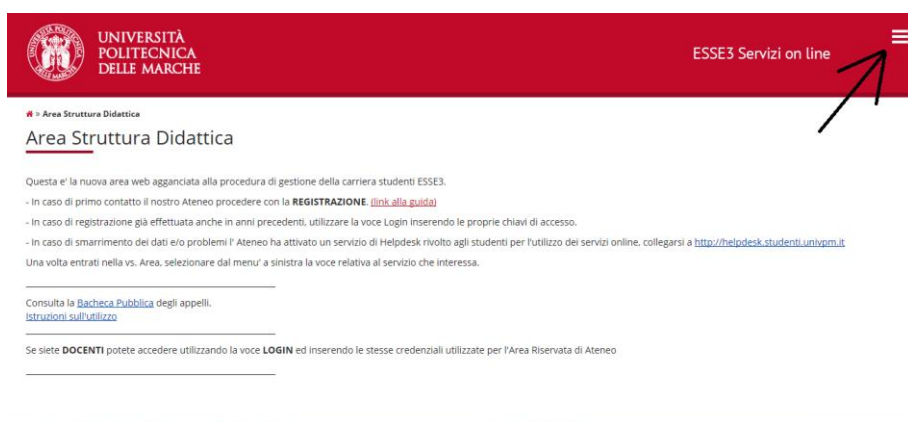


# Istruzioni pratiche per l'immatricolazione ad un Corso di Perfezionamento

1) Accedere al link: <https://esse3web.univpm.it> ed iniziare la procedura che si compone di **2 fasi**, la **prima fase** prevede la **registrazione del candidato** sul portale di Ateneo e riguarda SOLO I CANDIDATI CHE NON HANNO MAI AVUTO GIA' UNA MATRICOLA DAL NOSTRO ATENEO\* (Vedete dalla 2 alla 11). Al termine di questa fase il candidato disporrà di una **coppia di credenziali** (username e password) che gli consentiranno di loggarsi sul portale ed iniziare la **seconda fase** NECESSARIA PER TUTTI I CANDIDATI per portare a termine l'immatricolazione (Vedete dalla 12 alla 24). **\*N.B. I CANDIDATI CHE HANNO GIA' AVUTO IN PASSATO UNA MATRICOLA DAL NOSTRO ATENEO, DEVONO USARE QUELLA MATRICOLA COME USERNAME E LA RELATIVA PASSWORD ASSOCIATA, PER ACCEDERE ALLA SECONDA FASE.**

## Prima fase: registrazione

2) Alla pagina che si apre cliccare il simbolo del menù () che si trova in alto a destra della pagina



The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left is the logo of the Università Politecnica delle Marche. In the center, it says "ESSE3 Servizi on line". On the right, there is a hamburger menu icon. Below the header, the page title is "Area Struttura Didattica". There is a list of links: "Area Struttura Didattica", "Bacheca Pubblica degli appelli", "Istruzioni sull'utilizzo", and "Se siete DOCENTI potete accedere utilizzando la voce LOGIN ed inserendo le stesse credenziali utilizzate per l'Area Riservata di Ateneo". An arrow points to the hamburger menu icon.

3) Dal menù che si apre, cliccare la voce "Registrazione"



The screenshot shows a dropdown menu with the following items: "Area Riservata", "Registrazione", "Registrazione con SPID", "Login", "Password dimenticata", "Area azienda", and "Guida". An arrow points to the "Registrazione" item.

e poi su "Registrazione Web"

## Registrazione Web

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione al sito. Al termine ti saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso che ti permetteranno di accedere al sistema per modificare i tuoi dati e accedere ai servizi offerti. Le informazioni che ti verranno richieste le trovi nell'elenco qui sotto: \* Dati anagrafici \* Codice Fiscale \* Indirizzi: Residenza e Domicilio \* Recapito: email, fax, numero cellulare.

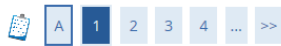
Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell'[Informativa sulla privacy](#).



