



Università  
degli Studi  
della Campania  
*Luigi Vanvitelli*

## GUIDA PER LA REGISTRAZIONE E PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO

## **INFO PRELIMINARI**

La presente Guida ha lo scopo di supportare gli utenti per la registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione (standard, abbreviazione di corso, studenti rinunciatari, studenti decaduti, trasferiti in ingresso) ai corsi di studio ad accesso libero dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. Per le immatricolazioni per passaggio di corso nell'ambito dello stesso Ateneo si rimanda ad apposita Guida.

**PRIMA di accedere alla procedura di registrazione e presentazione della domanda di immatricolazione, accertatevi di avere a disposizione:**

- Un dispositivo connesso ad internet;
- Una stampante;
- Uno scanner;
- Un documento di identità in corso di validità;
- La tessera riportante il codice fiscale;
- I dati del diploma di scuola media superiore (o del titolo universitario qualora sia richiesto quale requisito per l'immatricolazione);
- Le credenziali di accesso ai servizi web dell'Ateneo. Se non disponi delle credenziali effettua la registrazione seguendo le indicazioni dell'apposita [Guida per la registrazione nuovo utente](#) presente sul sito di Ateneo nell'area dei servizi web degli studenti.

**Durante la procedura di REGISTRAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione, vi sarà richiesto di caricare (upload):**

- Una scansione del documento di identità (obbligatoria e bloccante);
- Una scansione del codice fiscale (obbligatoria e bloccante);
- Una scansione della foto formato tessera (almeno 266x354 pixel) che mostri in primo piano il volto (obbligatoria, non bloccante, da effettuare comunque entro 30 giorni dalla registrazione della domanda di immatricolazione)

**Durante la procedura di PRESENTAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione, vi sarà richiesto di caricare (upload):**

- Una scansione della predetta domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata;
- Una scansione della ricevuta di pagamento relativa alla prima rata di iscrizione;

**L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d'iscrizione andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel Manifesto delle Tasse o dagli eventuali successivi provvedimenti di proroga, pena la perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Si evidenzia che l'esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell'Ateneo, pertanto, non saranno validi per l'immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall'Ateneo.**

## **ASSISTENZA**

E' possibile ottenere:

- assistenza da casa, contattando gli Uffici di Segreteria Studenti competenti, ai recapiti disponibili nell'area del sito web di Ateneo, [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it), cliccando su <https://www.unicampania.it/index.php/studenti/segreterie-studenti>.
- assistenza front office, recandosi presso i predetti Uffici negli orari di apertura al pubblico degli sportelli, riportati nella predetta area web del sito di Ateneo.

## FASE 1: REGISTRAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Per registrare la domanda di immatricolazione online ai corsi di Studio ad accesso libero, è necessario effettuare il **login** al seguente indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do>

E' necessario utilizzare le credenziali di accesso ai servizi web dell'Ateneo, pertanto in mancanza occorre effettuare la registrazione seguendo le indicazioni dell'apposita [Guida per la registrazione nuovo utente](#) presente sul sito di Ateneo nell'area dei servizi web degli studenti.

Inserire l'**username** e la **password** nei relativi campi:



**SISTEMA DI AUTENTICAZIONE**

Login

- > Login
- > Cambio password
- > Rigenerazione password
- > Recupero username
- > Inserimento/aggiornamento email personale (non unicompania)
- > Richiesta email istituzionale (unicampania)

### Login

Username

Password

[Prosegui](#)

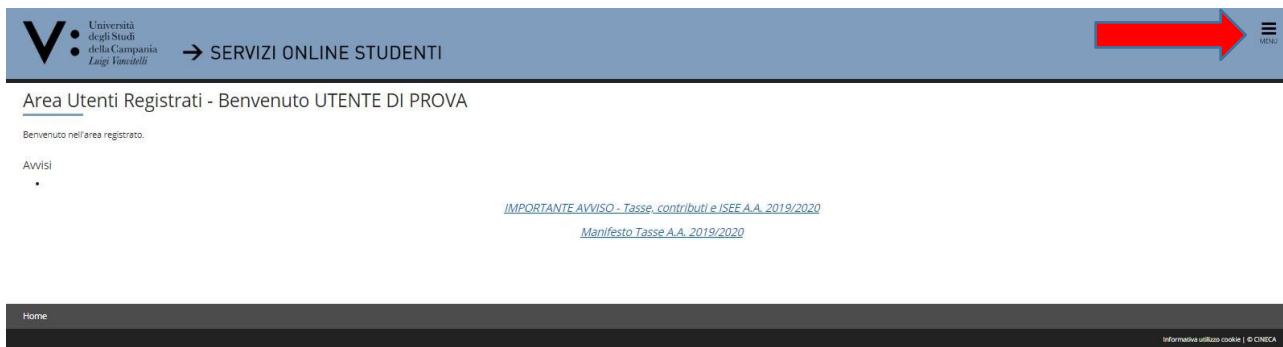
---

Benvenuto nel sistema di autenticazione centralizzata della Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".

*idp2.cressi.unicampania.it*

[Entra con SPID](#)

1) Cliccare sul “Menu” in alto a destra per visualizzare la voce “Segreteria”



2) Quindi, cliccare su “Segreteria” ed a seguire su “Immatricolazione”



3) Confermare cliccando su “Immatricolazione”



4) Effettuare la “Scelta del tipo domanda di Immatricolazione” che si intende registrare ponendo un flag nel tipo domanda scelta e cliccare su “Avanti”;

- **Abbreviazione di Corso:** per gli studenti, già in possesso di un titolo di studio di pari o superiore livello universitario, che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite;
- **Immatricolazione Standard:** per gli studenti che NON hanno pregresse carriere universitarie per le quali chiedere riconoscimenti (ad esempio gli studenti che hanno conseguito il diploma di maturità ed accedono per la prima volta al sistema universitario, oppure gli studenti che si iscrivono ad un corso di studio post laurea);

- **Studente decaduto:** per gli studenti che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite nel corso di una carriera universitaria pregressa conclusa con decadenza dagli studi;
- **Studenti rinunciatari:** per gli studenti che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite nel corso di una carriera universitaria pregressa conclusa con rinuncia agli studi;
- **Trasferimento in ingresso:** per gli studenti che intendono immatricolarsi effettuando il trasferimento da altra carriera universitaria pregressa non conclusa, in essere presso altro Ateneo;

Nell'esempio che segue si considera una procedura di registrazione di domanda di immatricolazione standard. Negli altri tipi di domanda (Abbreviazione di corso, Studente decaduto, Studenti rinunciatari o Trasferimento in ingresso) allo studente saranno proposte ulteriori videate per l'inserimento delle informazioni relative alla precedente carriera universitaria (ivi comprese le informazioni relative agli esami o altre attività formative acquisite per le quali si chiede valutazione ai fini del riconoscimento nella nuova carriera universitaria).

