



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Guida alla domanda di ammissione ai Corsi di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità

Ultimo aggiornamento: 08/04/2020

A cura dei Servizi Informatici di Ateneo
Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi



In questa guida puoi trovare le indicazioni che ti consentono di inoltrare la domanda di ammissione per accedere ai Corsi di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità.

Prima di inoltrare la domanda di ammissione, leggi attentamente il bando pubblicato all'indirizzo web <https://www.unimore.it/bandi/forminse.html>

Per inoltrare la domanda di ammissione ti devi registrare come utente dell'Ateneo ottenendo in tal modo le credenziali (nome utente e password) per entrare e compiere le necessarie procedure. Tale registrazione non comporta alcun onere.

Indice:

- 1. Accesso al sistema3**
- 2. Compilazione della domanda di ammissione.....4**
 - 2.1 Scelta del corso..... 5
 - 2.2 Dichiarazione di invalidità..... 6
 - 2.3 Inserimento degli allegati..... 8
 - 2.4 Annullamento o continuazione di un processo in sospeso 12
- 3. Completamento della procedura.....12**

Durante l'intera procedura utilizza i tasti di navigazione presenti nella pagina web. Non utilizzare i pulsanti "Avanti" e "Indietro" del browser.



LINK UTILI:

- Informazioni sui corsi di formazione iniziale per gli insegnanti: <https://www.unimore.it/didattica/forminse.html>
- Bando di ammissione: <https://www.unimore.it/bandi/forminse.html>

CONTATTI:

Ufficio Formazione Insegnanti
via Università, 4 – 41121 Modena
tel: 059 205 6097 - fax: 059 205 6574
e-mail: formazioneinsegnanti@unimore.it

1. Accesso al sistema

Collegati all'indirizzo web www.esse3.unimore.it. Si aprirà la pagina seguente (Fig. 1):

Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici

IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2019/2020

È aperta la procedura on line per fare domanda di valutazione alle Lauree magistrali di secondo livello. Per conoscere modalità e scadenze consulta i bandi (link alla pagina <https://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html>)

Sono invece in fase di pubblicazione i bandi per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata (link ai bandi <https://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>).

Per informazioni scrivi a [informastudenti @ unimore.it](mailto:informastudenti@unimore.it)

Esami di stato

Per informazioni relative all'Esame di stato (bandi, commissioni, calendari ecc.) clicca [qui](#).

Fig. 1 – Home page di ESSE3

- **SE SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO (anche in passato):** hai già le credenziali di accesso per accedere tramite la funzione “Login” (Fig. 1) posta nella sezione “Area riservata” del menù di sinistra. Ti troverai a compiere l’accesso al servizio come descritto nella Fig. 2 riportata di seguito in questa guida.
- ⚠ **Se hai dimenticato il nome utente e/o la password, segui le indicazioni riportate nella homepage o al link “Password dimenticata” del sito www.esse3.unimore.it.**
- **SE NON SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO:** clicca la voce “Registrazione” posta sotto la sezione **Area riservata** del menù di sinistra e procedi compilando tutti i dati richiesti. All’indirizzo web <http://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html> puoi trovare la “Guida alla registrazione on-line” che descrive dettagliatamente la procedura che devi compiere. Completando la registrazione, otterrai le tue credenziali UNIMORE (nome utente e password) che ti consentiranno di accedere ad ESSE3.



Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto.

Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
E-mail	nome.cognome@dominio.it
Nome Utente	123456
Password	XXXXXXXX

! Le credenziali d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.
Si consiglia di attendere circa 1 minuto prima di eseguire il login al sito, per consentire l'aggiornamento dei dati di registrazione.

Procedi con l'autenticazione

Fig. 2 – Pagina di fine registrazione e Login

2. Compilazione della domanda di ammissione

Una volta ottenuto l'accesso all'area riservata, clicca **“Area registrato/Area Studente → Ammissione”** nel menù di destra (Fig. 3).

Fig. 3 – Posizione della voce “Ammissione”

In questa pagina vengono visualizzati tutti i concorsi di ammissione per i quali hai già eventualmente inoltrato la domanda (sia in stato provvisorio che definitivo): puoi infatti inoltrare più domande di ammissione, ma potrai immatricolarti ad UN SOLO Corso di Studio.

! Attenzione: l'elenco mostra sia le domande in stato “provvisorio” sia quelle in stato “definitivo”. Per verificare lo stato della domanda cliccane la descrizione.

Per procedere all'inoltro della domanda clicca il pulsante [Iscrizione Concorsi](#).

