



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Guida alla domanda di iscrizione agli Esami di Stato

Ultimo aggiornamento: 10/05/2021

A cura dei Servizi Informatici di Ateneo

Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi

con il supporto dell'

Ufficio Esami di Stato – Direzione Servizi agli Studenti

In questa guida trovi le indicazioni per iscriverti alle prove previste per il sostenimento degli **Esami di Stato** di abilitazione all'esercizio professionale che si tengono presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Per iscriverti alle prove 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 sistema	3
2. Compilazione della domanda di iscrizione	4
2.1 Scelta dell'Esame di Stato	5
2.2 Consenso alla pubblicazione dei risultati e richiesta ausili.....	6
2.3 Inserimento dei dati relativi ai titoli di accesso.....	6
2.4 Inserimento degli allegati.....	12
2.5 Annullamento o continuazione di un processo in sospeso.....	16
3. Completamento della procedura	16

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 relative agli Esami di Stato UNIMORE: <https://www.unimore.it/esamidistato>
- Risposte alle domande più frequenti relative agli Esami di Stato:
<https://www.unimore.it/ServiziStudenti/faqstudenti.html?cat=123>

CONTATTI:

Ufficio Esami di Stato
via Università, 4 – 41121 Modena
tel: 059 205 6423 - fax: 059 205 6574
e-mail: esamidistato@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 2021/2022

Sono aperte le procedure on line per:

- Fare domanda di valutazione alle Lauree magistrali di secondo livello erogate in lingua inglese ed in italiano. Per conoscere modalità e scadenze consulta i bandi (<https://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html>)
- Fare domanda di ammissione per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata (<https://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>).

Per immatricolarsi è necessario pagare la prima rata dei contributi universitari. Acquisito il pagamento sarai immatricolato sotto condizione. Se non riceverai alcuna comunicazione nei successivi 15 giorni, la tua immatricolazione sarà considerata definitiva.

Per informazioni scrivi a 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 UNIMORE per accedere tramite la funzione “Login” (Fig. 1) posta nella sezione “Area riservata” del menù di destra. In alternativa alle credenziali UNIMORE, se le possiedi, puoi utilizzare le tue credenziali SPID.
- ⚠ *Se hai dimenticato il nome utente e/o la password rilasciati da UNIMORE, segui le indicazioni riportate nella homepage (Fig. 1) o alla voce “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 destra. La guida che descrive l'intero processo di registrazione è disponibile all'indirizzo web <https://www.unimore.it/servizistudenti/vediguia.html?gd=28>.

