

# ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO

Questa guida illustra la **procedura** da seguire per **isciversi ad un Esame di Stato di abilitazione all'esercizio di una professione**.

N.B.

*Per effettuare le operazioni è indispensabile essere registrati al sistema Unife.*

Se **ti sei già registrato ma non ricordi** le credenziali collegati a <http://studiare.unife.it> e seleziona la voce *Password dimenticata* presente nel Menu oppure contatta il servizio **SOS**.

Se **non** ti sei mai registrato, collegati a <http://studiare.unife.it> e clicca sulla voce *Registrazione* che trovi nel menu a tendina in alto a destra.

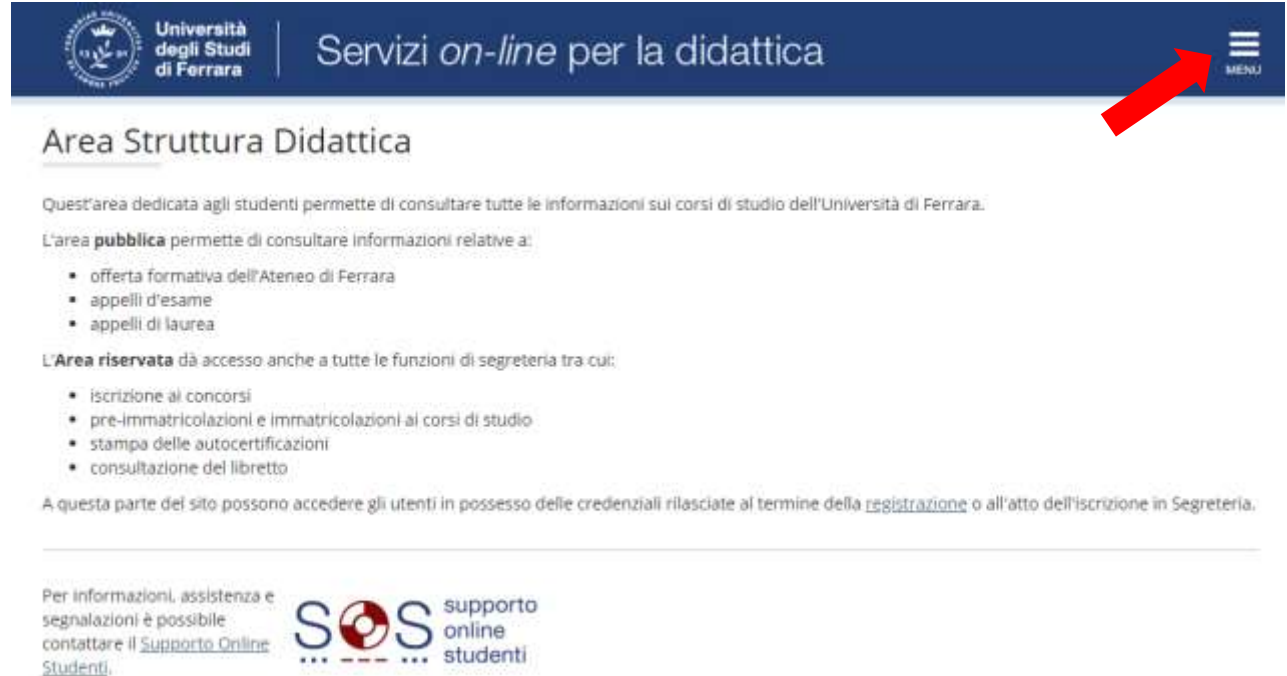
La procedura di immatricolazione si svolge in 3 fasi:

- Fase 1. **ISCRIZIONE ONLINE**
- Fase 2. **PAGAMENTO TASSE**
- Fase 3. **CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE**

# FASE 1: ISCRIZIONE

Collegati al sito <http://studiare.unife.it> e clicca sull'icona **MENU** che trovi in alto a destra.

Clicca sulla voce *Login* ed effettua l'accesso nella tua area riservata



Università degli Studi di Ferrara | Servizi *on-line* per la didattica

## Area Struttura Didattica

Quest'area dedicata agli studenti permette di consultare tutte le informazioni sui corsi di studio dell'Università di Ferrara.

