizione: 20/06/2016 13:32:00 QUESTIONARI

INSTITUZIONE CONSERVATORIO GENOVA ACCADEMICO UTENTE  PASSWORD  Login > Invia <

AI sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003  
Codice Informativa sulla Privacy, è consigliabile indicare la fiducia nel come "Titolare" del trattamento degli stessi.  
L'utente ha diritto di accedere ai propri dati personali, strumenti informativi modo di garantire la trasparenza del trattamento dei dati personali e assicura che l'identità dell'utente che invia il richiesta non sia in alcun modo riconducibile al o gli dati espressi nel questionario stesso.

> 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:

- selezionare la voce "Gestione Esami" > "Esami"

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

Esami Inserimento Piano studi Annnulla

Invia richiesta

Il'Institutione. Per inviare richiesta di modif. orinio eventuali campi non abilitati in quanto dati non modificabili come da impostazione.

- 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.

Help

i VOTI

Operazioni su Esami

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

Stampa su esami

- Domanda iscrizione ai corsi
- Domanda prenotazioni esami



## 5. TASSE E CONTRIBUTI



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

**Help**

**Operazioni su Tasse**

- + Genera PagoPA
- + Nuova tassa
- Pagamenti portale esterno bollettini generati

**RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA**

**Inserisci**

Anno Accademico: 2022/2023

Tipo tassa:

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 tassa
- Selezionare eventuale esonero

TIPOLOGIA TASSA	IMPORTO	DATA VERSAMENTO	N. VERSAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	ALLEGARE RICEVUTA
Tassa Governativa di Iscrizione	21,43	Si	Si	Bollettino postale/bonifico	Sì
Contributo di Frequenza (selezionare rata unica/eventuale 1° rata)	vd. punto 1 "Calcolo Contributi"	No	No	PAGO PA	No
Tassa Regionale	*vd. pagina 6	Si	Si	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.Iban	Data incasso	
	TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE	15/09/2022	21,43				2022/2023	0			1016		<input checked="" type="checkbox"/>
	TASSA REGIONALE	14/10/2021	160				2021/2022	0			166223803		<input checked="" type="checkbox"/>

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.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\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.Iban
<input type="checkbox"/>	<b>CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA</b>	Contributo Annuale - a.a. 2018/2019	800	2018/2019	15/10/2018			ITB110569601

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.Iban	
	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB FORM.		360	31/10/2022			2022/2023					<input checked="" type="checkbox"/>

**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**



\*

<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	
<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. 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  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)	CALCOLO CONTRIBUTI 22-23
Eventuale ricevuta ALISEO	RICEVUTA ALISEO 22-23
<a href="#">Modello Richiesta Studenti Maggiorenni/Minorenni</a> → Piani di Studio + eventuali accorgimenti <input type="checkbox"/> LEGGI ATTENTAMENTE PAGINA SEGUENTE	PIANO DI STUDIO 22-23
Modulo pre-iscrizione prova finale per gli studenti che intendono diplomarsi in sessione INVERNALE	MODULO PRE-ISCRIZIONE PROVA FINALE

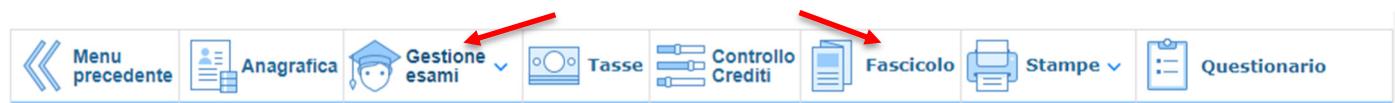
### File che dovrebbe essere già presenti, da inserire in questa fase se assenti o scaduti:

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

## 7. PIANO DI STUDI

E' necessario allegare al fascicolo personale il [Modello Richiesta Studenti Maggiorenni/Minorenni](#). 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.**