


## **TUTORIAL PROCEDURA ISCRIZIONE**

**Corso di Perfezionamento e Aggiornamento professionale  
abilitante per l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori  
della Crisi**





- 1) Accedere al link: <https://unisanraffaele.esse3.cineca.it/AddressBook/ABStartProcessoRegAction.do> e cliccare su "Registrazione Web".

## Registrazione Web

Benvenuto! Da questa pagina è possibile registrarsi per accedere alla procedura di immatricolazione ai corsi di studio offerti. Nelle prossime pagine le chiederemo di inserire i propri dati personali (nome, cognome, ecc), il proprio recapito e-mail e di scegliere una password strettamente personale. Al termine della registrazione riceverà una e-mail contenente le credenziali che utilizzerà per accedere ai nostri servizi. Prima di proseguire la invitiamo a leggere con attenzione [l'informativa sulla privacy](#) ai sensi degli Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016. Al termine della procedura potrà procedere a immatricolarsi ai corsi di studio offerti dall'Ateneo.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione Web	Codice Fiscale		
	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

  **CLICCARE QUI**

- 2) Una volta inserito il Codice Fiscale occorre procedere con l'inserimento dei dati anagrafici

## Codice Fiscale

**INSERIRE IL CODICE FISCALE E SPUNTARE LA DICHIARAZIONE**

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su procedi:

Codice Fiscale	<input type="text"/>
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano</b>	<input type="checkbox"/> Dichiaro di essere uno studente straniero senza Codice Fiscale Italiano

- 3) Una volta ottenuti i codici via e-mail ed effettuato l'accesso da "MENU", si procede l'iscrizione.  
Cliccare su "Immatricolazione STANDARD"

## Immatricolazione

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

Immatricolazione

- 4) Scegliere l'opzione "Corso di Perfezionamento a crediti" e premere **Avanti**

Immatricolazione:

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio

**Tipo corso**

Scelta tipologia corso di studio

- Corso di Perfezionamento a crediti
- Corso di Laurea
- Corso Singolo 24 CFU
- Corso di Laurea Magistrale
- Master di Primo Livello
- Master di Secondo Livello
- Corsi di alta formazione professionale
- Corso Singolo

Indietro

Avanti

## 5) Scegliere "Gestori della crisi" e premere Avanti

← → ↻ unisanraffaele.esse3.cineca.it/auth/Enrollment/ESceltaCorsoStudioAction.do

App | Registrazione Web... | testweb | Pentaho User Cons... | Nuova cartella | Customer Portal -... | CINECA - Servizi Te... | Citrix session killer [... | Citrix Receiver | Università Telemati...

**Università San Raffaele**  
Roma

---

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina selezionare il corso di studi

**Legenda**  
\* Dato obbligatori

**Riepilogo**

Tipo di Corso di Studio: Corso di Perfezionamento a crediti

Facoltà	Corso di Studio	Tipo Corso
Dipartimento di Promozione delle Scienze Umane e della Qualità della Vita	<input type="radio"/> DIRITTO E MANAGEMENT DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA	Corso di Perfezionamento a crediti
	<input type="radio"/> Etica e diritto dell'Amministrazione degli Enti locali	Corso di Perfezionamento a crediti
	<input checked="" type="radio"/> GESTORI DELLA CRISI	Corso di Perfezionamento a crediti
	<input type="radio"/> I DIRITTI DELLA PERSONA TRA SICUREZZE INDIVIDUELLE E GLOBALIZED GOVERNANCE	Corso di Perfezionamento a crediti
	<input type="radio"/> INTEGRAZIONE E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	Corso di Perfezionamento a crediti

Indietro **Avanti**

## 6) Nella schermata di riepilogo, confermare la scelta su Conferma

← → ↻ unisanraffaele.esse3.cineca.it/auth/Enrollment/EMsgSceCdsPostForm.do

App | Registrazione Web... | testweb | Pentaho User Cons... | Nuova cartella | Customer Portal -... | CINECA - Servizi Te... | Citrix session killer [... | Citrix Receiver | Università Telemati...