L'area **pubblica** permette di consultare informazioni relative a:

- offerta formativa dell'Ateneo di Ferrara
- appelli d'esame
- appelli di laurea

L'**Area riservata** dà accesso anche a tutte le funzioni di segreteria tra cui:

- iscrizione ai concorsi
- pre-immatricolazioni e immatricolazioni ai corsi di studio
- stampa delle autocertificazioni
- consultazione del libretto

A questa parte del sito possono accedere gli utenti in possesso delle credenziali rilasciate al termine della [registrazione](#) o all'atto dell'iscrizione in Segreteria.

---

Per informazioni, assistenza e segnalazioni è possibile contattare il [Supporto Online Studenti](#).

**SOS** supporto online studenti

# FASE 1: ISCRIZIONE

Ora seleziona il menu *Area Registrato* (in casi particolari potrebbe chiamarsi *Area Studente*) e clicca sulla voce *Esami di Stato*.

Nella pagina successiva, clicca sul tasto *Iscrizione Esami di Stato* che trovi in fondo alla pagina.

The screenshot displays the 'Servizi on-line per la didattica' interface for the University of Ferrara. The user is logged in as NICOLÒ COPERNICO. The main content area shows the 'Dati Personali' section with fields for Foto, Nome Cognome, Residenza, Domicilio, E-Mail, E-Mail di Ateneo, and Cellulare, each with a 'modifica' button. On the right, a vertical navigation menu is visible, with 'Area Registrato' circled in red and 'Esami di Stato' highlighted by a red arrow.

