

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

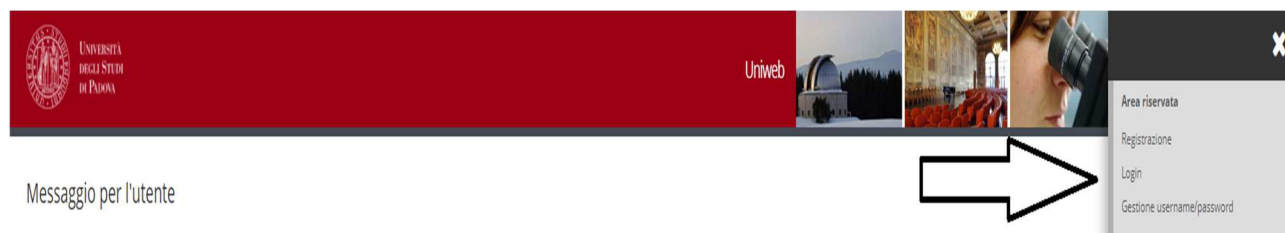
Di seguito viene illustrata la procedura per completare correttamente la prima fase di iscrizione all'esame di Stato tramite il portale istituzionale Uniweb. La procedura dovrà essere completata entro e non oltre la scadenza prevista dall'Avviso di ammissione pubblicato nella pagina <https://www.unipd.it/avvisi-ammissione-esami-di-stato>.

La procedura online costituisce solo la **prima fase** dell'iscrizione 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 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

The screenshot shows the Uniweb interface for the University of Padua. At the top, there is a red header with the university's logo and name. Below the header, there is a navigation bar with buttons labeled 'A', '1', '2', 'B', '1', and '>>'. The main content area is titled 'Elenco preimmatricolazioni attive' and includes a sub-header 'Selezionare la preimmatricolazione che si vuole effettuare'. Below this, there is a section titled 'Selezione della preimmatricolazione' with a radio button and the text 'Agronomo e Forestale Junior - per laurea triennale dal 16/04/2021 09:00 al 16/04/2021 09:45'. A table with one row is visible, showing 'Dettaglio' and 'Agronomo e Forestale Junior'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'.

Cliccare su “**Avanti**”, controllare la scelta del concorso e cliccare 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 è inserito correttamente 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.

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 73326 - 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 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		

Titoli che non validano la combinazione

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.



UNIVERSITÀ

DI PADOVA

<<

...

1

F

1

2

G

...

>>

Gestione titoli e documenti per la valutazione

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

La preimmatricolazione prescelta prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

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 a web form titled "Dichiarazione titolo di valutazione". At the top, there is a red header with the University of Padua logo and name. Below the header is a navigation bar with buttons for navigation (back, forward, search, etc.). The form itself is titled "Dichiarazione titolo di valutazione" and includes a subtitle "Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione." Below this, there is a section labeled "Dettaglio titolo o documento" which contains three input fields: "Tipologia:*" (with a dropdown menu showing "-"), "Titolo:*" (with a text input field), and "Descrizione:" (with a larger text input field). At the bottom of this section, there is an "Allegato:" label and a green button labeled "+Seleziona file". At the very bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" (Back) and "Avanti" (Next).

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.

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 cui 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 stampare la domanda attraverso il tasto **“stampa riepilogo preimmatricolazione”**.

Cliccare quindi sul tasto **“Pagamenti”** e scegliere il codice fattura del corso di interesse, quindi procedere al versamento di € 340,50² (comprensivo di € 318,00 quale contributo per la partecipazione agli esami di Stato, di € 6,50 di quota assicurativa e di € 16,00 quale assolvimento

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

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 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 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 € 340,50).

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, 20 giugno 2025