**Università San Raffaele**  
Roma

---

Riepilogo

**Corso di studio**

Dipartimento	Dipartimento di Promozione delle Scienze Umane e della Qualità della Vita
Tipo di Corso di Studio	Corso di perfezionamento
Anno Accademico	2020/2021
Corso di Studio	GESTORI DELLA CRISI

Indietro **Conferma**

- 7) In questa schermata occorre inserire i propri documenti (carta di identità e codice fiscale, meglio se in un unico file), in formato .pdf  
Cliccare su **“Inserisci nuovo documento di identità”**

### Documento di Riconoscimento e Allegato

In questa pagina inserire i dati e allegare obbligatoriamente un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro).

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Nazione emiss.	Città emiss.	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	1111111	milano	02/02/2020	18/02/2026				Si	 

[Inserisci nuovo documento di identità](#)

[Indietro](#)

[Prosegui](#)

#### Legenda

 Documento Validato

 Documento Scaduto

 Dettaglio documento

 Cancella documento

- 8) Nella nuova schermata occorre inserire le informazioni base del proprio documento.  
Cliccare su **“Allega documento”** per effettuare l’Upload una volta ricercato il file sul proprio computer.

### Documento di Riconoscimento

In questa pagina inserire un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro)

Documento di riconoscimento

<b>Tipo documento*</b>	<input type="text"/>
<b>Numero</b>	<input type="text"/>
<b>Rilasciato da</b>	<input type="text"/>
<b>Data Rilascio</b>	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
<b>Data Scadenza Validità</b>	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)

[Indietro](#)

[Allega il documento](#)

#### Legenda

 Dato obbligatorio

9) In questa schermata occorrerà inserire il titolo di studio. Come per il documento di identità, è necessario effettuare un Upload di un'autocertificazione del titolo in formato .pdf

Nota: nelle pagine seguenti verranno inseriti dati relativi ai corsi 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"/>	Titolo straniero			<input type="button" value="Inserisci"/>

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore			

**Altri Titoli**

Titolo	Note	Azioni
Laurea Specialistica	<b>Dettagli Titolo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anno Conseguimento:</b> 2020</li> <li>• <b>Ateneo:</b> Università degli Studi de L'AQUILA</li> <li>• <b>Corso:</b> Biotecnologie Agro-Industriali e Alimentari (Classe 7/S)</li> <li>• <b>Classe:</b> Classe delle lauree specialistiche in biotecnologie agrarie</li> <li>• <b>Stato:</b> Conseguito 02/02/2020</li> </ul>	
Laurea	<b>Dettagli Titolo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anno Conseguimento:</b> 2020</li> <li>• <b>Ateneo:</b> Università degli Studi di TERAMO</li> </ul>	

10) In questa schermata occorrerà inserire i dati dell'iscrizione:  
 Immatricolazione Standard = Anno Accademico 2020/2021 = Data in cui si effettua l'iscrizione

### Immatricolazione: Dati immatricolazione

**Legenda**  
**Dato obbligat**

Scegliere la tipologia di Immatricolazione:

- Immatricolazione standard (nessuna carriera universitaria precedente).
  - Studente rinunciatario (carriera precedente interrotta per rinuncia agli studi). Allegare obbligatoriamente documento attestante la Rinuncia.
  - Studente decaduto (carriera precedente interrotta per decadenza dei termini). Allegare obbligatoriamente documento attestante la decadenza.
  - Abbreviazione di carriera (carriera precedente conclusa con conseguimento di una laurea e richiesta di riconoscimento crediti).
  - Trasferimento in Ingresso (in caso di richiesta già effettuata presso l'ateneo di provenienza).
- LA TIPOLOGIA PER LE TIPOLOGIE DI CORSO DI STUDIO POST LAUREAM (Master, Corsi di Perfezionamento etc.) è IMMATRICOLAZIONE STANDARD.

#### Dati immatricolazione

<b>Anno Accademico</b>	2020/2021
<b>Tipo di Titolo di Studio</b>	Corso di perfezionamento
<b>Tipo di Corso di Studio</b>	Corso di Perfezionamento a crediti
<b>Percorso di Studio</b>	comune

Selezionare il Tipo di immatricolazione secondo indicazioni testo in alto

**Tipo:\***

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario (solo se provenienti da altro Ateneo):

**Anno Accademico:\***

**Data di prima immatricolazione nel sistema universitario (solo se si è stati iscritti precedentemente in altro Ateneo)**

(gg/MM/yyyy)

11) In "Stato occupazionale", inserire una delle scelte proposte. Si tratta di un dato puramente statistico.