Nella pagina successiva dovrai scegliere la tipologia del concorso al quale vuoi iscriverti (Fig. 11). Scegli **“Specializzazione di attività di Sostegno”** e poi **“Corso di Specializzazione”** cliccando il pulsante **Avanti** per proseguire.

The screenshot shows two selection steps. The first step, 'Scelta tipologia titolo', has a breadcrumb trail 'A | 1 | 2 | 3 | 4 | B | ... | >>' and a list of options: 'Post Riforma*' (selected), 'Laurea Magistrale', 'Master', 'Master di Secondo Livello', 'Specializzazione di attività di Sostegno', and 'Corso di perfezionamento'. The second step, 'Scelta tipologia corso', has a breadcrumb trail 'A | 1 | 2 | 3 | 4 | B | ... | >>' and a list of options: 'Post Riforma*' and 'Corso di Specializzazione' (selected). Both steps include 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Fig. 4 – Scelta della tipologia di concorso

2.1 Scelta del corso

A questo punto verranno visualizzati i Corsi di Studio della tipologia scelta (Fig. 5). Scegli il Corso e clicca il pulsante **Avanti** per procedere.

The screenshot shows the 'Lista concorsi' section with a breadcrumb trail 'A | << | ... | 2 | 3 | 4 | B | 1 | ... | >>'. The list contains four courses, each with a radio button for selection and a 'Dettaglio' link. The courses are: 1) 'Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA DELL'INFANZIA dal 28/02/2020 13:30 al 05/05/2020 13:30', 2) 'Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA PRIMARIA dal 28/02/2020 13:30 al 05/05/2020 13:30', 3) 'Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO dal 28/02/2020 13:30 al 05/05/2020 13:30', and 4) 'Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO dal 28/02/2020 13:30 al 05/05/2020 13:30'. The 'Avanti' button is highlighted.

Fig. 5 – Elenco dei concorsi disponibili

Dopo la conferma, ti sarà chiesto di controllare la correttezza dei tuoi dati anagrafici presenti nel sistema.

Verifica i dati, aggiorna eventuali informazioni scorrette e clicca il pulsante **Conferma** per continuare.

Successivamente (Fig. 6), dovrai specificare se per lo svolgimento della prova di ammissione ti sia necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità (Fig. 6).



Scelta categoria amministrativa e dichiarazione di invalidità clinica/Legge 104 e/o diagnosi clinica e richiesta di ausilio e/o misura compensativa

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio e/o misura compensativa per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso).

Selezionando "SI" sarà necessario allegare, nelle successive maschere, uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina: <http://www.asd.unimore.it/site/home/articolo760030992.html>. Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate

E' necessario contattare il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#) per la consegna della documentazione allegata in originale.

Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche/L. 170/2010) ed autorizzo il trattamento dei miei dati particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 679/2016

Sì No

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
prova scritta	Prova scritta			
prova orale	Colloquio			
Test preliminare per CSS	Prova a quiz			
valutazione titoli	Titoli			

Indietro

Avanti

Fig. 6 – Maschera relativa alla richiesta di eventuali ausili per lo svolgimento della prova

L'opzione di scelta Sì No ti permette di specificare le tue eventuali necessità.

Nel caso in cui il valore scelto sia "Sì", potrai compilare i dati relativi agli eventuali ausili necessari.

Per procedere clicca **Avanti**.

2.2 Dichiarazione di invalidità

Durante la procedura ti sarà chiesto di inserire i dati relativi alla eventuale dichiarazione di invalidità/DSA (Fig. 7).

Clicca il pulsante **Inserisci allegato e/o nuova dichiarazione di invalidità/DSA** per inserire i dati oppure clicca **Avanti** per proseguire.



Conferma o nuove dichiarazioni di invalidità/DSA

In questa pagina è possibile visualizzare i dettagli delle certificazioni di invalidità e/o delle diagnosi cliniche del Disturbo Specifico di apprendimento (DSA) già inserite e aggiungerne di nuove.

Per eliminare dichiarazioni già inserite, contattare il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#).

Si ricorda che sono valide solo le diagnosi rilasciate dalle strutture del SSN o dagli enti o professionisti accreditati dalle Regioni. Come previsto dalla legge 170 del 2010 (art.3) e dal successivo Accordo Stato-Regioni del 24/07/2012, la diagnosi deve essere aggiornata ogni 3 anni se eseguita dallo studente di minore età; non è obbligatorio che sia aggiornata se eseguita dopo il compimento del 18° anno. Altre diagnosi cliniche prive di tali connotati, non saranno prese in considerazione.