5) Effettuare la scelta della **tipologia di ingresso** inserendo un flag su **“Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero”** e poi su **“Avanti”**

- 6) Inserire un flag sul **Tipo Corso** (Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, etc) per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e poi su **“Avanti”**

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma\*

- Corso di Laurea
- Corso di Laurea Magistrale
- Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni

Ante Riforma\*

- Corso di Dottorato

Indietro **Avanti**

Home

- 7) Inserire un flag sul **Corso di Studio** per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e Cliccare su **“Avanti”**

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Scelta corso di studio

Dipartimento	Corso di Studio
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	<input type="radio"/> ECONOMIA E COMMERCIO
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	<input type="radio"/> SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA	<input type="radio"/> INGEGNERIA AEROSPAZIALE, MECCANICA, ENERGETICA
DIPARTIMENTO DI LETTERE E BENI CULTURALI (DILBEC)	<input type="radio"/> LETTERE
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E FISICA	<input type="radio"/> MATEMATICA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)	<input type="radio"/> SCIENZE AMBIENTALI
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE "JEAN MONNET"	<input type="radio"/> SCIENZE POLITICHE

Indietro **Avanti**

Home

- 8) Cliccare su **“Conferma”**

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Corso di studio

Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Anno Accademico	2019/2020
Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro **Conferma**

Home

Informative utilizzo cookie | © CINQA

9) Cliccare su “Vai alla gestione della Autocertificazione”;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione: Valutazione della Condizione Economica Equivalente del Nucleo Familiare di appartenenza dello Studente

Attenzione: Non risulta presentata alcuna Autocertificazione.

[Vai alla gestione della Autocertificazione](#)

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

**Gli studenti, per beneficiare di riduzioni della contribuzione di iscrizione ai corsi di studio dell’Ateneo, devono autorizzare l’Ateneo ad acquisire l’ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati INPS.**

**In mancanza del dato ISEEU o in assenza della predetta autorizzazione al recupero automatico del dato in parola, allo studente è attribuita d’ufficio la Macro Area di Contribuzione 2 (MAC 2) e la fascia ISEE più alta prevista (oltre € 75.000,01) con conseguente assegnazione della Fascia di contribuzione n. 13 e delle corrispondenti rate di iscrizione successive alla prima.**

10) Si precisa che l’inserimento del dato relativo alla prestazione del consenso o del rifiuto dello stesso è sempre obbligatorio, quindi cliccare su “Accedi”;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2020/2021

[Accedi](#)

[Autocertificazioni anni precedenti](#)

[Torna al processo di Immatricolazione](#)

11) Spuntare la casella “Si” se si intende prestare consenso a che l’Ateneo acquisisca l’Isee per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati dell’Inps, quindi cliccare su **“Avanti”**. In caso contrario, spuntare la casella **“No”**, quindi cliccare su **“Avanti”**.

Si precisa che la procedura online è l’unica valida per l’acquisizione dell’Isee utile al calcolo delle rate di iscrizione e che in caso di mancata autorizzazione al recupero del valore Isee per le prestazioni per il diritto allo studio universitario, lo studente sarà collocato automaticamente nella fascia massima di contribuzione, così come nel caso in cui dalla banca dati Inps non dovessero risultare valori Isee riconducibili al nucleo familiare di appartenenza.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2020 » Autocertificazione

### Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di **TENTATIVO TERZO** [grado parentela:Dichiarante]. Terminato l’inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Avanti] in fondo alla pagina.

Autorizzazione

Caro studente, con questo servizio puoi autorizzare l’Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli ad acquisire il tuo ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati INPS. Questa procedura online è l’unica valida per l’acquisizione dell’ISEE che verrà utilizzato per il calcolo delle rate di iscrizione. In caso di mancata autorizzazione al recupero del valore ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario verrai inserito nella fascia massima di contribuzione, così come nel caso in cui nella banca dati INPS non risultino valori ISEE riconducibili al nucleo familiare di appartenenza.

**Autorizzo\***

Si  No

**Avanti**

Home

*Nell’eventualità in cui lo studente non abbia prestato consenso al recupero del dato ISEEU direttamente dalla banca dati Inps potrà, in seguito, richiedere all’[Ufficio di Segreteria Studenti](#) competente, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina.*

*Una volta riaperta la pagina e prestato il consenso, la procedura in automatico interrogherà la banca dati INPS fino ad avere risposta (entro circa un’ora dal consenso); effettuerà quindi il ricalcolo tasse e riproporzionerà gli importi delle rate alla nuova area/fascia di contribuzione attribuita in base all’ISEEU.*

*Dopo avere prestato il consenso, qualora non avvenga la generazione automatica del nuovo Modulo di Pagamento PagoPA, lo studente dovrà effettuare richiesta di generazione all’[Ufficio di Segreteria Studenti](#) competente, anche a mezzo mail istituzionale. Gli studenti sono in ogni caso obbligati a rispettare i termini di pagamento delle rate di iscrizione successiva alla prima se vogliono evitare di pagare la mora per ritardati pagamenti.*

12) Cliccare, quindi, su **“Presenta Autocertificazione”**;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione

### Conferma Autocertificazione

In questa pagina visualizzi il riepilogo dei dati finora inseriti e li confermi in via definitiva.