The screenshot shows a "Check List" table with columns for "Attività", "Sezione", "Info", and "Stato". The "Attività" is "A - Registrazione Web". The "Sezione" column lists various steps: "Codice Fiscale", "Dati Personali", "Inserimento o modifica documento di identità", "Indirizzo Residenza", "Indirizzo Domicilio", "Recapito", "Scelta Password", "Riepilogo Registrazione Utente", and "Riepilogo Credenziali". The "Info" column contains question mark icons, and the "Stato" column contains lock icons. A legend on the right explains the icons: a blue circle with an 'i' for "Informazioni", a clock for "Sezione in lavorazione o aperta", a lock for "Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti", and a green checkmark for "Sezione correttamente completata". A blue button labeled "Registrazione Web" is at the bottom left, with an arrow pointing to it.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione Web	Codice Fiscale	?	🔒
	Dati Personali	?	🔒
	Inserimento o modifica documento di identità	?	🔒
	Indirizzo Residenza	?	🔒
	Indirizzo Domicilio	?	🔒
	Recapito	?	🔒
	Scelta Password	?	🔒
	Riepilogo Registrazione Utente	?	🔒
	Riepilogo Credenziali	?	🔒

#### 4) Inserire il codice fiscale e proseguire



##### Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su procedi:

Codice Fiscale

Codice Fiscale\* LGHDNT80H21D612B

Studente straniero  
senza Codice Fiscale  
Italiano

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

#### 5) Inserire i propri dati personali e poi cliccare “Avanti”



##### Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

Nome\* Dante

Cognome\* Alighieri

Data Nascita\* 21/06/1980

(gg/MM/yyyy)

Sesso\*  Maschio  Femmina

Prima cittadinanza\* ITALIA

Nazione\* ITALIA

Provincia\* Firenze

Comune/Città\* Firenze

Codice Fiscale\* LGHDNT80H21D612B

(calcolato se non indicato)

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

#### 6) Inserire i dati del proprio documento di riconoscimento e poi cliccare “Avanti”



##### Registrazione: 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\* Carta Identità

Numero\* AB9821337

Rilasciato da Comune di Firenze

Data Rilascio\* 04/12/2015

(gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità 03/12/2025

(gg/mm/aaaa)

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

7) inserire i dati della propria residenza poi cliccare “Avanti”



### Registrazione: Indirizzo di Residenza

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Residenza dell'utente.

Residenza

<b>Nazione*</b>	ITALIA	▼
<b>Provincia*</b>	Firenze	▼
	<small>(se in Italia)</small>	
<b>Comune/Città*</b>	Firenze	▼
<b>CAP*</b>	50121	
	<small>(se in Italia)</small>	
<b>Frazione</b>		
<b>Indirizzo*</b>	via dei Mille	
	<small>(via,piazza,strada)</small>	
<b>N° Civico*</b>	10	
<b>Data inizio validità *</b>	11/12/2018	📅
	<small>(gg/mm/aaaa)</small>	
<b>Telefono*</b>	3331234567	

8) Inserire o modificare i dati del proprio recapito poi cliccare “Avanti” in fondo alla pagina

### Registrazione: Recapito

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica del recapito dell'utente.

Recapiti

<b>Recapito documenti*</b>	<input checked="" type="radio"/> Residenza <input type="radio"/> Domicilio
<b>Recapito tasse*</b>	<input checked="" type="radio"/> Residenza <input type="radio"/> Domicilio
<b>E-mail*</b>	alidante@divina.it
	<small>(se non si possiede inserire xxxx)</small>
<b>Conferma E-mail</b>	alidante@divina.it
	<small>(Si prega di confermare la E-mail)</small>
<b>E-mail certificata</b>	
	<small>(se non si possiede inserire xxxx)</small>
<b>FAX</b>	
	<small>(pref.internaz. - numero) se non trovi il prefisso internazionale scrivilo di seguito:</small>
<b>Pref. Internazionale</b>	--
<b>Pref. Internazionale</b>	
	<small>(pref.internaz. - numero)</small>
<b>Cellulare</b>	

## 9) Definire la propria password tenendo conto dei requisiti mostrati nella pagina



### Registrazione: Scelta password

In questa pagina è possibile definire la password personale di accesso.

