



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**GUIDA COMPILAZIONE DOMANDA  
DI IMMATRICOLAZIONE ON LINE  
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE  
DI AREA SANITARIA**

**A.A. 2023-2024**

---



# INDICE

1. **Utenti presenti nel sistema**
  2. **Utenti non presenti nel sistema**
  3. **Utenti stranieri**
  4. **FASE 1**
    - a. **Iscrizione al concorso di ammissione**
    - b. **Inserimento dei dati relativi ai titoli di accesso**
  5. **FASE 2**
    - a. **Pre-immatricolazione**
-



## UTENTI PRESENTI NEL SISTEMA

Il candidato che in passato ha già effettuato la registrazione al sistema deve:

1. Accedere al portale dei servizi on line al link <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do>
2. Eseguire il login mediante il Menù che si trova in alto a destra della pagina e cliccare su “Login con SPID”. L’utente verrà rimandato alla seguente schermata, nella quale dovrà cliccare su “Entra con SPID” e selezionare il provider che ha rilasciato le credenziali.

The screenshot shows the University of Verona logo at the top. Below it, there are two authentication panels. The first panel is titled 'Autenticazione di Ateneo (credenziali GIA)' and contains a form with 'Accesso' as a heading, 'Username' and 'Password' input fields, and a 'Sign in' button. Below the form are links for 'Maggiori info' and 'Password dimenticata?'. The second panel is titled 'Autenticazione SPID' and features a blue button with a person icon and the text 'Entra con SPID'. Below this button are links for 'Maggiori info' and 'Non hai SPID?'. At the bottom of the screenshot is a dark footer bar with the University of Verona logo and name on the left, and the address 'Università di Verona, Via dell'Artigliere, 8, 37129, Verona' on the right.

3. L’utente dovrà procedere con l’inserimento dei dati richiesti (e-mail e password utilizzati in fase di richiesta identità digitale) e poi autorizzare l’accesso a mezzo SPID.
4. L’utente può procedere con la **FASE 1**





## UTENTI NON PRESENTI NEL SISTEMA

Il candidato che in passato non ha mai effettuato la registrazione al sistema deve:

1. Accedere al portale dei servizi on line al link <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do>
2. Eseguire la registrazione mediante il Menù che si trova in alto a destra della pagina e cliccare su “Registrazione con SPID”. L’utente verrà rimandato alla seguente schermata, nella quale dovrà cliccare su “Entra con SPID” e selezionare il provider che ha rilasciato le credenziali.

3. L’utente dovrà procedere con l’inserimento dei dati richiesti (e-mail e password utilizzati in fase di richiesta identità digitale) e poi autorizzare l’accesso a mezzo SPID. L’utente verrà reindirizzato ad un’altra pagina, nella quale viene richiesto di prendere visione dell’informativa sulla privacy e di dare l’autorizzazione alla registrazione di alcune informazioni:

4. L’utente può procedere con la **FASE 1**





## UTENTI STRANIERI

Il candidato straniero, per effettuare la registrazione al sistema, deve:

5. Accedere al portale dei servizi on line al link <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do>
6. Cliccare sul Menù che si trova in alto a destra della pagina e cliccare su “Registrazione Utenti Stranieri”. L’utente verrà rimandato alla seguente schermata, nella quale dovrà cliccare su “Registrazione anagrafica”.

UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online

### Registrazione anagrafica

La seguente procedura consente di registrare la propria anagrafica.  
Per procedere devi avere a portata di mano il codice fiscale e un documento di identità.

**Attenzione:** gli utenti già registrati non devono creare una nuova anagrafica ma accedere utilizzando le proprie credenziali.

Per problemi di accesso o password dimenticata/scaduta contattare il servizio [www.univr.it/recuperoCredenziali](http://www.univr.it/recuperoCredenziali)  
Le informazioni relative al trattamento dei personali sono fornite, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), nella seguente pagina web: <https://www.univr.it/it/privacy>

Registrazione anagrafica

7. Inserire il Codice fiscale e cliccare su “Avanti”.
8. Compilare tutti i parametri dei dati anagrafici richiesti e cliccare su “Avanti”.
9. Inserire i dati relativi al documento di identità e cliccare su “Avanti”.
10. Inserire i dati relativi alla residenza e cliccare su “Avanti”.

**Attenzione:** I dati relativi al domicilio vanno inseriti SOLO se diversi da quelli di residenza.

11. Registrare i recapiti per l'invio di comunicazioni da parte dell'Ateneo (e-mail personale e numero di cellulare). Prendere visione dell'informativa sulla privacy e cliccare su “Avanti”.
12. Registrare i dati della domiciliazione bancaria per rimborsi tasse e borse di studio, cliccare su “Avanti”.
13. Scegliere la password.

