

# Guida per l'iscrizione ai percorsi di formazione 5cfu

## D.M. 108/2022



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI ENNA "KORE"

# 1. Registrazione all'area riservata



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI ENNA "KORE"

1.1 Per potere registrarsi all'area riservata collegarsi direttamente dalla *home-page* del sito, (link: [www.unikore.it](http://www.unikore.it)) cliccare su futuri studenti.



1.2 Cliccare su iscrizione e ammissione

## 1.3 Passaggio 1



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"  
Servizi Online



### Area Struttura Didattica

Questa pagina è il punto di partenza per accedere alle informazioni relative alla didattica dell'Ateneo. E' possibile consultare le pagine dei singoli Corsi di Laurea ed altre informazioni.

#### Immatricolazioni 2020/2021

Dall'8 giugno 2020 sono aperte le immatricolazioni ai corsi di laurea e di laurea magistrale per l'anno accademico 2020/2021. Le immatricolazioni si accettano fino al completamento del numero dei posti disponibili nei singoli Corsi.

Per iniziare la procedura di immatricolazione devi prima registrarti selezionando la funzione "Registrazione": bastano 3 minuti di tempo e pochissimi click.

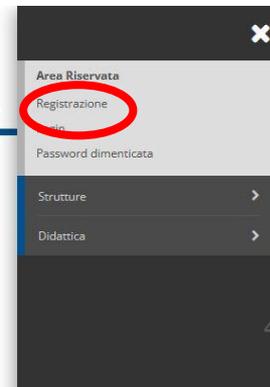
Terminato l'inserimento dei dati, saranno visualizzati il NOME UTENTE e la PASSWORD da te scelti. Eseguire il "Login" inserendo nome utente e password appena acquisiti.

Sul menù di destra cliccare su "IMMATRICOLAZIONE" e seguire la procedura.

## 1.4 Passaggio 2



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"  
Servizi Online



### Area Struttura Didattica

Questa pagina è il punto di partenza per accedere alle informazioni relative alla didattica dell'Ateneo. E' possibile consultare le pagine dei singoli Corsi di Laurea ed altre informazioni.

#### Immatricolazioni 2022/2023

Dal 6 giugno 2022 sono aperte le immatricolazioni ai corsi di laurea e di laurea magistrale per l'anno accademico 2022/2023. Le immatricolazioni si accettano fino al completamento del numero dei posti disponibili nei singoli Corsi.

Per iniziare la procedura di immatricolazione devi prima registrarti selezionando la funzione "Registrazione": bastano 3 minuti di tempo e pochissimi click.

Terminato l'inserimento dei dati, saranno visualizzati il NOME UTENTE e la PASSWORD da te scelti. Eseguire il "Login" inserendo nome utente e password appena acquisiti.

Sul menù di destra cliccare su "IMMATRICOLAZIONE" e seguire la procedura.



## Registrazione nuovo utente

Clicca sul pulsante azzurro sotto la tabella con la scritta "Registrazione nuovo utente" per procedere nella registrazione al portale dell'Università Kore di Enna.

Attività	Sezione	info	Stato
A - Registrazione nuovo utente			
	Informativa sulla privacy		
	Dati Personali		
	Indirizzo Residenza		
	Indirizzo Domicilio		
	Recapito		
	Scelta Password		
	Riepilogo Registrazione Utente		
	Riepilogo Credenziali		

Legenda:

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

Registrazione nuovo utente

1.5 cliccare sul tasto registrazione nuovo utente



# 1.6 compilare i dati richiesti nelle successive schermate per completare la registrazione e accedere all'area riservata



## 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. **SI RACCOMANDA DI INSERIRE CORRETTAMENTE IL PROPRIO CODICE FISCALE.**

Dati personali

Nome*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>
Data Nascita*	<input type="text"/>
	<small>(gg/MM/yyyy)</small>
Sesso*	<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Prima cittadinanza*	<input type="text" value="ITALIA"/>
Seconda cittadinanza	<input type="text" value="Seleziona la cittadinanza"/>
Nazione*	<input type="text" value="ITALIA"/>
Provincia*	<input type="text" value="Selezionare una provincia"/>
Comune/Città*	<input type="text" value="selezionare un comune"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>

### Legenda

\* Dato obbligatorio

☰ Checklist

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



## 1.7 alla conclusione della registrazione procedere ed inserire le credenziali ricevute

Al termine della registrazione, avrai il promemoria dei dati per loggarti. Potrai stamparli o procedere con l'autenticazione.

