

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova

## Istituto di Alta Formazione Musicale VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE (ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI) Pre-Accademici - a.a. 2023/2024 Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale *www.conspaganini.it*, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *Servizi Studenti Online* (visibile dalla Home Page del sito, sulla sinistra se si utilizza il computer/in fondo alle notizie se si utilizza lo Smartphone).

Dal menù principale, scegliere l'opzione 4. Gestione dati degli ALLIEVI IMMATRICOLATI

MENU PRINCIPALE	
20 1) Inserimento domanda AMMISSIONE	?
P 2) Modifica domanda AMMI SSIONE	?
ali 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE	?
4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI	?
5) Inserimento domanda PRIVATISTI	?
🕞 6) Modifica domanda PRIVATISTI	?
2) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere	
8) Comunicati	2

Selezionare dal menù a tendina GENOVA VECC. ORD. E PRE-ACC.

LOGIN ALLIEVI IMMATRI	COLATI	8
Conservatorio	genova 🗸	
Codice	GENOVA ACCADEMICI	
Password	GENOVA VECC. ORD E PRE. ACC.	
	Accedi	

Inserire Codice e Password personali (già assegnate in sede di immatricolazione). Nel caso di dimenticanza di tali 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)

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

Dal successivo menù principale cliccare su Gestione Dati principale

Gestione Dati principale       R       Privacy
BB week and
H1H Biblioteca Istinuto
Cambio password
Comunicati (Ci sono nuovi comunicati da parte dell'istituzione)
Gestione Aule/Spazi (In fase di test)

1



16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it



Questo documento si sviluppa nelle seguenti sezioni, da leggere e seguire tutte:

- ISCRIZIONE
- TASSE
- FASCICOLO

## **ISCRIZIONE**

Per rinnovare l'iscrizione al corso principale (anni successivi al primo) **cliccare** sul *TAB* **Gestione Esami** > **Esami** e procedere come indicato:

	« !	Menu prece	i edent	e	Ar	nagrafica	G e	estione sami	✓ ○○○	Tasse		Fasc	cicolo	Stamp	e ~ [	-	Questi	onario	
ies r in	ta viare rich	niesta	a di m	odifica	dei d	ati, modific		Esami seriment	o Piano stu	ıdi campi	non al	<u>A</u> bilitati i	✓ Innulla ▲ ④	ion mod	ificabili	come	e da impo	stazione	
~	Oper	razio	eni s	VOT	1 ami			- Ne co	ella sezic rso prir	one la <i>1c. n</i>	teral	e in a	azzurro <b>cli</b> A."e co	<b>ccare</b>	e sulla	qua	arta vo il nu	oce " <i>I</i> 10v0	scrivi A.A.
	Inse	erisci erisci	esar nuo	ne so vo co	steni rso	uto	l i	20 Se azz	23/2024 la proc zurro nel	edura lla gr	a è s iglia	stata sotto	fatta corre ostante, con	ettam me ne	ente a ell'ese	appa emp	arirà u io seg	ina ri uente:	ga in
	lscri Iscri	ivi co	orso	princ. princ.	A.A.	corrente vo A.A.	í												
	Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola(	Corso	Voto Esame	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore freq.	Docente/Ins.Prep.	Voto Laurea	Data esame	N* Comm.	Sessione	A.Acc. Esame	(v) *
1	2021/2022	3		1		Violino (P.A.)					0	0				999	ESTIVA	2021/2022	0





## TASSE E CONTRIBUTI

Per completare la reinscrizione è obbligatorio il versamento dei contributi che <u>vanno pagati entro il termine</u> <u>del 31 luglio 2023</u>. Nel caso di versamento tardivo si rimanda alle pagine 34 e 35 del <u>Manifesto degli Studi</u> 2022/2023.

Per procedere con il pagamento dei Contributi cliccare sul TAB Gestione Tasse.

Menu precedente	Anagrafica Gestione - Tasse	Fascicolo Stampe - Carlo Questionario
<ul> <li>✓ Help</li> <li>I I I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII</li></ul>	I pagamenti da effettuare sono: 1- Tassa (governativa) di Iscrizio 2- Contributo di Reinscrizione P Cliccare la voce "+ <i>Nuova tassa</i> " (nei Si aprirà una finestra da compilare.	one Preaccademici reaccademici; lla parte a sinistra, in grigio). Procedere modificando le seguenti voci:
Inserisci Anno Accademico 2022/2023 Tipo tassa CONTRIBUT Tipo esonero Importo ISEE Percentuale su importo Massimo importo Data versamento N. Versamento Importo versamento 360	O REISCHIZIONE PREACCADEMICI - (PagoPA)	<ul> <li>Anno Accademico: selezionare l'anno accademico per cui si sta facendo la reinscrizione (a.a. 2023/2024)</li> <li>Tipo Tassa: <ol> <li><u>TASSA (GOVERNATIVA) DI</u></li> </ol> </li> </ul>
Pagabile dal: 01/07/2022 Pagabile al: 31/10/2022 Selezionare immagine o scansione del bollettino (Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile d	<ul> <li>         Ø ŷ         Ø         Ø</li></ul>	2- <u>CONTRIBUTO REISCRIZIONE</u> <u>PREACCADEMICI - (PagoPA) di € 400,00</u>

- **Data Versamento:** inseribile sono per la tassa governativa

3

→ Inserisci: cliccare sulla banda grigia superiore "Inserisci"

N.B. Il termine entro il quale dev'essere pagato il contributo è il 31 luglio 2023. In caso di pagamento tardivo si applica, a titolo di contributo suppletivo, un'indennità di MORA. Gli importi sono indicati alle pagine 28 e 29 del Manifesto degli Studi a.a. 2023/2024.