**Attenzione:** Si raccomanda di memorizzare la password scelta perché servirà per accedere nuovamente al sistema e per completare la procedura di iscrizione al concorso di ammissione o di immatricolazione.




**Attenzione:** una volta confermati, i dati non sono più modificabili dalla procedura web. In caso di errori nella compilazione dei dati anagrafici è necessario rivolgersi alla U.O. Segreteria Scuole di Specializzazione, inviando una mail a [carriere.scuolespec@ateneo.univr.it](mailto:carriere.scuolespec@ateneo.univr.it) allegando fotocopia del documento di identità e del codice fiscale.

14. Controllare i dati anagrafici, i dati relativi alla residenza e quelli relativi al rimborso, situati nella sezione in fondo alla pagina. Cliccare sul pulsante “Avanti”. Il sistema rimanderà alla pagina finale di registrazione.

Registrazione dati anagrafici:Registrazione completata

Credenziali	
Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Nome Utente	<input type="text"/>
Alias	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>

 Le credenziali per l'accesso ad Esse3 sono state inviate all'indirizzo email inserito in fase di registrazione.

[Procedi con l'autenticazione](#)

[Stampa promemoria](#)

[Esci](#)

[Procedi con l'autenticazione](#)

Per rendere definitiva la registrazione, cliccare sul pulsante

**N.B.:** Si consiglia di effettuare la stampa del promemoria prima di concludere definitivamente la procedura.

15. L'utente può procedere con la **FASE 1**





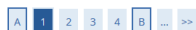
## FASE 1

### ISCRIZIONE AL CONCORSO DI AMMISSIONE

1. Dopo aver ottenuto l'accesso all'area riservata, l'utente deve entrare nel menù che si trova in alto a destra, cliccare sulla voce "Segreteria" e poi su "Concorso di Ammissione"; si verrà rimandati in un'altra pagina, dove bisognerà cliccare su "Iscrizione Concorsi"

Iscrizione concorsi di ammissione

2. Prendere visione della clausola privacy e cliccare su "Avanti".



Compilando la seguente domanda il/la candidato/a dichiara di aver preso visione del bando di concorso e accettarlo integralmente.

È inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e di uso di atti falsi, incorrerà nelle pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e decadrà, con effetto retroattivo, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Autorizza inoltre il trattamento e la conservazione dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile, da parte del personale preposto agli adempimenti previsti dalle procedure di selezione, per le finalità oggetto della presente richiesta, avendo preso visione delle informative su trattamento e protezione dei dati personali <http://www.univr.it/privacy>

1. Selezionare la tipologia di corso al quale si intende accedere (Scuola di specializzazione 3 anni, Scuola di Specializzazione 4 anni, oppure Scuola di Specializzazione 5 anni) e cliccare su "Avanti".
2. Scegliere la Scuola di Specializzazione e cliccare su "Avanti" per proseguire.
3. Confermare il concorso scelto, cliccando il pulsante **Conferma e prosegui**
4. Controllare i dati anagrafici, i dati relativi alla residenza e quelli relativi al rimborso, situati nella sezione in fondo alla pagina.
5. Confermare la scelta effettuata e i documenti d'identità inseriti.
6. Procedere fino alla schermata relativa alla "Conferma iscrizione concorso"; cliccare il pulsante "Conferma e prosegui".






## INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO

Se non sono già presenti nel sistema, verrà richiesto di inserire i dati riguardanti i titoli di studio obbligatori per l'accesso.

Per inserire i titoli mancanti, cliccare sul pulsante "Inserisci", situato accanto a ciascun titolo e inserire i dati richiesti dal sistema.



**Attenzione!** Solo se la combinazione di titoli inserita è valida come requisito d'accesso alla scuola di specializzazione, a fianco del titolo dichiarato sarà mostrato il simbolo  e sarà possibile passare alla pagina successiva mediante il pulsante "Procedi".

Il primo titolo da inserire è *l'abilitazione professionale*.

**N.B.:** la "professione" da selezionare è quella di "medico-chirurgo post riforma" per gli abilitati a partire dalla prima Sessione 2004. Solo chi si è abilitato prima di tale data deve scegliere l'opzione "medico chirurgo". La "data di conseguimento" è quella in cui si è sostenuta la prova scritta dopo la conclusione del tirocinio pratico. Il campo "Anno" è quello a cui appartiene la Sessione di abilitazione.

### Dettaglio titoli richiesti

Inserire i titoli di accesso posseduti fra quelli richiesti per l'ammissione al concorso. Se i dati sono già presenti a sistema vengono recuperati in automatico

Abilitazione professionale				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Abilitazione Professionale	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medico Chirurgo</li><li>Medico Chirurgo post riforma</li></ul>		<a href="#">Inserisci</a>






Il secondo titolo da inserire è la laurea in Medicina e Chirurgia.