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	MARIO
Cognome	ROSSI
E-mail	rossi.mario_@gmail.it
Nome Utente	m.rossi3
Password	danilo2019

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

Procedi con l'autenticazione

Stampa promemoria

Esci

n.b. è sempre possibile accedere all'area riservata cliccando su

<https://unikore.esse3.cineca.it/Start.do>

## 2. iscrizione ai corsi dopo la registrazione all'area riservata



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI ENNA "KORÈ"

## 2.1 alla conclusione della registrazione procedere ed inserire le credenziali ricevute



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"  
Servizi Online



### Area Utenti Registrati - Benvenuto TASSE PROVA

Il servizio nasce per consentire agli utenti registrati di completare l'immatricolazione ad uno dei corsi dell'Offerta Formativa dell'Ateneo.  
Per procedere con l'immatricolazione clicca sul link "Segreteria" e poi su "Immatricolazione"

n.b. è sempre possibile accedere all'area riservata cliccando su

<https://unikore.esse3.cineca.it/Start.do>

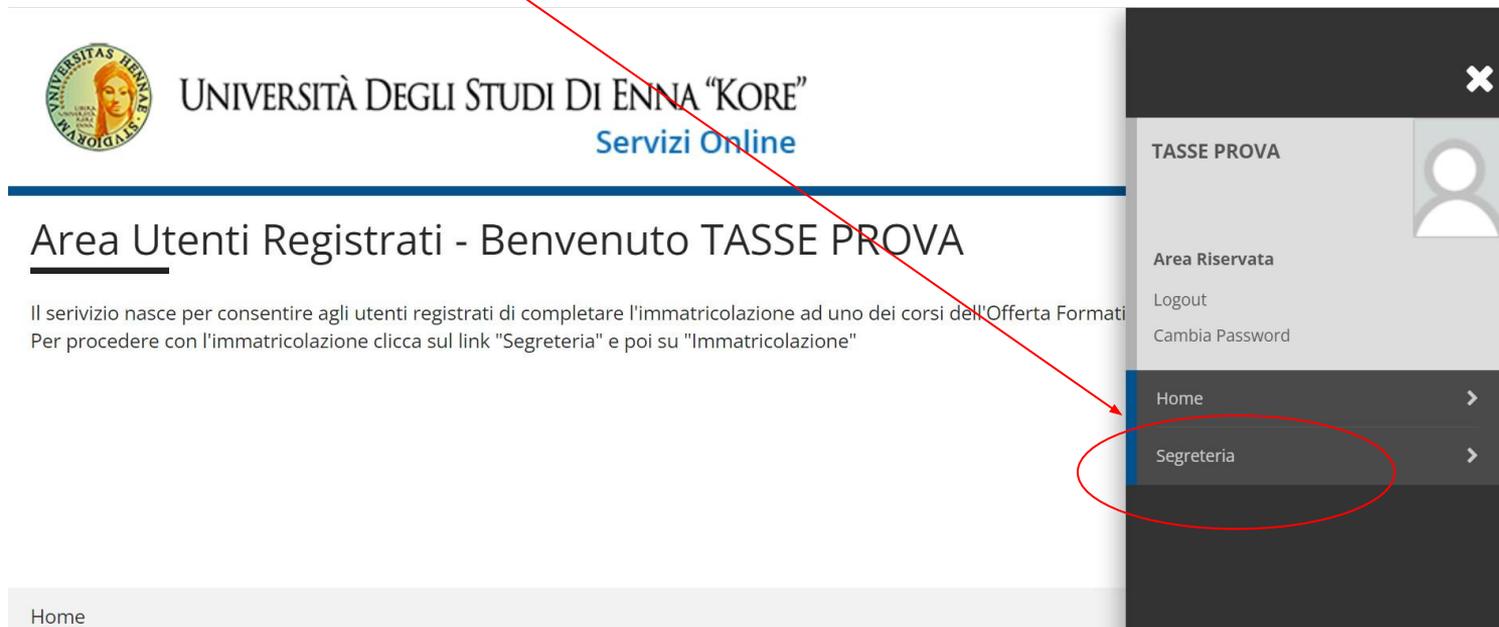
percorso5cfu@unikore.it



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI ENNA "KORE"