**Attenzione:** autocertificazione in bozza  
Verifica la correttezza delle informazioni e procedi alla conferma (cliccando su “Presenta Autocertificazione”) per trasmettere i dati.  
Verrà interrogata la banca dati INPS per acquisire l’ISEE. Qualora non sia rilevata nessuna attestazione valida in data odierna, verrà rieseguita la richiesta nei giorni futuri.

Riepilogo dei dati

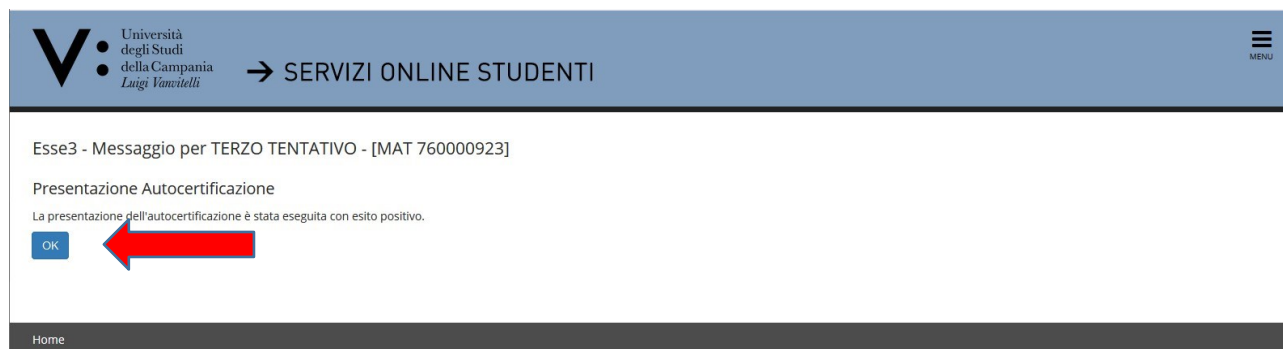
Dichiarante: TENTATIVO TERZO	Autorizzazione	Autorizzo: SI
------------------------------	----------------	---------------

**Presenta Autocertificazione** Annulla

Home



13) Verificato l'esito positivo della presentazione dell'autocertificazione, cliccare su "OK";



Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Esse3 - Messaggio per TERZO TENTATIVO - [MAT 760000923]

Presentazione Autocertificazione

La presentazione dell'autocertificazione è stata eseguita con esito positivo.

OK

Home

14) A seguire, cliccare su "Torna al processo di Immatricolazione";



Autocertificazione 2020/2021

### Autocertificazione 2020/2021

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) è lo strumento per la valutazione della situazione economica dello studente, necessaria per richiedere prestazioni agevolate per il diritto allo studio e si calcola sulla base della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) del proprio nucleo familiare. La DSU va presentata presso uno dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF), uno sportello INPS oppure online sul sito dell'INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale). Gli studenti, per beneficiare di riduzioni della contribuzione di iscrizione ai corsi di studio dell'Ateneo, devono autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati INPS.

In mancanza del dato ISEE o in assenza della predetta autorizzazione al recupero automatico del dato in parola, allo studente è attribuita d'ufficio la massima Fascia di contribuzione.

Nei periodi indicati nel Manifesto delle Tasse, pubblicato sul sito di Ateneo [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it), lo studente potrà sempre accedere alla presente sezione per rilasciare l'autorizzazione al recupero del dato ISEE dalla banca dati INPS per il calcolo o il ricalcolo (qualora lo stesso sia già stato effettuato) della contribuzione di iscrizione. Per ogni ulteriore informazione, si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

In questa pagina sono visualizzati i dati dell'autocertificazione dei redditi dell'utente: la presentazione di questi dati si esegue premendo il bottone "Presenta Autocertificazione".

Dati autocertificazione dei redditi

>Data presentazione: 21/07/2020

ISEE: € 999999,99

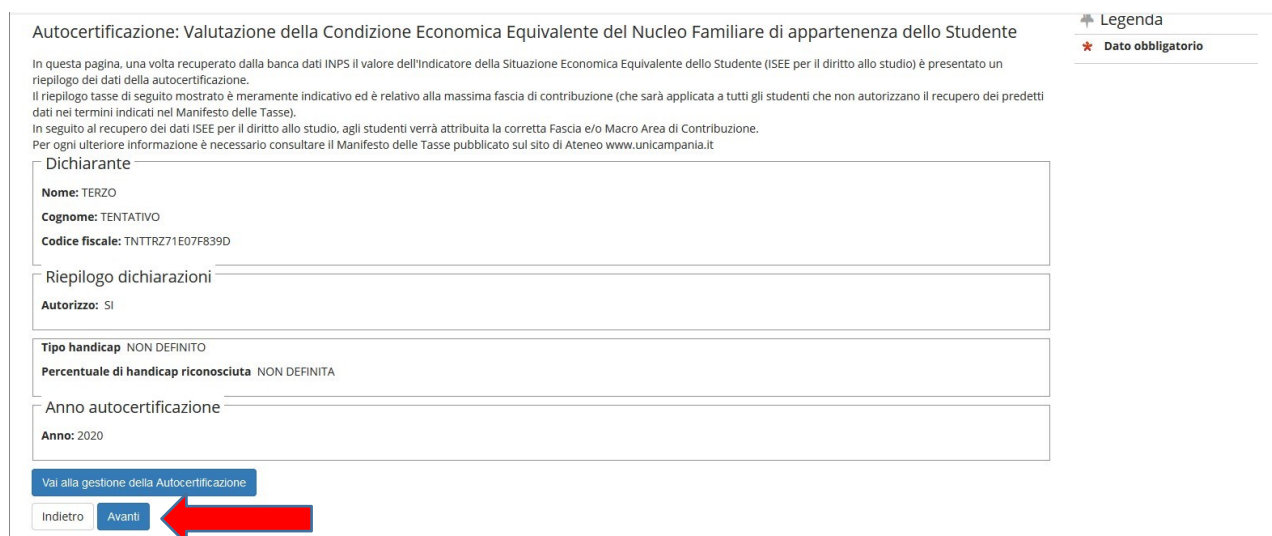
Visualizza i dati dell'autocertificazione

Autocertificazioni anni precedenti

Torna al processo di Immatricolazione

Il valore ISEE € 999999,99 è un default temporaneo della procedura che verrà visualizzato fino all'avvenuto riscontro della banca dati INPS del valore ISEE in essa presente. Cliccare, quindi, comunque su "Torna al processo di Immatricolazione" per procedere alla presentazione della domanda di immatricolazione.

