

---

UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

# GUIDA ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE AI CORSI DI TIROCINIO FORMATIVO ATTIVO (TFA)

AGGIORNATA AL 23/10/2014

**A cura del Servizio Help On-line**  
**Direzione Pianificazione e Valutazione**

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA



In questa guida trovi le indicazioni che ti consentono di inoltrare la domanda di ammissione per accedere ai Corsi di Tirocinio Formativo Attivo offerti dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

**Prima di inoltrare la domanda di ammissione, leggi attentamente il bando pubblicato all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-tfa.html>.**

## INDICE:

1. ACCESSO AL SISTEMA .....	3
2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE .....	4
2.1 SCELTA DEL CORSO DI TFA .....	5
2.2 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO .....	6
2.3 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO .....	12
3. COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA .....	13



**DURANTE L'INTERA PROCEDURA UTILIZZA I TASTI DI NAVIGAZIONE PRESENTI NELLA PAGINA WEB. NON UTILIZZARE I PULSANTI "AVANTI" E "INDIETRO" DEL BROWSER.**



## LINK UTILI:

- Corsi di Tirocinio Formativo Attivo: <http://www.unimore.it/didattica/TFA.html>
- Bando di ammissione: <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-tfa.html>

## CONTATTI:

Segreteria Postlaurea - Ufficio TFA  
via Università, 4 – 41121 Modena  
tel: 059 205 6097 - fax: 059 205 6574  
e-mail: [tfa@unimore.it](mailto:tfa@unimore.it)

# 1. ACCESSO AL SISTEMA

Collegati all'indirizzo web [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it). Si aprirà la pagina seguente (Fig. 1):