Università degli Studi di Ferrara | Servizi on-line per la didattica

Area Utenti Registrati - Benvenuto NICOLÒ COPERNICO

Dati Personali Nascondi dettagli

Foto

Nome Cognome: NICOLÒ COPERNICO

Residenza: Via Saragat, 1  
44122 Ferrara  
tel:0532293111 modifica

Domicilio: Via Saragat, 1  
44122 Ferrara  
tel: 0532293111 modifica

E-Mail modifica

E-Mail di Ateneo

Cellulare modifica

NICOLÒ COPERNICO

Area Riservata

Login

Cambia Password

**Area Registrato**

Anagrafica

Consensi Privacy

Foto

Titoli di studio

Pagamenti

Test di Ammissione

Test di Orientamento

**Esami di Stato**

Domanda di Riconoscimento Crediti

Immatricolazione

Dati Economici

Canali tematici

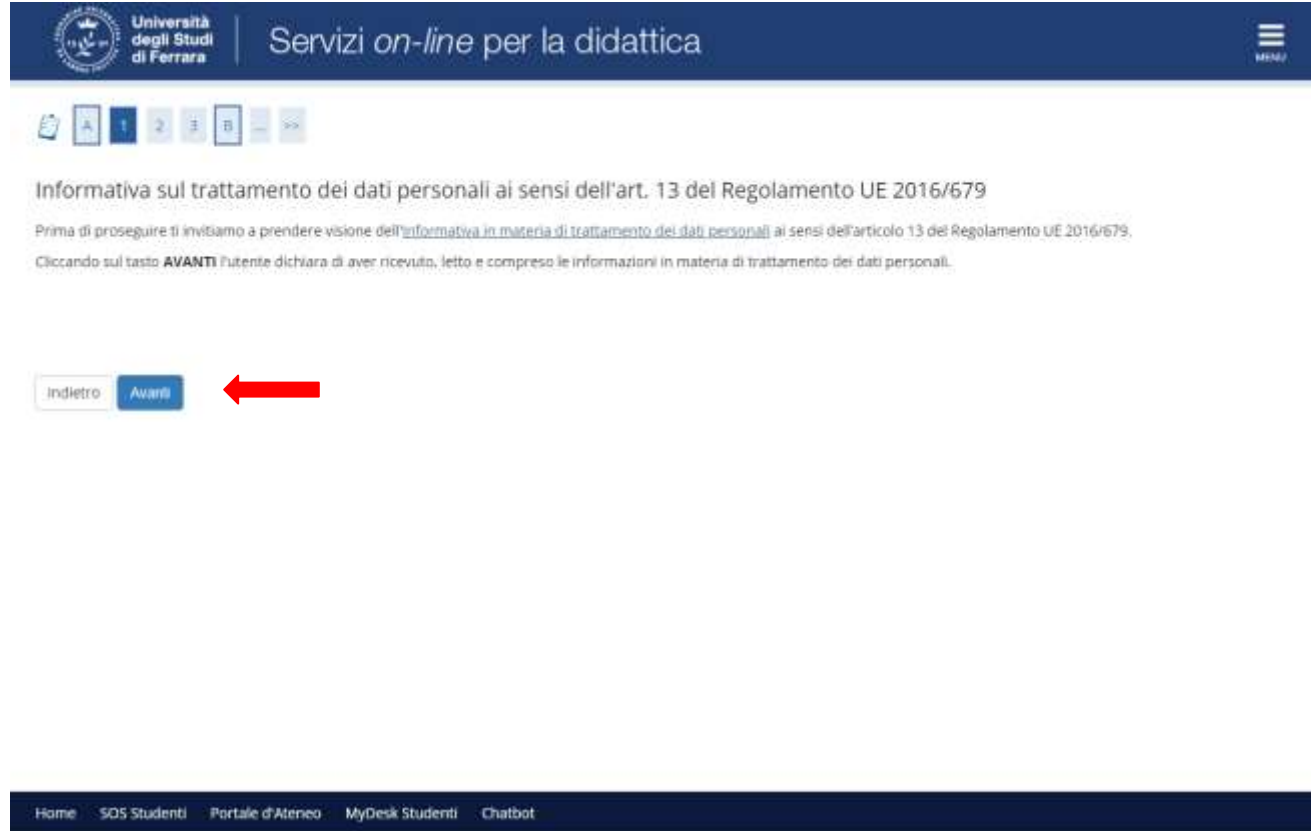
Dichiarazioni Invalidità/Disabili/DSA

Permessi di soggiorno

# FASE 1: ISCRIZIONE

Ora viene proposto di prendere visione della *Informativa in materia di trattamento dei dati personali*.

Per proseguire, clicca sul *tasto Avanti*



The screenshot shows the top navigation bar of the University of Ferrara website, featuring the university logo and the text "Servizi on-line per la didattica". Below this is a menu icon. The main content area displays the title "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679". The text explains that before proceeding, the user is invited to view the "informativa in materia di trattamento dei dati personali" and that clicking the "AVANTI" button signifies acceptance of the terms. At the bottom of the content area, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti". A red arrow points to the "Avanti" button, indicating the next step in the process. The footer contains navigation links for Home, SOS Studenti, Portale d'Ateneo, MyDesk Studenti, and Chatbot.

# FASE 1: ISCRIZIONE

Viene mostrato un **elenco degli Esami di Stato** a cui è possibile iscriversi:

**seleziona l'Esame di Stato** al quale vuoi iscriverti e clicca su **Avanti**.

Università degli Studi di Ferrara | Servizi on-line per la didattica

Lista esami di stato

Selezionare l'esame di stato al quale ci si vuole iscrivere.

Scelta dell'esame di stato:

Concorso\*  Abilitazione alla professione di Architetto - Sezione A

Dettaglio
Architetto

Indietro **Avanti**

Legenda

- \* Dato obbligatorio
- Checklist

Home SOS Studenti Portale d'Ateneo MyDesk Studenti Chatbot

# FASE 1: ISCRIZIONE

Nella pagina di riepilogo **controlla che l'Esame di Stato scelto sia corretto**; clicca su *Conferma e prosegui* se è corretto oppure su *Indietro* se devi modificare la tua scelta.



Università degli Studi di Ferrara

Servizi on-line per la didattica



MENU



### Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Abilitazione professionale	Architetto
Descrizione	Abilitazione alla professione di Architetto - Sezione A

[Indietro](#) [Conferma e prosegui](#) 

# FASE 1: ISCRIZIONE

La sezione successiva è quella dedicata al **Documento di identità**.

**Se hai già effettuato questo caricamento** e il documento è ancora valido clicca su *Prosegui*.

In caso contrario devi inserire **i dati e le scansioni fronte e retro** di un tuo documento di riconoscimento valido, clicca quindi su *Inserisci Nuovo Documento di Identità*.

*N.B. Nella pagina precedente compare la richiesta di inserimento del permesso di soggiorno solo se sei cittadino extracomunitario.*

## Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

 Legenda

 Check List

### Documenti di identità presentati

 Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#)

[Prosegui](#)



N.B. Se ti sei registrato con SPID i dati del documento saranno già presenti e dovrai caricare solo le scansioni.