**Guida procedura di immatricolazione ai 5cfu**

selezionare la voce segreteria



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"  
Servizi Online

## Area Utenti Registrati - Benvenuto TASSE PROVA

Il servizio nasce per consentire agli utenti registrati di completare l'immatricolazione ad uno dei corsi dell'Offerta Formativa.  
Per procedere con l'immatricolazione clicca sul link "Segreteria" e poi su "Immatricolazione"

Home

- TASSE PROVA
- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Home >
- Segreteria >



## Area Utenti Registrati - Benvenuto TASSE PROVA

Il servizio nasce per consentire agli utenti registrati di completare l'immatricolazione ad uno dei corsi dell'Offerta Formativa. Per procedere con l'immatricolazione clicca sul link "Segreteria" e poi su "Immatricolazione"

Home

The screenshot shows a mobile application interface. At the top right is a close button (X). Below it is a header for 'TASSE PROVA' with a user profile icon. Underneath are links for 'Area Riservata', 'Logout', and 'Cambia Password'. A dark grey menu titled 'Segreteria' is open, showing options: 'Test di Ammissione', 'Immatricolazione' (circled in red), 'Pagamenti', and 'Dichiarazione Invalidità'. A red arrow points from the text 'selezionare la voce immatricolazione' to the 'Immatricolazione' option.

selezionare la voce immatricolazione





## Procedura per Immatricolazione on-line

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

Attività	Sezione	Info	Stato
C05 - Selezione Corso di Studio	Info		
	Tipologia domanda di immatricolazione		
	Elenco tipi corso di studio		
	Elenco Corsi di Studio		
	Elenco Percorsi di Studio		
	Riepilogo scelta didattica		
B - Inserimento o modifica delle dichiarazioni di invalidità	Riepilogo Dichiarazioni di Invalidità		
Foto - Inserimento Foto	Upload fototesera		
	Upload Fototesera		
D - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso		
E - Immatricolazione	Dati Immatricolazione		
	Pagina generica post compilazione dati di immatricolazione		
	Conferma Dati Immatricolazione		
E - Finalizzazione Immatricolazione	Indirizzo di fatturazione		

### Legenda:

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

Procedura per Immatricolazione on-line

selezionare la voce procedura per l'immatricolazione online



### Informazioni utili all'immatricolazione

Tutti i corsi di laurea sono ad accesso libero fino al completamento del numero massimo di immatricolati determinato per ciascun corso ad eccezione dei corsi di laurea in Architettura (LM-4 c.u. [\(leggi bando\)](#), Scienze della Formazione Primaria (LM-85 bis) [\(leggi bando\)](#), Medicina e Chirurgia (LM-41) [\(leggi bando\)](#) e Infermeristica (L/SNT1) [\(leggi bando\)](#)

- L/D5 Scienze Strategiche e della Sicurezza - 200 posti
- L-7 Ingegneria dei Rischi Ambientali e delle Infrastrutture - 180 posti
- L-8 Ingegneria Informatica - 180 posti
- L-9 Ingegneria Aerospaziale - 180 posti
- L-10 Lettere - 200 posti
- L-11 Lingue e Culture Moderne - 250 posti
- L-18 Economia e Management - 250 posti
- L-22 Scienze delle Attività Motorie e Sportive - 180 posti
- L-24 Scienze e Tecniche Psicologiche - 250 posti
- L-85 Servizio Sociale e Scienze Criminologiche - 200 posti
- L-P01 Tecnologie per il Costruito e la Sostenibilità Ambientale - 100 posti (1)
- L/SNT1 Infermeristica - 75 posti (2)
- LM/G01 Giurisprudenza (laurea magistrale a ciclo unico quinquennale) - 230 posti
- LM-32 Ingegneria dell'Intelligenza Artificiale e della Sicurezza Informatica - 80 posti
- LM-38 Lingue per la Comunicazione e i Servizi Culturali - 100 posti
- LM-51 Psicologia Clinica (indirizzi: Clinico - Criminologici) - 100 posti
- LM-67 Scienze e Tecniche delle Attività Motorie Preventive e Adattate - 80 posti
- LM-77 Economia e Direzione delle Imprese - 100 posti
- LM-4 c.u. Architettura (laurea magistrale a ciclo unico quinquennale) - 63 posti (2) (3)
- LM-41 Medicina e Chirurgia (laurea magistrale a ciclo unico - 6 anni) - 90 posti (2)
- LM-85 bis Scienze della Formazione Primaria (laurea magistrale a ciclo unico quinquennale) - 290 posti (2)

