



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 > 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'invaldità 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

- Selezionare sul sito web istituzionale www.conspaganini.it > Servizi studenti > [Servizi Studenti Online](#)
- 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**

The screenshot shows the main application interface with the 'Tasse' tab selected. A red arrow points to the 'Tasse' tab. Below the tabs, there is a message: 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA' and 'TASSE - per la richiesta di Immatricolazione'. Another red arrow points to the 'Inserisci tassa' button. At the bottom, there is a table with columns: 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.

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

The screenshot shows the 'RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA' form. It includes fields for: Tipo tassa, Tipo esonero, C.C.P./C.C.B., N. Versamento, Data versamento, Anno accademico (2022/2023), Importo ISEE, Percentuale su importo %, Massimo importo, Imp. versamento, and Note. There is also a file upload section for 'Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 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	Si	Si	Bollettino postale/bonifico	Si
Tassa Governativa di Iscrizione	21,43	Si	Si	Bollettino postale/bonifico	Si
Contributo di Frequenza (selezionare rata unica/eventuale 1° rata)	vd. punto 1 “Calcolo Contributi”	No	No	PAGOPA 	No
Tassa Regionale	*vd. pagina 6	Si	Si	Bollettino postale/bonifico	Si



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 taxa 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 taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO IMMATRICOLAZIONE PROPEDEUTICI	400	2022/2023	19/10/2022			20000

Per generare il bollettino > selezionare taxa > "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 taxa.

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 taxa	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 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>
Modulo di autocertificazione del titolo di studio , 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.