

**OFFERTA FORMATIVA CONVENZIONE PA 110eLODE – A.A. 2022/2023**

**NORME PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA/LAUREA MAGISTRALE RIENTRANTI NEL  
PROTOCOLLO DI INTESA TRA UMG E MIN. PA E DEL RELATIVO ACCORDO ATTUATIVO**

**IL DIRETTORE GENERALE**

- Visto** lo Statuto dell'Università "Magna Græcia" di Catanzaro;
- Visto** il Regolamento ministeriale del 21 luglio 1997, n. 245 recante norme in materia di accessi all'istruzione universitaria e di connesse attività di orientamento;
- Visto** il Decreto Ministeriale n. 171, del 23/07/1999 - modificazioni ed integrazioni al Decreto Ministeriale del 21/07/1997, n. 245 concernente il regolamento recante norme in materia di accessi all'istruzione Universitaria e di connesse attività di Orientamento;
- Vista** la legge del 2 agosto 1999, n. 264 pubblicata sulla G.U. n. 183 del 6.08.1999;
- Visto** il D.M. del 22 ottobre 2004, n. 270 "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- Visti** i DD.MM. del 16 marzo 2007 con i quali sono state ridefinite, ai sensi del predetto decreto n. 270/2004, le classi dei corsi di laurea e dei corsi delle lauree magistrali;
- Vista** la Normativa per l'accesso degli Studenti Stranieri ai corsi Universitari pubblicata sul sito del MUR all'URL: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri>;
- Viste** le Delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione che hanno fissato l'offerta formativa per l'a.a. 2022/2023;

**DISPONE**

A far data **dal 15 dicembre 2022 e fino al 16 gennaio 2023**, presso l'UMG, **i dipendenti della Pubblica Amministrazione possono procedere, per l'a.a. 2022/2023 ed esclusivamente online**, alla immatricolazione ai corsi di Studio individuati nel Protocollo di Intesa citato in epigrafe e del relativo Accordo Attuativo, allegato al presente D.D.G. come parte integrante (all.1).

A tal fine, **viene emanato il presente D.D.G.** recante il **REGOLAMENTO PER LE IMMATRICOLAZIONI DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI CORSI CON NUMERO MASSIMO DI ISCRIVIBILI** nell'ambito del contingente loro riservato e di seguito indicato nel successivo articolo 1.

## Art. 1

### CORSI DI STUDIO ACCESSIBILI E NUMERI DI IMMATRICOLABILI

#### 1.1 AVVIO DELLE IMMATRICOLAZIONI

I dipendenti della PA che volessero ottenere l'immatricolazione ad uno dei corsi di studio offerti nell'ambito del Protocollo d'Intesa tra MIN. per PA e UMG e del relativo Accordo Attuativo, devono preliminarmente effettuare la registrazione anagrafica al sistema informatico ESSE3 dell'UMG.

**Le procedure per l'immatricolazione ai seguenti corsi, nell'ambito del relativo contingente, saranno rese attive a partire dal 15 dicembre 2022 e fino al 16 gennaio 2023.**

##### a. Corsi di Laurea:

CLASSI DI LAUREA			
Area/Aree	Corso di Laurea e classe	Anni	Contingente PA110/L
Scientifiche	Ingegneria Informatica e Biomedica (L-8)	3	18
Scientifiche	Scienze Biologiche per l'ambiente (L-13)	3	18
Giuridica-Economica-Sociale	Scienze delle Investigazioni(L-14)	3	60
Giuridica-Economica-Sociale	Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private (L-16)	3	60
Giuridica-Economica-Sociale	Economia Aziendale (L-18)	3	75
Scientifiche	Scienze e Tecnologie Cosmetiche e dei prodotti del benessere (L-29)	3	18
Scientifiche	Scienze e tecnologie delle produzioni animali (L-38)	3	10
Giuridica-Economica-Sociale	Sociologia (L-40)	3	75

