

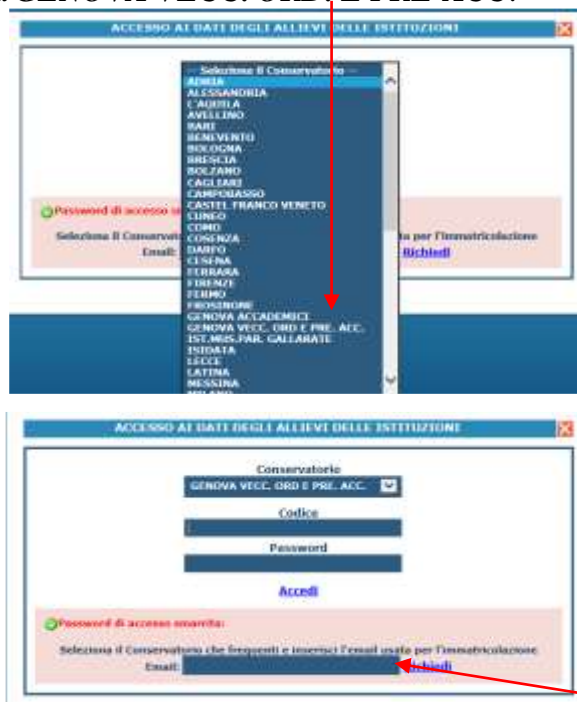
VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE (ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI) Corsi Pre-Accademici - a.a. 2018/2019 Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale www.conspaganini.it, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *Segreteria Online* (visibile dalla Home Page del sito, sulla sinistra).

Dal menù principale, scegliere l'opzione **4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)**

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	Help
5. Inserimento domanda per i Privatisti	Help
6. Modifica domanda per i Privatisti	Help
7. Inserimento nuovi esami da sostenere (Privatisti GIÀ IMMATRICOLATI)	
8. Comunicati	Help
0. Esci	

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



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. Gestione Dati principale**

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI Logout

1. Gestione Dati principale	Help
2. Biblioteca Istituto	
3. Cambio password	Help
4. Impegni lezioni e presenze già effettuate (accesso in base al tipo, i dati, i posti, i mesi, i corsi e l'eventuale possibilità NON essere aderito)	
5. Comunicati	Help

Cliccando sul **TAB Gestione Esami** si ha, in maniera molto semplice, la possibilità rinnovare le iscrizioni, come di seguito descritto.



REISCRIZIONE
 Iscrizione al corso principale.
 Cliccando, la procedura ti iscriverà in automatico al corso principale (indirizzo/laurea) per il nuovo A.A. 2015/2016.
 Dopo aver effettuato l'operazione, controllare l'avvenuto inserimento tra le righe celesti delle richieste per nuovi corsi.

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Ripet.	Scuola	ns. Prep.	Voto Esame	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.A. Esame
	2014/2015	5	RIP	COMPOSIZIONE			25/06/2015	1	AUTUNNALE	2014/
	2014/2015	5	RIP	LETTURA DELLA PARTITURA						2014/

Per la re-iscrizione (anni successivi al primo) al corso principale, nella sezione centrale in azzurro cliccare sulla terza voce "Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.". Un messaggio vi chiederà conferma dell'inserimento della re-iscrizione per il nuovo A.A. 2018/2019. Apparirà, quindi, una riga in azzurro nella griglia sottostante, come da esempio seguente



REISCRIZIONE
 Iscrizione al corso principale.
 Cliccando, la procedura ti iscriverà in automatico al corso principale (indirizzo/laurea) per il nuovo A.A. 2015/2016.
 Dopo aver effettuato l'operazione, controllare l'avvenuto inserimento tra le righe celesti delle richieste per nuovi corsi.

Operazioni	Anno Accademico	Anno	livello (Pre-Acc)	Ripet.	Scuola \ Corso	Ore freq. progr.	Ore frequen tate
	2018/2019	7	3		Flauto (P.A.)	0	0

TASSE E CONTRIBUTI



In grigio le richieste di nuove tasse
 • [Clicca per inserire una nuova tassa](#)

