

NOTE TECNICHE PER IL COMPLETAMENTO DELLA PRIMA FASE DI ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO

Di seguito viene illustrata la procedura per completare correttamente la prima fase di iscrizione all'esame di Stato tramite il portale istituzionale Uniweb. La procedura dovrà essere completata entro e non oltre la scadenza prevista dall'Avviso di ammissione pubblicato nella pagina <https://www.unipd.it/avvisi-ammissione-esami-di-stato>.

Si ricorda che la procedura online costituisce solo la **prima fase** dell'iscrizione all'esame. Per completare la domanda è necessario proseguire anche con la **seconda fase** (art. 2 dell'Avviso di ammissione).

Entrambe le fasi devono essere concluse entro i termini riportati nell'Avviso di ammissione: il mancato completamento di una delle due fasi rende la domanda incompleta e non sarà possibile essere ammessi all'esame di Stato.

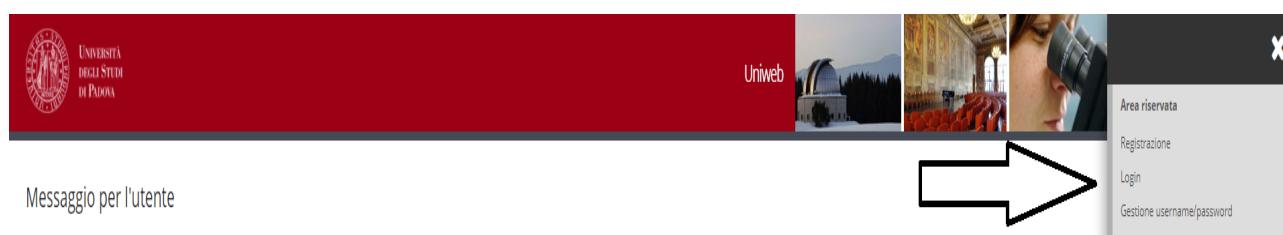
DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI ESAMI DI STATO IN UNIWEB

1) Effettuare l'autenticazione al sistema collegandosi al link: <https://uniweb.unipd.it/>

- a) cliccando su "Login" (se si conosce e si ricorda il nome utente/username e password);
- b) cliccando su "Registrazione" (se si è nuovi utenti ovvero se non si hanno carriere attive o pregresse in Ateneo);
- c) cliccando su "Gestione username e password" (nel caso in cui non si ricordino o siano scadute le credenziali).

Nell'ipotesi non si riescano a reperire tali credenziali con la procedura sopra indicata si consiglia di contattare il Call Centre di Ateneo (tel. n. 049 8273131 / e-mail: callcentre@unipd.it)

Una volta ottenute le credenziali (nome utente e password) è necessario effettuare il "login" al sito <https://uniweb.unipd.it/> come illustrato nelle immagini che seguono:



Inserire le proprie credenziali selezionando il dominio relativo alla propria utenza (@studenti.unipd.it o @unipd.it):



The screenshot shows the login page of the University of Padua. At the top, there is the university's logo and name. Below it, the text "AUTENTICAZIONE CENTRALIZZATA SINGLE SIGN ON" is displayed. The login form includes fields for "Username" and "Password". The "Username" field contains "mario.rossi". To the right of the "Username" field, there are two radio buttons: the first is selected and labeled "@unipd.it", and the second is labeled "@studenti.unipd.it". Below the "Password" field, there are two "Accedi" buttons. A white box with a red border contains important information: "IMPORTANTE: alla fine della sessione di lavoro, chiudere il browser per impedire ad altri di accedere alle proprie aree riservate." It also states that the login credentials are the same as the university email credentials. Below this, there is a section for "PASSWORD DIMENTICATA" with links for students and staff.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

AUTENTICAZIONE CENTRALIZZATA SINGLE SIGN ON

Username ☒ @unipd.it ☐ @studenti.unipd.it

Password

IMPORTANTE: alla fine della sessione di lavoro, chiudere il browser per impedire ad altri di accedere alle proprie aree riservate.

Le credenziali di accesso coincidono, per chi la possiede, con quelle della posta elettronica di Ateneo.

PASSWORD DIMENTICATA
[Username di tipo @studenti.unipd.it o numerico \(ad es. 3457362@unipd.it\)](#)
[Username per dipendenti \(di tipo @unipd.it\)](#)

Ora procedere come segue: nella pagina personale di Uniweb cliccare sul menù in alto a destra, selezionare la voce **“Didattica”**, quindi **“esami di Stato”** e cliccare su **“Iscrizione esami di Stato”** selezionando la professione per la quale si desidera presentare domanda.
[Didattica](#) → [esami di Stato](#) → [Iscrizione esami di Stato](#) → [Professione](#)



The screenshot shows the Uniweb interface. At the top, there is a red header with the university's logo and name. Below it, there is a navigation bar with buttons labeled "A", "1", "2", "B", "1", "...", and ">>". The main content area is titled "Elenco preimmatricolazioni attive". Below this, there is a text prompt "Selezionare la preimmatricolazione che si vuole effettuare". A dropdown menu is open, showing the selection "Agronomo e Forestale Iunior - per laurea triennale dal 16/04/2021 09:00 al 16/04/2021 09:45". Below the dropdown, there is a "Dettaglio" section showing the selected pre-enrollment "Agronomo e Forestale Iunior". At the bottom, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti".

