



## TUTORIAL IMMATRICOLAZIONE

### Leggi prima di iniziare!


La procedura online richiede circa 15 minuti. Assicurati di avere con te tutta la documentazione necessaria scansionata:

- copia fronte/retro del **documento d'identità** e del **codice fiscale**, in un unico file formato .PDF
- **foto** tipo formato tessera (dimensioni 35 x 40 mm = 132x151 pixel). Formati ammessi sono .JPG e .BMP, le dimensioni del file non devono superare i 2 Mb
- modulo "[dichiarazione obblighi del dottorando](#)" in formato .PDF
- se sei borsista modulo "[accettazione borsa di studio](#)" in formato .PDF

**Se durante la procedura devi ritornare alla schermata precedente usa sempre il pulsante INDIETRO e non la funzione freccia indietro (←) di navigazione del browser.**

Per immatricolarti devi **accedere alla sezione dei servizi online** dalla home della pagina dei dottorati di ricerca:

[Homepage area pubblica, Università di UNITS](#)

Dal  in alto a destra scegli **Login**

MENU



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

## Area riservata

Per accedere a questo servizio devi autenticarti  
Stai accedendo a **Esse3 - Test**

ATNEO

SPID

Nome utente

[Hai dimenticato la password?](#)  
[Registrazione senza SPID](#)

Password

Accedi

Università di Trieste - Piazzale Europa, 1 - 34127 - Trieste, Italia - Tel. +39 040 558 7111 - P.IVA 00211830328 - C.F. 80013890324 - P.E.C. ateneo@pec.un  
[Informativa sui cookie](#) | [Informativa sulla privacy](#) | [Dichiarazione di accessibilità](#)

Se non compare una finestra pop-up, controlla i tuoi dati personali nella sezione **anagrafica**, e modifica le informazioni eventualmente non corrette.

The image shows a composite screenshot of the University of Trieste's online services portal. At the top left, the university's logo and name "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE" are visible, along with the text "Servizi on line". The main header area displays "Area Utenti Registrati - Benvenuto NAME SURNAME".

A central pop-up window is overlaid on the page, titled "Verifica completamento dati anagrafici". It contains the text: "Con questa pagina viene effettuata la verifica sul corretto inserimento di tutti i dati anagrafici obbligatori." Below this text is a button labeled "Verifica completamento dati anagrafici".

On the right side, a user profile menu is visible, listing various options: "Area Riservata", "Logout", "Cambia Password", "Anagrafica" (highlighted with a red box), "Consensi Privacy", "Foto", "Scelta Preferenze", "Canali tematici", "Dichiarazione Invalidità e D.S.A.", "Immatricolazione", "Esami di Stato", "Ammissione/selezione", "Test di Valutazione", "Domanda Tasse/Isee", and "Pagamenti".

At the bottom left, a "Home" button is visible. The overall layout is clean and professional, with a dark blue header and a light gray background.

Dallo stesso MENU scegli **Immatricolazione**

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Servizi on line

## Area Utenti Registrati - Benvenuto NAME SURNAME

Ti ricordiamo che i dati personali da te forniti saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), esclusivamente per le finalità legate alla tua carriera d  
Ti ricordiamo inoltre che puoi far valere, in ogni momento, i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento UE 2016/679, ottenendo, in particolare, l'accesso ai propri dati personali e a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del Regolam  
inesatti e l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per proced  
trattamento nelle ipotesi di cui all'art. 18 del Regolamento.

Puoi esercitare i suddetti diritti inviando una e-mail al Titolare o al Responsabile Protezione dei dati ai seguenti indirizzi: ateneo@pec.units.it; dpo@units.it.

### Avvisi

- ++++++ Se desideri ricevere eventuali rimborsi direttamente sul tuo conto corrente (anche carte di credito prepagate con IBAN) entra nel menu' Anagrafica>>Inserimento/Modifica dati bancari e completa i dati necessari ++++++

Home

NAME SURNAME

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Anagrafica

Consensi Privacy

Foto

Scelta Preferenze

Canali tematici

Dichiarazione Invalidità e D.S.A.

**Immatricolazione**

Esami di Stato

Ammissione/selezione

Test di Valutazione

Domanda Tasse/Isee

Pagamenti

Leggi con attenzione la **NOTA INTRODUTTIVA ALL'IMMATRICOLAZIONE ON-LINE**, prepara i documenti richiesti e scegli **avanti**, quindi dalle pagine successive seleziona **immatricolazione standard**, poi **immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato** quindi **Dottorato e avanti**.