(1) Il corso di laurea è ad accesso programmato a livello locale. Ogni anno accedono soltanto 100 studenti esclusivamente secondo l'ordine cronologico di effettiva presentazione della domanda, fino al raggiungimento del numero massimo di posti disponibili. Saggiunto tale limite non si accetteranno più immatricolazioni. Prima dell'inizio delle lezioni è prevista una prova di orientamento e valutazione finalizzata ad accertare l'attidudine e la preparazione agli studi.

(2) Corsi di laurea regolati da apposito bando pubblicato sul sito [www.unikore.it](http://www.unikore.it)

(3) Corso internazionale con rilascio del doppio titolo con l'attivazione di un percorso formativo integrato

Indietro **Avanti**

clickare su avanti



## Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

Per l'iscrizione al Percorso Formativo 5 CFU DM 108/2022 selezionare la tipologia IMMATRICOLAZIONE STANDARD

In questa pagina dovrai obbligatoriamente scegliere tra le 5 tipologie di immatricolazione disponibili, quella più idonea rispetto alla tua precedente carriera universitaria:

**Clicca Immatricolazione Standard se è la prima volta che ti immatricoli al Sistema Universitario Nazionale oppure se ti immatricoli per la prima volta ad un corso di laurea Magistrale.**

- 1) Abbreviazione di carriera (se sei in possesso di una laurea e fai richiesta di riconoscimento crediti);
- 2) Immatricolazione standard (se ti immatricoli per la prima volta);
- 3) Studente decaduto (se hai una carriera precedente interrotta per decadenza dei termini);
- 4) Studente rinunciatario (se hai effettuato la rinuncia agli studi sulla tua precedente carriera);
- 5) Trasferimento in ingresso (se hai già effettuato la richiesta di trasferimento della tua carriera all'Ateneo di provenienza).

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

- Abbreviazione Carriera
- Immatricolazione standard
- Studente Rinunciatario
- Trasferimento in Ingresso

Indietro

Avanti

Legenda

\* Dato obbligatorio

Checklist

seleziona immatricolazione standard e clicca su avanti





### 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
- Percorso formativo 5 CFU DM 108/22

#### Legenda

\* Dato obbligatorio

Checklist

Indietro

Avanti

2.3 selezionare percorso formativo 5 cfu e clicca su avanti





### 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.

Facoltà	Corso di Studio
STUDI CLASSICI, LINGUISTICI E DELLA FORMAZIONE	<input checked="" type="radio"/> Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022

Indietro **Avanti**

#### Legenda

★ Dato obbligatorio

☑ Checklist

2.3 cliccare su avanti

#### Corso di studio

Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Facoltà	STUDI CLASSICI, LINGUISTICI E DELLA FORMAZIONE
Tipo di Titolo di Studio	Tipo titolo non definito
Tipo di Corso di Studio	Percorso formativo 5 CFU DM 108/22
Anno Accademico	2022/2023
Corso di Studio	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro **Conferma**

2.3 cliccare su conferma





### Dichiarazioni di invalidità

Nessuna dichiarazione di invalidità inserita

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

Indietro

Avanti

- Legenda
- Checklist
- Modifica
- Elimina
- Confermata
- Presentata

2.3 cliccare su avanti se non si deve inserire alcuna dichiarazione di invalidità



### Dichiarazioni di invalidità

Introdurre il dettaglio della dichiarazione di invalidità.