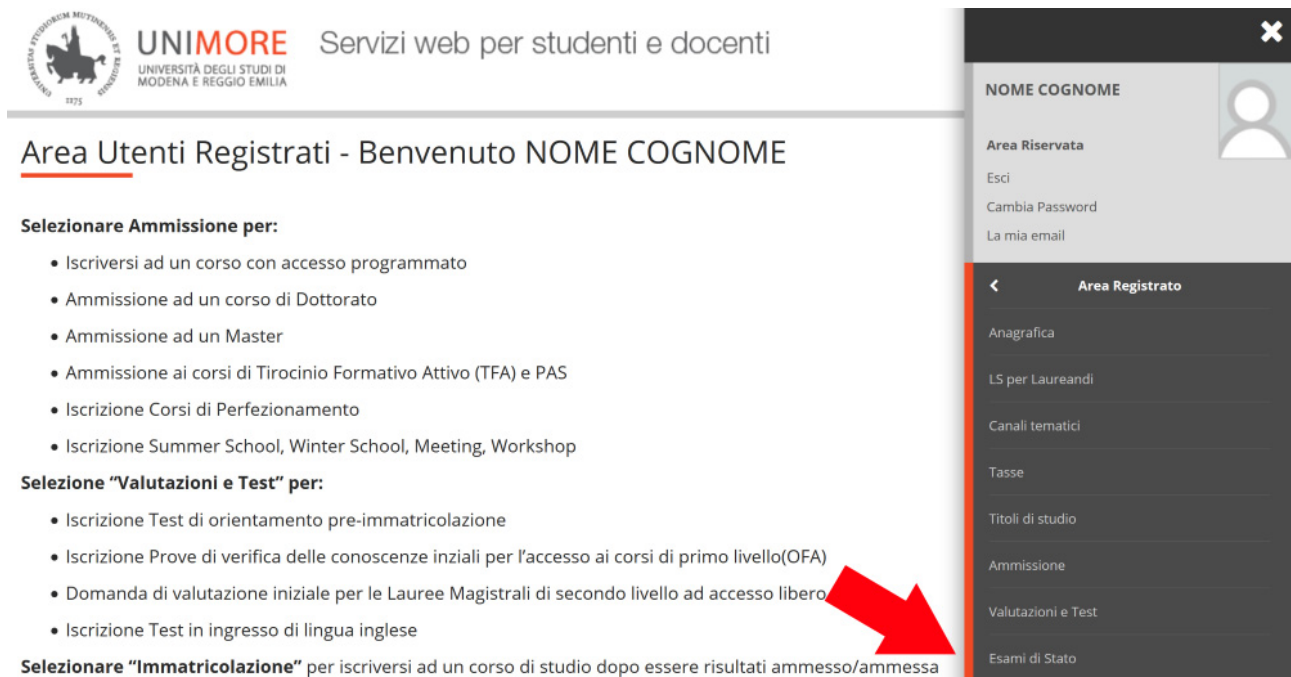
Per autenticarti, clicca [Esegui Login](#) ed inserisci nei campi **Nome Utente** e **Password** le tue credenziali UNIMORE (Fig. 2).



Fig. 2 – Pagina di Login

2. Compilazione della domanda di iscrizione

Dopo avere ottenuto l'accesso all'area riservata, clicca **"Area registrato/Area Studente → Esami di Stato"** nel menù di destra (Fig. 3).



Selezione Ammissione per:

- Iscriverti ad un corso con accesso programmato
- Ammissione ad un corso di Dottorato
- Ammissione ad un Master
- Ammissione ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo (TFA) e PAS
- Iscrizione Corsi di Perfezionamento
- Iscrizione Summer School, Winter School, Meeting, Workshop

Selezione "Valutazioni e Test" per:

- Iscrizione Test di orientamento pre-immatricolazione
- Iscrizione Prove di verifica delle conoscenze iniziali per l'accesso ai corsi di primo livello(OFA)
- Domanda di valutazione iniziale per le Lauree Magistrali di secondo livello ad accesso libero
- Iscrizione Test in ingresso di lingua inglese

Selezione "Immatricolazione" per iscriverti ad un corso di studio dopo essere risultati ammesso/ammessa

Fig. 3 – Posizione della voce "Esami di Stato"

Per procedere con l'iscrizione ad un Esame di Stato clicca

Iscrizione esami di stato

2.1 Scelta dell'Esame di Stato

Nella pagina successiva dovrai scegliere l'Esame di Stato al quale vuoi iscriverti (Fig. 4). Seleziona una delle opzioni e clicca il pulsante **Avanti** per proseguire.

Fig. 4 – Scelta dell'Esame di Stato

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

Verifica i dati, aggiorna eventuali informazioni errate e clicca il pulsante **Conferma** per continuare. **ATTENZIONE:** verifica in particolare che siano aggiornati i dati relativi all'indirizzo di residenza. In caso di residenza al di fuori del territorio italiano, indica un indirizzo di domicilio in Italia.

Se l'Esame di Stato che hai scelto prevede di indicare le materie affini, ti sarà chiesto di elencare le tue preferenze: queste saranno considerate in tale ordine (Fig. 5).

Fig. 5 – Eventuale scelta delle materie affini

I dettagli riguardanti i programmi d'esame e la scelta delle materie affini sono disponibili all'indirizzo web <https://www.unimore.it/esamidistato>.

Dopo avere espresso le preferenze, clicca **Avanti** per procedere.

2.2 Richiesta ausili

In seguito (Fig. 6), dovrai specificare se per lo svolgimento delle prove di ammissione ti sia necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità.