# FASE 1: ISCRIZIONE

Se devi inserire un nuovo documento e hai selezionato *Inserisci Nuovo Documento di Identità* ora dovrai inserire i dati del tuo documento. Quando hai inserito tutti i dati clicca sul tasto *Avanti*. Nella pagina successiva dovrai confermarli cliccando ancora su *Avanti*.

## Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

Documento d' Identità

Tipo documento*	<input type="text"/>	
Numero*	<input type="text"/>	
Rilasciato da*	<input type="text"/>	
Data Rilascio*	<input type="text"/>	
	(gg/mm/aaaa)	
Data Scadenza Validità*	<input type="text"/>	
	(gg/mm/aaaa)	
Nazione*	<input type="text" value="digita per ricercare"/>	

Indietro **Avanti**





# FASE 1: ISCRIZIONE

A questo punto dovrai caricare i file immagine relativi al tuo documento di riconoscimento cliccando su *Inserisci Allegato*. Un file per il fronte del documento ed uno per il retro. Dopo aver caricato tutti i file richiesti clicca su *Avanti*.

## Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

### Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AR1523788
Ente Rilascio:	Ferrara
Data Rilascio:	02/05/2016
Data Scadenza:	02/05/2026

### Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Documento id. FRONTE	3 MB	1	1	*.png *.jpg, *.pdf/A, *.pdf		0	<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Documento id. RETRO	3 MB	1	1	*.png *.jpg, *.pdf/A, *.pdf		0	<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Indietro

[Avanti](#)

### Legenda

Check List

Upload Allegati effettuato

Upload Allegati obbligatorio

Upload Allegati non obbligatorio

Dettaglio

Modifica

Elimina

Informazione



# FASE 1: ISCRIZIONE

Per confermare i dati del tuo documento di riconoscimento clicca su *Prosegi*.

## Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

### Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Nazione emiss.	Città emiss.	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AR1523788	Ferrara	02/05/2016	02/05/2026		ITALIA	Ferrara	Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Prosegi



# FASE 1: ISCRIZIONE

In questa schermata, riservata ai candidati con disabilità e DSA, è possibile in caso di necessità richiedere l'ausilio per lo svolgimento della prova. Ricordati anche di contattare il Servizio Disabilità e DSA dell'Università degli Studi di Ferrara (trovi orari e recapiti al seguente link <http://www.unife.it/it/x-te/supporto>).

Se non hai questa necessità, clicca direttamente sul tasto *Avanti*.

Richiesta ausili per disabilità/DSA e informazioni aggiuntive

Questa pagina permette di richiedere l'eventuale ausilio per lo svolgimento delle prove.

Ausilio allo svolgimento delle prove (riservato ai candidati disabili o con DSA)

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova  
(L. 104/92 e succ. modifiche; L. 170/10)

Sì  No

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
Prova orale	Orale			
Prova Finale				

[Indietro](#) [Avanti](#)

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist

# FASE 1: ISCRIZIONE

Se hai scelto di richiedere l'ausilio in questa schermata ti verrà chiesto di specificare il tipo di ausilio richiesto

Per proseguire, al termine clicca direttamente sul tasto *Avanti*.

## Richiesta ausili per disabilità/DSA e informazioni aggiuntive

Questa pagina permette di richiedere l'eventuale ausilio per lo svolgimento delle prove.

Ausilio allo svolgimento delle prove (riservato ai candidati disabili o con DSA)

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova  
(L. 104/92 e succ. modifiche; L. 170/10)

Sì  No

Stato studente

Percentuale di  
invalidità

la percentuale deve essere compresa tra 0 e 100

Specificare le  
tipologie di ausilio  
richieste (esempio:  
calcolatrice, tempo  
prolungato, lettore  
umano, ecc.)

Caratteri rimanenti: 2000

## Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
Prova orale	Circa			
Prova finale				

[Indietro](#)

[Avanti](#)

# FASE 1: ISCRIZIONE

In questa schermata è possibile, cliccando sul tasto *Inserisci nuova dichiarazione*, inviare la dichiarazione di invalidità/handicap/DSA in tuo possesso (funzione utilizzabile solo per i candidati che hanno necessità di ausilio). Ricordati anche di contattare il Servizio Disabilità e DSA dell'Università degli Studi di Ferrara (trovi orari e recapiti al seguente link <http://www.unife.it/it/x-te/supporto>).