Nuova dichiarazione

Tipo Handicap:\*

Percentuale Handicap:\*   
% [Inserire un valore tra 0 e 100] (usa il punto per i decimali)

Data Dichiarazione:    
(gg/mm/aaaa)

Data inizio Validità:    
(gg/mm/aaaa)

Data Fine Validità:    
(gg/mm/aaaa)

Consenso al trattamento dei dati sensibili:  Sì  No

Indietro

Avanti

- Legenda
- ★ Dato obbligatorio
- Checklist

2.3 in alternativa inserire la dichiarazione e cliccare su avanti





## Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riepilogati i dati della dichiarazione di invalidità inserita. Se corretti, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Legenda

Checklist

### Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità:	DISCALCULIA
Percentuale di invalidità:	90
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	27/01/2023

Indietro

Conferma

2.3 verificare i dati della dichiarazione di invalidità inserita e confermare



## Dichiarazioni di invalidità

Tipo invalidità	Percentuale invalidità	Data dichiar.	Stato	Presenza allegato	Azioni
DISCALCULIA	90	27/01/2023	●	No	 

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

Indietro

Avanti

2.3 cliccare su avanti

Legenda

Checklist

Modifica

Elimina

Confermata

Presentata





### Inserimento fototessera

E' necessario ai fini della stampa del libretto inserire una fototessera digitale (formato .jpg), che abbia una dimensione di 35x40 mm, che sia un primo piano di buona qualità ad uso documento identificativo. La foto deve essere selezionata premendo il tasto **Sfogli** e dopo averla selezionata, premere su **Upload foto**. Nel caso in cui si fosse impossibilitati ad eseguire tale procedura si può perfezionare l'inserimento della fototessera presso le strutture dell'Ateneo.

Indietro **Avanti**

2.3 cliccare su avanti



### Registrazione: Foto personale

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



Anteprima Foto

Scegli file | Nessun file selezionato

**Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 60 MByte)**

**Upload 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'**

- Legenda
- ★ Dato obbligatorio
- Checklist

Indietro **Conferma**

2.3 inserire la foto e confermare



### 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"/>	Laurea		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea (Post Riforma)		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 4:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Specialistica		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

Opzione 5:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Studio Superiore		<span style="color: green;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>

Inviare [Procedi](#)

#### Legenda

-  Checklist
-  Completato
-  Non Completato
-  Titolo dichiarato
-  Titolo obbligatorio
-  Titolo non obbligatorio
-  Modifica titolo
-  Visualizza dettaglio titolo
-  Cancella titolo

2.3 inserire i titoli di studio conseguiti e cliccare su procedi



### Allegati domanda

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati alla domanda.

#### Domanda di immatricolazione

##### Dati domanda

Tipo Domanda:	Immatricolazione standard
Anno Accademico Domanda:	2022/2023
Facoltà:	STUDI CLASSICI, LINGUISTICI E DELLA FORMAZIONE
Corso di Studio:	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022
Percorso:	comune
Data domanda:	27/01/2023
Stato:	In Bozza

Allegare Autocertificazione indicando i propri dati anagrafici, la posizione utile nella graduatoria di merito regionale su posto comune e specificare se trattasi di Scuola Secondaria di Primo o Secondo Grado.

Data e Firma

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Autocertificazione Posizione Utile Graduatorie Regionali a Posto Comune	1	<span style="color: red;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Inchiesta [Avanzi](#)

#### Legenda

- Checklist
- Upload Allegati effettuato
- Upload Allegati obbligatorio
- Upload Allegati non obbligatorio
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Informazione

2.3 verificare i dati della domanda e cliccare conferma





### Allegato domanda

Allegare Autocertificazione indicando i propri dati anagrafici, la posizione utile nella graduatoria di merito regionale su posto comune e specificare se trattasi di Scuola Secondaria di Primo o Secondo Grado.  
Data e Firma

### Domanda di immatricolazione

Dettaglio documento

<b>Titolo:*</b>	Autocertificazione Posizione Utile Graduatorie Regionali
<b>Descrizione:*</b>	Autocertificazione Posizione Utile Graduatorie Regionali
<b>Allegato:*</b>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

📌 Legenda

★ **Dato obbligatorio**

📋 Checklist

2.3 inserire il modulo di autocertificazione presente al seguente [link](#) e cliccare avanti





### Allegati domanda

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati alla domanda.