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

A 1 2 B 1 ... >>

Elenco preimmatricolazioni attive

Selezionare la preimmatricolazione che si vuole effettuare

Selezione della preimmatricolazione

☐ Agronomo e Forestale Iunior - per laurea triennale dal 16/04/2021 09:00 al 16/04/2021 09:45

Dettaglio

Agronomo e Forestale Iunior

Cliccare su **“Avanti”**, controllare la scelta del concorso e cliccare quindi su **“Conferma e prosegui”**.

Nella pagina **“Documenti di identità”** controllare l'elenco dei documenti inseriti precedentemente.

Se il documento dev'essere inserito per la prima volta cliccare su **“Inserisci nuovo documento di identità”**.

Se il documento inserito è corretto, cliccare su **“Prosegui”**.

Nella sezione di **“Dichiarazione di presa visione bando/avviso di ammissione o di selezione di riferimento”** selezionare **“Sì”** dopo aver letto attentamente l'Avviso di ammissione, raggiungibile dalla voce **“Link utili”** presente nella stessa pagina.

Le/I candidate/i con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono compilare anche il campo relativo se desiderano richiedere interventi individualizzati per lo svolgimento delle prove.

Dettaglio titoli richiesti

In questa pagina vengono richiesti i titoli di studio necessari al completamento della preiscrizione prescelta. Per primi vengono richiesti gli eventuali titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro.

Titoli di Studio Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento dei titoli di studio richiesti da almeno un'opzione. L'inserimento dei titoli necessari alla procedura è completato quando lo "Stato blocco" diventa verde.

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Stato Titolo	Azioni
✓	Diploma Universitario	<ul style="list-style-type: none"> 73237 - Diploma Universitario in BIOTECNOLOGIE AGRO-INDUSTRIALI 73218 - Diploma Universitario in PRODUZIONI ANIMALI 73215 - Diploma Universitario in PRODUZIONI VEGETALI 73234 - Diploma Universitario in GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA IN AGRICOLTURA 73249 - Diploma Universitario in TECNICHE FORESTALI E TECNOLOGIE DEL LEGNO 73443 - Diploma Universitario in ECONOMIA DEL SISTEMA AGRO-ALIMENTARE E DELL'AMBIENTE 73326 - Diploma Universitario in VITICOLTURA ed ENOLOGIA 	e	Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea di Primo Livello	<ul style="list-style-type: none"> L-21 - Classe delle lauree in Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale L-25 - Classe delle lauree in Scienze e tecnologie agrarie e forestali L-26 - Classe delle lauree in Scienze e tecnologie alimentari 7 - Classe delle lauree in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale 20 - Classe delle lauree in scienze e tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali 	e	

Titoli che non validano la combinazione

Nome	Azioni

Nella pagina **“Dettaglio titoli richiesti”** il titolo di studio:

- 1) sarà presente in automatico se conseguito presso l'Ateneo di Padova;
- 2) dovrà essere inserito se conseguito presso altro Ateneo.

The screenshot shows the 'Gestione titoli e documenti per la valutazione' page. At the top, there is a navigation bar with the University of Padua logo and a set of navigation buttons (1, F, 1, 2, G, ...). Below the navigation bar, the page title 'Gestione titoli e documenti per la valutazione' is displayed, followed by the instruction 'Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.' and a note: 'La preimmatricolazione prescelta prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:'. A table lists the required documents: 'Ricevuta marca da bollo PagoPA', 'Richiesta di diploma originale', 'Tassa di abilitazione', and 'Tassa erariale'. Below the table, the section 'Titoli dichiarati' states 'Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.' and asks 'Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*' with radio buttons for 'Sì' and 'No'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Tipo titolo
Ricevuta marca da bollo PagoPA
Richiesta di diploma originale
Tassa di abilitazione
Tassa erariale

Titoli dichiarati

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

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

☐ Sì

☐ No

Indietro Avanti

Nella pagina “**Gestione titoli e documenti per la valutazione**” selezionare “sì” e cliccare su “**avanti**”.

