

NOTE TECNICHE PER LA PRIMA FASE DELLA PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO

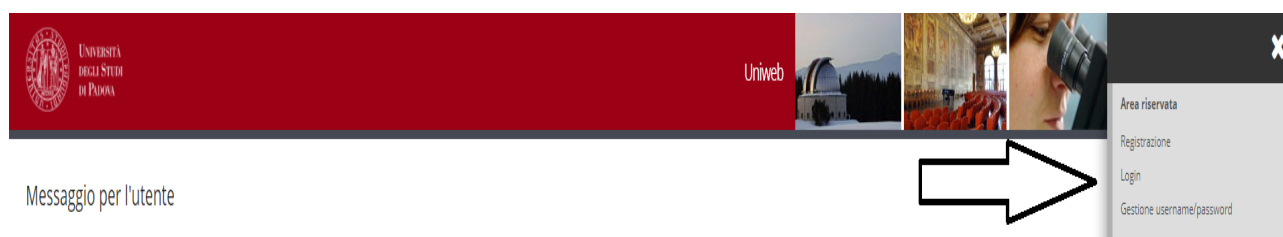
Di seguito viene illustrata la procedura per completare correttamente la prima fase di iscrizione all'esame di Stato tramite il portale istituzionale Uniweb. La procedura dovrà essere completata entro e non oltre la scadenza prevista dall'Avviso di ammissione pubblicato nella pagina <https://www.unipd.it/avvisi-ammissione-esami-di-stato>.

La procedura online costituisce solo la **prima fase** dell'iscrizione. 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 comporterà la non ammissione all'esame di Stato.

PROCEDURA DI INSERIMENTO DOMANDA IN UNIWEB

Per compilare la domanda di iscrizione all'esame di Stato, collegarsi al sistema dal link: <https://uniweb.unipd.it/> ed effettuare l'autenticazione tramite il tasto "Login"¹.



Inserire quindi nome utente e password e selezionare il dominio relativo alla propria utenza (@studenti.unipd.it o @unipd.it).

¹Se si tratta di nuova utenza ovvero se non si hanno carriere attive o pregresse in Ateneo, cliccare prima il tasto "Registrazione" e solo a completamento della procedura effettuare il "Login".
In caso di utente già registrato ma con credenziali scadute o dimenticate, cliccare il tasto "Gestione username e password" per il recupero delle stesse. In caso di difficoltà o riscontro di problematiche, contattare il Call Centre di Ateneo: tel 049/8273131 - email callcentre@unipd.it.



Se non già fatto, inserire/aggiornare nella sezione “Dati personali” (Didattica → Dati personali) il numero di cellulare e un indirizzo e-mail corretto e attivo.

Nella pagina personale di Uniweb cliccare sul menù in alto a destra, selezionare la voce “**Didattica**”, quindi “**esami di Stato**”, cliccare su “**Iscrizione esami di Stato**” e selezionare la professione per la quale si desidera presentare domanda.

[Didattica](#) → [esami di Stato](#) → [Iscrizione esami di Stato](#) → [Professione](#)



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 modificato/sostituito cliccare su “**Azioni**” → “**Modifica documento**”.

Se il documento dev’essere inserito per la prima volta cliccare su “**Inserisci nuovo documento di identità**”. La scansione fronte-retro del documento dev’essere salvata in un unico file in formato .pdf, leggibile e ben visibile.

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) e/o altre condizioni di salute certificate devono compilare il campo relativo se desiderano richiedere interventi individualizzati per lo svolgimento delle prove.

Le/i candidate/i che hanno diritto a richiedere l’esenzione (consultare l’Avviso di ammissione) dovranno indicarlo in fase di iscrizione, come richiesto dalla procedura di uniweb.

Dichiarazione di presa visione bando/avviso di ammissione o di selezione di riferimento

Dichiarazione di presa visione bando/avviso di ammissione o di selezione di riferimento
☐ SI
☒ No

Richiesta intervento personalizzato per lo svolgimento della prova di accesso (Legge 17/1999 e Legge 170/2010)

Puoi richiedere una prova personalizzata solo inserendo nell'apposita sezione i dati della tua certificazione, anche se precedentemente caricati nel portale CISIA
☐ Inserirò nella pagina seguente i dati della mia certificazione e richiedo una prova personalizzata
☒ Non necessario di una prova personalizzata

Richiesta esonero prove

Indicare le prove per cui si vuole richiedere l'esonero.