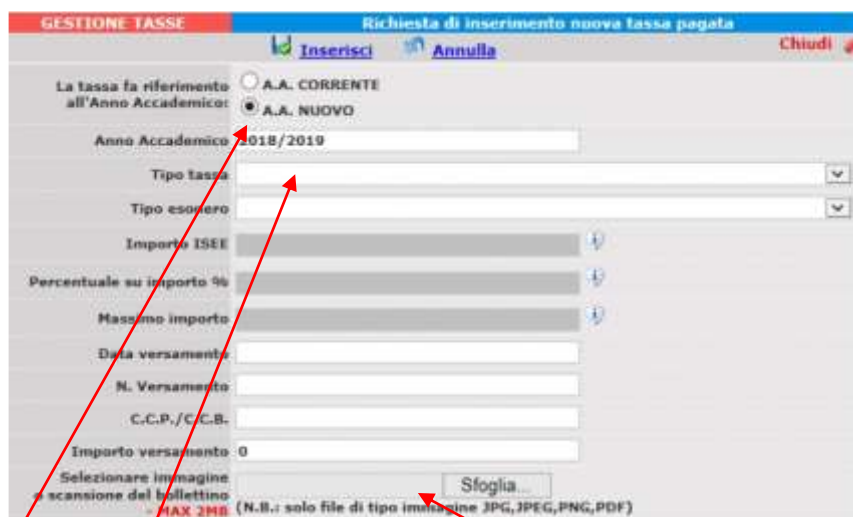
In verde le tasse già registrate dal Coservatorio
 Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

Nella scheda **Gestione Tasse**, cliccare la voce *Clicca per inserire una nuova tassa* (nella parte a sinistra, in grigio). Occorre inserire le seguenti tipologie di pagamento, a secondo del Corso:

CORSI PRE-ACCADEMICI

- Attestazione del versamento della **tassa governativa di iscrizione di € 21,43**, sul c/c postale **n. 1016** intestato a Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara con la causale con la causale “*Tassa di Iscrizione Conservatorio di Genova a.a. 2018/2019*”. A domanda, si applicano gli esoneri dalle tasse governative per reddito previsti dalla normativa vigente, o per merito (ne usufruiscono gli Studenti che hanno riportato una votazione pari o superiore a otto decimi negli esami di tutte le materie frequentate);
- Attestazione del versamento del **contributo di frequenza di € 360,00** - sul c/c postale n. **467167** - **Iban: IT26I076010140000000467167** - intestato a “Conservatorio di Musica N. Paganini, Via Albaro 38 - Genova” con la causale “*Contributo di Frequenza a.a. 2018/2019*”;
- In caso di inserimento tardivo della domanda (dall’1 al 31 agosto 2018) si applica, a titolo di contributo suppletivo, un’indennità di **MORA** da versare sul c/c postale **n. 467167** - **Iban: IT26I076010140000000467167** - intestato a “Conservatorio di Musica N. Paganini – Via Albaro 38 – Genova” con la causale “*Indennità di Mora*”. Gli importi sono i seguenti:
 - a) € 20,00 per ritardo entro i limiti di 10 gg.;
 - b) € 50,00 per ritardo da 11 gg. ed entro i 30 gg.;
 - c) Per ritardi oltre i 30 giorni, è dovuto l’importo di € 50,00 per ogni ulteriore mese di ritardo (si considera mese il ritardo sin dal primo giorno del mese).

Procedere così



Selezionare **A.A. NUOVO**, facendo apparire l’Anno Accademico 2018/2019. Selezionare la tipologia di pagamento, nel menù a tendina. Immettere gli altri dati e allegare i bollettini. Ripetere l’operazione per gli altri pagamenti previsti.

ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Nel TAB Fascicolo Allievo:

- Occorre allegare anche una dichiarazione sull’eventuale frequenza, nel 2017/2018, di **scuole esterne**, secondo il seguente modello:

Il sottoscritto dichiara di frequentare nel 2018/2019 la seguente scuola esterna:

Elementare	(denominazione) _____	(classe) _____
Media	(denominazione) _____	(classe) _____
Secondaria Superiore	(denominazione) _____	(classe) _____
Università di _____	(facoltà) _____	(anno) _____
Nessuna scuola – Titolo di studio posseduto _____		
Altro _____		



Ministero dell' Istruzione dell' Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Genova, _____

(firma dello Studente – per i minorenni: firma del genitore o di chi ne fa le veci)

I documenti devono essere scansionati ed inseriti mediante la funzione “*inserisci documento*”. Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB.

The screenshot shows a web interface for 'Fascicolo Allievo'. At the top, there are navigation tabs: 'Dati Anagrafici', 'Gestione Esami', 'Gestione Tasse', 'Controllo Crediti', 'Controllo Crediti D.M. 124', and 'Fascicolo Allievo'. Below the tabs, a yellow box contains instructions: 'Mediante questo modulo potete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formata PDF della carta di identità, un diploma di studio, un curriculum ecc. Dopo che il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più utilizzabile da questo sito. In quanto viene salvato nel PC/Server in locale presso il Conservatorio. Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB ciascuno'. Below this, there is a 'Selezione documento da allegare' section with a 'Sfoglia...' button and an 'Inserisci documento' button. A red arrow points to the 'Inserisci documento' button. At the bottom, there is a table with columns: 'Clicca allegati', 'Nome file', 'Oggetto', 'Richiesta del', and 'stato'.

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



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