##### b. Corsi di Laurea Magistrali:

CLASSI DI LAUREA MAGISTRALI			
Area/Aree	Corso di Laurea e classe	Anni	Contingente PA110/L
Scientifiche	Biotechnologie per l'approccio One Health (LM 9)	2	6
Scientifiche	Biotechnologie molecolari per la medicina personalizzata (LM 9)	2	6
Scientifiche	Ingegneria Biomedica (LM -21)	2	8
Giuridica-Economica-Sociale	Amministrazioni Pubbliche e Società (LM – 63)	2	30
Giuridica-Economica-Sociale	Economia aziendale e Management (LM- 77)	2	30

##### c. Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico:

CLASSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO			
Area/Aree	Corso di Laurea e classe	Anni	Contingente PA110/L
Giuridica-Economica-Sociale	Giurisprudenza (LMG/01)	5	69
Scientifiche	Farmacia (LM-13)	5	10

##### d. Master di I e di II livello

Per l'immatricolazione ai corsi Master di I e di II livello si rinvia alle indicazioni contenute nel relativo bando, di cui al DR n. 1613 del 7.12.2022, reperibile al link: <https://web.unicz.it/it/page/alta-formazione-2022-2023>

#### 1.2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE – titoli minimi richiesti per l'immatricolazione

Per l'ammissione ai corsi di studio di cui sub **a.**, **b.**, **c.** alle condizioni speciali di cui al Protocollo tra MIN. P.A. e UMG e del relativo Accordo Attuativo citati in precedenza, bisogna essere in possesso dei seguenti requisiti:

**- Corsi di laurea triennali e Corsi di laurea Magistrali a ciclo unico:**

**1. Diploma di istruzione secondario superiore di durata quinquennale**

Oppure:

**Diploma di istruzione secondario superiore quadriennale + anno integrativo**

Oppure

**Diploma di istruzione secondario superiore quadriennale senza anno integrativo ma con possesso di laurea ante riforma 509/99**

È ammesso anche il diploma conseguito all'estero purché riconosciuto idoneo alla prosecuzione degli studi accademici in Italia dalla vigente normativa.

Qualora si fosse in possesso di titolo superiore (Laurea o Laurea Magistrale) e ci si volesse immatricolare per abbreviazione di corso, sarà la competente struttura didattica di riferimento del corso a decidere su eventuali convalide, iscrizioni ad anni successivi al I e/o eventuali debiti formativi.

**2. Essere dipendente di una Pubblica Amministrazione.**

**- Corsi di laurea Magistrali biennali:**

**1. Laurea triennale in una delle classi previste dai vigenti ordinamenti per l'accesso alla laurea magistrale prescelta.**

Nel caso in cui si volesse accedere col possesso di una laurea magistrale e per abbreviazione di corso, sarà la competente struttura didattica di riferimento del corso a decidere sulla richiesta ed a determinare eventuali convalide, iscrizioni ad anni successivi al I e/o eventuali debiti formativi.

**2. Essere dipendente di una Pubblica Amministrazione.**

**- Corsi di Master di I e di II livello:**

Per i requisiti di accesso ai corsi di Master di I e di II livello di cui alla lettera d., fermo restando il **requisito indispensabile dell'essere dipendente della PA**, si rinvia alle indicazioni contenute nel relativo bando, di cui al DR n. 1613 del 07.12.2022, reperibile al link: <https://web.unicz.it/it/page/alta-formazione-2022-2023>

**Art. 2**

**Completamento posti e richieste soprannumerarie**

Alla **immatricolazione ai Corsi di Studio sopra indicati si può procedere esclusivamente online e secondo quanto descritto nei successivi articoli.** Raggiunto il numero massimo di iscrivibili rispetto a quanto indicato, eventuali richieste sovra numerarie saranno comunque mantenute nel sistema in base all'ordine cronologico di compilazione della domanda online.

