



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**



**Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'educazione**

**Manuale di immatricolazione al
Corso Universitario di Aggiornamento
Professionale Progettazione di interventi a
sostegno del diritto al lavoro in attuazione**

In fase di immatricolazione potrebbe essere richiesto di caricare i seguenti documenti:

- scansione del documento di riconoscimento (fronte e retro);
- scansione di foto o fototessera (se non sei mai statø studentø UNITO);
- scansione del codice fiscale (fronte e retro);

Durante la compilazione dell'istanza potrebbe infatti essere richiesto di inserire alcuni di questi dati. Qualora i documenti non siano richiesti, procedete con i passaggi successivi.

ACCESSO AL PORTALE DI ATENEO

Collegati al sito www.unito.it ed accedi con le tue credenziali cliccando sul tasto  che troverai in alto a destra.

Se sei già stato iscritto/a all'Università degli Studi di Torino, hai già le credenziali di accesso all'area riservata **MyUniTO** (username e password) e non devi procedere a una nuova registrazione.

Se non ricordi le tue credenziali contatta il **numero verde 800 098590** (attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00 e il sabato dalle 8.00 alle 13.00) oppure utilizza il servizio [Ricordami la password](#).
E' possibile accedere con SPID.

Dopo aver effettuato il LOGIN...

Posizionati alla voce **Iscrizioni**, seleziona [Dati anagrafici](#) e verifica la correttezza dei campi richiesti.

Seleziona poi, sempre nel menù **Iscrizioni**, [Documenti d'identità](#) e carica gli estremi dei documenti che ti vengono richiesti.

VERIFICA LA TUA AMMISSIONE

Una volta effettuato l'accesso, verifica il tuo stato in graduatoria dall'area riservata MyUnito.

Clicca sul menù in rosso, alla voce **'Iscrizioni'** → **'Pre-iscrizione ai corsi ad accesso programmato'**.



Dovresti poter vedere una schermata simile:

Concorsi di ammissione

In questa pagina vengono riassunte le iscrizioni a Concorsi di ammissione effettuate fino a questo momento. Clicca sulla descrizione per visualizzare i dettagli di ciascun Concorso di ammissione.

Elenco graduatorie

Dettaglio	Esito	Posizione	Scad. ammissione	Data comunicazione esito	Punteggio	Nota
CORSO DI FORMAZIONE PROGETTAZIONE DI INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DIRITTO A LAVORO IN ATTUAZIONE DELLA CRPD	Ammesso	2			55/70	

IMMATRICOLAZIONE

Una volta verificata la tua ammissione, se sei risultato **AMMESSO/A**, procedi con l'immatricolazione. Dalla tua pagina personale MyUnito clicca sulla voce **'Iscrizioni'** del menù in rosso e quindi seleziona la voce **'Immatricolazione'**.

myunito



The image shows a screenshot of the MyUnito website's navigation menu. The menu is a horizontal bar with four main sections: 'Iscrizioni', 'Carriera', 'Esami', and 'Prova finale'. The 'Iscrizioni' section is highlighted with a red background and a yellow border. Below this section, there is a yellow bar with the text 'Per la comunità universitaria | Didattica alternativa'. The 'Iscrizioni' dropdown menu is open, showing several options: 'Dati Anagrafici', 'Pre-iscrizione ai corsi ad accesso programmato', 'Pre-iscrizione ai corsi ad accesso libero', 'Immatricolazione', and 'Allegati Carriera'. An orange arrow points to the 'Immatricolazione' option. To the right of the menu, there are two icons: a blue square with a red pencil icon, labeled 'Sportello - Prenota appuntamento', and a red square with a white document icon and a green checkmark, labeled 'Student booking - Prenota il posto in aula'.

Iscrizioni	Carriera	Esami	Prova finale
Per la comunità universitaria Didattica alternativa			
Dati Anagrafici			
Pre-iscrizione ai corsi ad accesso programmato			
Pre-iscrizione ai corsi ad accesso libero			
Immatricolazione	Letterature	Sportello - Prenota appuntamento	Student booking - Prenota il posto in aula
Allegati Carriera			

(SE RICHIESTO)

Seleziona la carriera universitaria più recente...

Scelta carriera

Di seguito vengono indicate le carriere collegate alla persona.
Scegli la carriera più recente.