15) In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione. Quindi, cliccare su "Avanti";



Autocertificazione: Valutazione della Condizione Economica Equivalente del Nucleo Familiare di appartenenza dello Studente

In questa pagina, una volta recuperato dalla banca dati INPS il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente dello Studente (ISEE per il diritto allo studio) è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione.

Il riepilogo tasse di seguito mostrato è meramente indicativo ed è relativo alla massima fascia di contribuzione (che sarà applicata a tutti gli studenti che non autorizzano il recupero dei predetti dati nei termini indicati nel Manifesto delle Tasse).

In seguito al recupero dei dati ISEE per il diritto allo studio, agli studenti verrà attribuita la corretta Fascia e/o Macro Area di Contribuzione.

Per ogni ulteriore informazione è necessario consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it)

Dichiarante

Nome: TERZO

Cognome: TENTATIVO

Codice fiscale: TNTRZ71E07F839D

Riepilogo dichiarazioni

Autorizzo: SI

Tipo handicap: NON DEFINITO

Percentuale di handicap riconosciuta: NON DEFINITA

Anno autocertificazione

Anno: 2020

Vai alla gestione della Autocertificazione

Indietro Avanti

Legenda

★ Dato obbligatorio

16) Cliccare su **“Avanti”** (oppure inserire dichiarazione di invalidità);

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Dichiarazioni di disabilità o D.S.A.

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di disabilità o D.S.A. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione.

Lista dichiarazioni di disabilità o D.S.A.

Non sono al momento inserite dichiarazioni di disabilità o D.S.A.

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità o D.S.A.

Indietro **Avanti**

Legenda

- Modifica
- Elimina
- Confermata
- Presentata

Home

Informative utilizzo cookie | © CINEMA

17) Effettuare l'**upload della foto** tessera in formato digitale e cliccare su **“Avanti”**. Questa operazione non è bloccante e può essere effettuata anche dopo aver concluso la presentazione della domanda di immatricolazione. In ogni caso l'upload andrà comunque effettuato entro e non oltre i 30 giorni successivi all'avvenuta registrazione della domanda di immatricolazione (in questo caso, Cliccare su **“Anagrafica”** e poi su **“Foto”** e **“upload”**).

La foto deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Avere larghezza: 35 mm (minimo 266 pixel)
- Avere altezza: 40 mm (minimo 354 pixel)
- Avere formato: jpeg (estensione .jpg)
- Visualizzazione del viso in primo piano e delle spalle (il viso deve occupare il 70/80% della foto);
- Ritrarre la persona con lo sguardo diretto verso l'obiettivo e gli occhi aperti;
- Essere a fuoco e nitida;
- Avere un livello ottimale di luminosità e contrasto;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto".

Scegli file | Nessun file selezionato

Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 5 MByte)

Upload Foto

Anteprima Foto

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.  
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto"

Indietro **Conferma**

Legenda

- Dato obbligatorio

Home

Informative utilizzo cookie | © CINEMA

18) Inserire i dati relativi al **titolo di accesso al corso di studio** per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione. Nel caso l'informazione fosse stata già inserita in una delle opzioni proposte, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento.

Cliccare quindi su **"Inserisci"** in corrispondenza dell'Opzione 1 se il titolo (di diploma superiore) è conseguito all'estero, Opzione 2 se il titolo è conseguito in Italia oppure in corrispondenza delle altre opzioni eventualmente proposte a seconda del corso di studio per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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 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"/>	Titolo straniero		<span style="color: red;">•</span>	Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore		<span style="color: red;">•</span>	Inserisci

Indietro **Procedi**

Legenda

- ✔ Completato
- ✔ Non Completato
- ✔ Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- 📄 Modifica titolo
- 🔍 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑 Cancellazione titolo

19) Indicare il dettaglio titoli richiesto, quindi cliccare su **"Procedi"**

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

**Titolo Scuola Superiore:**

- Italiano
- Estero

**Conseguito presso:**

- Istituto Italiano
- Istituto Estero

Indietro **Procedi**

Home

Legenda

- ★ Dato obbligatorio

Effettuare la ricerca dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito. Impostare tra i criteri di ricerca la Provincia, il Comune sede dell'Istituto e la Tipologia Scuola (nel caso di Istituti polifunzionali quali ad esempio alcuni Licei Statali inserire la tipologia **"Istituto Superiore"** e non Liceo Scientifico o Liceo Classico) e cliccare su **"Cerca Istituto"**

**Ricerca Istituto Superiore**

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'Istituto di Conseguimento Titolo.

**Parametri di ricerca istituto superiore**

Provincia: Selezionare una provincia  
 Comune/Città: Selezionare un comune  
 Comune testo libero: (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)  
 Tipologia: Selezionare un tipologia  
 Nominativo scuola: (E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

**Criteri di ordinamento**

Ordina Per: Istituto  
 Ordinamento: Ascendente

**Cerca Istituto**

**Scelta dell'istituto di scuola superiore**

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	IST. DISTRIZ. SUPERIORE I.S. - ITC - L. SC. - "F. S. NITTI"	VIA J.F. KENNEDY, 140/142	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GIANCARLO SIANI	VIA PIETRAVALLE	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	VIA SUOR ORSOLA, 10		Napoli (NA)	Istituto Superiore		
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE CENTRO SCOLASTICO "VERGA"	VIALE DEI PINI, 79/75	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE EMANUELE DE CILLIS	VIA ARGINE, 1085	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE GENTILESCHI	VIA NUOVA AGRANO, 30	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE

Inserire il flag in corrispondenza dell'Istituto cercato e cliccare su **"AVANTI"**

**Ricerca Istituto Superiore**

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'Istituto di Conseguimento Titolo.

