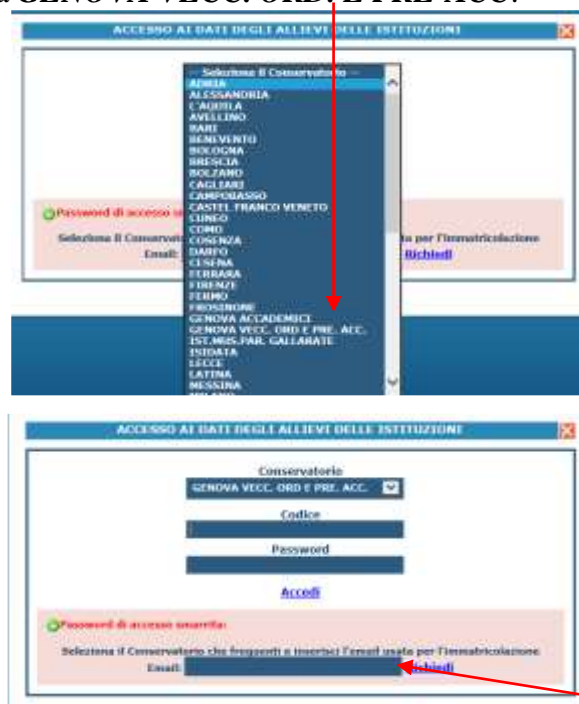


VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE **(ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI)** **Corsi Vecchio Ordinamento - a.a. 2018/2019** **Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova**

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 ↓
9. 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 🚪

Si rammenta, per quanto riguarda gli utenti con browser Safari Mobile, che il primo tap sulle icone apre l'eventuale tooltip informativo e il secondo esegue la procedura richiesta.

1. Gestione Dati principale	Help ↓
2. Biblioteca Istituto	
3. Cambio password	Help ↓
4. Impegni lezioni e presenze già effettuate (cliccando in base al tipo, i dati possono essere visualizzati e l'attribuzione può essere MODIFICATA solo dal docente)	
5. Comunicati	Help ↓

COMPILAZIONE QUESTIONARIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

(per i soli Studenti maggiorenni iscritti ai corsi del Periodo Superiore del Vecchio Ordinamento)

Nella videata successiva, nella **TAB Anagrafica**, i soli **Studenti maggiorenni iscritti ai corsi del Periodo Superiore del Vecchio Ordinamento** procederanno, in maniera molto semplice, a compilare il questionario del Nucleo di Valutazione. Cliccare su *Compila Questionario*



Si accede ad una nuova pagina nella quale occorre selezionare dal menù a tendina **GENOVA VECC. ORD. E PRE-ACC.** e reinserire le stesse credenziali (Codice e Password), già inserite per entrare nella suddetta opzione (**4. Gestione dati degli allievi già immatricolati** (ovvero già allievi dell'Istituto)



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, inviare il Questionario



ISCRIZIONE

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



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



TASSE E CONTRIBUTI



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 VECCHIO ORDINAMENTO

- 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 “*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:
 € 320,00 per il periodo Inferiore,
 € 320,00 per il periodo Medio,
 € 520,00 per il periodo Superiore,
 sul c/c postale **n. 467167 - Iban: IT261076010140000000467167** - 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: IT261076010140000000467167** - 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);
- Attestazione del versamento della **Tassa Regionale** da effettuarsi sul c/c postale n. **66633892** intestato a “ALFA Liguria” con la causale “Tassa regionale per il diritto allo studio universitario a.a. 2018/2019 - *Conservatorio Paganini*”. La tassa regionale è determinata dalla Regione Liguria, con Legge regionale n. 22 del 27/06/2012, secondo la seguente tabella:

ISEEU	Tassa regionale per il diritto allo studio	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	

Sono tenuti a versare la tassa regionale esclusivamente gli Studenti maggiorenni in possesso di Diploma di Maturità che si iscrivono per l’a.a. 2018/2019 al PERIODO SUPERIORE di qualsiasi Scuola. Il versamento è obbligatorio per tutti gli Studenti sopraelencati ad eccezione dei vincitori di borsa e idonei e di coloro ai quali è stata riconosciuta una invalidità pari o superiore al 66%.

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** - per i soli **Studenti maggiorenni in possesso di Diploma di Maturità** che si **iscrivono per l'a.a. 2018/2019 al PERIODO SUPERIORE del Vecchio Ordinamento**, nel caso di versamento di una delle due quote inferiori all'importo massimo (cioè € 120,00 o € 140,00) - è necessario inserire **l'attestazione ISEEU**. Il documento deve essere scansionato ed inserito mediante la funzione **“inserisci documento”**. Sono ammessi solo file **.doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg** e non superiori a **2 MB**.

The screenshot shows the 'Fascicolo Allievo' interface with several tabs: Dati Anagrafici, Gestione Esami, Gestione Quote, Controllo Crediti, Controllo Crediti D.M. 124, and Fascicolo Allievo. 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 'Sfogli...' button and an 'Inserisci documento' button. At the bottom, there is a table with columns: 'Cerca 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.