**Il sistema di immatricolazione online avviserà l'aspirante matricola, che effettui la procedura di scelta di un corso di studio successivamente alla copertura dei posti disponibili, della indisponibilità di posti.** Nel medesimo avviso, l'aspirante matricola leggerà la seguente comunicazione: **"ATTENZIONE: i posti per questo corso di studi sono attualmente esauriti. La Sua richiesta sarà comunque inserita, nel caso di eventuali scorrimenti generati da mancate immatricolazioni o rinunce o passaggi di corso, nell'elenco degli aventi diritto all'immatricolazione, in base all'ordine di prematricola visibile in graduatoria per come pubblicato in AREA PUBBLICA ED IN AREA PRIVATA".**

Settimanalmente, l'Ateneo pubblicherà un apposito avviso con i posti riservati ai dipendenti della PA e resisi liberi; l'avviso sarà reperibile sul sito UMG, nella sezione "Offerta Formativa PA" alla voce "CONSULTA LA SEZIONE Dipendenti PA". **TALE AVVISO SI INTENDE NOTIFICA UFFICIALE AGLI INTERESSATI.**

**Gli aventi diritto all'immatricolazione per scorrimento possono verificare la loro posizione di "ammesso" sia sulla pagina pubblica della relativa graduatoria sia sulla propria pagina personale. Tale indicazione varrà come notifica agli interessati. Dal momento della pubblicazione della graduatoria di scorrimento,**

**gli aventi diritto avranno 96 ore di tempo** per recarsi nella Segreteria Studenti competente e regolarizzare l'immatricolazione. (V. Art. 3 lett. a.).

**Qualora gli aventi diritto per scorrimento non concludano le procedure di immatricolazione entro i termini previsti per come prima indicati, i posti non occupati saranno resi disponibili per successivi scorrimenti. Gli scorrimenti sulla graduatoria di tale contingente avranno luogo fino al 31 gennaio 2023. Decorso tale periodo i posti rimasti non utilizzati verranno attribuiti al contingente degli studenti ordinari, ferma restando la possibilità per gli appartenenti alla PA di accedere ai processi di immatricolazione ai corsi di studio in base a quanto determinato dal D.D.G. n. 945 del 19.07.2022**

### **Art. 3**

#### **α. Termini di presentazione della documentazione per l'immatricolazione**

Le aspiranti matricole, terminata tutta la procedura online, devono procedere con la stampa della domanda e il pagamento delle tasse; la domanda, stampata, firmata e corredata dalla ricevuta delle tasse pagate, dovrà essere consegnata **PERSONALMENTE o TRAMITE TERZI CON REGOLARE DELEGA ALLE SEGRETERIE STUDENTI** ovvero **ANTICIPATA PER POSTA ELETTRONICA** all'indirizzo mail del Corso di studi di interesse **E DI CUI ALLA TABELLA SOTTO RIPORTATA**, allegando gli ulteriori documenti di seguito indicati:

- due fotografie formato tessera firmate sul retro;
- una copia sottoscritta di un valido documento di identità personale;
- informativa sui dati personali – dichiarazione sul trattamento dei dati personali;
- autocertificazione/certificato di essere dipendente di una Pubblica Amministrazione.

Qualora tale documentazione venisse trasmessa per posta elettronica, lo studente ha comunque l'obbligo di far pervenire, entro e non oltre il 31 gennaio 2023, la documentazione originale, anche tramite terza persona o Raccomandata con Avviso di Ricevimento, agli uffici di Segreteria Studenti competenti per corso di studio. La raccomandata va spedita al seguente indirizzo:

Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro - Segreteria Studenti di: \_\_\_\_\_ - Campus Universitario S. Venuta, viale Europa, Loc. Germaneto – 88100 – Catanzaro.

N.B.: Sulla busta usata per la Raccomandata con Avviso di Ricevimento va riportata la seguente dicitura: **TRASMISSIONE DOCUMENTI ORIGINALI IMMATRICOLAZIONE**