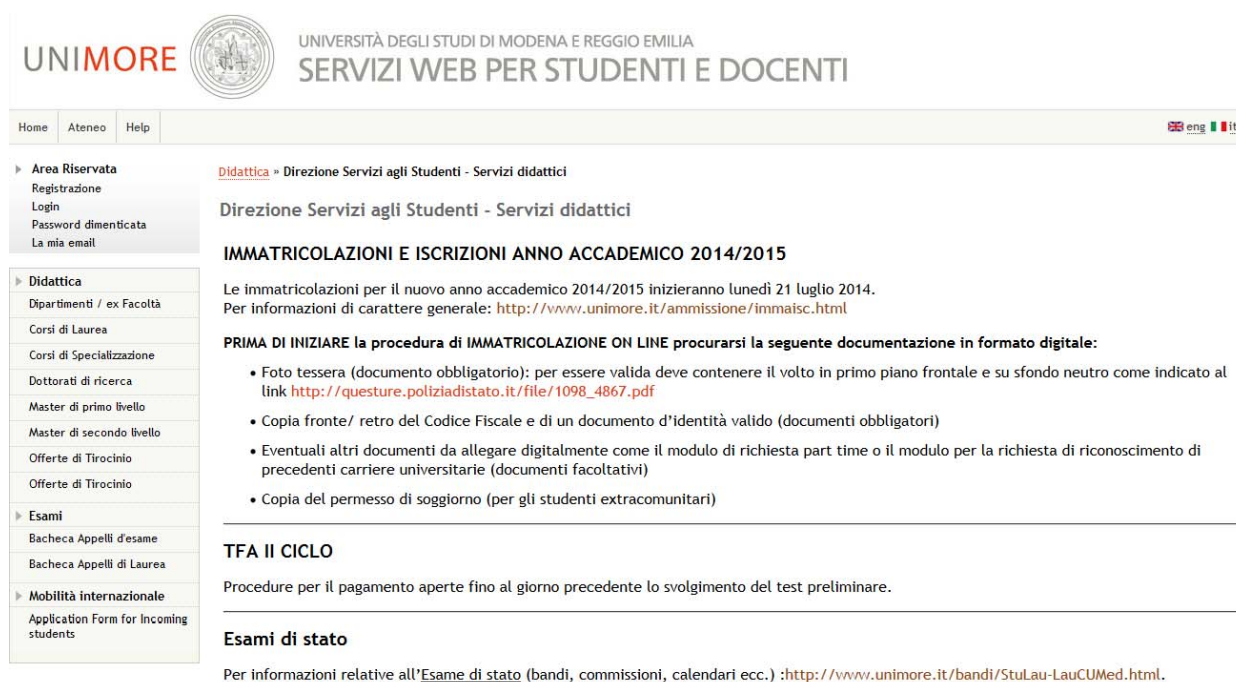


Fig. 1 - Home page di ESSE3

Clicca la voce "**Login**" dalla sezione **Area Riservata** presente nel menù di sinistra e, successivamente, clicca il pulsante **Esegui Login** al centro della pagina.

Ti sarà proposta una finestra in cui dovrai inserire il tuo **Nome Utente** e la tua **Password** di accesso (Fig. 3), le stesse che hai utilizzato per eseguire il pagamento del contributo di partecipazione al test preselettivo regionale.

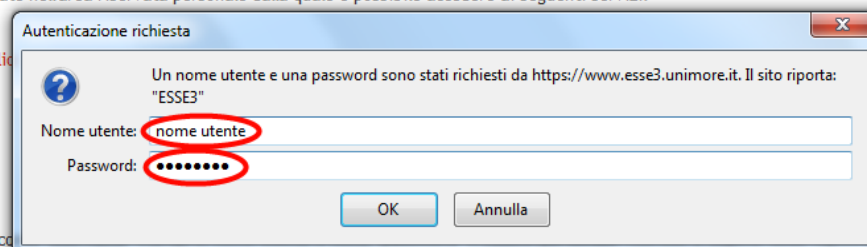
Qualora non fossi in possesso delle tue credenziali di accesso (**Nome Utente** e **Password**), segui le indicazioni riportate nella pagina iniziale del sito [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it) (Fig. 2).

## Procedura di Login

Tramite la procedura di 'Login' entrate nell'area riservata personale dalla quale è possibile accedere ai seguenti servizi:

- Cambio di residenza/domicilio
- Visualizzazione libretto
- Domanda di laurea
- Registrazione AlmaLaurea
- Proposta piano di studi
- Stampa certificati

Per accedere è necessario inserire co



one in ESSE3.

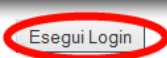


Fig. 2 - Finestra di Login

## 2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Una volta ottenuto l'accesso all'area riservata, clicca il link **"Ammissione"** presente nel menù di sinistra (Fig. 3).

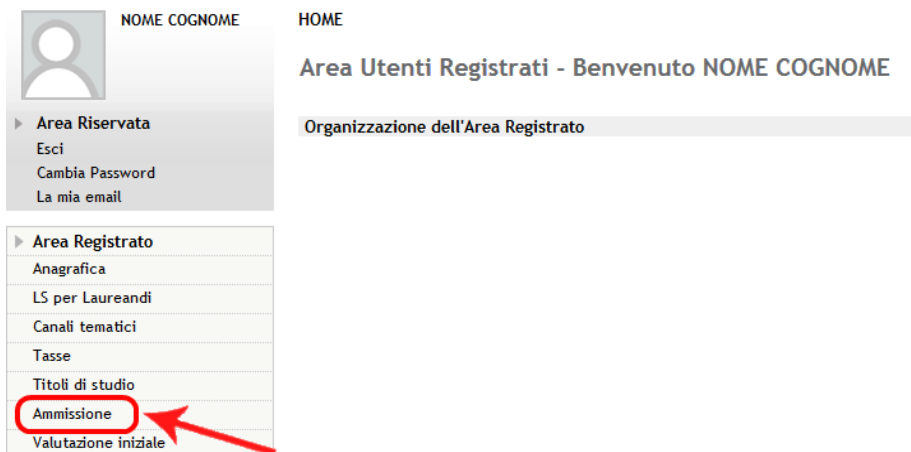


Fig. 3 – Pagina per l'iscrizione ai concorsi di ammissione

In questa pagina (Fig. 4), ti saranno mostrate le classi per le quali puoi inoltrare la domanda di ammissione ed i concorsi di ammissione per i quali hai già eventualmente inoltrato domanda (sia in stato provvisorio che definitivo): puoi infatti inoltrare più domande di ammissione, ma potrai immatricolarti ad UN SOLO Corso di Studio.