**Parametri di ricerca istituto superiore**

Provincia: Napoli  
 Comune/Città: Napoli  
 Comune testo libero: (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)  
 Tipologia: Istituto Superiore  
 Nominativo scuola: (E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

**Criteri di ordinamento**

Ordina Per: Istituto  
 Ordinamento: Ascendente

**Cerca Istituto**

**Scelta dell'istituto di scuola superiore**

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	IST. DISTRIZ. SUPERIORE I.S. - ITC - L. SC. - "F. S. NITTI"	VIA J.F. KENNEDY, 140/142	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GIANCARLO SIANI	VIA PIETRAVALLE	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	VIA SUOR ORSOLA, 10		Napoli (NA)	Istituto Superiore		
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE CENTRO SCOLASTICO "VERGA"	VIALE DEI PINI, 79/75	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE EMANUELE DE CILLIS	VIA ARGINE, 1085	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE GENTILESCHI	VIA NUOVA AGRANO, 30	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE

Inserire i dati del Tipo Diploma Maturità. I campi contrassegnati con l'asterisco prevedono l'obbligatoria compilazione (nel campo Indirizzo, non obbligatorio, va inserito l'eventuale indirizzo formativo - ad es. sperimentale - ). Cliccare quindi su **"Procedi"**

**Dati del Titolo di scuola superiore**

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

**Titolo di scuola superiore**

Tipo maturità\*: Scegli ...  
 Anno conseguimento\*  
 Data conseguimento\* (gg/MM/yyyy)  
 Voto\*  
 Sede  
 Indirizzo  
 Anno Integrativo:  Nessuno,  Anno integrativo in questo istituto,  Anno integrativo in altro istituto  
 Anno integrazione

**Procedi**

La presenza del pallino verde, in corrispondenza dello Stato Titolo di un blocco di Opzione, consente il proseguimento della registrazione della domanda di immatricolazione. Cliccare, quindi, su **“Procedi”**;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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 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	Titolo	Note	Stato	Titolo	Azioni
✓	Titolo straniero		•		Inserisci

Opzione 2:

Stato	Titolo	Note	Stato	Titolo	Azioni
✓	Titolo di Scuola Superiore		•		Inserisci

Indietro **Procedi**

Legenda

- ✓ Completato
- ✗ Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- ✗ Modifica titolo
- 🔍 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑️ Cancella titolo

20) Compilare il questionario obbligatorio di orientamento cliccando sul tasto **“Compila”**. Al termine, confermare il questionario a mezzo dell’apposito pulsante **“Conferma”**, lo status muterà in un pallino verde. Quindi, cliccare sul pulsante **“Esci”** ed a seguire sul pulsante **“Avanti”**.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Questionario	Status	Azioni
Orientamento a.a. 2019/20 *	✗	Compila

Indietro

Legenda

- ✗ Dato obbligatorio
- ✓ Questionario completo
- ✗ Questionario incompleto

21) Inserire **“l’anno accademico”** e la **“data di prima immatricolazione al sistema universitario italiano”**.

In caso di esistenza di carriere universitarie pregresse, è necessario inserire il corretto anno accademico di prima immatricolazione al sistema universitario italiano. Qualora non si ricordasse l'esatta data di prima immatricolazione è possibile impostare la data nel seguente modo:

- giorno 05
- mese 11
- anno solare (indicare il reale anno solare di prima immatricolazione al sistema universitario italiano).

Recuperare, quindi, dalla lista valori la denominazione **dell’Ateneo di prima immatricolazione al sistema universitario**.

Nel caso in cui, invece, si stia effettuando per la prima volta l'iscrizione al sistema universitario italiano (senza alcuna carriera universitaria pregressa) inserire l'anno accademico al quale si riferisce la procedura di registrazione dell'immatricolazione e impostare la data di immatricolazione, riportando la data in cui si sta effettuando la registrazione online della domanda di immatricolazione. Recuperare, quindi, dalla lista valori la denominazione "Università degli Studi della Campania – Luigi Vanvitelli".

Cliccare, quindi, su “Avanti”;

22) Nella successiva schermata di riepilogo, cliccare su “Conferma”;

23) Effettuare l’upload degli “allegati alla domanda di immatricolazione”

In questa fase è obbligatorio effettuare l’upload del **documento di riconoscimento** in corso di validità e del **codice fiscale**. Il mancato upload NON consente il proseguimento della registrazione della domanda di immatricolazione.

**L’upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d’iscrizione andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel Manifesto delle Tasse o dagli eventuali successivi provvedimenti di proroga, pena la perdita del diritto all’immatricolazione stessa. Si evidenzia che l’esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell’Ateneo, pertanto, non saranno validi per l’immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall’Ateneo.**

Cliccare su **"Inserisci Allegato"** in corrispondenza della Tipologia di allegato **"Documento di riconoscimento"**;

**Allegati domanda di Immatricolazione**

**Allegati domanda di Immatricolazione per studenti:** In questa pagina è possibile effettuare l'upload dei documenti richiesti. Ricorda che, oltre ad effettuare l'upload del documento di riconoscimento e del codice fiscale, al termine della registrazione della domanda di immatricolazione, dovrai stampare la domanda stessa, firmarla ed effettuare l'upload unitamente alla ricevuta di pagamento della prima rata di iscrizione. La domanda di immatricolazione sarà considerata regolarmente presentata solo nel caso in cui i predetti 4 upload siano effettuati nei termini previsti per l'immatricolazione stessa. I candidati vincitori di concorso di ammissione ai Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia, nei predetti termini, dovranno effettuare anche l'upload del modello di scelta di priorità tra la sede di Napoli o la sede di Caserta. Per l'immatricolazione al "Percorso Formativo 24 CFU", oltre ai predetti 4 upload, è necessario effettuare anche l'upload del "Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed, eventualmente, del "Modello di richiesta riconoscimento CFU carriera progressa" unitamente alla relativa "Attestazione" dell'Ateneo presso il quale sono stati conseguiti i crediti di cui si richiede il riconoscimento (se i CFU progressi sono stati acquisiti presso questo Ateneo è necessario effettuare l'upload del "Modello di Scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed eventualmente del solo Modello di richiesta di riconoscimento CFU progressi).