### Domanda di immatricolazione

#### Dati domanda

Tipo Domanda:	Immatricolazione standard
Anno Accademico Domanda:	2022/2023
Facoltà:	STUDI CLASSICI, LINGUISTICI E DELLA FORMAZIONE
Corso di Studio:	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022
Percorso:	comune
Data domanda:	27/01/2023
Stato:	In Bozza

#### Legenda

- Checklist
- Upload Allegati effettuato
- Upload Allegati obbligatorio
- Upload Allegati non obbligatorio
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Informazione

Allegare Autocertificazione indicando i propri dati anagrafici, la posizione utile nella graduatoria di merito regionale su posto comune e specificare se trattasi di Scuola Secondaria di Primo o Secondo Grado. Data e Firma

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Autocertificazione Posizione Utile Graduatorie Regionali e Grado Scuole	1		1			
				Autocertificazione Posizione Utile Graduatorie Regionali	Autocertificazione Posizione Utile Graduatorie Regionali	

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

2.3 cliccare avanti





### Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione. E' obbligatorio indicare l'anno accademico e la data di prima immatricolazione nel sistema universitario per coloro che hanno avuto una carriera universitaria precedente (rinunciataria, decaduto o seconda laurea).

Tipo di immatricolazione

Tipo\* Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico\* 2022/2023

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: (gg/MM/yyyy)

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: -

Ulteriori dati:

Sedi\* Sede Centrale

Portatore di handicap\*  Si  No

Tipologia Handicap\* DISCALCULIA

Percentuale Handicap\* 90  
% [Inserire un valore tra 0 e 100] [usa il punto per i decimali]

Stato Occupazionale\* -

### Legenda

★ Dato obbligatorio

☑ Checklist

Indietro **Avanti**

2.3 compilare i campi e cliccare su procedi





### Immatricolazione: Esami non in carriera autodichiarati

In questa pagina sono elencati gli esami auto dichiarati durante l'inserimento delle domande di immatricolazione.

Esami non in carriera autodichiarati:

Nessun Esame dichiarato.

Aggiungi Esame

Indietro

Prosegui

#### Legenda

★ Dato obbligatorio

Checklist

Modifica

Elimina

2.3 cliccare prosegui



## CONTRATTO DELLO STUDENTE

Cliccando sul tasto "AVANTI" si dichiara di aver letto ed accettato il Contratto dello Studente ([clicca qui per leggerlo](#)), obbligatorio ai fini dell'accettazione della domanda di immatricolazione.

### INFORMATIVA AI SENSI DEL R.G.P.D. 679/2016

#### Descrizione del trattamento

I dati richiesti sono necessari per le finalità legate alla gestione degli eventi relativi alla carriera dello studente, secondo il principio di minimizzazione imposto dal R.G.P.D. 679/2016.

#### Archiviazione e conservazione dei dati

L'anagrafica degli studenti e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo. I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo. La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

#### Diritto dell'interessato

In merito alla cancellazione dei dati, non può essere concessa la cancellazione di dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei regolamenti interni, possono essere eliminati solo successivamente alla data di richiesta dell'interessato o devono essere conservati illimitatamente nel tempo.

L'interessato ha diritto a:

- Ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali e la loro comunicazione in forma intellegibile;
- Ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e delle modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali sono stati comunicati;
- Ottenere, mediante la presentazione di una opportuna richiesta all'ufficio protocollo di ateneo: a) l'aggiornamento, la rettificazione e/o l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima e/o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

#### Categorie di destinatari dei dati

Ad eccezione dei dati anagrafici e di contatto ed eventuali dati su carriere e titoli pregressi, che potrebbero essere utilizzati da altre strutture dell'ateneo per finalità relative ai servizi erogati agli studenti, i dati acquisiti all'atto dell'immatricolazione saranno trattati esclusivamente dall'Ufficio Immatricolazione.