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

Indietro

Avanti

Fig. 6 – Richiesta di eventuali ausili per lo svolgimento della prova

L'opzione di scelta **Sì** **No** relativa agli ausili 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**.

Proseguendo, ti sarà chiesto di leggere ed accettare l'informativa relativa al trattamento dei dati personali. Leggi il testo dell'informativa e clicca **Avanti** per procedere.

2.3 Inserimento dei dati relativi ai titoli di accesso

Se non ancora presenti nel sistema, ti sarà richiesto di inserire i dati relativi ai titoli di studio obbligatori di cui sei in possesso. Ti sarà proposta una maschera simile a quella in Fig. 7.



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Tirocinio	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> • TIROCINIO PER ES.STATO Dott.Comm. 		<input type="button" value="Inserisci"/>

Titoli di Studio Alternativi

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Specialistica	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> • 84/S - Classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali • 64/S - Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'economia 		<input type="button" value="Inserisci"/>

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> • 73013 - Corso di Laurea in ECONOMIA e COMMERCIO • 73182 - Corso di Laurea in ECONOMIA BANCARIA • 73014 - Corso di Laurea in ECONOMIA POLITICA 		<input type="button" value="Inserisci"/>

Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> • LM-56 - Classe delle lauree magistrali in Scienze dell'economia • LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali 		<input type="button" value="Inserisci"/>

Fig. 7 – Titoli di accesso

Prima di procedere con l'inserimento dei dati, controlla quale sia il titolo di accesso richiesto all'indirizzo web <https://www.unimore.it/esamidistato>, selezionando la professione di tuo interesse e visionando la sezione "Titoli di accesso".

Il dato richiesto durante la procedura di iscrizione on-line si riferisce al solo titolo che permette l'accesso all'Esame di Stato.

ATTENZIONE: per gli Esami di Stato sezione A occorre inserire il solo titolo di secondo livello (Laurea Specialistica / Laurea Magistrale) e non il titolo di primo livello (Laurea triennale).

Nel caso in cui non riuscissi a trovare il titolo di studio in tuo possesso, segnala il problema scrivendo all'indirizzo di posta elettronica esamidistato@unimore.it per chiederne l'inserimento.

ATTENZIONE! Le tipologie di titoli proposte (Fig. 7) si riferiscono alle seguenti:

Diploma universitario: titolo di studio universitario di primo livello del vecchio ordinamento rilasciato a conclusione dei Corsi di “Laurea breve” attivati prima della riforma universitaria del 1999 (ante D.M. 509/99);

Laurea di primo livello: titolo di studio universitario di primo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati ai sensi dei D.M. 509/99 e D.M. 270/04;

Laurea: titolo di studio universitario a ciclo unico del vecchio ordinamento rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati prima della riforma universitaria del 1999 (ante D.M. 509/99);

Laurea Specialistica: titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Specialistica attivati ai sensi del D.M. 509/99;

Laurea Magistrale: titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Magistrale attivati ai sensi del D.M. 270/04.

Cliccando il pulsante **Inserisci** in corrispondenza del titolo di studio che intendi dichiarare, ti sarà chiesto di specificare in quale Istituto/Ateneo lo hai conseguito (Fig. 8).



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare se il titolo è stato conseguito in Italia o all'estero e se è stato conseguito presso un Istituto italiano o estero. l'Ateneo/Ente di conseguimento del Titolo.

Selezione Ateneo/Ente

Ateneo/Ente di conseguimento:

- In questo stesso ateneo
- In altro Ateneo/Ente

Indietro

Procedi

Fig. 8 –Scelta dell'Ateneo di conseguimento del titolo

▪ **Laurea conseguita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia**

Nella pagina **Selezione Corso di Studio** dovrai scegliere il Corso di Studio nel quale hai conseguito la Laurea, scegliendo una delle opzioni proposte (Fig. 9a) e specificandone i dettagli (Fig. 9b).