**Allegati domanda di iscrizione per dottorandi:** In questa pagina è possibile effettuare l'upload dei documenti richiesti. Ricorda che, oltre ad effettuare l'upload del documento di riconoscimento e del codice fiscale, al termine della registrazione della domanda di immatricolazione, dovrai stampare la domanda stessa, firmarla ed effettuare l'upload unitamente alla ricevuta di pagamento della rata di iscrizione. La domanda di immatricolazione sarà considerata regolarmente presentata solo nel caso in cui i predetti 4 upload siano effettuati nei termini previsti per l'iscrizione stessa.

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1	●	0			Inserisci Allegato
Documento di riconoscimento	1	●	0			Inserisci Allegato
Codice fiscale	1	●	0			Inserisci Allegato
Domanda di immatricolazione	1	●	0			Inserisci Allegato
Ricevuta pagamento Rata	1	●	0			Inserisci Allegato

Cliccare su **"Sforgia file"** e recuperare il file del documento di riconoscimento in precedenza scansionato e salvato sul dispositivo e che si sta utilizzando, cliccare quindi su **"Avanti"**

**Allegati Domanda di immatricolazione**

Indicare i dati del documento allegato.

– Dettaglio documento –

Titolo:\* Documento di riconoscimento

Descrizione:\* Documento di riconoscimento

Allegato:\*  Nessun file selezionato  
(Le estensioni supportate sono: \*.png, \*.jpg, \*.pdf)

Indietro

Ripetere l'operazione per effettuare l'upload del codice fiscale in corrispondenza della Tipologia allegato **"Codice Fiscale"**.

Effettuati i due upload, appariranno due pallini verdi in corrispondenza dello stato dei documenti allegati. A questo punto sarà possibile cliccare su **"Avanti"** per proseguire nella registrazione della domanda di immatricolazione;

24) Cliccare su “Stampa Domanda di Immatricolazione”

Sulla domanda di immatricolazione così stampata apporre la firma ed effettuare la scansione, per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa.

The screenshot shows the 'Immatricolazione' (Enrollment) page. At the top, there is a header with the university logo and the text 'SERVIZI ONLINE STUDENTI'. Below the header, there is a section titled 'Immatricolazione' with a sub-header 'In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.'

The form contains two main sections:

- Dati Immatricolazione**:
  - Anno Accademico: 2019
  - Dipartimento: DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)
  - Tipo di Titolo di Studio: Laurea di Primo Livello
  - Tipo di Corso di Studio: Corso di Laurea
  - Tipo di Immatricolazione: Immatricolazione standard
  - Corso di Studio: SCIENZE AMBIENTALI
  - Ordinamento di Corso di Studio: SCIENZE AMBIENTALI
- Dati immatricolazione al Sistema Universitario**:
  - A.A. Immatricolazione SU: 2019/2020
  - Data Immatricolazione SU: 27/09/2019
  - Ateneo Immatricolazione SU: Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Procedi con una Nuova Immatricolazione' and 'Stampa Domanda di Immatricolazione'. A red arrow points to the 'Stampa Domanda di Immatricolazione' button. A 'Home' link is visible at the bottom left of the page.

Dopo aver stampato la domanda, tornare indietro con la freccia del browser o rientrare effettuando nuovamente il login.





25) Per effettuare il pagamento della prima rata d'iscrizione, cliccare su "Segreteria" e poi su "Pagamenti";

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2019
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI

Dati Immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	27/09/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Stampa Domanda di Immatricolazione

Home

Ita eng

UTENZA FITTIZIA

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Titoli di studio

Autocertificazione

Pagamenti

Allegati carriera

26) Cliccare sul numero blu della fattura relativa alla Tassa di iscrizione da pagare

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Tasse

### Elenco Tasse Ateneo e Informazioni per il pagamento della Tassa Regionale

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo. Si comunica che, a far data dal 27/07/2022, la tassa regionale per il diritto allo studio va pagata esclusivamente attraverso i "servizi online" dell'Adisurc (Azienda per il diritto allo Studio della Regione Campania) collegandosi al sito [www.adisurcampania.it](http://www.adisurcampania.it) e accedendo alla pagina per il pagamento della tassa regionale presente al seguente link: [https://www.adisurcampania.it/pagina1103\\_pagopa.html](https://www.adisurcampania.it/pagina1103_pagopa.html). La ricevuta telematica di pagamento della tassa regionale andrà caricata tra gli "Allegati di Carriera" della pagina web di Ateneo relativa alla carriera dello studente effettuando l'upload nel campo "Ricevuta pagamento tassa regionale".

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
<a href="#">3318331</a>	000000047194914	Matricola - Corso di Laurea - SCIENZE AMBIENTALI - TASSA D'ISCRIZIONE A.A. 2022/2023	31/10/2022	16,00 €	non pagato	ABILITATO

Legenda:

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

Cliccare su "Paga con PagoPA" (modalità prevista per i pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni), per effettuare il pagamento attraverso canali online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) oppure su "Stampa avviso per PagoPA" per ottenere il modulo da stampare per pagamenti attraverso canalifisici (sportello) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

» Ecco Tasse » Tasse

Dettaglio Fattura

Fattura 2878473	
Data Scadenza	01/10/2019
Importo	157,00 €
Modalità	PAGAMENTO MEDIANTE NODO



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](http://www.agid.gov.it)

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
TASSA D'ISCRIZIONE			
2019/2020	1 di 6	BOLLO VIRTUALE	16,00 €
		CONTRIBUTO REGIONALE	140,00 €
		COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00 €

Paga con PagoPA o sempre Avviso per PagoPA



Una volta effettuato il pagamento, effettuare la scansione della ricevuta per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa unitamente alla Domanda di Immatricolazione.