Seleziona dalla lista il corso di dottorato al quale intendi iscriverti e proseguire. Controlla i dati e **conferma**.



## Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

### Corso di studio

<b>Tipo domanda di immatricolazione</b>	Immatricolazione standard
<b>Facoltà/Dipartimento</b>	Dipartimento di
<b>Tipo di Titolo di Studio</b>	Dottorato di ricerca
<b>Tipo di Corso di Studio</b>	Dottorato
<b>Anno Accademico</b>	2019/2020
<b>Corso di Studio</b>	
<b>Ordinamento di Corso di Studio</b>	

Indietro

Conferma

Scarica e leggi l'informativa sul trattamento dei dati personali, scegli **si** per proseguire, e scegli se autorizzare o meno l'Università a scaricare automaticamente dalla banca dati INPS, nel caso si renda necessario, la tua Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), quindi vai **avanti**.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Servizi on line


In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Il consenso verrà utilizzato solo per i corsi e/o per le categorie di studenti per i quali risulta prevista la determinazione di tasse e/o contributi in base all'ISEE per l'Università.

(\* Dato obbligatorio)

#### Informativa 679-2016.

**Dichiaro di aver ricevuto l'informativa  
ai sensi dell'articolo n. 679/2016, GDPR\***  Sì  No

 [Visualizza documento completo](#)

#### Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS per lo scarico della DSU

**Autorizzo l'Ateneo a consultare ed a  
scaricare il mio ISEE/DSU dalla banca  
dati INPS\***  Sì  No

Indietro

Avanti

Se sei assegnatario di una borsa di studio di dottorato e sei intestatario o cointestatario di un conto corrente italiano (non sono previste altre modalità), inserisci qui i **dati che serviranno per ricevere il pagamento della borsa di studio (IBAN)**.


Se inserisci i dati bancari clicca su **conferma** e vai avanti.

### Dati Personali

Nome	NAME
Cognome	SURNAME
Sesso	Maschio
Data di nascita	
Cittadinanza	
Nazione di nascita	
Città non in elenco	
Codice Fiscale	


### Residenza

Nazione	
CAP	
Frazione	
Indirizzo	
N° Civico	
Data inizio validità indirizzo residenza	01/01/2019
Telefono	
Domicilio coincide con residenza	Si

 [Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza


### Recapiti

Recapito Documenti	Residenza
Email	EXAMPLE@EXAMPLE.COM
Cellulare	
Professione	
Dichiaro di aver preso visione dell'informativa fornita ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).	Si
Acconsento, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, alla comunicazione dei miei dati personali ad enti, società, imprese o consorzi che svolgono, per conto dell'Università o del M.I.U.R., attività finalizzate alla predisposizione, elaborazione e gestione delle prove di accesso, idoneità, verifica o concorso per l'ammissione ai corsi di studio. Sono consapevole che in caso di diniego del consenso non potrò essere ammesso alle relative prove.	Si
Acconsento, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, alla diffusione dei miei dati personali e del mio curriculum vitae per fini occupazionali.	Si

 [Modifica Recapiti](#) Utilizza il link per modificare i Recapiti

### Dati Bancari

Tipologia	
-----------	--

 [Inserimento / Modifica Dati Bancari](#) Utilizza il link per inserire/modificare i Dati Bancari

[Indietro](#) [Conferma](#)



## Registrazione: Dati bancari

In questa pagina vengono visualizzate le modalità per l'inserimento o la modifica dei dati bancari dell'utente, necessari ad eventuali rimborsi, borse di studio ed altre tipologie di pagamento. In caso di modifica dei dati già inseriti, verificare che il contenuto dei campi delle coordinate bancarie sia corretto. Devi necessariamente risultare come intestatario del conto o della carta di credito con IBAN.

