

NOTE TECNICHE PER L'ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO

Di seguito viene illustrata la procedura da seguire per l'inserimento della domanda di iscrizione tramite la piattaforma online 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>.

La mancata compilazione entro il termine di scadenza determinerà la non ammissione agli esami di Stato.

DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI ESAMI DI STATO IN UNIWEB

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

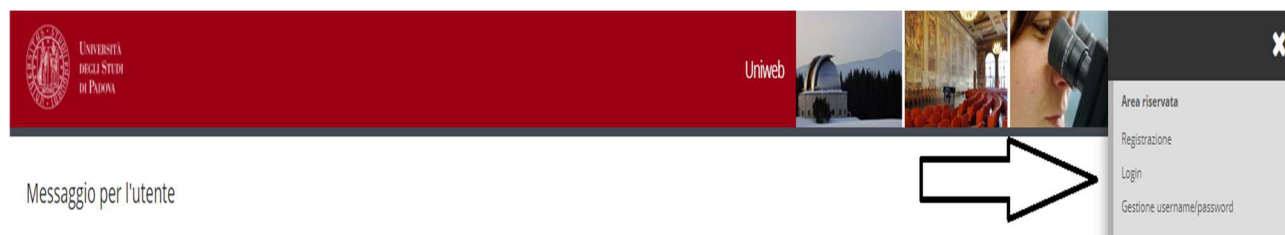
a) cliccando su "Login" (se il candidato conosce e ricorda il nome utente/username e password);

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 al proprio utente (@studenti.unipd.it o @unipd.it):

The screenshot shows the login page for 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" (with "mario.rossi" entered) and "Password". To the right of the username field, there are two radio buttons for selecting the domain: "@unipd.it" (selected) and "@studenti.unipd.it". Below the password field, there are two "Accedi" buttons. A white box in the center 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 credentials are the same as the Ateneo email. A section titled "PASSWORD DIMENTICATA" provides instructions on how to reset the password, mentioning that the username should be of the type @studenti.unipd.it or numeric (e.g., 3457362@unipd.it) for students, and @unipd.it for staff.

Ora procedere come segue: nella pagina personale di Uniweb cliccare sul menù a destra il pulsante **"Didattica"** e quindi **"esami di Stato"**, **"Iscrizione esami di Stato"** e successivamente selezionare 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 title, there is a section "Selezione la preimmatricolazione che si vuole effettuare". Underneath, there is a list of pre-enrollments, with the first one selected: "Agronomo e Forestale Iunior - per laurea triennale dal 16/04/2021 09:00 al 16/04/2021 09:45". Below this list, there is a "Dettaglio" button. Below the "Dettaglio" button, there is a button labeled "Avanti".

Cliccare su **"Avanti"** e controllare la scelta del concorso e cliccare su **"Conferma e prosegui"**.

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

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

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

Selezionare **“Sì”** alla domanda **“Preso visione del bando”**.

Nella sezione **“Link utili”** è stato inserito il collegamento alla pagina dell’Ateneo contenente l’Avviso di ammissione agli esami di Stato.

Le/i candidate/i con disabilità e/o disturbi specifici dell’apprendimento (DSA) e/o altre condizioni di salute certificate devono compilare il campo relativo se desiderano richiedere interventi individualizzati per lo svolgimento delle prove.

«
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
«

Dettaglio titoli richiesti

In questa pagina vengono richiesti i titoli di studio necessari al completamento della prescrizione 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 	●	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 	●	Inserisci

Titoli che non validano la combinazione

Titolo	Stato Titolo	Azioni
	●	Inserisci

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' (Management of titles and documents for evaluation) page. At the top, there is a navigation bar with the University of Padua logo and a breadcrumb trail: << 1 F 1 2 G >>. The main heading is 'Gestione titoli e documenti per la valutazione'. Below it, a sub-heading reads 'Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.' (Declare titles and documents useful for evaluation). A paragraph states: 'La preimmatricolazione prescelta prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:' (The selected pre-enrollment provides the following types of documents and/or titles that contribute to the evaluation:). Below this is a table with the following rows: 'Tipo titolo' (Title type), 'Ricevuta marca da bollo PagoPA' (PagoPA stamp receipt), 'Richiesta di diploma originale' (Request for original diploma), 'Tassa di abilitazione' (Qualification fee), and 'Tassa erariale' (Municipal fee). Below the table, the section 'Titoli dichiarati' (Declared titles) states 'Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.' (No document and/or title for evaluation has been entered). A question follows: 'Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*' (Do you want to attach other documents and/or titles to the admission application?*). There are two radio buttons: 'Sì' (Yes) and 'No'. At the bottom, there are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next).

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

The screenshot shows the 'Dichiarazione titolo di valutazione' (Declaration of title for evaluation) page. At the top, there is a navigation bar with the University of Padua logo and a breadcrumb trail: << 1 F 1 2 G >>. The main heading is 'Dichiarazione titolo di valutazione'. Below it, a sub-heading reads 'Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.' (Indicate the data of the title or document for evaluation). A section titled 'Dettaglio titolo o documento' (Title or document details) contains the following fields: 'Tipologia:*' (Type:*) with a dropdown menu showing '-'; 'Titolo:*' (Title:*) with a text input field; and 'Descrizione:' (Description:) with a larger text input field. Below these fields, there is an 'Allegato:' (Attachment:) label and a green button with a plus sign and the text 'Seleziona file.' (Select file.). At the bottom, there are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next).

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 di abilitazione (corrisponde al versamento della 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”**.

Conferma preimmatricolazione

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

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

Valido per


Dettaglio	Agronomo e Forestale Junior
-----------	-----------------------------

Richiesta intervento individualizzato per lo svolgimento delle prove (L.17 /1999)

No

Indietro Conferma la preimmatricolazione

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

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**

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 <http://www.unipd.it/modalit-pagamento-pagopa>).

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), seguendo le indicazioni riportate all'art. 2 dell'Avviso di ammissione;
- una marca da bollo verrà utilizzata per il rilascio del diploma originale di abilitazione (tale importo è compreso nel contributo di iscrizione pari a € 334,00, come specificato a pagina 3 dell'Avviso di ammissione).

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

Si ricorda che la procedura online costituisce solo la “**prima fase**” dell’iscrizione all’esame. Per completare la domanda è necessario proseguire come indicato nel paragrafo “**seconda fase**” dell’art. 2 del relativo Avviso di ammissione.

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.

Padova, 24 maggio 2023