**ATTENZIONE:** Si chiede, cortesemente, di inserire un solo titolo di laurea, controllando accuratamente la **classe di appartenenza**, al fine di evitare errori di sistema che potrebbero bloccare la procedura di immatricolazione nella fase successiva.

Per “Laurea” si intende Titolo di studio conseguito secondo gli ordinamenti previgenti al D.M. 509/1999.



**Diploma di Laurea**

 Inserire il titolo di Laurea CONSEGUITO fra quelli indicati sotto (Opzione 1, Opzione 2, Opzione 3), valido come titolo di accesso



**Opzione 1:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>73048 - Corso di Laurea in MEDICINA e CHIRURGIA</li></ul>		<a href="#">Inserisci</a>

**Opzione 2:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea Magistrale	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>LM-41 - Classe delle lauree magistrali in Medicina e chirurgia</li></ul>		<a href="#">Inserisci</a>

**Opzione 3:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea Specialistica	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>46/S - Classe delle lauree specialistiche in medicina e chirurgia</li></ul>		<a href="#">Inserisci</a>

Dopo aver inserito correttamente i titoli di studio, procedere fino alla schermata finale relativa alla “Conferma definitiva”. Cliccare sul pulsante

[CONFERMA DEFINITIVA](#)





## FASE 2

### PRE-IMMATRICOLAZIONE

L'utente in graduatoria, già autenticato, deve procedere alla Pre-immatricolazione, seguendo la procedura sotto indicata.

1. Dopo aver eseguito il login, aprire il Menù che si trova in alto a destra della pagina e cliccare sulla voce "**Segreteria**" e successivamente "**Immatricolazione**".
2. All'utente verrà chiesta la tipologia di ingresso al corso di studio, scegliere la voce "Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato" e cliccare su "Avanti".
3. Scegliere la tipologia di Scuola alla quale l'utente vuole iscriversi (Scuola di Specializzazione 3 anni, Scuola di Specializzazione 4 anni o Scuola di Specializzazione 5 anni) e cliccare su "Avanti".
4. Selezionare la Scuola per la quale l'utente risulta in posizione utile in graduatoria e cliccare su "Avanti".
5. L'utente viene rimandato in una pagina nella quale sono elencate le scelte fino a questo momento compiute. Dare conferma mediante apposito pulsante.
6. Procedere nella compilazione dei campi richiesti, fino ad arrivare alla schermata dedicata al caricamento della fototessera.

**ATTENZIONE:** Per completare l'immatricolazione è richiesta la scansione e il caricamento di una fototessera: "[Istruzioni acquisizione foto](#)".

7. Verificare i titoli di accesso inseriti nella FASE 1 e cliccare il pulsante "Procedi". Il sistema chiederà di confermare nuovamente la combinazione utile all'immatricolazione.
  8. Procedere all'inserimento dei dati che verranno richiesti, tra i quali
    - a. Tipo di immatricolazione: IMMATRICOLAZIONE STANDARD
    - b. Data di prima immatricolazione: Data in cui ci si è iscritti la PRIMA VOLTA IN ASSOLUTO in una qualsiasi Università italiana.  
**N.B.:** Si prega di fare attenzione all'a.a. di prima immatricolazione in quanto il sistema mette di default l'a.a. 2023/2024
-



c. Stato occupazionale.

9. Cliccare il pulsante “Avanti”; l’utente viene rimandato in una schermata dove deve controllare i dati inseriti. Per modificare cliccare su “Indietro e apportare le modifiche desiderate”, oppure cliccare su “Conferma”.
10. L’utente viene rimandato alla seguente schermata; cliccare su “Visualizza/Stampa domanda di immatricolazione”.

Dati Immatricolazione	
Anno Accademico	2020
Tipo di Corso di Studio	Master di Primo Livello
Corso di Studio	EDITORIA

Dati di prima immatricolazione al Sistema Universitario	
A.A. Immatricolazione SU	2003/2004
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di VERONA

Non sono presenti allegati alla matricola

[Procedi con una nuova pre - immatricolazione](#)

[VISUALIZZA/STAMPA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE](#)

[Controlla pagamenti](#)

11. A questo punto, è possibile scaricare dalla pagina personale di Esse3 il bollettino della prima rata di immatricolazione, che deve essere pagato con PagoPA.
12. L’utente deve stampare, leggere attentamente, compilare eventuali altri campi (es. richiesta incentivo per conseguimento della laurea nei termini legali del corso o lo spazio riservato a dipendenti SSN) e firmare la domanda di immatricolazione prima di inoltrarla all’ufficio di competenza, come da avviso pubblicato sul sito di Ateneo.

**N.B.:** Si avvisano i candidati che verranno accettate solo le richieste di riconoscimento dell’incentivo per il conseguimento del titolo di laurea entro i termini legali del corso presentate al momento dell’immatricolazione