**ATTENZIONE: LA SOLA COMPILAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE, SE NON SEGUITA DAL PAGAMENTO DELLE TASSE ENTRO LE 96 ORE PER COME PREVISTO NEL PRESENTE DDG, NON DA' DIRITTO ALLA IMMATRICOLAZIONE DEFINITIVA. LE 96 ORE SONO DA INTENDERSI CONTINUATIVE PER IL PAGAMENTO E LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI VIA MAIL; SONO INVECE CALCOLATE IN GIORNI UTILI PER QUEL CHE CONCERNE LA CONSEGNA A MANO, TENENDO CONTO DELL'APERTURA DEGLI SPORTELLI. PERTANTO, IL MANCATO PAGAMENTO NEI TERMINI SOPRA DESCRITTI COMPORTERÀ CHE GLI UFFICI DI SEGRETERIA ANNULERANNO AUTOMATICAMENTE SUL SISTEMA ESSE3 LA DOMANDA PRODOTTA ONLINE E PRIVA DEL PAGAMENTO DEGLI IMPORTI DOVUTI. PARIMENTI, LA MANCATA TRASMISSIONE O CONSEGNA DEGLI ORIGINALI ENTRO LA DATA DEL 31 GENNAIO 2023, COMPORTERÀ CHE LA IMMATRICOLAZIONE VERRÀ RESA NULLA DIRETTAMENTE DAGLI UFFICI DI SEGRETERIA STUDENTI CON LA CONSEGUENTE PERDITA DELLO STATUS DI "STUDENTE IMMATRICOLATO" E DI QUALUNQUE ATTO DI CARRIERA, OVE SI FOSSE CONCESSA QUESTA POSSIBILITÀ.**

**TALE INFORMAZIONE VALE COME COMUNICAZIONE UFFICIALE AGLI INTERESSATI**

<b>Esempi settimanale di scadenze per la consegna dei documenti e pagamento</b>		
<b>Data immatricolazione</b>	<b>Scadenza consegna a mano</b>	<b>Scadenza pagamento e trasmissione via mail</b>
12 dicembre 2022	16.12.2022 (venerdì)	16.12.2022

13 dicembre 2022	19.12.2022 (lunedì)	17.12.2022
14 dicembre 2022	19.12.2022 (lunedì)	18.12.2022
15 dicembre 2022	19.12.2022 (lunedì)	19.12.2022
16 dicembre 2022	20.12.2022 (martedì)	20.12.2022
17 dicembre 2022	21.12.2022 (mercoledì)	21.12.2022
18 dicembre 2022	22.12.2022 (giovedì)	22.12.2022

#### Art. 4

##### Perdita del diritto alla immatricolazione

**SI RIBADISCE CHE DECORSE LE 96 ORE PER COME SOPRA INDICATO** dalla generazione della richiesta di immatricolazione online **SENZA CHE LE ASPIRANTI MATRICOLE ABBIANO PROVVEDUTO AL PAGAMENTO ED ALLA TRASMISSIONE O CONSEGNA DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI di cui al precedente articolo, si perde il diritto alla immatricolazione;** le tasse eventualmente pagate potranno essere rimborsate attraverso apposita istanza e consegnando l'originale del bollettino pagato. I posti così residuati potranno essere ricoperti da altri aspiranti matricole in base a quanto specificato nel precedente articolo 2.

#### Art. 5

##### Procedure per l'immatricolazione

###### 1. Supporti per gli aspiranti studenti

**Il modulo di immatricolazione è disponibile esclusivamente online.**

Al fine di consentire l'immatricolazione anche a coloro che non dispongano della connessione internet, è attivato, dal 1° luglio 2022 presso le aule informatiche dell'Ateneo, il Servizio di ausilio al quale gli interessati potranno rivolgersi per essere **guidati nella compilazione online della domanda di immatricolazione; tale servizio è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Sedi delle Aule:** Campus Universitario "Salvatore Venuta" presso l° Piano e presso Edificio delle Bioscienze – corpo G – livello 0.

**Sempre in termini di ausilio, è inoltre attivata presso il numero verde l'utenza telefonica 09613694914, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00; a tale utenza corrisponde una apposita postazione telefonica dedicata esclusivamente all'assistenza alla compilazione online delle domande di immatricolazione ai corsi di studio o delle domande di partecipazione ai concorsi per l'ammissione non ancora scaduti.**

###### 2. Dettagli della procedura online

I dipendenti della PA che aspirano ad ottenere l'immatricolazione presso l'UMG sulla base del Protocollo di Intesa di cui in premessa, devono connettersi al seguente URL: <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do> ed effettuare la registrazione anagrafica compilando tutti i campi richiesti; alla fine della registrazione otterrà uno User Id ed una password con cui accedere alla segreteria online esse3.

A questo punto, selezionando la sezione "**Segreteria**" nel menù a sinistra, e scegliendo la voce "**immatricolazione corsi PA 110eLODE**", si accederà agli step successivi richiesti per potersi immatricolare al corso di studio prescelto.

