



## **VADEMECUM RICHIESTA IMMATRICOLAZIONE (ISCRIZIONE AL PRIMO ANNO)**

**Corsi 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).

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. 2022/2023, dovranno essere presentate dal 3 all'8 ottobre, 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'invalideria 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.

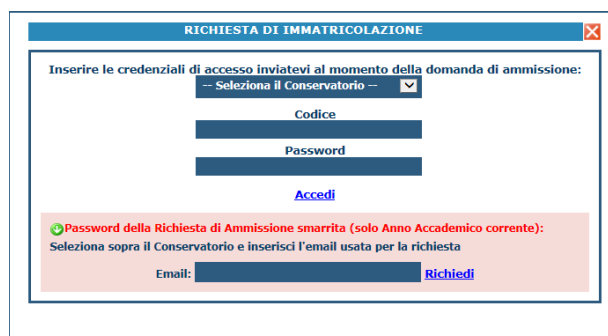
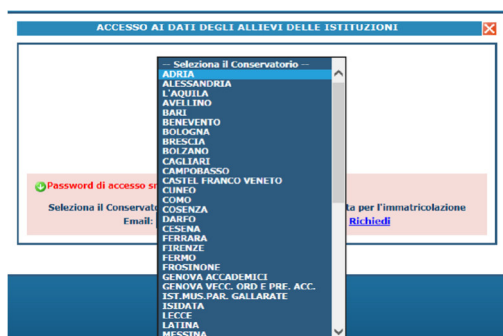
## 2. SEGRETERIA ONLINE

- 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*.

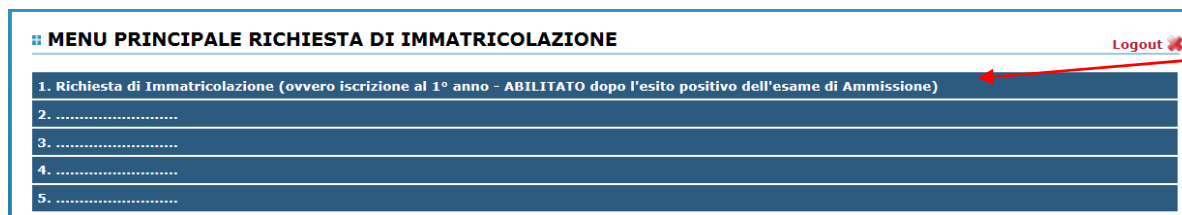


Selezionare dal menù a tendina **GENOVA ACCADEMICI**.



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*



**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

**TASSE - per la richiesta di Immatricolazione**

Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

**Inserisci tassa**

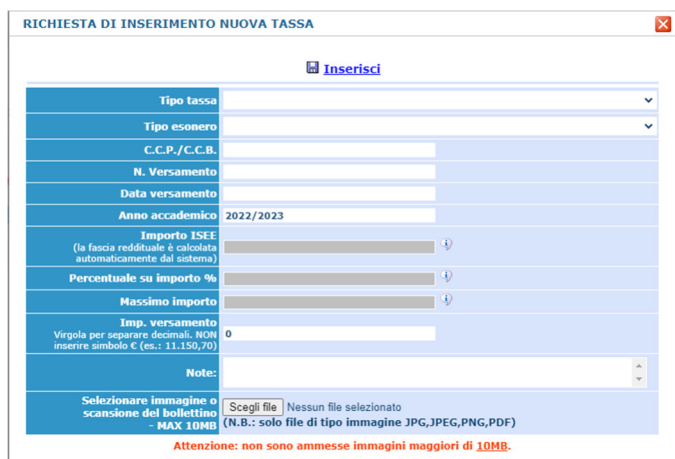
SELEZIONE TASSE PER PagoPA

val al portale esterno per pagare i bollettini generati

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					20000X14

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



**RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA**

**Inserisci**

Tipo tassa

Tipo esonero

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

N. Versamento

Data versamento

Anno accademico 2022/2023

Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)

Percentuale su importo %

Massimo importo

Imp. versamento (Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70))

Note


Seleziona immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB

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

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

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**

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 (governativa) di Immatricolazione		€ 6,04
c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R0760103200000000001016		
Intestato a:	Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara	
Causale:	Tassa di Immatricolazione 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.



## 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.\iban
<input type="checkbox"/>	<b>CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA</b>	CONTRIBUTO IMMATRICOLAZIONE PROPEDEUTICI	400	2022/2023	19/10/2022			200000

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:



- “Scegli file”
- Inserire “Oggetto documento”
- Salvare

### File da inserire:

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>
Modulo presentazione Piano di Studi – studenti immatricolati	<i>PIANO DI STUDIO 22-23</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 22-23</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.**