Tipo di Titolo di Studio	Corso di perfezionamento
Tipo di Corso di Studio	Corso di Perfezionamento a crediti
Percorso di Studio	comune

Selezionare il Tipo di immatricolazione secondo indicazioni testo in alto

Tipo:\*

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario (solo se provenienti da altro Ateneo):

Anno Accademico:\*

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario (solo se si è stati iscritti precedentemente in altro Ateneo)

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ulteriori dati

Sede Legale

Stato Occupazionale:\*

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

12) Questa è la schermata di riepilogo degli Allegati. Inserire eventualmente allegati mancanti

Università San Raffaele Roma

### Elenco Allegati:

In questa pagina effettuare l'upload dei documenti necessari per i processi di Ateneo. PER PERFEZIONARE IL PROCESSO IMMATRICOLAZIONE IN PARTICOLARE OCCORRE CHE I DOCUMENTI SIANO COMPLETI ATTENZIONE PER PERFEZIONARE IL PROCESSO IMMATRICOLAZIONE COMPILARE INTERAMENTE IL CONTRATTO IN OGNI SEZIONE RICHIESTA E FIRMARE ATTENZIONE PER PERFEZIONARE IL PROCESSO IMMATRICOLAZIONE FIRMARE I DOCUMENTI LI DOVE RICHIESTO IL Contratto con lo studente e l'Informativa, l'Attestato Rinuncia/Decadenza, l'Autocertificazione Dipl/Laurea possono essere stampati dal seguente [link](#). Solo gli studenti che effettuano domanda di immatricolazione di tipologia rinuncia o decadenza presso altro Ateneo obbligatoriamente devono allegare anche il relativo documento attestante la chiusura della precedente carriera. Gli studenti che non devono pagare la TASSA REGIONALE devono allegare la Dichiarazione sostitutiva di esonero.

Lista allegati COMPILARE E FIRMARE

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice Fiscale + Doc. Riconos	50 MB	1	2	*.pdf		1			<a href="#">Allegare avendo compilato e firmato</a>
							Codice Fiscale e Documento di identità (Fronte/Retro)	Codice Fiscale e Documento di identità (Fronte/Retro)	

**Legenda**

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

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
-----------------------	------------------------------	-----------------	-----------------	---------------------	-------	-------------	--------	-------------	--------

### 13) Proseguire cliccando "Avanti"

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Autocertificazione Dipl/Laurea	50 MB	1	2	*.pdf		1			<a href="#">Allegare avendo compilato e firmato</a>
							Autodichiarazione Titolo di studio (Diploma o laurea)	Autodichiarazione Titolo di studio (Diploma o laurea)	

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Modulo Privacy	50 MB	1	1	*.pdf		1			
							Modulo Privacy	Modulo Privacy	

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

[Home](#)

### 14) Questa è la pagina riepilogativa e di conclusione della procedura.

L'iscritto dovrà stampare, firmare ed allegare il modulo di Iscrizione nell'apposita sezione ALLEGATI  
In seguito, cliccando su Bollettino MAV, dovrà scaricare il cedolino per effettuare il pagamento

#### Conclusione Immatricolazione

In questa pagina si verifichi la correttezza dei dati inseriti e procedere con la stampa del bollettino Mav e il pagamento della tassa di Bollo e di I RATA Ricordiamo che, in caso di richiesta di agevol economica, è necessario attendere il riscontro da parte dell'Ufficio Immatricolazioni prima di effettuare il pagamento della I RATA. Si chiede di stampare firmare e allegare la DOMANDA DI IMMAT Menù -- Allegati carriera.

#### Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2020
Tipo di Corso di Studio	Corso di Perfezionamento a crediti
Corso di Studio	GESTORI DELLA CRISI
Percorso di Studio	comune

#### Altri Dati di Immatricolazione

Stato occupazionale	non lavoratore: tempo studio > 75%
---------------------	------------------------------------

[Modifica Dati Immatricolazione](#)

[Stampare-Firmare-Allegare Domanda di Immatricolazione](#)

[Bollettino Mav](#)