**SI COMUNICA DI PRESTARE LA MASSIMA ATTENZIONE AI SEGUENTI ADEMPIMENTI:**

- **È fatto obbligo, al fine di fruire delle agevolazioni previste nel Protocollo di intesa citato, di indicare alla voce stato occupazionale "PA 110 e Lode"**
- **È fatto inoltre obbligo, al fine di fruire delle agevolazioni previste nel Protocollo di intesa citato, di NON rilasciare all'UMG l'autorizzazione al prelievo del dato ISEE. Tale autorizzazione esclude**

i dipendenti della PA da tutte le agevolazioni, non solo quelle relative alle tasse, previste nel citato Protocollo di intesa Min. PA e UMG.

- **E' fatto obbligo, al fine di fruire delle agevolazioni previste nel Protocollo di intesa citato, di allegare in formato PDF il certificato/autocertificazione di servizio che attesti di essere dipendente della PA .**

La procedura prevede come ultimo step la stampa della domanda di immatricolazione e il pagamento delle tasse.

Si precisa che qualora l'aspirante studente dovesse scegliere di selezionare Procedi **con una nuova immatricolazione** (anche dopo aver stampato la prima domanda ed aver pagato le relative tasse, e prima di consegnare il carteggio in Segreteria studenti) **tale richiesta annullerà la prima immatricolazione che verrà sostituita con la seconda richiesta.** Qualora invece avesse già consegnato la modulistica in Segreteria Studenti e procedesse con una nuova domanda di immatricolazione ad altro corso, detta nuova domanda non avrà efficacia trattandosi di una richiesta di passaggio ad altro corso che deve seguire le relative procedure di cui all'art. 7 successivo.

Nella pagina di stampa della domanda di immatricolazione del Sistema Esse3 compare il seguente avviso

**ATTENZIONE: SE SI SCEGLIE PROCEDI CON UNA NUOVA IMMATRICOLAZIONE, LA PRECEDENTE IMMATRICOLAZIONE VERRÀ ANNULLATA, PERDENDO OGNI DIRITTO COLLEGATO ANCHE NEL CASO IN CUI LO STUDENTE AVESSSE GIÀ PAGATO LE TASSE IN BASE ALLA PRIMA DOMANDA STAMPATA E NON AVESSSE ANCORA CONSEGNATO I DOCUMENTI IN SEGRETERIA STUDENTI. IL VERSAMENTO SI INTENDERÀ EFFETTUATO PER LA NUOVA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE. QUALORA INVECE AVESSSE GIÀ CONSEGNATO LA MODULISTICA IN SEGRETERIA STUDENTI E PROCEDESSE CON UNA NUOVA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE AD ALTRO CORSO, DETTA NUOVA DOMANDA NON AVRÀ EFFICACIA TRATTANDOSI DI UNA RICHIESTA DI PASSAGGIO AD ALTRO CORSO CHE DEVE SEGUIRE LE RELATIVE PROCEDURE DI CUI AL SUCCESSIVO ARTICOLO 6.**

La domanda, **stampata, firmata e corredata dalla ricevuta del bollettino delle tasse pagate, dovrà essere consegnata entro i termini di cui all'art. 3 del presente DDG alle Segreterie Studenti dal Corso di studio di interesse, allegando gli ulteriori documenti di seguito indicati:**

1. due fotografie formato tesserino firmate sul retro;
2. una copia sottoscritta di un valido documento di identità personale ;
3. informativa sui dati personali – dichiarazione sul trattamento dei dati personali
4. l'autocertificazione sottoscritta ovvero il certificato di servizio che attesti di essere dipendente della PA.