PROVA
☐ SI
☒ No

Professione

Univweb

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	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 73325 - Diploma Universitario in VITICOLTURA ed ENOLOGIA	●	Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea di Primo Livello	- 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 - T - 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

Note	Azioni

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

Nella pagina “**Dettaglio titoli richiesti**”, il titolo di studio sarà presente in automatico se la/il candidata/o si è laureata/o presso l’Ateneo di Padova. Dovrà invece essere inserito tramite apposito tasto “**Inserisci**”, se la/il candidata/o si è laureata/o in altro Ateneo.

The screenshot shows the 'Gestione titoli e documenti per la valutazione' page. At the top is the University of Padua logo and navigation tabs (1, F, 1, 2, G). The page title is 'Gestione titoli e documenti per la valutazione'. Below it, a sub-header reads 'Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.' A paragraph states: 'La preimmatricolazione prescelta prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:'. This is followed by a table with the following rows: 'Tipo titolo', 'Ricevuta marca da bollo PagoPA', 'Richiesta di diploma originale', 'Tassa di abilitazione', and 'Tassa erariale'. Below the table, the text 'Titoli dichiarati' is followed by 'Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.' A question 'Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*' is followed by radio buttons for 'Sì' and 'No'. At the bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

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

The screenshot shows the 'Dichiarazione titolo di valutazione' page. It has the same header and navigation tabs as the previous page. The title is 'Dichiarazione titolo di valutazione'. Below it, a sub-header reads 'Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.' A paragraph states: 'Dettaglio titolo o documento'. This is followed by a form with three fields: 'Tipologia:*' with a dropdown menu showing '-'; 'Titolo:*' with a text input field; and 'Descrizione:' with a larger text area. Below these fields is an 'Allegato:' label and a green button with a plus icon and the text 'Seleziona file'. At the bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Nella pagina “**Dichiarazione titolo di valutazione**” devono essere 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 imposta di bollo PagoPa
- Ricevuta tassa erariale
- Ricevuta tassa regionale di abilitazione PagoPa

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:

- “Tipologia” -> “Ricevuta imposta di bollo PagoPa”
- “Titolo” -> “Ricevuta imposta di bollo PagoPa”
- “Descrizione” -> “Ricevuta imposta di bollo PagoPa”

Selezionare quindi l'allegato in formato .pdf/A, caricarlo e cliccare su **“Avanti”**.
 Ripetere la procedura per tutti gli allegati.

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 il documento firmato e allegarlo al posto della ricevuta di pagamento.

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
--	----

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](#)

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”**.

Cliccare quindi sul tasto **“Pagamenti”** e scegliere il codice fattura del corso di interesse, quindi procedere al versamento di € 334,00² (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>).

Contribuzione

- **Applicazione ESONERI:** ricordiamo che è possibile ottenere il ricalcolo delle rate presentando ogni anno la Richiesta di Agevolazioni che autorizza l'Università ad acquisire i dati ISEE direttamente dall'INPS. Entro 48 ore, se il sistema trova un ISEE **valido per il diritto allo studio universitario** e fatto nel 2022 ricalcola gli importi e applica le eventuali riduzioni.
- **Per gli studenti LAUREANDI:** gli studenti che si laureano nell'ultima sessione dell'anno accademico 2021/22 non devono pagare le rate dell'A.A. 2022/23. Quindi puoi fare domanda di laurea per la sessione di DICEMBRE (o Aprile dell'anno successivo per le professioni sanitarie) senza pagare la rata di settembre. Se la laurea viene rimandata ad una sessione dell'anno accademico successivo dovrai versare le rate nel frattempo scadute ma senza mora. Quindi gli studenti che si laureano a marzo/aprile sono esonerati dal pagamento della rata di maggio.

Clicca sul codice della fattura nella prima colonna per visualizzare i dettagli

Addebiti fatturati

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento pagoPA
+ 7648696	Psicologo PPV (sessione primavera) - Psicologo PPV - TASSA DI ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO A.A. 2023/2024	21/04/2023	334,00 €	● non pagato	ABILITATO

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

- una verrà associata all'istanza di "richiesta di diploma originale di abilitazione alla Magnifica Rettore" (allegato 1), seguendo le indicazioni riportate all'art. 2 dell'Avviso di ammissione;
- una 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).

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, 23 giugno 2025

² Coloro che rientrano nei "casi particolari" (Art. 3 dell'Avviso di ammissione) devono seguire le indicazioni riportate all'interno dell'Avviso stesso.