27) Il pagamento della **tassa regionale** andrà effettuato, contestualmente al pagamento della prima rata di iscrizione o immatricolazione, nei termini previsti per il pagamento di queste ultime, esclusivamente **attraverso i servizi online dell'Adisurc (Azienda per il diritto allo Studio della Regione Campania)** collegandosi al sito [www.adisurcampania.it](http://www.adisurcampania.it) e accedendo alla pagina per il pagamento presente al seguente link:

[https://www.adisurcampania.it/pagina1103\\_pagopa.html](https://www.adisurcampania.it/pagina1103_pagopa.html)

**Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania**

Home Page » pagoPA

**In questa pagina**

- » Guida rapida al pagamento online
- » Guida rapida al pagamento offline
- » Guida completa a tutte le funzionalità
- » Videodescrizione della piattaforma

In questa pagina, attraverso il sistema pagoPA, è possibile **pagare la tassa regionale** per gli istituti indicati e **ricaricare la tessera pasti** per le mense indicate. Si consiglia di utilizzare un **computer** piuttosto che un dispositivo mobile.

Pagamento tassa regionale:

- Accademia della Moda
- Accademia di Belle Arti
- Conservatorio di Avellino (portale ISIDATA)
- Conservatorio di Benevento
- Conservatorio di Napoli
- Conservatorio di Salerno
- SSML Internazionale di Benevento
- Università Parthenope
- Università Vanvitelli

Una volta selezionata l'Università Vanvitelli, la procedura informatica dell'Ente Regionale chiederà l'inserimento del codice fiscale, dell'anno accademico, della matricola (campo non obbligatorio), dell'importo (**che varia in base all'ISEEU posseduto**) e della mail dove recapitare la ricevuta telematica del pagamento (mail personale).

**Pagamento Dovuto : Tassa regionale per il diritto allo studio – Università Vanvitelli**

La predetta ricevuta telematica di pagamento andrà caricata tra gli **“Allegati di Carriera”** della **pagina web di Ateneo** relativa alla carriera dello studente effettuando l’upload nel campo **“Ricevuta pagamento tassa regionale”**.

Non saranno ammesse altre modalità di pagamento (bonifico, ecc.) diverse da quelle innanzi indicate.

Si ricorda che gli studenti sono tenuti alla conservazione della ricevuta comprovante il pagamento, fino al conseguimento del titolo.

**Si ricorda che il pagamento della tassa regionale contestualmente alla prima rata di iscrizione o immatricolazione è condizione necessaria per il perfezionamento della iscrizione o immatricolazione.**

**Procedere, quindi, alla Fase 2 di seguito indicata.**

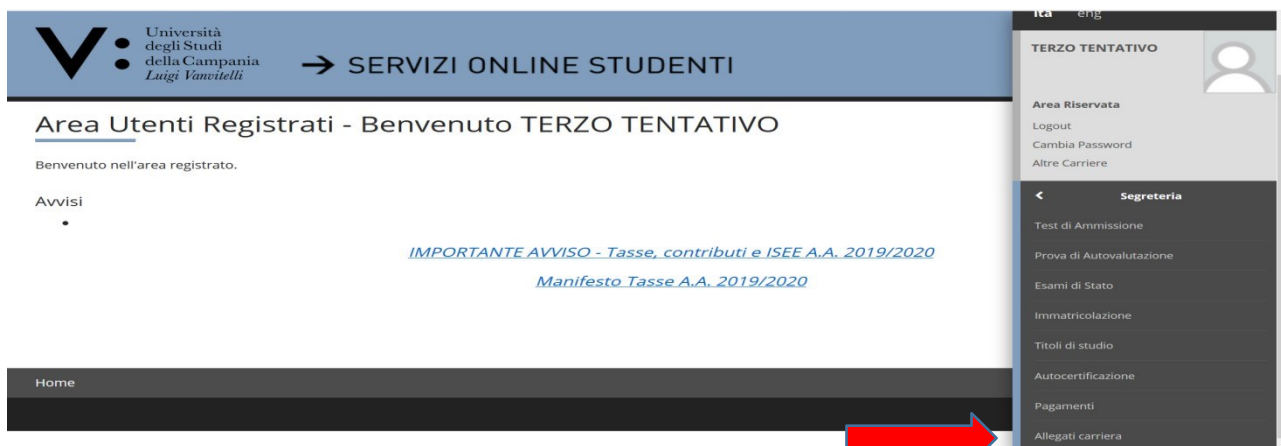
**FASE 2: PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE, DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA D’ISCRIZIONE E DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA REGIONALE (UPLOAD FINALE)**

**LA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE** innanzi registrata, non va consegnata presso gli sportelli degli Uffici di Segreteria competenti ma **VA FIRMATA E PRESENTATA UNICAMENTE IN MODALITA' ONLINE**, effettuando l'upload della stessa unitamente a quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d'iscrizione ed alla ricevuta del pagamento della Tassa Regionale.

L’upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alle ricevute di pagamento andrà effettuato entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel bando di concorso, pena la perdita del diritto all’immatricolazione stessa. Si evidenzia che l’esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell’Ateneo, pertanto, non saranno validi per l’immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall’Ateneo.

Per la presentazione online della domanda di immatricolazione innanzi registrata e delle ricevute di pagamento è necessario effettuare nuovamente il **login** al predetto indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do>, come già innanzi mostrato.

Quindi, cliccare su “Segreteria” ed a seguire su “Allegati Carriera”



Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato "Domanda di Immatricolazione"

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	1	●	0			 <a href="#">Inserisci Allegato</a>
Ricevuta pagamento Rata	1	●	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Effettuare l'UPLOAD della DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE registrata, stampata e firmata (in precedenza scansionata e salvata sul dispositivo che si sta utilizzando), secondo le modalità già mostrate in precedenza (per i primi due allegati Documento di Riconoscimento e Codice Fiscale).

Ripetere l'operazione per effettuare l'UPLOAD della RICEVUTA DI PAGAMENTO della prima rata d'iscrizione in corrispondenza della tipologia allegato "Ricevuta pagamento rata".