### Dati bancari

<b>Modalità*</b>	Rimborso Bonifico Bancario	▼
<b>Nazione*</b>	ITALIA	▼
<b>Banca*</b>	BANCA D'ITALIA	

### Coordinate Bancarie

<b>IBAN*</b>	IT0123456789000123	
<b>Inserire cin, abi, cab e c/c</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>CIN</b>	2	
<b>ABI</b>	34567	
<b>CAB</b>	89000	
<b>CC</b>	123	

Indietro

Avanti

### Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive

Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022\*  Sì  No

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 930 del 29 luglio 2022

Indietro **Avanti**

 Key

 This information is mandatory

Se non risulterai contemporaneamente iscritto a un altro corso universitario a partire dal 1 novembre, seleziona "NO".

### Gestione dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

In questa pagina sono elencate le dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale






Anno accademico: 2024

#### Dichiarazioni

Stato	Dichiarazione	Valore	Dettaglio	Valore	Azioni
	Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022	No			 

Indietro **Procedi**

 Key

-  Dichiarazione inserita
-  Dichiarazione obbligatoria non inserita
-  Dichiarazione opzionale non inserita
-  Dettaglio dichiarazione
-  Cancella dichiarazione

## Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

Di seguito il riepilogo delle dichiarazioni aggiuntive inserite

Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022: No

[Indietro](#)

[Procedi](#)

Proseguendo ti verrà richiesto di inserire i **dati di un tuo documento di identità**; inserisci i dati richiesti e prosegui.



## Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

### Documento d' Identità

<b>Tipo documento*</b>	Passaporto
<b>Numero*</b>	AA123ZZ
<b>Rilasciato da*</b>	MAE
<b>Data Rilascio*</b>	15/07/2019
	(gg/mm/aaaa)
<b>Data Scadenza Validità*</b>	15/07/2025
	(gg/mm/aaaa)

Indietro

Avanti

Legenda

Dato obbligato

Controlla e conferma i dati, quindi vai **avanti** e **carica** lo stesso documento di identità unitamente al codice fiscale (se ne sei in possesso) in formato .PDF in un unico file. Ti ritroverai in questa situazione:



## Documento di Identità




Riepilogo Documento di Identità.

### Documento di Identità

<b>Tipologia Documento:</b>	Passaporto
<b>Numero:</b>	AA123ZZ
<b>Ente Rilascio:</b>	MAE
<b>Data Rilascio:</b>	15/07/2019
<b>Data Scadenza:</b>	15/07/2025

### Lista allegati

#### Allegati presenti

Titolo	Descrizione	Nome file	Azioni
passaporto	passaporto di NAME SURNAME	New Passport.pdf	  

Inserisci Allegato


Indietro

Avanti

 Legenda

 Dettaglio

 Modifica

 Elimina

 Informazione

A questo punto allega la tua foto formato tipo tessera tramite **Upload foto** e seleziona **avanti**.

In questa pagina si deve allegare una foto tipo formato tessera (dimensioni 35 x 40 mm = 132x151 pixel). L'upload della foto è obbligatorio. I formati ammessi sono JPG e BMP e le dimensioni del file non devono superare i 2 Mb.

La foto verrà utilizzata per la [Student Card](#).



## Registrazione: Foto personale

In questa pagina si deve allegare una foto tipo formato tessera (dimensioni 35 x 40 mm = 132x151 pixel). L'upload della foto è obbligatorio. I formati ammessi sono JPEG (estensione .JPG) e BITMAP (.BMP) e le dimensioni del file non devono superare i 2 Mb.



Scegli file Nessun file selezionato

**Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 20 MByte)**

Upload Foto

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.

**NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'**

Indietro


Conferma

Controlla i **titoli di studio dichiarati** in sede di ammissione al concorso, se noti inesattezze o errori segnalalo tramite email all'[Ufficio Dottorati](#) allegando un documento scansionato munito di foto, poi **procedi**.

## Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli 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"/>	Laurea		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

#### Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

#### Opzione 3:




Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Specialistica		<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

#### Opzione 4:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TUSG - Foreign university degree</li> <li>M - Master</li> <li>B - Bachelor</li> </ul>	<span style="color: green;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Visualizza</a>
	Titolo di Scuola Superiore		<span style="color: green;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Visualizza</a>

[Indietro](#) [Procedi](#)

### Legenda

- ✔ **Completato**
- ✔ **Non Completato**
- **Titolo dichiarato**
- **Titolo obbligatorio**
- **Titolo non obbligatorio**
-  **Modifica titolo**
-  **Visualizza dettaglio titolo**
-  **Cancella titolo**

Se questa è la tua PRIMA immatricolazione in un'Università italiana lascia indicato l'Anno Accademico 2022/2023 e inserisci l'Università di Trieste (dal menu a tendina) come Ateneo di prima immatricolazione. Se invece ti sei immatricolato in precedenza in un altro Ateneo italiano inserisci i dati richiesti.