**NB:**

- **L'Ateneo, al perfezionamento dell'immatricolazione da parte delle Segreterie Studenti, attiverà per ciascuno studente ed in modo automatico, una casella di posta elettronica che dovrà essere utilizzata per qualsiasi comunicazione in entrata e in uscita con gli uffici dell'Area delle Segreterie Studenti. Tale indirizzo mail sarà visualizzabile dalla propria Area Riservata alla voce "Dati Personali" e sarà quello di riferimento per la fruizione anche di ulteriori servizi per gli studenti quali, ad esempio, l'accesso alla rete WiFi dell'Ateneo.**
- **Chiunque sia in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, deve presentare dichiarazione di valore relativa allo stesso, fornita dalla Rappresentanza italiana del Paese al cui ordinamento appartiene la scuola che lo ha rilasciato.**

**Studenti già precedentemente immatricolati in un qualsiasi Ateneo Italiano:**

*anch'essi sono obbligati ad effettuare l'accreditamento al sistema, registrandosi al servizio ed ottenendo username e password attraverso il collegamento al sito web <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>; oltre a quanto indicato sopra, lo studente che ha già effettuato una precedente immatricolazione ad un qualunque corso di un qualsiasi Ateneo italiano dovrà indicare:*

- i dati della sua prima immatricolazione (data ed Ateneo);
- le informazioni relative al titolo Universitario se eventualmente già conseguito;

▪ eventuali esami o percorsi formativi già acquisiti e dei quali chiede la convalida o il riconoscimento. Si rammenta di prestare la massima attenzione alle modalità di consegna/trasmissione dei documenti così come dettagliata in precedenza nel presente DDG

**SI PRECISA CHE, ESSENDO PREVISTA COME UNICA MODALITA' L'IMMATRICOLAZIONE ONLINE, NON POSSONO ESSERE ACCETTATE DOMANDE DI IMMATRICOLAZIONE SPEDITE PER POSTA O PER ALTRO MEZZO.**

#### Art. 6

##### Procedure per immatricolazione e/o passaggio di corso

Coloro che intendano effettuare un passaggio di corso essendo già immatricolati ad altro corso di studio dovranno seguire le procedure di seguito indicate:

##### **PASSAGGI DI CORSI DI IMMATRICOLATI AL I ANNO 2022/2023 (I PER I)**

- a) **lo studente che si fosse già immatricolato definitivamente al I anno di un corso di studio per l'a.a. 2021/2022** ed intendesse effettuare un passaggio ad altro corso di studio dovrà accedere all'indirizzo <http://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti> e scaricare l'apposito modello "passaggio I per I" compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo nella segreteria studenti di destinazione. Tale istanza verrà valutata in base ai posti disponibili nel corso di destinazione. Ove vi fosse capienza nel corso di destinazione, la domanda verrà immediatamente lavorata con inserimento del nominativo tra gli aventi diritto e lo studente sarà tenuto, nel termine giorni lavorativi utili di cui ai precedenti articoli, a presentare la domanda di passaggio presso la segreteria di provenienza e completare la procedura richiesta, ivi incluso il pagamento della tassa per il passaggio.
- b) **Qualora nel corso di destinazione il contingente dovesse già essersi completato**, la domanda di passaggio verrà inserita nella graduatoria dei richiedenti immatricolazione oltre il numero. Tale **domanda sarà trattata come nelle ipotesi di cui all'art. 2 del presente decreto**. Nell'attesa di un eventuale utile scorrimento, il richiedente manterrà salvi i diritti della prima immatricolazione effettuata

#### Art. 7

##### **PROCEDURA ONLINE PER TRASFERIMENTI IN INGRESSO DA ALTRI ATENEI OVVERO PER ABBREVIAZIONI DI CORSO**

**TRASFERITI:** gli studenti in ingresso provenienti da altri Atenei che intendessero ottenere il trasferimento verso un corso di studio oggetto del presente DDG dovranno connettersi al seguente URL <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do> ed effettuare la registrazione anagrafica compilando tutti i campi richiesti; a conclusione della procedura di registrazione otterranno uno User Id ed una password con cui accedere al portale studenti. A questo punto, dal menù a sinistra, nella sezione "Segreteria" occorrerà selezionare la voce immatricolazioni che consentirà l'accesso allo step successivo, nel quale sono indicate le tipologie di corso presso il quale intendono trasferirsi.

Completati gli step relativi ai titoli per l'accesso, si dovrà procedere con i dati relativi all'immatricolazione selezionando dalla sezione "tipo di immatricolazione" la voce "trasferimento in ingresso", dall'apposito menù a tendina; successivamente, occorrerà compilare tutti i campi richiesti, ivi inclusi quelli relativi agli insegnamenti dei quali si vuole chiedere la convalida. A conclusione del processo si otterrà la stampa della domanda di immatricolazione con il pagamento tramite il sistema PagoPa.