Ripetere nuovamente l'operazione per effettuare l'UPLOAD della RICEVUTA DI PAGAMENTO della TASSA REGIONALE in corrispondenza della tipologia allegato "Ricevuta pagamento tassa regionale".

Effettuati questi ultimi tre upload, nella pagina degli allegati carriera compariranno 5 pallini verdi in corrispondenza dello Stato delle seguenti tipologie di allegati:

- Documento di Riconoscimento (Upload effettuato in fase di registrazione della domanda di immatricolazione);
- Codice Fiscale (Upload effettuato in fase di registrazione della domanda di immatricolazione);
- Domanda di Immatricolazione (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione);
- Ricevuta di Pagamento prima rata (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione);
- Ricevuta di Pagamento della tassa regionale (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione).

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1		1			
				Documento di riconoscimento	Documento di riconoscimento	
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice fiscale	1		1			
				Codice Fiscale	Codice Fiscale	
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	1		1			
				Domanda di Immatricolazione	Domanda di Immatricolazione	
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Ricevuta pagamento Rata	1		1			
				Ricevuta Pagamento Rata	Ricevuta Pagamento Rata	

**SOLO A QUESTO PUNTO L'INTERA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE È TERMINATA.**

Si ricorda che le videate e istruzioni innanzi riportate hanno riguardato un esempio di registrazione e presentazione online di una domanda di immatricolazione del tipo "Immatricolazione Standard". Nel caso degli altri tipi di domanda di immatricolazione (Abbreviazione di Corso, Studente Decaduto, Studenti Rinunciatari, Trasferimento in Ingresso) o qualora lo richieda il bando di concorso, è possibile che sia necessario effettuare l'upload di ulteriore documentazione (ad esempio Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione per informazioni correlate alla carriera universitaria pregressa, quali Ateneo di provenienza, anni di corso di iscrizione, esami superati etc etc). Detta documentazione va allegata con le stesse modalità innanzi indicate per la domanda di immatricolazione e la ricevuta di pagamento della prima rata, utilizzandole Tipologie Allegato "Carriera Pregressa" e/o "Altra Documentazione". **E' PERTANTO SEMPRE NECESSARIO PRENDERE VISIONE DELLE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE INDICATE NEL BANDO DI CONCORSO, AL FINE DI PERVENIRE AD UNA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE ED EVITARE DI DECADERE DAL DIRITTO ALL'IMMATRICOLAZIONE STESSA.**

Si evidenzia, infine, che a tutti gli studenti che presentano domanda di immatricolazione ai corsi di laurea triennale o ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico, a prescindere dal numero programmato o dall'accesso libero, è richiesto il sostenimento di un test di autovalutazione online.

Si tratta di questionari che sono rivolti a studenti e studentesse della scuola superiore e a giovani diplomati che sono interessati a riflettere sulla scelta universitaria. Permettono di stimare il grado di preparazione generico nelle materie di base e le possibili attitudini rispetto al corso di laurea scelto per la prova. L'esito del test potrà servire allo studente per auto-valutare le proprie competenze ed eventualmente indicare in quali aree deve migliorarsi.

L'immatricolazione potrà essere "tecnicamente" perfezionata dall'Ufficio di Segreteria Studenti competentesolo dopo il sostenimento del predetto test di autovalutazione, ma si precisa che lo stesso non

ha carattere selettivo ed il suo esito non condiziona la possibilità di immatricolarsi al corso di studio prescelto. Quanto sopra, fermo restando comunque anche le disposizioni previste nei relativi Bandi di Concorso nel caso dei corsi di studio a numero programmato.

Per il sostenimento del test di autovalutazione online non selettivo è necessario accedere all'apposita areaweb del sito di Ateneo all'indirizzo

<https://elearning.unicampania.it/course/index.php?categoryid=12>

### **FASE 3: PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE A CURA DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA STUDENTI COMPETENTE**

L'Ufficio di Segreteria Studenti competente provvede al perfezionamento della procedura di immatricolazione ed al rilascio del numero di matricola, previa verifica:

- dell'avvenuta corretta registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione e della corretta presentazione/upload dei relativi allegati, secondo le modalità e i termini previsti dal Manifesto delle Tasse e/o provvedimenti e/o avvisi ad esso correlati;
- dell'avvenuto sostenimento del test di autovalutazione non selettivo previsto dall'Ateneo, per l'accesso ai corsi di laurea triennale o ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico, a prescindere dal numero programmato o libero di immatricolazioni;

**Solo in tale momento il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato della Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli.** Lo studente potrà visualizzare il predetto numero di matricola collegandosi alla propria area web, inserendo le credenziali di accesso utilizzate per la registrazione e presentazione della domanda di immatricolazione on line.

Unitamente al numero di matricola, allo studente sarà assegnata una casella di posta elettronica istituzionale rientrante nel dominio @studenti.unicampania.it, che dovrà essere utilizzata per le comunicazioni a mezzo mail con le Strutture dell'Ateneo.

Il servizio di posta elettronica è erogato sulla piattaforma Microsoft Office365. Dunque una casella con 50GB di spazio a disposizione, invio di allegati fino a 25MB, accesso da PC e dispositivi mobile e la sincronizzazione di messaggi, contatti e calendario con i dispositivi mobile compatibili con il protocollo Exchange di Microsoft.

Gli studenti avranno la possibilità di utilizzare gratuitamente la suite Office365 per l'editing professionale e la condivisione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni.

In particolare, con le stesse credenziali utilizzate per accedere a tutti i servizi on-line, l'Ateneo offrirà:

- la versione online di Office, che comprende Word, Excel, PowerPoint, Outlook;
- la versione di Office ProPlus più aggiornata, scaricabile e installabile su 5 diversi dispositivi (PC e/o mobile);
- Onedrive for Business, con 1000GB di spazio per archiviare e condividere in cloud documenti, foto e video;
- Skype for Business, software di messaggistica istantanea, chiamate audio e video, riunioni e presentazioni online