Tutti gli spazi all'inizio e alla fine della password verranno eliminati.

**ATTENZIONE:** la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:

- deve essere costituita almeno da 8 caratteri
- deve essere costituita al massimo da 15 caratteri
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo A-Za-z
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo 0-9
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo %\$!\*\_-+#@
- deve essere costituita al massimo da 0 caratteri del tipo ç£€°àšùèè^ì"ò"/()=?^!;,><
- non deve contenere sottostringhe del cognome di lunghezza maggiore di 4 caratteri

Scelta password

Password*	<input type="password"/>
Conferma password*	<input type="password"/>

[Indietro](#)

[Avanti](#)

## 10) Verificare ed eventualmente modificare i dati di riepilogo registrazione

### Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa pagina sono riepilogate le informazioni inserite nelle precedenti sezioni.

#### Dati Personali

Nome	DANTE
Cognome	ALIGHIERI
Patronimico	
Sesso	Maschio
Data di nascita	21/06/1980
Cittadinanza	ITALIA
2° Cittadinanza	
3° Cittadinanza	
Nazione di nascita	ITALIA
Provincia di nascita	Firenze (FI)
Comune/Città di nascita	Firenze
Codice Fiscale	LGHNT80H21D612B
Madrelingua	
Stato Civile	



[Modifica Dati Personali](#). Utilizza il link per modificare i Dati Personali

#### Dati documento di identità

Dopodiché dare l'ultima conferma in fondo alla pagina e prendere nota del **NOME UTENTE E DELLA PASSWORD**

## 11) Procedere con il **LOGIN** (fine della prima parte)



### Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali	
Nome	DANTE
Cognome	ALIGHIERI
E-mail	alidante@divina.it
Nome Utente	d.alighieri
Password	Diredaua0@

Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.

**Procedi con l'autenticazione** ←

Stampa promemoria

Esci

## FINE PRIMA PARTE (REGISTRAZIONE)

## INIZIO SECONDA PARTE (IMMATRICOLAZIONE AL CORSO DI PERFEZIONAMENTO)

## 12) LOGIN: Fornire Nome Utente e Password appena ottenute

### Area riservata

Per accedere all'area riservata è necessario autenticarsi con nome utente e password

Log in al servizio Esse3

Nome utente

Password

Non ricordare l'accesso

**Accedi**

**Entra con SPID**

Se sei studente, specializzando o  
5+matricola (es. 51991234).  
Se sei dipendente o hai un incarico  
a PDD+matricola per le matricole  
PDD+matricola per le matricole.  
Se sei esterno il tuo username è:  
Se hai dimenticato o non conosci  
procedura di recupero:  
Se non riesci a recuperare la pae  
automatica di recupero, richiedi il  
servizio [HELPDESK](#) (Non saranno  
richieste non accompagnate da u  
La password iniziale per i nuovi a  
e mm sono il giorno e mese di na

## 13) Cliccare sul menù (☰) in alto a destra e poi su "Segreteria"

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left is the logo of the Università Politecnica delle Marche. In the center, the text 'ESSE' is visible. On the right, there is a user profile dropdown menu for 'DANTE ALIGHIERI'. The menu items are: 'Area Riservata' (with sub-items 'Logout' and 'Cambia Password'), 'Home - Dati anagrafici', 'Segreteria', and 'Mobilità internazionale'. An arrow points to the 'Segreteria' option.

## 14) Cliccare su "Immatricolazione"

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

ESSE ita eng

DANTE ALIGHIERI

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Segreteria

- Test di Ammissione
- Test di Valutazione
- Esami di Stato
- Domanda di Valutazione Preventiva
- Immatricolazione**
- Titoli di studio
- Autocertificazione

Area Utenti Registrati - Benvenuto DANTE ALIGHIERI

Benvenuto.  
Da questa area puoi:  
- immatricolarti ad un corso di studi  
- iscriverti ad un test di ammissione (per i corsi ad accesso programmato)  
- iscriverti ad un test di valutazione  
- iscriverti ad un esame di abilitazione professionale

Ti consigliamo di leggere attentamente le istruzioni che trovi sul sito di Ateneo.