Scegli la carriera sulla quale desideri operare

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato	
786339	Specializzazione per le attività di Sostegno	CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	Attivo	Seleziona
786339	Corso Singolo 24 CFU	24 CFU - PREFIT	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona
786339	Corso Singolo	CORSO SINGOLO	Cessato - Corso Terminato	Seleziona
786339	Corso di Laurea Magistrale	SCIENZE DELLA MENTE	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona

Potresti visualizzare questa schermata e, per poter procedere, dovrai selezionare la tua carriera più recente, come nell'esempio.

Poi potrai passare al punto successivo.

Visualizzerai una check list. **Non devi compilare nulla!** Scorri la pagina fino al fondo e clicca sul tasto **Iscrizione**, in basso a sinistra.

Ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punibile con le sanzioni previste dal codice penale.

Per informazioni e approfondimenti ai Corsi di studio ad accesso libero o programmato (istruzioni dettagliate, scadenze amministrative, bandi, graduatorie etc.) consulta la relativa sezione del [Portale di Ateneo](#)

Per segnalazioni o supporto contattare il numero verde **800 098590** (attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00 e il sabato dalle 8.00 alle 13.00).

Prima di proseguire con l'immatricolazione ad un Corso di Dottorato consultare le indicazioni ai **"CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA"**.

Prendi visione della checklist e procedi con l'iscrizione al Corso di studio/Master/Dottorato di ricerca di tuo interesse cliccando sul bottone "Iscrizione" a fondo pagina.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio/Master/Dottorato di ricerca			
	Avvertenze		
	Scelta tipo di ingresso		
	Scelta tipologia di accesso		
	Scelta tipo Corso di studio/Master/Dottorato di ricerca		
	Scelta Corsi di Studio/Master/Dottorato di ricerca		
	Eventuale scelta Percorsi di Studio		
	Riepilogo		
B - Inserimento o modifica del documento di riconoscimento			
	Riepilogo Documenti di Riconoscimento		
C - Titoli di accesso			
	Inserimento titolo di accesso		
D - Questionario/i			
	Compilare questionario/i		
E - Dati Iscrizione			
	Inserimento dati di Iscrizione		
	Conferma domanda di Iscrizione		
F - Funzione Valuta Processo			
	Valutazione processo		

Iscrizione

Alla pagina successiva clicca invece su **AVANTI**.

LEGGI CON ATTENZIONE tutte le informazioni riportate nelle pagine successive e allegati tutti i documenti che ti verranno richiesti (solo nel caso ti venissero richiesti!)

IMMATRICOLAZIONE

- ▶ Prima di tutto, seleziona come tipo di domanda la voce **“immatricolazione standard”**:

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

Abbreviazione Carriera

Immatricolazione standard

Trasferimento in ingresso

Indietro Avanti

- ▶ Poi seleziona come tipologia di ingresso la voce **“Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato”**:

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.

Indietro Avanti

IMMATRICOLAZIONE

- ▶ Seleziona per Scelta tipologia corso di studio la voce “**Corso di formazione**”:

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma*

- Corso di Laurea
- Corso di Laurea Magistrale
- Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni
- Master di Primo Livello
- Master di Secondo Livello
- CORSO DI FORMAZIONE**
- Tirocinio Formativo Attivo

Ante Riforma*

- Corso di Perfezionamento

Indietro

Avanti

IMMATRICOLAZIONE

- ▶ Seleziona come corso di studio il “**PROGETTAZIONE DI INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DIRITTO A LAVORO IN ATTUAZIONE DELLA CRPD**”:

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Scelta corso di studio

Dipartimento	Corso di Studio
FILOSOFIA E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	CORSO DI FORMAZIONE PROGETTAZIONE DI INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DIRITTO A LAVORO IN ATTUAZIONE DELLA CRPD

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Fase 2 - Immatricolazione

Adesso dovrai effettuare i seguenti passaggi:

1. Aggiornamento del documento di riconoscimento (se richiesto). Dovrai assicurarti che il documento non sia scaduto e che sia presente come allegato;
2. Inserimento della foto tessera (se richiesto);
3. Conferma del titolo di accesso. Dato che è già stato caricato in fase di iscrizione al test di ammissione, dovrai solo cliccare sul tasto PROCEDI.

Documento di riconoscimento

In questa pagina dev'essere caricato un SOLO documento di riconoscimento valido.