Lista dichiarazioni di invalidità/DSA

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

[Inserisci allegato e/o nuova dichiarazione di invalidità/DSA](#)

Indietro

Avanti

Fig. 7 – Maschera relativa all'eventuale inserimento di dichiarazioni di invalidità/DSA



Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina è possibile confermare la tipologia di deficit/DSA inserita precedentemente e/o inserire una nuova tipologia di disabilità. Allegare uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina <http://www.asd.unimore.it/site/home/articolo760030992.html>. Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate.

Si ricorda che è necessario consegnare tutta la documentazione in originale al [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#).

Conferma/nuova dichiarazione

Tipo disabilità/DSA:*	-
Data Dichiarazione:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:	<input type="checkbox"/>
Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:	<input type="checkbox"/>
Data Inizio Validità:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Data Fine Validità:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)

Indietro

Avanti

Fig. 8 – Inserimento dei dati relativi alla dichiarazione di invalidità/DSA



Dichiarazioni di invalidità

Indicare i dati del documento allegato. Nel "Titolo" scegliere una delle seguenti voci:

- Certificato di invalidità
- Legge 104/92
- Diagnosi DSA
- Modulo di richiesta misure compensative

Nella "Descrizione" ricopiare quanto riportato nel "Titolo".

Dichiarazione di invalidità	
Tipo invalidità/DSA:	Disturbo SPECIFICO APPRENDIMENTO
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	10/05/2018
Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:	Si
Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:	Si

Dettaglio documento	
Titolo:*	<input type="text"/>
Descrizione:*	<input type="text"/>
Allegato:*	<input type="button" value="Sfogliare..."/> Nessun file selezionato.

Fig. 9 – Inserimento degli allegati relativi alla dichiarazione di invalidità/DSA

2.3 Inserimento degli allegati

La procedura di accesso ai Corsi di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità prevede di allegare alla domanda di ammissione la documentazione necessaria per valutare le candidature.

Nell'inoltrare la domanda ti sarà quindi chiesto se intendi allegare tali documenti alla domanda: per allegarli seleziona l'opzione "Sì" nella schermata in Fig. 10 e clicca .

Fai riferimento al **bando** per l'accesso ai corsi pubblicato all'indirizzo web <https://www.unimore.it/bandi/forminse.html> per verificare quali documenti è necessario allegare.



Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Allegato 1
Allegato 2
Documento di riconoscimento
Modello_A
Modello_B
Modello_C
Riconoscimento MIUR per titolo estero

Titoli dichiarati

Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all'area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).*

- Sì
- No



Fig. 10 – Opzione per l’inserimento di allegati

Scegliendo “Sì” e cliccando **Avanti** otterrai la seguente schermata (Fig. 11):



Dichiarazione titolo di valutazione

Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

Dettaglio titolo o documento

Tipologia:*
 -
 Allegato 1
 Allegato 2
 Documento di riconoscimento
 Modello_A
 Modello_B
 Modello_C
 Riconoscimento MIUR per titolo estero

Titolo:*




Testo (max. 2000 caratteri):

Allegato (dim. max. 60 MByte): Nessun file selezionato.



Fig. 11 - Maschera per l’inserimento dei titoli da valutare

Puoi aggiungere i titoli valutabili in tuo possesso cliccando il pulsante **Sfoggia...**, con il quale potrai cercare i file salvati sul tuo computer ed allegarli alla domanda cliccando il pulsante **Avanti**.

Terminato l’inserimento di ogni singolo allegato, apparirà il seguente riepilogo dei titoli allegati (Fig. 12), dove avrai la possibilità di modificare (icona ) o eliminare (icona ) il titolo inserito, visionarne l’allegato (icona ) o aggiungere altri titoli (scegliendo l’opzione “Sì” e cliccando **Avanti**).



Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Allegato 1
Allegato 2
Documento di riconoscimento
Modello_A
Modello_B
Modello_C
Riconoscimento MIUR per titolo estero

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni
Documento di riconoscimento	Carta d'identità	 
Allegato 1	Allegato 1	 
Modello A	Modello A	 

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all'area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).*

- Sì
 No

Indietro **Avanti**

Fig. 12 – Riepilogo dei titoli inseriti

Quando avrai completato l’inserimento di tutti i titoli da allegare, scegli “No” e clicca **Avanti**.

Ti sarà mostrata la schermata di conferma esplicita della validità della domanda (Fig. 13).



Conferma esplicita di iscrizione al concorso

ATTENZIONE: la domanda di ammissione si intende presentata correttamente soltanto dopo il salvataggio dei dati (cliccando il pulsante **"Salva i dati"**) effettuato nella pagina successiva, dopo la "Conferma esplicita di validità della domanda". In caso contrario la domanda rimarrà in stato **NON DEFINITIVO (cioè NON VALIDA)**.