Selezione Corso di Studio

Selezionare il corso di studio dell'ateneo scelto nei passi precedenti.

Selezione Corso di Studio

- [20-1000] Advanced Automotive Electronic Engineering (D.M.270/04)
- [20-269] Advanced Automotive Engineering (D.M.270/04)
- [50-264] Analisi, consulenza e gestione finanziaria (D.M.270/04)

Fig. 9a,b – Laurea presso UNIMORE: scelta del Corso di Studio e l'inserimento dei relativi dati

Laurea conseguita presso altro ateneo

Dopo aver scelto la regione otterrai l'elenco degli atenei presenti in essa (Fig. 10a). Scegli l'ateneo presso il quale hai conseguito il titolo e compila con i dati richiesti la finestra successiva (Fig. 10b).



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguitamento Titolo.

Ricerca Ateneo

Regione:

Criteri di ordinamento

Ordina Per:

Ordinamento:

Cerca Ateneo

Scelta dell'Ateneo

Seleziona	Ateneo	Comune	Provincia
<input type="radio"/>	Universita degli Studi de L'AQUILA	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Universita degli Studi di CHIETI	CHIETI	CH
<input type="radio"/>	Universita degli Studi di TERAMO	TERAMO	TE

Indietro



Titolo di studio Laurea Magistrale

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea Magistrale

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Data Conseguimento*
(gg/mm/aaaa)

Anno accademico*
(es: 2001/2002)

Sessione

Voto*
(Es:98/110)

Lode

Percorso di studio

Indietro



Titolo di studio Laurea Magistrale

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea Magistrale

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Data Conseguimento*
(gg/mm/aaaa)

Anno accademico*
(es: 2001/2002)

Sessione

Voto*
(Es:98/110)

Lode

Percorso di studio

Indietro

Fig. 10a,b – Laurea presso altro ateneo: scelta dell'ateneo e dati del titolo conseguito

▪ **Tirocinio per le professioni di dottore commercialista ed esperto contabile**

Nel caso in cui l'Esame di Stato al quale ti stai iscrivendo richieda di avere svolto un tirocinio, ti sarà chiesto di indicarne i dati tra i titoli di accesso (Figg. 11).

Titoli di Studio Obbligatorii

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Tirocinio	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> TIROCINIO PER ES.STATO Dott.Comm. 		Inserisci

Figg. 11a – Titolo obbligatorio: tirocinio

Cliccando il pulsante **Inserisci** ti sarà chiesto di scegliere l'Ente di conseguimento (Fig. 11b). Scegli indifferentemente **"In questo stesso ateneo"** o **"In Altro Ateneo/Ente"** per procedere, **NON** scegliere l'opzione **"In Altra Struttura"**.



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare se il titolo è stato conseguito in Italia o all'estero e se è stato conseguito presso un Istituto italiano o estero. l'Ateneo/Ente di conseguimento del Titolo.

Selezione Ateneo/Ente

Ateneo/Ente di conseguimento:

In questo stesso ateneo

In altro Ateneo/Ente

In Altra Struttura

Indietro **Procedi**

Fig. 11b – Scelta dell'Ente presso il quale hai svolto il tirocinio

Dal menù a tendina **"Struttura di riferimento"** (Fig. 11c) dovrai quindi scegliere l'Ordine presso il quale sei iscritto.

ATTENZIONE: occorre specificare **l'Ordine presso il quale sei iscritto** e NON lo studio presso il quale hai svolto il tirocinio. Nel caso in cui nel menù **"Struttura di riferimento"** non trovassi l'Ordine presso il quale sei iscritto, segnala il problema scrivendo all'indirizzo di posta elettronica esamidistato@unimore.it per chiederne l'inserimento.



Inserimento struttura di riferimento

Dati struttura di riferimento

Struttura di riferimento codificata

Struttura di riferimento Seleziona...