Se non ricordi la data di prima immatricolazione nel sistema universitario italiano, cioè quando ti sei iscritto per la prima volta all'università, inserisci la data odierna.



### Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

Legenda

**Dato obbligatorio**

#### Tipo di immatricolazione

**Tipo:\***

Immatricolazione standard

#### Dati prima immatricolazione nel sistema universitario italiano

**Anno Accademico:\***

2019/2020

**Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:**

(gg/MM/yyyy)

**Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:\***

UNIVERSITA' DI

#### Ulteriori dati

**Sedi:\***

Sede di Trieste

**Categoria Amministrativa:\***

Posti ordinari

**Tipologia didattica:\***

Convenzionale

**Portatore di handicap:\***

SI  No

**Stato Occupazionale:\***

non lavoratore: tempo studio > 75%

Indietro

Avanti









Proseguì e nella schermata successiva, controlla i dati inseriti e scegli **conferma**.

Fai l'upload del modulo obblighi, compilato, firmato e scansionato e, se sei borsista, anche del modulo accettazione borsa.

### Allegati domanda di Immatricolazione

In questa pagina devi effettuare l'upload dei documenti previsti.

Lista allegati


Tipologia di allegato	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dichiarazione obblighi	1	1		1		dichiarazione obblighi	  
					dichiarazione obblighi	dichiarazione obblighi	
Accettazione borsa	0	1		1		accettazione borsa	  
					accettazione borsa	accettazione borsa	


Indietro

Avanti

#### Legenda

-  Upload Allegati effettuato
-  Upload Allegati obbligatorio
-  Upload Allegati non obbligatorio

 Dettaglio

 Modifica

 Elimina

 Informazione

La procedura online ora è conclusa e riceverai una email di conferma.

Ricorda che l'immatricolazione è valida solo dopo il pagamento del contributo onnicomprensivo!

Su **pagamenti** troverai il bollettino da pagare entro la scadenza dell'immatricolazione.



## Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se si vuole modificare qualcuno dei dati presenti in questa pagina, procedere con una nuova immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, procedere con il pagamento della tassa di iscrizione. I metodi di pagamento previsti sono:

-  
-

### Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2019
Facoltà/Dipartimento	Dipartimento di
Tipo di Titolo di Studio	Dottorato di ricerca
Tipo di Corso di Studio	Dottorato
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	.
Ordinamento di Corso di Studio	

### Dati immatricolazione al Sistema Universitario Italiano

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	30/07/2019
Ateneo Immatricolazione SU	UNIVERSITA' DI

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Pagamenti](#)

Provvedi al pagamento del contributo onnicomprensivo, entro il termine stabilito, online tramite il servizio [PagoPA®](#)

- Selezionando il pulsante **Paga con PagoPA** puoi procedere con il pagamento immediato della fattura scegliendo una delle modalità messe a disposizione dai PSP, i Prestatori di Servizi di Pagamento che hanno aderito a PagoPA®, quali il bonifico bancario, carta di credito/debito o prepagata (anche emessa da altro istituto), app e altre modalità di pagamento;
- Selezionando invece il pulsante **Stampa Avviso per PagoPA** puoi effettuare il pagamento differito della fattura procedendo con la stampa dell'avviso di pagamento PagoPA®. Le modalità di pagamento mediante avviso sono indicate sul modulo stesso.

» Tasse

## Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.






**NB: PER STAMPARE IL MODULO DI PAGAMENTO DELLA TASSA, ENTRA NEL DETTAGLIO FATTURA (fare clic SUL NUMERO DI FATTURA) E PROCEDI CON LA STAMPA BOLLETTINO TASSE. Per la scadenza della prima rata del primo anno dei corsi ad accesso programmato si fa riferimento esclusivamente al bando.**

Leggi il Manifesto tasse contributi ed esoneri.

Consulta periodicamente anche la tua e-mail istituzionale alla quale l'Università ti invierà importanti comunicazioni.

### Legenda:

---

-  non pagato
-  pagamento in attesa
-  pagato/pagato confermato
-  abilitato il pagamento con PagoPA
-  eseguita la stampa avviso PagoPA