Scegliendo **"No"** e cliccando "Avanti" la domanda di ammissione rimarrà in stato **NON DEFINITIVO (cioè non valida)** e potrai modificare gli allegati anche successivamente, entrando nuovamente nella tua area riservata, fino a che non avrai salvato i dati (cliccando il pulsante **"Salva i dati"**) dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda.

Scegliendo invece **"Sì"** e proseguendo fino al salvataggio finale dei dati (che avviene appunto cliccando il pulsante **"Salva i dati"**), la domanda **NON SARA' PIU' MODIFICABILE**.

Ti consigliamo di confermare esplicitamente la validità della domanda solo **quando avrai completato l'inserimento di tutti gli allegati**.

Conferma esplicita di validità della domanda e consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016*

Sì No

Indietro

Avanti

Fig. 13 – Opzione di conferma esplicita di validità della domanda

A questo punto puoi:

1. scegliere **"No"** per l'opzione **"Conferma esplicita di validità della domanda"**, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 30): in questo modo la tua domanda di ammissione rimarrà in sospeso, non sarà visibile alla Commissione e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista dal bando.

Dopo avere cliccato **Salva i dati** troverai infatti il pulsante **Modifica Iscrizione** e cliccandolo potrai modificare gli allegati alla domanda;

2. scegliere **"Sì"** per l'opzione **"Conferma esplicita di validità della domanda"**, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 30): in questo modo la tua domanda di valutazione sarà **DEFINITIVA**, visibile alla Commissione e non potrai più apportare ad essa alcuna modifica.



Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Specializzazione di attività di Sostegno
Descrizione	Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA DELL'INFANZIA
Valido per	
Dettaglio	83-300 - Attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, percorso 83-300-1 - SCUOLA DI INFANZIA
Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio disabilità/DSA	No
Conferma esplicita di validità della domanda	Sì

Indietro

Salva i dati

Fig. 14 – Riepilogo delle informazioni e pulsante "Salva i dati"

- ⚠ **Attenzione:** la scelta “Sì” per l’opzione “Conferma esplicita di validità della domanda” (Fig: 13) rende la domanda non più modificabile. Ti consigliamo di **non confermare la domanda fino a che non avrai completato correttamente l’inserimento di tutti gli allegati**.
- ⚠ **Finchè** la domanda non è stata confermata esplicitamente e salvata, la procedura di compilazione può essere interrotta e ripresa da dove è stata interrotta (si veda il Paragrafo 2.4).

2.4 Annullamento o continuazione di un processo in sospeso

A seguito di ogni conferma parziale data durante il processo di iscrizione al concorso, il sistema consente di interrompere la procedura e riprenderla dal punto in cui è stata interrotta.

Nel caso in cui fosse presente un’iscrizione non conclusa, sarà mostrato il processo in sospeso come in Fig. 15:

Lista Processi in Sospeso

Lista processi

Selezione	Descrizione	Info	Stato
<input type="radio"/>	Iscrizione Concorsi: Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA DELL'INFANZIA		

Fig. 15 – Processo sospeso di iscrizione ad un concorso

Dopo averlo selezionato, il processo può essere ripreso dal punto in cui lo si è interrotto cliccando , oppure è possibile annullarlo cliccando .

3. Completamento della procedura e pagamento

Nella schermata conclusiva, dopo avere confermato esplicitamente la domanda e salvato i dati (Figg. 13 e 14), potrai stamparla (Fig. 16) e procedere con il pagamento della quota di ammissione, necessaria per partecipare alla selezione (Fig. 17).

La **domanda di ammissione**, una volta stampata, **non deve consegnata** all’Ufficio Formazione Insegnanti, ma dovrai conservarla come ricevuta dell’avvenuta presentazione della domanda stessa on-line.

Riepilogo iscrizione concorso

Per verificare lo stato della tua domanda di ammissione, scorri la pagina verso il basso e controlla:

- se è presente il pulsante **"Stampa domanda di ammissione"**, la tua domanda di ammissione è definitiva e non potrai più apportarvi alcuna modifica;
- se è invece presente il pulsante **"Modifica iscrizione"**, la tua domanda non è definitiva e puoi ancora apportarvi modifiche. In questo caso, ricorda di confermarla esplicitamente e di proseguire fino a cliccare il pulsante **"Salva i dati"** per poter partecipare alla selezione.