Struttura di riferimento non codificata

Nome struttura COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Asti) - Asti - Italia

Nazione COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Bass.Grappa) - Bassano del Grappa - Italia

Provincia: COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Bologna) - Bologna - Italia

Comune/Città COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Brescia) - Brescia - Italia

CAP COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Cuneo) - Cuneo - Italia

Via COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Ferrara) - Ferrara - Italia

Num. civico COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Firenze) - Firenze - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Foggia) - Foggia - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (La Spezia) - La Spezia - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Mantova) - Mantova - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Massa Carrar) - Massa - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Milano) - Milano - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Modena) - Modena - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Monza) - Monza - Italia

COLLEGIO RAG. E PER.COMM. (Padova) - Padova - Italia

Indietro **Avanti**

Fig. 11c – Scelta dell'Ordine presso il quale risulti iscritto

Dopo avere scelto l'Ordine ed avere cliccato il pulsante **Avanti**, ti sarà chiesto di indicare i dati relativi al tirocinio che hai svolto (Fig. 11c).



Titolo di studio Tirocinio

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Tirocinio

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Tipo Tirocinio* Scegli...

Anno
(es: 2001)

Data Inizio Tirocinio
(gg/mm/aaaa)

Data Fine Tirocinio
(gg/mm/aaaa)

Indietro **Procedi**


Fig. 11d – Inserimento dei dati relativi al tirocinio svolto

Dopo avere digitato e confermato i dati richiesti, a fianco del titolo dichiarato (Fig. 7) sarà mostrato il simbolo .

Dopo avere inserito tutti i dati relativi ai titoli richiesti, clicca  .

2.4 Inserimento degli allegati

Se la procedura di iscrizione all'Esame di Stato che hai scelto lo prevede, ti sarà chiesto di allegare alla domanda di iscrizione la documentazione necessaria.

Nell'inoltare la domanda ti sarà quindi chiesto se intendi allegare tali documenti alla domanda: per allegarli seleziona l'opzione "Sì" nella schermata in Fig. 12 e clicca  .

Prima di procedere con l'inserimento degli allegati, controlla quali documenti siano richiesti all'indirizzo web <https://www.unimore.it/esamidistato> .



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	Min
Documento di riconoscimento	1
Ricevuta di pagamento	1

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. 12 – Opzione per l'inserimento di allegati

Scegliendo "Sì" e cliccando  otterrai la seguente schermata (Fig. 13):

Dichiarazione titolo di valutazione

Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

Dettaglio titolo o documento

Tipologia:* -

Titolo:* -
Documento di riconoscimento
Ricevuta di pagamento

Titolo:*

Testo (max. 2000 caratteri):




Caratteri rimanenti: 2000

Allegato (dim. max. 60 MByte): +Seleziona file

Indietro Avanti

Fig. 13 - Maschera per l'inserimento dei documenti da allegare

Puoi aggiungere i documenti cliccando il pulsante **+Seleziona file**, 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. 14), 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	Min
Documento di riconoscimento	1
Ricevuta di pagamento	1

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni
Carta d'identità	Documento	  
Ricevuta di pagamento	Ricevuta	  

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. 14 – Riepilogo degli allegati inseriti

Quando avrai completato l'inserimento di tutti i documenti da allegare, scegli **"No"** e clicca il pulsante **Avanti**.

Proseguendo, ti sarà chiesto di confermare che i dati relativi al tuo indirizzo di residenza siano corretti e aggiornati (Fig. 15). Nel caso non lo fossero, clicca la voce **"Anagrafica"** nel menù di destra e modifica i dati necessari.

Compilazione del questionario "Controllo Dati anagrafici"

Le domande contrassegnate con (*) sono obbligatorie.

Controllo dati Residenza

Hai verificato la correttezza dei dati di Residenza inseriti ? *

sì (Se non l'hai fatto torna indietro e verifica. Se sei residente all'estero indica un indirizzo di domicilio in Italia)

Fig. 15 – Richiesta di conferma della correttezza dei dati anagrafici memorizzati nel sistema

Quando avrai la certezza che i dati memorizzati nel sistema sono corretti, rispondi **'SI'** e clicca **Avanti**.

Successivamente, ti sarà mostrata la schermata relativa al consenso al trattamento dei dati personali (Fig. 16).