The screenshot shows the 'Dichiarazione titolo di valutazione' page. At the top, there is a navigation bar with the University of Padua logo and a set of navigation buttons (1, F, 1, 2, G, ...). Below the navigation bar, the page title 'Dichiarazione titolo di valutazione' is displayed, followed by the instruction 'Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.' and a section titled 'Dettaglio titolo o documento'. This section contains three input fields: 'Tipologia:*' with a dropdown menu showing '-'; 'Titolo:*' with a text input field; and 'Descrizione:' with a larger text input field. Below these fields, there is an 'Allegato:' label and a green button with a plus icon and the text 'Seleziona file'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Dettaglio titolo o documento

Tipologia:* -

Titolo:*

Descrizione:

Allegato: +Seleziona file

Indietro Avanti

Nella pagina “**Dichiarazione titolo di valutazione**” vanno caricati gli allegati richiesti dall’Avviso di ammissione in formato .pdf/A:

- Richiesta di diploma originale di abilitazione (Allegato 1 dell’Avviso di ammissione)
- Ricevuta marca da bollo PagoPa
- Ricevuta tassa erariale
- Ricevuta tassa regionale di abilitazione

In alcune Regioni (ad es. Lombardia) la tassa di abilitazione non è prevista. In tal caso, per poter avanzare con la procedura, è necessario sottoscrivere una dichiarazione in cui si afferma che la Regione dell'Ateneo di provenienza non prevede il pagamento di una tassa di abilitazione, scansionare tale documento debitamente firmato e allegarlo al posto della ricevuta di pagamento.

Nei campi **“Tipologia”**, **“Titolo”** e **“Descrizione”** inserire di volta in volta la dicitura del relativo allegato. Per esempio, durante il caricamento dell'allegato “Ricevuta imposta di bollo PagoPa” si dovrà inserire nel campo:

- “Tipologia” -> “Ricevuta marca da bollo PagoPa”
- “Titolo” -> “Ricevuta marca da bollo PagoPa”
- “Descrizione” -> “Ricevuta marca da bollo PagoPa”

Selezionare quindi l'allegato in formato .pdf/A, caricarlo e cliccare su **“Avanti”**.

1
2

Conferma preimmatricolazione

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Abilitazione professionale	Agronomo e Forestale Iunior
Sezione professione	B
Descrizione	Agronomo e Forestale Iunior - per laurea triennale

Valido per

Dettaglio	Agronomo e Forestale Iunior
-----------	-----------------------------

Richiesta intervento individualizzato per lo svolgimento delle prove (L.17 /1999)	No
-----------------------------------------------------------------------------------	----

Indietro
Conferma la preimmatricolazione

Nella pagina **“Conferma preimmatricolazione”** cliccare su **“Conferma”**.

Riepilogo preimmatricolazione effettuata

La preimmatricolazione è stata completata correttamente.

Esame di Stato

Descrizione	Agronomo e Forestale Iunior - per laurea triennale
Anno	2021
Prematricola	2

Richiesta intervento individualizzato per lo svolgimento delle prove (Legge 17 del 1999)	No
------------------------------------------------------------------------------------------	----

Valido per

Dettaglio	Professione
Agronomo e Forestale Iunior	Agronomo e Forestale Iunior

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti
PROVA ORALE AGRONOMO E FORESTALE IUNIOR	Orale				Non è prevista la pubblicazione di una classifica su WEB

Link utili

- [Avviso di ammissione](#)

Home Preimmatricolazioni
Stampa riepilogo preimmatricolazione
Pagamenti
Modifica preimmatricolazione

Una volta confermata la preimmatricolazione si aprirà la pagina del **“Riepilogo preimmatricolazione effettuata”** da dove è possibile effettuare le seguenti scelte:

- Home preimmatricolazione (permette di tornare alla pagina principale);
- Stampa riepilogo preimmatricolazione;
- Modifica preimmatricolazione (per modificare alcuni dati della domanda);
- Pagamenti.

Al termine della procedura si dovrà stampare la domanda cliccando il tasto **“stampa riepilogo preimmatricolazione”**.

Si dovrà poi cliccare sul tasto **“Pagamenti”** e scegliere il codice fattura del corso di interesse, quindi procedere al versamento di € 334,00 (comprensivo di € 318,00 quale contributo per la partecipazione agli esami di Stato e di € 16,00 quale assolvimento virtuale dell'imposta di bollo per il rilascio del diploma di abilitazione) con **“pago online con PagoPA”** (le istruzioni sono disponibili alla pagina <https://www.unipd.it/pago-pa>).

Attenzione: si informa che i pagamenti richiesti relativi alle marche da bollo (da € 16,00), da assolvere in modo virtuale fanno riferimento a **due richieste distinte**:

- una marca da bollo verrà associata all'istanza di "richiesta di diploma originale di abilitazione alla Magnifica Rettrice" (allegato 1 dell'Avviso di ammissione);
- una marca da bollo verrà utilizzata per il rilascio del diploma originale di abilitazione (tale importo è già compreso nel contributo di iscrizione pari a € 334,00).

Coloro che rientrano nei “casi particolari” (Art. 3 dell'Avviso di ammissione) devono seguire le indicazioni riportate all'interno dell'Avviso stesso.

La sola iscrizione online nella piattaforma Uniweb, senza l'invio della domanda e dei versamenti richiesti entro la scadenza indicata, così come il solo pagamento delle tasse senza l'inserimento della domanda online, non costituisce valida iscrizione all'esame di Stato.

Padova, 19 settembre 2023