

VADEMECUM RICHIESTA RE-ISCRIZIONE **(ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, PER STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI)** **Corsi Pre-Accademici e Corsi Vecchio Ordinamento - a.a. 2017/2018** **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. Comunicati	Help
8. 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	
2. Cambio password	
3. COMUNICATI	

COMPILAZIONE QUESTIONARIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

Nella videata successiva, nel **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

Dopo aver compilato ed inviato il questionario, chiudendo la pagina si torna alla videata principale. Cliccando sul **TAB Gestione Esami** si ha, in maniera molto semplice, la possibilità rinnovare le iscrizioni, come di seguito descritto.



Gestione Dati principale

[Dati Anagrafici](#) | **Gestione Esami** | [Gestione Tasse](#) | [Fascicolo Allievo](#) | [Stampe](#)

Esami

✕ **Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare:**

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti

Per i nuovi esami sostenuti puoi:

- ✎ Modificare un esame | ✕ Eliminare un esame
- ⚠ **Attenzione!** Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato.
- [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi

Per i nuovi corsi puoi:

- ✎ Modificare un corso | ✕ Eliminare un corso
- [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
- [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
- [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio

Per un esame già registrato puoi effettuare una...:

- [Prenotazione esame](#)
- [Richiesta di modifiche](#)

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.

Griglia Corsi/Esami: Help voti:

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Ripet.	Scuola	ns.Prepar.	Voto Esame	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.A. Esame
	2014/2015	5	RIP	COMPOSIZIONE						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. 2017/2018. Apparirà, quindi, una riga in azzurro nella griglia sottostante, come da esempio seguente



Esami | **Inserimento Piano Studi**

✕ **Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare:**

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti

Per i nuovi esami sostenuti puoi:

- ✎ Modificare un esame | ✕ Eliminare un esame
- ⚠ **Attenzione!** Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato.
- [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi

Per i nuovi corsi puoi:

- ✎ Modificare un corso | ✕ Eliminare un corso
- [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
- [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
- [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio

Per un esame già registrato puoi effettuare:

- [Prenotazione esame](#)
- [Richiesta di modifiche](#)

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.

Griglia Corsi/Esami: Help voti:

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso

[Stampa domande di iscrizione ai corsi](#) | [Stampa domande di nuovi corsi](#)

Metti in primo piano nuovi esami sost. e nuovi corsi

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno primo	Ripet.	Scuola \ Corso	Area	Crediti	Ore freq. progr.	Ore frequen. late	D
	2017/2018	3			COMPOSIZIONE (T.D.)		0	0	0	Giud
	2016/2017	3	2		Composizione	Attività formative caratterizzanti	12	18	0	Giud

TASSE E CONTRIBUTI



Nella scheda **Gestione Tasse**, cliccare la voce *Clicca per inserire una nuova tassa pagata* (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. 2017/2018*”. 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. 2017/2018*”.
- 1. In caso di inserimento tardivo della domanda (dall’1 al 31 agosto 2017) 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. 2017/2018 - *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. 2017/2018 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%.

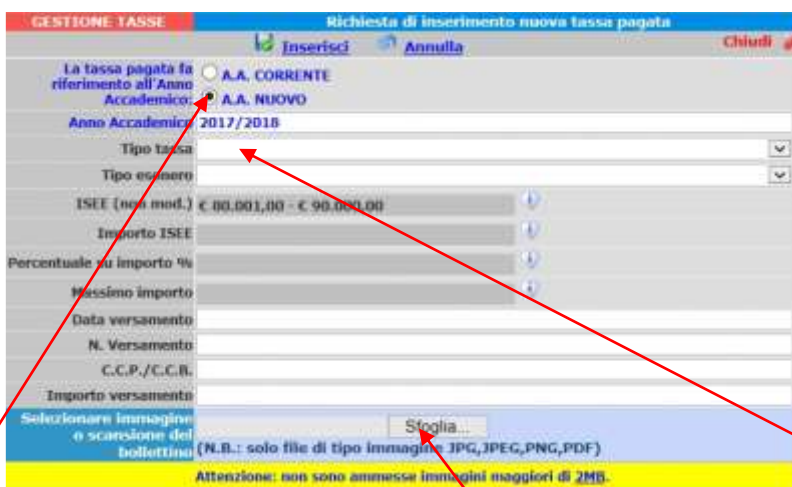
CORSI PRE-ACCADEMICI

- 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. 2017/2018*”. 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: IT2610760101400000000467167** - intestato a “Conservatorio di Musica N. Paganini, Via Albaro 38 - Genova” con la causale “*Contributo di Frequenza a.a. 2017/2018*”;
- In caso di inserimento tardivo della domanda (dall'1 al 31 agosto 2017) si applica, a titolo di contributo suppletivo, un'indennità di **MORA** da versare sul c/c postale n. **467167** - **Iban: IT2610760101400000000467167** - intestato a “Conservatorio di Musica N. Paganini – Via Albaro 38 – Genova” con la causale “*Indennità di Mora*”. Gli importi sono i seguenti:
 - d) € 20,00 per ritardo entro i limiti di 10 gg.;
 - e) € 50,00 per ritardo da 11 gg. ed entro i 30 gg.;
 - f) 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).

Per entrambi i Corsi, procedere così



Selezionare A.A. *NUOVO*, facendo apparire l'Anno Accademico 2017/2018. 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. 2017/2018 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**;
- **Per i soli Studenti dei Corsi Pre-Accademici**, occorre allegare anche una dichiarazione sull'eventuale frequenza, nel 2017/2018, di **scuole esterne**, secondo il seguente modello:

Il sottoscritto dichiara di frequentare nel 2017/2018 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 _____		

Genova, _____

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



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

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 visualizzabile da questo sito. In quanti viene salvato nel PC/Server in locale presso il Conservatorio.' Below this, a blue box states: 'Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno'. There is a 'Seleziona documento da allegare' section with a 'Sfoggia...' button and an 'Inserisci documento' button. A red arrow points to the 'Inserisci documento' button. Below this is a table with columns: '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