Scegli l'opzione **"Sì"** e clicca il pulsante **Avanti** per continuare.



Modifica Privacy Policy: Riepilogo

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Consenso al trattamento dei miei dati personali per una corretta formazione e pubblicazione delle graduatorie

Consenso al trattamento dei miei dati personali per una corretta formazione e pubblicazione delle graduatorie

Sì No

E' possibile consultare la documentazione sul trattamento dei dati personali per una corretta formazione e pubblicazione delle graduatorie. [Leggi l'informativa](#)

Fig. 16 – Consenso al trattamento dei dati personali

Infine, ti sarà mostrata la schermata di conferma esplicita della validità della domanda (Fig. 17).



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. 17 – Opzione di conferma esplicita della 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. 18): in questo modo la tua domanda di ammissione rimarrà in sospeso e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista.

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. 18): 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	
Abitazione professionale	Dottore Commercialista
Sezione professione	A
Descrizione	Esame di Stato - DOTTORE COMMERCIALISTA
Valido per	
Dettaglio	Dottore Commercialista
Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio disabilità/DSA	No

Indietro Salva i dati

Fig. 18 – Riepilogo delle informazioni e pulsante "Salva i dati"

- ⚠ **Attenzione:** la scelta “Sì” per l’opzione “Conferma esplicita di validità della domanda” (Fig: 17) 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 2.5).

2.5 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. 19:

Lista Processi in Sospeso

Lista processi

Seleziona	Descrizione	Info	Stato
<input type="radio"/>	Iscrizione esami di stato: Esame di Stato - DOTTORE COMMERCIALISTA		

Fig. 19 – Processo di iscrizione in sospeso

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

Nella schermata conclusiva (Fig. 20) potrai stampare la domanda di iscrizione all’Esame di Stato in duplice copia.

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.

Esame di Stato		
Descrizione	Esame di Stato - DOTTORE COMMERCIALISTA	
Anno	2020	
Prematricola	1	

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Valido per

Dettaglio	Professione	Sezione
Dottore Commercialista	Dottore Commercialista	A

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
PROVA SCRITTA I	Prova scritta				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
PROVA PRATICA	Pratica				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
PROVA SCRITTA II	Prova scritta				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
Prova orale	Colloquio				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-

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

Fig. 20 – Riepilogo dei dati e stampa della domanda di iscrizione

Il versamento del contributo per il sostenimento delle prove può essere effettuato cliccando il pulsante **Pagamenti** o cliccando la voce **"Tasse"** presente nel menù di destra.

All'indirizzo web <https://www.unimore.it/servizistudenti/vediguia.html?gd=35> è disponibile la guida che descrive dettagliatamente la procedura di pagamento.

Informazioni su **commissioni**, **calendari d'esame** (soggetti a frequenti aggiornamenti), **candidati ammessi alle prove successive alla prima (non per l'anno 2021) ed eventuali modifiche**, sono pubblicate nell'Albo on line di Ateneo nella pagina web: <https://wss.unimore.it/public/albo/>. Le suindicate informazioni sono disponibili, ai fini della consultazione, anche nella pagina <http://www.unimore.it/esamidistato/>.

L'elenco degli **abilitati** è pubblicato nell'Albo on line di Ateneo nella pagina web: <https://wss.unimore.it/public/albo/>.

Il suindicato elenco è disponibile, ai fini della consultazione, anche nella pagina <http://www.unimore.it/esamidistato/>. Dopo la pubblicazione ufficiale degli abilitati, è possibile prendere visione dei voti parziali e del voto finale di abilitazione collegandosi con le proprie credenziali UNIMORE al sito web <https://www.esse3.unimore.it> e selezionando l'Esame di Stato sostenuto.



Qualunque modifica di dati anagrafici o dei dati relativi al titolo di laurea conseguito può essere effettuata unicamente dall'Ufficio Esami di Stato. La modifica può essere richiesta inviando una e-mail all'indirizzo esamidistato@unimore.it unitamente alla copia di un documento di identità valido.