Per procedere clicca la voce "Segreteria" qui a sinistra e scegli la funzione che desideri.  
Segui le indicazioni che ti verranno date di in ogni pagina.

Dati Personali Nascondi dettagli

Foto

## Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio	Tipologia Ingresso	?	🕒
	Elenco tipi corso di studio	?	🔒
	Elenco Corsi di Studio	?	🔒
	Elenco Percorsi di Studio	?	🔒
	Riepilogo scelta didattica	?	🔒
B - Inserimento o modifica documento di identità	Riepilogo Documenti di identità	?	🔒
		?	🔒
C - Inserimento o modifica delle dichiarazioni di invalidità	Riepilogo Dichiarazioni di Invalidità	?	🔒
		?	🔒
D - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso	?	🔒
		?	🔒
E - Immatricolazione	Dati immatricolazione	?	🔒
	Conferma Dati immatricolazione	?	🔒
		?	🔒
F - Questionari richiesti dopo la conferma dell'immatricolazione	Selezione questionario da compilare	?	🔒
		?	🔒

Immatricolazione

Legenda:

- 🔍 Informazioni
- 🕒 Sezione in lavorazione o aperta
- 🔒 Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- ✅ Sezione correttamente completata

## 15) Scegliere la tipologia di ingresso



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

A 1 2 3 4 ... >>

### Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

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

## 16) Scegliere come tipo di corso di studio: "Corso di Perfezionamento"

A 1 2 3 4 ... >>

### 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 Perfezionamento ←
- Corso di Laurea
- Corso di Laurea Magistrale
- Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni
- Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 anni
- Master di Primo Livello
- Master di Secondo Livello
- Scuola di Specializzazione (5 anni)
- Scuola di Specializzazione SP4

[Indietro](#) [Avanti](#) ←

## 17) Scegliere il Corso di Studio preferito poi cliccare "Avanti"

<< ... 1 2 3 4 5 ... >>

### 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

Facoltà/Dip.	Corso di Studio
Dipartimento di Management	<input checked="" type="radio"/> PRIVACY E POTERE DI CONTROLLO NELLE IMPRESE E NEI RAPPORTI DI LAVORO II EDIZIONE →
Dipartimento Ingegneria dell'Informazione	<input type="radio"/> BIG DATA ENGINEERING
Dipartimento Scienze della Vita e dell'Ambiente	<input type="radio"/> Corso di perfezionamento ed aggiornamento professionale per operatori subacquei in tecniche sub propedeutico all'uso di autorespiratori d'aria per biologi marini

[Indietro](#) [Avanti](#) ←

## 18) Confermare la scelta del Corso di Studio



### 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	
<b>Tipo domanda di immatricolazione</b>	
<b>Facoltà/Dip.</b>	Dipartimento di Management
<b>Tipo di Titolo di Studio</b>	Corso di perfezionamento
<b>Tipo di Corso di Studio</b>	Corso di Perfezionamento
<b>Anno Accademico</b>	2018/2019
<b>Corso di Studio</b>	PRIVACY E POTERE DI CONTROLLO NELLE IMPRESE E NEI RAPPORTI DI LAVORO II EDIZIONE
<b>Ordinamento di Corso di Studio</b>	

[Indietro](#) [Conferma](#)

## 19) Inserire o modificare il modulo per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali

### Modifica Privacy Policy: Riepilogo

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

**Informativa 678-2016.**

**Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo n. 679/2016, GDPR\***

**Si**  **No**

**Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS per lo scarico della DSU**

**Autorizzo l'ateneo alla consultazione della banca dati INPS per lo scarico DSU\***

**Si**  **No**



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

## 20) Confermare o inserire un nuovo documento di identità



### Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati							
Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AB9821337	Comune di Firenze	04/12/2015	03/12/2025	<span style="color: green;">●</span>	No	 

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#) [Prosegui](#)



## 21) Inserire eventuali dichiarazioni di invalidità



### Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione.

