



VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE
(ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI)
Corsi Accademici di 1° e 2° Livello a.a.2023/2024
Conservatorio di Musica Niccolò Paganini
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 Unico in Materia di Contribuzione Studentesca \(Decreto Presidenziale n. 2822 del 30.03.2023\)](#) e dal [Manifesto degli Studi \(Decreto Direttoriale n. 2823 del 30.03.2023\)](#).

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 2022 e il 10 agosto 2023
 - 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 2023, calcolerà automaticamente la cifra maggiorata dall'indennità di mora, secondo gli importi indicati dal Manifesto degli Studi e dal 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 suddetto Regolamento in Materia di Contribuzione Studentesca (Decreto Presidenziale n. 2822 del 30.03.2023), 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 è adesso 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

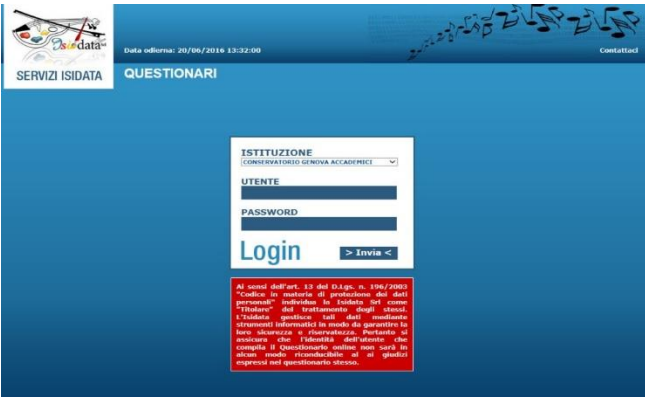
MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATICOLATI

- 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”



> 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

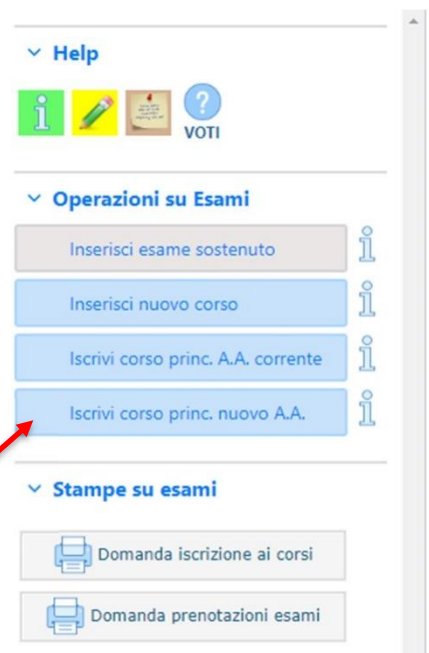
Dopo aver compilato ed inviato il questionario, chiudendo la pagina si torna alla videata principale. Per il rinnovo dell’iscrizione è necessario:

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 reinscrizione del corso principale (indirizzo/laurea) per il nuovo A.A. 2023/2024*”
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).



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 2023/2024 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.\Iban	Data incasso
	TASSA (GOVERNATIVA) DI ISCRIZIONE	15/09/2022	21,43				2022/2023	0			1016	
	TASSA REGIONALE -	14/10/2021	165				2021/2022	0			66633803	

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.
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	Contributo Annuale - a.a. 2018/2019	800	2018/2019	15/10/2018			200 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				
	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. 2023/2024	
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. 2023/2024	
* 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 (<i>Aliseo</i>) 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.

- 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 23-24</i>
Eventuale ricevuta ALISEO	<i>RICEVUTA ALISEO 23-24</i>
Modello Richiesta Studenti Maggiorenni/Minorenni → Piani di Studio + eventuali accorgimenti <input type="checkbox"/> LEGGI ATTENTAMENTE PAGINA SEGUENTE	<i>PIANO DI STUDIO 23-24</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

È 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*.