In questo caso, oltre al pagamento del Contributo di reinscrizione, sarà necessario ripetere la stessa procedura selezionando la tipologia di tassa "**Indennità di Mora**" relativa al periodo di ritardo.

#### Il sistema crea una nuova riga all'interno della Gestione Tasse.

		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	
<b>/ X</b>	€	CONTRIBUTO REISCRIZIONE PREACCADEMICI		360	31/10/2022			2022/2023						$\bigcirc$
<b>/</b> ×		TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE preaccademici	01/07/2022	21,43				2022/2023				1016		$\bigcirc$

Le operazioni inserite sono ancora modificabili, in caso di errore, oppure eliminabili del tutto.

Conservatorio Niccolo Paganini	16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it	
	Amministrazione: diramm@conspaganini.it	

### Modalità di Pagamento:

- 1- TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE
  - c/c postale 1016 oppure IBAN IT45R07601032000000001016
  - Intestato a: Agenzia delle Entrate, Centro Operativo di Pescara
  - Causale: Tassa di Iscrizione a.a. 2023/2024

## 2- CONTRIBUTO DI REISCRIZIONE PREACCADEMICI

✓ Help 1 1 2 20 20	Una volta sicu	ri dei d	lati imme	essi, o	ccorre	e genera	are il bolletti	no IUV,	cliccando	
✓ Operazioni su Tasse	su "+ Genera I	PagoPA	, si apr	ira la	segue	nte fine	estra:			
+ Genera PagoPA	•									
+ Nuova tassa	<sup>A</sup> <u>Non è pos</u>	Non è possibile utilizzare il portale esterno per il pagamento								
S Pagamenti portale esterno bollettini generati										
Generazione PagoPA								$\otimes$		
In questa lista sono presenti le tasse pa	agabili mediante procedura	PagoPA.								
<ul> <li>Per più tasse aventi <u>stesso C.C.\Iba</u> presente nella colonna Seleziona. In utilizzare il link GENERA UNICO BOLL</li> </ul>	<u>n</u> è possibile stampare un 1 questo caso se le tasse h LETTINO PER LE TASSE SEL	unico bolle anno data EZIONATE.	ttino .pdf con di scadenza d	la somm iverse sa	na degli i rà stamp	mporti, sele ata la meno	zionandole col segr o recente. Per il boll	no di spunta lettino unico		
<ul> <li>Per stampare un bollettino .pdf re MAV\PagoPA.</li> </ul>	lativo ad una singola tass	a <mark>cliccare</mark>	sul link CREA	BOLLET	TINO PE	R QUESTA	TASSA presente n	ella colonna		
Attenzione: è possibile (	generare ancora 5 bolle	ttini Pagol	PA in attesa	di paga	mento.					
+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE	ATTENZIONE: prima di g giusti importi in quanto i	generare ur I bollettino	n unico bollett generato è inc	ino contr onvertibi	ollare ch le.	e siano sele	ezionate le tasse giu	uste con i		
Sele ziona MAV\PagoPA Tipo	tassa Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero	-		
Crea bollett. per questa tassa REISCRIZIO	RIBUTO NE LAB.FORM. 360	2022/2023	31/10/2022							

Ministero dell'Università e della Ricerca Alta Formazione Artistica e Musicale Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova Istituto di Alta Formazione Musicale

#### Procedere così

- Selezionare il Contributo (nel caso di pagamento tardivo anche l'Indennità di Mora)
- Cliccare su "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		
<b>a</b> 🔿	CONTRIBUTO REISCRIZIONE LAB.FORM.		360	31/10/2022			2022/2023					$\bigcirc$	•
	CONTRIBUTO												

Al seguente link le indicazioni sulle modalità di pagamento fisiche e online:

https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/dove-pagare/





Istituto di Alta Formazione Musicale

#### **Ricevute di Pagamento:**

1-

## TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE:

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB Scegli file Nessun file selezionato (N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

Immagine del bollettino

Nessun bollettino presente

• Modificare la tassa cliccando sul simbolo

della matita **si en e**stra si aprirà nuovamente la finestra

Inserire la data corretta di Versamento

• Cliccare "*Scegli File*" e caricare la ricevuta di pagamento nel formato indicato

### 2- <u>CONTRIBUTO REISCRIZIONE PREACCADEMICI - (PagoPA):</u>

Non è necessario in alcun modo allegare la ricevuta di pagamento

# ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Menu precedente Anagrafica Gestione -	Tasse Fascicolo	Stampe V	Questionario
---------------------------------------	-----------------	----------	--------------

Nel TAB Fascicolo Allievo è possibile allegare della documentazione con la seguente procedura:

Seleziona documento da allegare	Scagi file Nessun file selezionato	
Oggetto documento		

Cliccare su "**Scegli File**" e selezionare il documento da allegare e inserire l'oggetto del documento. Una volta selezionato il file al posto della scritta "*Nessun file selezionato*" il nome del documento selezionato.

All'interno del fascicolo dovrebbero essere già presenti:

- Documento di identità dello/a studente/ssa
- Documento di identità del genitore (nel caso di studente/ssa minorenne)

È necessario poi allegare il Modulo di autocertificazione, nel caso in cui sia da aggiornare

Infine si segnala che è possibile inserire nell'<u>Anagrafica</u> se si è in possesso di certificazioni di DSA/BES flaggando l'opzione. Nel caso sarà poi necessario allegare la documentazione.

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