**ABBREVIATI:** la medesima procedura dovrà essere eseguita da coloro che già in possesso di studi pregressi, intendano ottenere l'iscrizione ad anni successivi al primo per abbreviazione ad un corso di studio con numero massimo di iscrivibili. Per costoro l'accesso avviene dalla sezione tipo immatricolazioni la voce "abbreviazione di corso" dall'apposito menu a tendina.

**Rigorosamente entro 96 ore dalla registrazione online ed esclusivamente dalle ore 09,30 alle ore 11,30 dei giorni dal lunedì al venerdì entrambe le categorie di aspiranti** studenti dovranno consegnare in

Segreteria Studenti la domanda stampata, sottoscritta e corredata di tutta la documentazione indicata nel presente decreto, comprensiva delle tasse pagate nei medesimi termini ed indipendentemente dalla data riportata sulla ricevuta medesima.

Trattandosi di studenti che si immatricolano per la prima volta ad un corso UMG, il sistema li considererà inizialmente nel contingente 2022/2023; all'atto della consegna della documentazione in Segreteria Studenti, saranno gli uffici a provvedere ad eliminare dall'elenco il posto occupato dallo studente che si sta trasferendo (rendendolo così disponibile per altri immatricolati al primo anno) che, in attesa dell'arrivo della documentazione da parte dell'ateneo di provenienza e delle relative convalide per l'assegnazione a corsi differenti dal primo anno, fuoriuscirà dal contingente e verrà posto come studente in attesa di perfezionamento dell'immatricolazione ovvero in attesa di delibera.

Qualora dovesse verificarsi il caso di contingente esaurito, lo studente con carriera pregressa potrà comunque presentare la documentazione in forma cartacea di cui all'art. 8 del presente decreto. Lo studente senza carriera pregressa resterà, invece, nell'ambito dei richiedenti di immatricolazione oltre il numero ed in caso di posti resisi disponibili potrà accedere al perfezionamento della procedura secondo quanto indicato nei precedenti articoli del presente decreto.

#### ART. 8

#### INDICAZIONI UTILI AI FINI DELLA CONVALIDA DI TRATTI DI CARRIERA PREGRESSI

**Tutti gli studenti che intendono far valutare studi pregressi** (studenti decaduti o rinunciatari, passaggi di corso, trasferimento in entrata da altri corsi di studio, conseguimento seconde lauree e lauree magistrali o ulteriori titoli accademici, certificazioni informatiche, certificazioni linguistiche) - ad eccezione di coloro che sono interessati a trasferirsi o ottenere abbreviazioni ai corsi di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Professioni Sanitarie, per i quali è in corso di pubblicazione il relativo regolamento e rinvenibile al seguente url: <http://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti> -, ai fini della valutazione dei riconoscimenti richiesti, devono presentare presso la segreteria studenti competente apposita istanza di abbreviazione/convalida corredata da tutti i documenti previsti per l'immatricolazione nonché di quelli indicati all'URL <http://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti> e relativi alle carriere precedentemente svolte, ivi inclusi i certificati di laurea o di percorso ed i programmi ufficiali degli esami di cui si chiede la convalida.

**SI PRECISA CHE NON POSSONO ESSERE ACCETTATE DOMANDE DI TRASFERIMENTO E/O ABBREVIAZIONE DI CORSO SPEDITE PER POSTA O PER ALTRO MEZZO.**

#### ART. 9

#### NORMATIVA DI ATENEO

Si raccomanda a tutti gli studenti di prendere visione delle norme e dei procedimenti dell'Ateneo. In particolare, si invita a prendere visione con massima attenzione del regolamento tasse, rinvenibile nella sezione Studenti del sito dell'UMG, alla voce Segreteria Studenti. In tale regolamento sono riportate tutte le norme relative agli esoneri, alla determinazione del contributo unico, alle more ed alle tasse dovute per servizi prestati dall'Ateneo su richiesta degli studenti per esigenze individuali.