Se non hai questa necessità, clicca direttamente sul tasto *Avanti*.

## Lista dichiarazioni di invalidità/Handicap/DSA

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità/handicap/DSA. E' possibile inserire dichiarazioni di diversa tipologia (invalidità/handicap/DSA).

### Lista dichiarazioni di invalidità/Handicap/DSA

 Non sono al momento inserite dichiarazioni

[Inserisci nuova dichiarazione](#) 

[Indietro](#)

[Avanti](#) 

# FASE 1: ISCRIZIONE

Verrà quindi richiesto l'**inserimento del titolo di ammissione** in tuo possesso.  
Per farlo clicca su *Inserisci*.  
Se il titolo di accesso era già stato inserito in precedenza, clicca invece su *Procedi*.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio.  
Vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre se ne elencano nessuno titoli che sono ammessi ma non sono obbligatori.  
Se il titolo è presente (flag green) clicca su "Inserisci".  
Se il titolo è presente (flag red) clicca su "Procedi".

Titoli di Studio Alternativi

Per proseguire è necessario compilare l'incartamento di tutti i titoli di studio di accesso a titoli di studio. Le varie opzioni mostrano titoli che sono ammessi ma non sono obbligatori.

Opzione 1:

Stato	Titolo	Nome	Stato	Titolo	Azioni
	Laurea	Dettagli ammessi: • 211 - Classe delle lauree specialistiche in pianificazione e ingegneria edile			

Opzione 2:

Stato	Titolo	Nome	Stato	Titolo	Azioni
	Laurea	Dettagli ammessi: • LM-4 - Classe delle lauree magistrali in architettura e ingegneria edile-architettura • LM-4-C.2 - Classe delle lauree magistrali in architettura e ingegneria edile-architettura (biennale)			

Opzione 3:

Stato	Titolo	Nome	Stato	Titolo	Azioni
	Laurea	Dettagli ammessi: • T2202 - Corso di laurea in ARCHITETTURA • T2207 - Corso di laurea in INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA			

Opzione 4:

Stato	Titolo	Nome	Stato	Titolo	Azioni
	Tutti i titoli non definiti				

Altri Titoli:

Stato	Titolo	Nome	Azioni
	Tutti i titoli non definiti	Dettagli Titolo: • Anno Caricamento: 1/01 • Servizio Istruzione scienziato • Stato Caricamento: 2023/1/01	

Inserisci

Legenda:

- Checklist
- Completato
- Non Completato
- Titolo obbligatorio
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- Modifica stato
- Visualizza dettaglio stato
- Caricamento titolo

# FASE 1: ISCRIZIONE

Verrà quindi richiesto di caricare nel sistema la documentazione relativa alla domanda di iscrizione. L'elenco dei documenti richiesti è indicato dettagliatamente nel **bando di ammissione**.

Per farlo, selezione *sì* e quindi clicca su *Avanti*.

Puoi comunque selezionare *no* e procedere: sarà possibile inserire la documentazione anche successivamente.

Nella pagina successiva ti verrà chiesto di confermare la tua scelta cliccando su *Avanti*,

Gestione titoli e documenti per la valutazione

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

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

Tipo titolo
Altra documentazione
Dichiarat. sostitutiva di certificazioni
Domanda di ammissione firmata

Titoli dichiarati

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

Vuoi allegare altri documenti o titoli alla domanda di ammissione?

Sì

No

[Indietro](#) [Avanti](#)

- Logout
- Dato obbligatorio
- Checklist
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina

# FASE 1: ISCRIZIONE

Ti verrà mostrata una pagina di riepilogo con i dati riguardanti la tua iscrizione.

**Verifica attentamente i dati che hai inserito.**

Se è tutto corretto clicca su *Completa ammissione al concorso*; in caso contrario clicca su *Indietro* per modificare i dati e le scelte effettuate.

## Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Abilitazione professionale	Architetto
Sezione professione	A
Descrizione	Abilitazione alla professione di Architetto - Sezione A - 2021

Valido per	
Dettaglio	Architetto

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio handicap	
Tipologia di invalidità	
Note ausilio	

Indietro: [Completa ammissione al concorso](#)





# FASE 1: ISCRIZIONE

Al termine del processo troverai questa pagina riepilogativa.