Concorso di ammissione	
Descrizione	Ammissione Corso di Specializzazione per le attività di sostegno - SCUOLA DELL'INFANZIA
Anno	2019/2020
Prematricola	1

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Valido per

Dettaglio	Scad. ammissione	Scad. preimmatricolazione
83-300 - Attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, percorso 83-300-1 - SCUOLA DI INFANZIA		

Prove

Descrizione	Data	Ora
+ prova scritta		
+ prova orale		
+ Test preliminare per CSS		
+ valutazione titoli		

Titoli di valutazione

Tipologia	Titolo
Allegato 1	Allegato 1
Documento di riconoscimento	Carta d'identità
Modello_A	Modello A

[Home concorsi](#)
[Stampa domanda di ammissione](#)
[Pagamenti](#)

Fig. 16 – Schermata conclusiva di riepilogo dei dati

Il versamento del contributo può essere effettuato cliccando il pulsante **Pagamenti** o cliccando la voce **"Tasse"** presente nel menù di sinistra.

Sarà mostrato l'elenco degli addebiti fatturati (Fig. 17) e cliccando il numero del bollettino ti saranno proposte le modalità di pagamento (Fig. 18).

Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Per consultare le informazioni complete riguardanti le nuove modalità di pagamento delle tasse universitarie clicca [qui](#).

Addebiti fatturati

Bollettino	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
+ 1904899	000000012345678	Ammissione CORSO - Contributi di Ammissioni A.A. 2019/2020		110,00 €	non pagato	ABILITATO

Legenda:

- non pagato
- pagamento in attesa
- pagato/pagato confermato
- abilitato il pagamento con PagoPA
- eseguita la stampa avviso PagoPA

Fig. 17 – Elenco tasse

Dettaglio Bollettino

Bollettino1904899	
Importo	110,00 €
Modalità	MAV
Numero MAV	02008763801175324
Indicatore Univoco di Versamento (IUV)	000000012345678



Verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e relativo servizio da questo offerto (es. addebito in conto corrente, carta di credito, bollettino postale elettronico), per poi effettuare la transazione tramite il "Nodo Dei Pagamenti - SPC" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
Contributi di Ammissioni			
2019/2020	Rata Unica	CONTRIB. ESAME AMMISSIONE	110,00 €

Paga con PagoPA

Stampa Avviso per PagoPA

Pagamento Online

Stampa MAV

ATTENZIONE: nel caso in cui il Pagamento Online venga rifiutato o comunque non vada a buon fine, rivolgersi all'Ente emittente la Carta di Credito.

Fig. 18 – Dettaglio del bollettino e modalità di pagamento

Le opzioni di pagamento disponibili sono:

Paga con PagoPA : consente di eseguire il pagamento **on-line tramite il servizio PagoPA**. Per prima cosa ti sarà chiesto di scegliere il PSP (Prestatore di Servizio di Pagamento), dopo averlo scelto sarai indirizzato alla procedura di pagamento. Riceverai notifiche provenienti da PagoPA al tuo indirizzo di posta elettronica riguardanti sia l'esito della transazione che l'esito della richiesta di pagamento. Dopo avere ottenuto la conferma di esito positivo per entrambi, lo stato del pagamento sarà aggiornato in ESSE3 e potrai stampare la ricevuta cliccando il pulsante "**Stampa quietanza di pagamento**", che troverai nella pagina di dettaglio del bollettino (Fig. 17);

Stampa Avviso per PagoPA : permette di stampare il documento in formato PDF contenente le informazioni necessarie per **effettuare il pagamento tramite qualsiasi PSP**. Dopo avere stampato l'avviso, potrai utilizzare qualunque servizio di pagamento che accetti tale modalità (banca on-line, sportello ATM, punti vendita SISAL, Lottomatica e ITB, ecc.). La stampa dell'avviso non preclude la possibilità di avviare, successivamente alla stampa stessa, un pagamento con qualsiasi altra modalità. L'avviso è ristampabile in qualsiasi momento;

Pagamento Online : consente di pagare on-line mediante **carta di credito**. Ti sarà chiesto di inserire i dati della carta e riceverai una notifica via e-mail che ti informerà dello stato del pagamento;

Stampa MAV : permette di stampare il documento in formato PDF che potrai utilizzare per effettuare il pagamento tramite **banca on-line, sportello ATM o sportello bancario**. Se sceglierai questa modalità, l'aggiornamento dello stato del pagamento in ESSE3 non sarà immediato e richiederà **alcuni giorni**.

Per conoscere il **risultato** della selezione che ti consentirà l'eventuale iscrizione, consulta la sezione "**Bandi**" all'indirizzo web <https://www.unimore.it/didattica/sost.html> .