\*\*\* IMPORTANTE \*\*\* Se si compila questa sezione è importante ribadire l'informazione successivamente dove richiesto per l'esatta assegnazione dell'esonero e dei servizi forniti dall'università.

#### Lista dichiarazioni di invalidità

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

[Inserisci nuova dichiarazione di invalidità](#)

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

## 22) Inserire il dettaglio del titolo di studio richiesto (se nella colonna "Stato Titolo" compare il pallino rosso, inserire i dati del proprio titolo di studio)



### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti 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.

\*\*\*IMPORTANTE\*\*\* anche nel caso di una immatricolazione condizionata ad una laurea magistrale va compilata la sezione relativa al titolo di studio indicando che il titolo non è stato ancora conseguito.

#### 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:

<input type="checkbox"/>	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea		●	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 2:

<input type="checkbox"/>	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea di Primo Livello		●	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 3:

<input type="checkbox"/>	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Diploma Universitario		●	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 4:

<input type="checkbox"/>	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero		●	<a href="#">Inserisci</a>

[Indietro](#) [Procedi](#)

## 23) Inserire gli ulteriori dati necessari per immatricolarsi

### Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

Tipo di immatricolazione	
Tipo:*	Immatricolazione standard
Dati prima immatricolazione nel sistema universitario	
Anno Accademico:*	2018/2019
Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:	13/12/2018
<small>(gg/MM/yyyy)</small>	
Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:	Università Politecnica delle MARCHE - TEST
Ulteriori dati	
Sedi:*	ANCONA
Portatore di handicap:*	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Stato Occupazionale:	-

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

## 24) Confermare le scelte effettuate in precedenza



### Conferma scelte precedenti

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

<b>Dati immatricolazione</b>	
Anno Accademico	2018/2019
Facoltà	Dipartimento di Management
Tipo di Titolo di Studio	Corso di perfezionamento
Tipo di Corso di Studio	Corso di Perfezionamento
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	PRIVACY E POTERE DI CONTROLLO NELLE IMPRESE E NEI RAPPORTI DI LAVORO II EDIZIONE
Ordinamento di Corso di Studio	Privacy e potere di controllo nelle imprese e nei rapporti di lavoro II edizione
<b>Dati immatricolazione al Sistema Universitario</b>	
A.A. Immatricolazione SU	2018/2019
Data Immatricolazione SU	13/12/2018
Ateneo Immatricolazione SU	Università Politecnica delle MARCHE
<b>Altri Dati di Immatricolazione</b>	
Tipologia didattica	
Stato occupazionale	
Sede	ANCONA

[Indietro](#) [Conferma](#)

25) Stampare la domanda di Immatricolazione per terminare la procedura. Se il bando richiede di allegare dei documenti, cliccare su “Gestione Allegati” per inserirli

#### 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	2018
Facoltà	Dipartimento di Management
Tipo di Titolo di Studio	Corso di perfezionamento
Tipo di Corso di Studio	Corso di Perfezionamento
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	Privacy e potere di controllo nelle imprese e nei rapporti di lavoro
Ordinamento di Corso di Studio	Privacy e potere di controllo nelle imprese e nei rapporti di lavoro
Percorso di Studio	comune

Dati immatricolazione al Sistema Universitario	
A.A. Immatricolazione SU	2018/2019
Data Immatricolazione SU	02/03/2015
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di FIRENZE

Gestione allegati

Stampa Domanda di Immatricolazione

26) Se si è cliccato su “Gestione Allegati” inserire i documenti richiesti dal bando cliccando “Inserisci Allegato”


#### Allegati domanda di Immatricolazione

SOLO SE E' RICHIESTO DAL BANDO DI IMMATRICOLAZIONE: effettuare l'upload dei documenti richiesti.