Da qui devi:

- procedere cliccando su *Stampa Domanda di ammissione*
- procedere al versamento del contributo previsto cliccando su *Pagamenti*
- procedere al caricamento della documentazione cliccando su *Modifica Titoli di Valutazione*

## Riepilogo iscrizione Esame di Stato

Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo.

### Esame di Stato

Descrizione	Abititazione alla professione di Architetto - Sezione A - 2021
Anno	2021
Prematricola	9

### Categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Richiesta ausilio svolgimento prove

### Valido per

Dettaglio	Professione	Sezione
Architetto	Architetto	A

### Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
Prova orale	Orale				Non è prevista la pubblicazione di una classifica su WEB		-	-
Prova Finale					Non è prevista la pubblicazione di una classifica su WEB		-	-

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



# FASE 1: ISCRIZIONE

Viene generato un file PDF con la domanda di ammissione compilata con i dati che hai inserito.

Questo documento deve essere:

1. controllato scrupolosamente;
2. completato con i dati mancanti, se necessario;
3. datato e **firmato**;
4. scansionato, poichè dovrai caricarlo successivamente nella procedura.

DOMANDA/RICEVUTA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE  
ANNO ACCADEMICO 2021/2022

Al Presidente  
della Commissione Esaminatrice  
dell'Esame di Stato per l'abilitazione  
alla Professione di  
Architetto

Il sottoscritto, preso atto di quanto previsto dal bando di ammissione, chiede di partecipare alla selezione della seguente professione.

Architetto

nella Prima Sessione dell'anno 2021.

Il sottoscritto, a tal fine dichiara quanto segue:

Cognome e nome	COPERNICO NICCOLO
Data e luogo di nascita	19/03/1973 - Ferrara (FE)
Codice fiscale	CFRNCL73B19D3481
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	Via/P.zza Via Saragat , 1 44122 - Ferrara (FE) Tel. 0532293111
Domicilio	Via/P.zza Via Saragat , 1 44122 - Ferrara (FE) Tel. 0532293111
e che ha conseguito il seguente tipo titolo	Laurea, ARCHITETTURA conseguito nell'anno 2016/17
conseguita presso	Università degli Studi di BOLOGNA
Città votazione	110/110 e lode
in possesso del titolo di studio di presso	Matricola scientifica conseguito nell'anno 1991 L. SCIENTIFICO "A. ROITI" V.LE LEOPARDI 64 Ferrara 44100 (FE)

Dichiara inoltre di non aver presentato domanda di ammissione all'esame di Stato presso altra sede universitaria.

Allegati:  
1) Fotocopia integrale (fronte/retro) in carta semplice di un documento di identità valido;  
2) Ricevute dei versamenti della tassa e del contributo richiesti per l'ammissione all'esame.  
Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (legge sulla privacy).  
Si ricorda che eventuali dichiarazioni difformi dalla situazione reale comportano l'esclusione dalla graduatoria (vedere il bando).

ATTENZIONE! Controllare con cura i dati inseriti.

Data e ora di presentazione della domanda: 29/04/2021 h.14:54

Firma dello studente



# FASE 2: PAGAMENTO TASSE

La fase successiva prevede il pagamento dei contributi previsti. Per farlo accedi alla voce **PAGAMENTI** del menù di sinistra. Apparirà una lista dei bollettini addebitati.

**Clicca sul numero della fattura** per iniziare il processo di pagamento.

## Elenco Tasse

### INFO TASSE






- Quanto pagare
- Quando pagare
- Come pagare
- Simulazione tasse
- Bando dei benefici universitari e contribuzione studentesca

Addebiti fatturati

Cerca  

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	pagoPA abilitato	Stampa
+ 1672046	000000039528676	Abilitazione alla professione di Architetto - Sezione A - 2021 (Prima Sessione) - Architetto - Contributo test esame di stato Architettura A.A. 2021/2022		350,00 €	 non pagato	 ABILITATO	

Legenda:

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

# FASE 2: PAGAMENTO TASSE

Apparirà il dettaglio della  
tassa selezionata.  
Procedi al pagamento  
cliccando su *pagoPA  
OnLine* per pagare tramite  
i servizi di pagamento web  
di pagoPA. Se clicchi su  
*pagoPA con PDF* verrà  
generato un documento  
(AVVISO DI PAGAMENTO)  
che permette di procedere  
con il pagamento  
utilizzando lettori di  
BARCODE e QR CODE (APP  
su cellulare, ATM,  
tabaccherie)

## Dettaglio Fattura

Fattura 1672046

Importo	350,00 €
Modalità di pagamento alternativa	PAGAMENTO MEDIANTE NODO



Utilizza pagoPA e scegli tu COME e con CHI effettuare il pagamento.  
Maggiori informazioni su <http://www.unife.it/it/scriviti/pagare/tasse/come-pagare/modalita-di-pagamento>

## Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
<b>Ammissione Esame di Stato</b>			
2021/2022	Rata unica	Contributo di iscrizione Esami di Stato	338,00 €
		Contributo di assicurazione test	

pagoPA OnLine  pagoPA con PDF

Tempi di acquisizione pagamenti (semaforo verde):  
pagoPA OnLine = di norma 2 ore  
pagoPA con PDF = di norma dai 2 agli 7 giorni lavorativi

# FASE 2: PAGAMENTO TASSE

Una volta acquisito il pagamento, la tassa apparirà fra i pagamenti già effettuati nell'Elenco tasse (identificati dal bollino dello "stato" colorato di **verde**)

## Elenco Tasse

[INFORMAZIONI SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO](#)






[SCADENZE E TEMPISTICHE DI ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI](#)



Addebiti fatturati

Fattura	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	pagopa abilitato	Stampa
+ 1672046		€	 pagato		

Legenda:

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

# FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE



Se hai effettuato l'accesso tramite SPID non sarà necessario allegare la scansione della domanda di ammissione firmata

L'ultima fase prevede il **caricamento della scansione della DOMANDA DI AMMISSIONE dopo che l'hai FIRMATA**, da effettuare **ONLINE** sempre dalla tua Area Riservata in [studiare.unife.it](https://www.studiare.unife.it).

Non dovrai quindi recarti negli uffici o in posta per consegnare o spedire i documenti originali.

La scansione della DOMANDA DI AMMISSIONE **firmata** può essere effettuata con uno scanner o anche utilizzando la fotocamera del tuo Smartphone oppure con un'app dedicata (es. Google Drive, CamScanner, ecc.)

N.B. Se il documento è composto da 2 pagine, ricordati di digitalizzarle entrambe.

# FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Puoi ora caricare la domanda firmata e la restante documentazione cliccando la voce *Modifica titoli di valutazione* dalla pagina di riepilogo.

Per procedere seleziona *Sì* e clicca su *Avanti*,

**Ricordati che l'elenco dei documenti da caricare è descritto dettagliatamente nel bando di ammissione**

## Gestione titoli e documenti per la valutazione

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

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

Tipo titolo
Altra documentazione
Dichiaraz. sostitutiva di certificazione
Domanda di ammissione firmata

### Titoli dichiarati

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

Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?\*

Sì

No

[Indietro](#)

[Avanti](#)

### Legenda

★ Dato obbligatorio

📋 Checklist

🔍 Dettaglio

🔄 Modifica

🗑️ Elimina

# FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Clicca su **+Seleziona file** e **seleziona** il primo file del documento, poi clicca su **Avanti** per caricarlo.

Quindi ripeti la stessa operazione per ogni documento che devi caricare.

Terminate queste operazioni avrai concluso l'iscrizione all'Esame di Stato.

The screenshot shows a web form titled "Dichiarazione titolo di valutazione". Below the title, it says "Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione." and "Dettaglio titolo o documento:". The form contains three input fields: "Tipologia:\*" with a dropdown menu, "Titolo:\*" with a text box, and "Descrizione:" with a large text area. A "Caratteri rimanenti: 2000" indicator is at the bottom right of the description field. Below the fields is an "Allegato:" label and a green button labeled "+Seleziona file". At the bottom of the form are two buttons: "Indietro" and "Avanti". A red arrow points to the "+Seleziona file" button, and another red arrow points to the "Avanti" button. On the right side of the page, there is a "Legenda" section with a red star icon for "Dato obbligatorio" and a checklist icon for "Checklist".





Per assistenza, è possibile collegarsi a:  
[sos.unife.it](https://sos.unife.it)