Se esiste un documento scaduto DEVI o modificarlo (clicca sulla lente di ingrandimento) o cancellarlo (clicca sul cestino) e inserirne uno valido.

Il documento DEVE essere scansionato e allegato in questa fase (clicca sulla lente di ingrandimento).

Documento di riconoscimento presenti

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	aaa	comune	23/07/2012	27/07/2021		SI	

[Inserisci Nuovo Documento di Riconoscimento](#)

[Indietro](#) [Prosegui](#)

1

Anteprima Foto

Scegli file Nessun file selezionato

Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm

[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'

2

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio o confermare quelli presenti.

Vengono mostrati prima i titoli di studio validi per l'accesso al concorso, e dopo gli ulteriori titoli di studio universitari posseduti.

Per i titoli di studio non conseguiti in Italia è necessario inserire il più recente titolo di accesso conseguito, al quale è necessario allegare anche la documentazione relativa al titolo di studio universitario precedente (es. Master Deegre Inserire documentazione Master + Bachelor...).

SI RICORDA:

Se precedentemente hai caricato un titolo di scuola superiore non conseguito ora è necessario modificare, cliccando sull'icona - foglio con matita (modifica titolo) -, caricando i dati mancanti (ad esempio voto).

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

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

3

IMMATRICOLAZIONE

4. Conferma o inserisci i dati di prima immatricolazione al sistema universitario italiano;
5. Seleziona come tipo di impegno l'opzione '**FULL TIME**';

Selezionare la modalità di impegno Full-time o Part-time.

Scelta Tipo impegno

Tipo:*

6. Allega il tuo codice fiscale (se richiesto);

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice Fiscale	2		1			<input type="button" value="Inserisci Allegato"/>
				CF	CODICE FISCALE	

IMMATRICOLAZIONE

Abbiamo quasi terminato, mancano pochi passaggi!

Una volta compilata per intero la domanda di iscrizione,

- clicca sul tasto **‘Conferma presentazione della domanda’** e stampa la **domanda di iscrizione**.
- clicca sul tasto **‘Visualizza pagamenti’** per scaricare **l’avviso di pagamento PagoPA** con l’importo della prima rata. Sarà possibile effettuare il pagamento online oppure presso tabaccherie o sedi autorizzate.

Dopo aver saldato la prima rata, verifica la correttezza delle informazioni fornite e riportate sulla domanda di iscrizione e procedi con FIRMA e UPLOAD.



Per effettuare l’upload del documento, tornate alla vostra MyUniTo e cliccate sul menù a tendina rosso la voce **‘Iscrizioni’** e quindi **‘Allegati carriera’**.

La scansione della domanda di iscrizione dovrà essere caricata in questa sezione.

!ATTENZIONE!

L'IMMATRICOLAZIONE RISULTERÀ DEFINITIVA CON IL PAGAMENTO DELLA RATA UNIVERSITARIA: IL PAGAMENTO DOVRÀ RISULTARE EFFETTUATO ENTRO IL GIORNO DI SCADENZA COMUNICATO ATTRAVERSO LA [PROCEDURA ON-LINE PAGOPA](#).

NOTA BENE

Ricordiamo ancora una volta che:

- **SE IL PAGAMENTO VIENE EFFETTUATO DOPO LA DATA DI SCADENZA PREVISTA, L'IMMATRICOLAZIONE NON SARÀ VALIDA;**
- **NON SONO PREVISTI RIMBORSI DOPO LA CHIUSURA DELLE IMMATRICOLAZIONI;**

!OPERAZIONI DA SVOLGERE!

DOPO AVER EFFETTUATO IL PAGAMENTO E SOLO DOPO AVER RICEVUTO LA MAIL CIRCA IL PERFEZIONAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE (entro circa 72 ore dal pagamento), ciascun/a candidato/a dovrà svolgere le seguenti operazioni:

1 - PRIMO ACCESSO WEBMAIL STUDENTI UNITO

Accesso a [webmail istituzionale Google-UNITO](#)

2 - DOWNLOAD CISCO WEBEX MEETING (versione PC/desktop)

Vedi [manuale Webex](#).

Per informazioni

Sito Web

https://www.dfe.unito.it/do/home.pl/View?doc=/didattica/corso_di_aggiornamento_interventi_diritto_al_lavoro.html

Indirizzo e-mail

cuapdirittolavoro@unito.it