In tutti gli altri casi, tornare alla pagina precedente.

Lista allegati

**Allegati presenti**

 Non sono al momento presenti documenti allegati

[Inserisci Allegato](#)

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

27) Descrivere il tipo di certificato poi allegarlo tramite il tasto “sfoglia”, quindi cliccare “Avanti”

#### Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

**TITOLO:**

**DESCRIZIONE:**

**ALLEGATO:**  [Sfoggia...](#)

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




28) In questa vista è possibile aprire, modificare o cancellare il file appena allegato o eventualmente inserire nuovi allegati se richiesto dal bando. Altrimenti cliccare “Avanti” per concludere la procedura.

#### Allegati domanda di Immatricolazione

SOLO SE E' RICHIESTO DAL BANDO DI IMMATRICOLAZIONE: effettuare l'upload dei documenti richiesti.  
In tutti gli altri casi, tornare alla pagina precedente.

Lista allegati

**Allegati presenti**

Titolo	Descrizione	Nome file	Azioni
Certificato medico	Certificato medico	certificato medico.txt	  

[Inserisci Allegato](#)

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

## Esempio di stampa di domanda di immatricolazione



Imposta di bollo assolta in modo virtuale  
ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 642/92

### Anno Accademico 2018/2019 Domanda di Immatricolazione

Numero progressivo: 2018215666  
Data inserimento: 13/12/2018

#### Al Magnifico Rettore Università Politecnica delle MARCHE

Il sottoscritto ALIGHIERI DANTE Sesso M Codice Fiscale LGHDNT80H21D612B

#### CHIEDE

per l'Anno Accademico 2018/2019 di essere immatricolato al PRIVACY E POTERE DI CONTROLLO NELLE IMPRESE E NEI RAPPORTI DI LAVORO II EDIZIONE - D.M. 270/2004 Cod. P030 , indirizzo comune, e di essere ammesso a sostenere gli esami e le altre prove di verifica previsti nel piano di studio, consapevole che gli eventuali esami sostenuti in violazione degli ordinamenti didattici saranno annullati.

#### DA ALLEGARE:

- 1) Ricevuta del versamento delle tasse.
- 2) Due fotografie recenti ed uguali formato 4x4,5 firmate sul retro.
- 3) Copia del documento d'identità in corso di validità.
- 4) Copia del codice fiscale.
- 5) Per studenti stranieri: copia del permesso di soggiorno e diploma originale tradotto e legalizzato, munito di dichiarazione di valore.
- 6) Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: Diploma originale tradotto, legalizzato e munito di dichiarazione di valore

#### Chiede, inoltre

- di frequentare l'eventuale tirocinio pratico previsto \_\_\_\_\_

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di fatti falsi, richiamate dall'art.76 del d.P.R. 445 del 28.10.2000, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. medesimo,

#### Dichiara

Di aver preso visione del bando del concorso di ammissione, del Regolamento del Corso e del Regolamento Corsi di perfezionamento dell'Università Politecnica delle Marche emanato con delibera del Senato Accademico del 23/11/2007

I propri dati anagrafici (così come risultano nel registro dello stato civile):

il proprio cognome: ALIGHIERI  
il/i proprio/i nome/i: DANTE

Di essere nato il 21/06/1980 a Firenze (FI), come attestato dal documento tipo Carta Identità n° AB9821337 rilasciato da Comune di Firenze in data 04/12/2015, di avere cittadinanza ITALIANA, di risiedere a Firenze (FI) C.A.P.50121 in via dei Mille, 10, Numero di telefono 3331234567, Cell. +39 3331234567, e-mail alidante@divina.it

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR - Regolamento UE

2016/679 nel sito di Ateneo al link "Privacy".

\_\_\_\_\_  
*Luogo e data*

\_\_\_\_\_  
*Firma*

#### (1) AVVERTENZE

La presente domanda deve essere inoltrata nei termini e con le modalità previste nelle specifiche norme per l'ammissione a corso richiesto. Alla stessa deve essere allegata fotocopia di documento di identità in corso di validità.