#### ART. 10

#### INFORMAZIONI UTILI

**SITO WEB DELL'ATENEO:** [www.unicz.it](http://www.unicz.it) ; **NUMERO VERDE:** 800453444 (mail: [infoverde@unicz.it](mailto:infoverde@unicz.it)) attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00, sabato dalle 8.00 alle 14.00;

CORSO DI STUDIO	MAIL PER INVIARE LA IMMATRICOLAZIONE	SEDE DELLA SEGRETERIA STUDENTI
Ing. Informatica e Biomedica	<a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Ingegneria biomedica	<a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze,



		Livello -1
Scienze e tecnologie delle produzioni animali	<a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Bioteecnologie molecolari per la medicina personalizzata	<a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Farmacia	<a href="mailto:rotella@unicz.it">rotella@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Scienze e Tecnologie Cosmetiche e dei prodotti del benessere	<a href="mailto:rotella@unicz.it">rotella@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Bioteecnologie per l'approccio One Health	<a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Scienze Biologiche per l'ambiente (INTERATENEO)	<a href="mailto:rotella@unicz.it">rotella@unicz.it</a>	Edificio delle Bioscienze, Livello -1
Scienze delle investigazioni	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1
Organizzazione delle amministrazioni pubbliche e private	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1
Economia aziendale	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1
Sociologia	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1
Economia Aziendale e Management	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1
Amministrazioni pubbliche e Società	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1
Giurisprudenza	<a href="mailto:f.crugliano@unicz.it">f.crugliano@unicz.it</a>	Edificio Giuridico, Economico e Sociale -livello 1

### BORSE DI STUDIO, ALLOGGI E SERVIZIO MENSA

Per la richiesta dei benefici (borsa di studio e/o posto alloggio e/o servizio mensa) è necessario fare riferimento al bando di concorso emanato **dalla Fondazione Università Magna Graecia, sita nel Campus Universitario "Salvatore Venuta" e di imminente pubblicazione**; le informazioni potranno essere anche reperite allo sportello front office sito presso le residenze universitarie (alle spalle dell'edificio area Giuridico Economica e delle Scienze Sociali) telefono 0961/3694504 - 3694508, <http://www.fondazioneumg.it/>

### SERVIZI PER IL SUPERAMENTO DELLA DISABILITÀ E L'INCLUSIONE UNIVERSITARIA

L'Ateneo "Magna Graecia" di Catanzaro, nell'intento di promuovere la piena partecipazione di tutti gli studenti alle attività didattiche, formative e relazionali dell'Università e di garantire l'effettivo esercizio del Diritto allo studio, ha predisposto e mette in atto servizi e strumenti di inclusione e programmi di sostegno per garantire a tutti gli studenti pari opportunità e favorire la piena inclusione degli studenti con disabilità/DSA all'interno della Comunità Accademica. Per maggiori informazioni è attivo presso il Campus Universitario di Germaneto un servizio di accoglienza e di ascolto. Servizio Accoglienza e inclusione Studenti con disabilità: Ufficio amministrativo – Responsabile Sig.ra Giuseppina Cosentino, edificio H, Rettorato, Livello VI, Campus "Salvatore Venuta" Viale Europa (Loc. Germaneto), 88100 Catanzaro – Tel.: 0961/3695175; 0961/3694097 E-mail: [gcosentino@unicz.it](mailto:gcosentino@unicz.it); Delegata del Rettore al superamento delle Disabilità Prof.ssa Rosa Marotta - [marotta@unicz.it](mailto:marotta@unicz.it) .

### PROBLEMI TECNICI INFORMATICI, PROBLEMI DI ACCESSO AD AREE RISERVATE, ETC.

L'Ateneo mette a disposizione un HelpDesk, a cura dell'Ufficio CED, per aprire una segnalazione al seguente url: <http://www.asi.unicz.it/helpdesk> , per qualunque segnalazione che possa portare anche ad un eventuale miglioramento del servizio erogato.

Gli studenti che smarriscono le credenziali d'accesso al Portale Studenti potranno recuperarle autonomamente attraverso l'apposito link "Recupero Password" o richiederle all'Area Servizi Informatici collegandosi al seguente link <http://www.asi.unicz.it/helpdesk> e allegando la copia di un documento d'identità.  
Catanzaro, 12.12.2022

F.to Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Sigilli