Sono inoltre inclusi, tra le categorie di destinatari, i seguenti organi:

- Avvocatura dello Stato, Ministero degli Affari esteri, Questure, Ambasciate, Procura della Repubblica relativamente a permessi di soggiorno, al riconoscimento di particolari status;
- Enti di assicurazione per pratiche infortuni;
- Organismi Regionali di Gestione (Enti dotati di autonomia amministrativo-gestionale istituiti ai sensi delle norme vigenti in materia di diritto agli studi universitari) ed altri istituti per favorire la mobilità internazionale degli studenti, ai fini della valutazione dei benefici economici e dell'assegnazione degli alloggi;
- Agenzia delle Entrate;
- MIUR-CINECA;
- Soggetti pubblici e privati per consentire agli studenti di fruire di agevolazioni, sussidi e servizi. Al fine di favorire l'integrazione nel territorio e nell'ambiente universitario, possono altresì essere comunicati i dati inerenti agli studenti di scambio a enti, istituti o associazioni;
- Finanziatori di premi, borse di dottorato e assegni, anche stranieri, nel caso di studenti e/o dottorandi che abbiano usufruito di finanziamento;
- Atenei stranieri, impegnati in percorsi formativi con rilascio di titoli congiunti;
- Servizi penitenziari.

#### Comunicazione e trasferimento all'estero

I dati inerenti agli studenti di scambio possono essere trasferiti, su richiesta a:

- Autorità all'estero, nel caso in cui sia necessario verificare il titolo di studi per ragioni professionali o per prosecuzione degli studi;
- Ambasciate all'estero, anche per esoneri dal servizio militare;
- Università estere.

Il/La sottoscritt/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del R.G.P.D. 679/2016.

Indietro

## 2.3 prendere visione e accettare l'informativa e cliccare su avanti



### Conferma scelte precedenti

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

Legenda

Checklist

#### Dati immatricolazione

Anno Accademico	2022/2023
Facoltà	STUDI CLASSICI, LINGUISTICI E DELLA FORMAZIONE
Tipologia di Titolo di Studio	Tipo titolo non definito
Tipologia di Corso di Studio	Percorso formativo 5 CFU DM 108/22
Tipologia domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022
Ordinamento di Corso di Studio	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022

#### Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2022/2023
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	

#### Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	
Stato occupazionale	lavoratore-studente: tempo studio < 50%
Sede	Sede Centrale

Indietro

Conferma

## 2.3 confermare i dati





## 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	2022
Facoltà	STUDI CLASSICI, LINGUISTICI E DELLA FORMAZIONE
Tipo di Titolo di Studio	Tipo titolo non definito
Tipo di Corso di Studio	Percorso formativo 5 CFU DM 108/22
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022
Ordinamento di Corso di Studio	Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022

### Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2022/2023
Data Immatricolazione SU	27/01/2023
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di Enna "Kore"

Allegati matricola

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Pagamento on-line](#)

2.3 cliccare su pagamento online



Tasse

## Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Addebiti fatturati

Cerca

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
<a href="#">431848</a>	000000001039777	Matricola - Percorso formativo 5 CFU DM 108/22 - Percorso di formazione 5 CFU D.M. 108/2022 - Tassa iscrizione percorso formativo 5CFU A.A. 2022/2023	30/03/2023	266,00 €	<span style="color: red;">●</span> non pagato	ABILITATO

Legenda:

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

## 2.3 selezionare fattura

Nessuna tassa trovata.



» » [Esito Tasse](#) » Tasse

## Dettaglio Fattura

Fattura 431848

Data Scadenza	30/03/2023
Importo	256,00 €
Modalità	Banca diretto



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 ai link: [www.agid.gov.it](https://www.agid.gov.it)

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
<b>Tassa iscrizione percorso formativo 5CFU</b>			
2022/2023	Rata unica	Bollo Percorso formativo 5 CFU -DM 108/2022	16,00 € 250,00 €

[Paga con PagoPA](#) [Stampa Avviso per PagoPA](#)

[Stampa Bollettino Bancario](#)

## 2.3 scegliere la modalità di pagamento