### 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.

#### Preiscrizioni Concorsi Tirocinio Formativo Attivo (TFA)

Questo è l'elenco delle classi per le quali è stata effettuata la preiscrizione sul portale nazionale. Perché la preiscrizione sia effettiva occorre effettuare l'ammissione al concorso, utilizzando il pulsante "Procedi con l'ammissione".

Classe	Concorso	Periodo di iscrizione	Stato iscrizione
[AC07] A345, A346: LINGUA STRANIERA (INGLESE), LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE)	TFA - A345 LINGUA STRANIERA (INGLESE), A346 LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE)	Dal 20/10/2014 13:40 al 31/10/2014 13:30	Non iscritto

#### Lista concorsi a cui si è iscritti

A345 - TFA pagamento contribuito per iscritti alle classi della Regione Emilia Romagna

[Procedi con l'ammissione](#)

Fig. 4 – Pagina di elenco delle preiscrizioni ai Corsi di TFA



**ATTENZIONE: L'ELENCO MOSTRA SIA LE DOMANDE DI AMMISSIONE IN STATO "PROVVISORIO" SIA QUELLE IN STATO "DEFINITIVO". PER VERIFICARE LO STATO DELLA DOMANDA CLICCANE LE DESCRIZIONE.**

Per procedere all'inoltro della domanda clicca [Procedi con l'ammissione](#) e successivamente [Iscrizione Concorsi](#).

Nella pagina successiva dovrai scegliere la tipologia di concorso al quale vuoi iscriverti (Fig. 5). Scegli **"Tirocinio Formativo Attivo"** e clicca il pulsante [Avanti](#) per proseguire.

A 1 2 3 4 B ... >>

### Scelta tipologia titolo

Selezionare la tipologia di titolo al quale si intende accedere.

**Scelta tipologia titolo**

**Post Riforma\***

Corso di perfezionamento

Master

Master di Secondo Livello

Tirocinio Formativo Attivo

**Ante Riforma\***

Specializzazione

Indietro Avanti

Fig. 5 – Finestra per la scelta del titolo

## 2.1 SCELTA DEL CORSO DI TFA

A questo punto verranno visualizzati i Corsi di Studio della tipologia scelta (Fig. 6). Scegli il Corso e clicca il pulsante **Avanti** per procedere.

A << ... 2 3 4 B 1 ... >>

### Lista concorsi

Selezionare il concorso al quale si intende iscriversi.

**Scelta del concorso**

**Concorso\***

Ammissione TFA A012-CHIMICA AGRARIA Secondo Ciclo dal 20/10/2014 13:40 al 31/10/2014 13:30

**Dettaglio**

TFA\_A012 - CHIMICA AGRARIA

**Concorso\***

Ammissione TFA A013-CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE Secondo Ciclo dal 20/10/2014 13:40 al 31/10/2014 13:30

**Dettaglio**

TFA\_A013 - CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE

Indietro Avanti

Fig. 6 – Elenco dei Corsi di TFA offerti

Dopo la scelta del Corso devi specificare se per lo svolgimento della prova di ammissione ti sia necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità (Fig. 7).



## Scelta categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso).

Si ricorda che a seguito di dichiarazione di disabilità è necessario consegnare al **Servizio accoglienza studenti disabili dell'Ateneo** la certificazione di invalidità o diagnosi clinica di DSA entro **10 giorni prima della data della prova di ammissione**.

### Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche)  Sì  No

Tipologia di invalidità

Percentuale di invalidità  la percentuale deve essere compresa tra 0 e 100

La Nota Ausilio deve essere inferiore di 2000 caratteri

Note ausilio

### Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
Valutazione titoli per TFA	Titoli			
Prova orale per TFA	Orale			
Test preliminare per TFA	prova a quiz			
Prova scritta per TFA	Prova scritta			

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

Fig. 7 – Finestra relativa alla richiesta di eventuali ausili per lo svolgimento della prova

L'opzione di scelta  Sì  No ti permette di specificare le tue eventuali necessità.

Nel caso in cui il valore scelto sia "Sì", dal menù a tendina **Tipologia di invalidità**  puoi selezionare una voce tra quelle presenti, oltre a poter indicare la percentuale di disabilità ed eventuali "Note".

Per procedere clicca [Avanti](#).

## 2.2 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO

Se non ancora presenti nel sistema, ti sarà richiesto di inserire i dati relativi ai titoli di studio obbligatori di cui sei in possesso. Ti sarà proposta una maschera simile a quella in Fig. 8:

### 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	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>73024 - Corso di Laurea in INGEGNERIA CIVILE</li> <li>73002 - Corso di Laurea in ARCHITETTURA</li> <li>73159 - Corso di Laurea in INGEGNERIA EDILE</li> <li>73156 - Corso di laurea in INGEGNERIA per l'AMBIENTE e il TERRITORIO</li> <li>73025 - Corso di laurea in INGEGNERIA CIVILE per la DIFESA del SUOLO e PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</li> </ul>		<a href="#">Inserisci</a>

##### Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Specialistica	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4/S - Classe delle lauree specialistiche in architettura e ingegneria edile</li> <li>38/S - Classe delle lauree specialistiche in ingegneria per l'ambiente e il territorio</li> <li>28/S - Classe delle lauree specialistiche in ingegneria civile</li> </ul>		<a href="#">Inserisci</a>

##### Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>LM-4 - Classe delle lauree magistrali in Architettura e ingegneria edile-architettura</li> <li>LM-23 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria civile</li> <li>LM-24 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria dei sistemi edilizi</li> <li>LM-26 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria della sicurezza</li> <li>LM-35 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria per l'ambiente e il territorio</li> </ul>		<a href="#">Inserisci</a>

##### Opzione 4:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero			<a href="#">Inserisci</a>

#### Altri Titoli

Titolo	Note	Azioni
Titolo di Scuola Superiore	<b>Dettagli Titolo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anno Conseguimento: 2007</li> <li>Stato: Conseguito</li> </ul>	

[Indietro](#)

[Procedi](#)

Fig. 8 – Titoli di accesso

**ATTENZIONE!** Le tipologie di titoli proposte (Fig. 8) si riferiscono alle seguenti :

**Laurea:** titolo di studio universitario a ciclo unico del vecchio ordinamento rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati prima della riforma universitaria del 1999 (ante D.M. 509/99);

**Laurea Specialistica:** titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Specialistica attivati ai sensi del D.M. 509/99;

**Laurea Magistrale:** titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Magistrale attivati ai sensi del D.M. 270/04;

**Titolo straniero:** titolo di studio universitario di secondo livello o equivalente rilasciato da Università straniera ed analogo ad un titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato da Università italiane.

Cliccando **Inserisci** in corrispondenza del titolo che possiedi, ti sarà richiesto di specificare in quale Ateneo lo hai conseguito (Fig. 9), effettuando una ricerca per regione qualora l'Ateneo sia diverso da quello di Modena e Reggio Emilia.

**Dettaglio titoli richiesti**

Per proseguire è necessario indicare l'Ateneo/Ente di conseguimento del Titolo.

**Selezione Ateneo/Ente**

Ateneo/Ente di conseguimento:  In questo stesso ateneo  
 In altro Ateneo/Ente

Indietro Procedi

Fig. 9 – Scelta dell'Ateneo di conseguimento del titolo

## LAUREA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Nella pagina **Selezione Corso di Studio** devi scegliere il Corso di Studio nel quale hai conseguito la Laurea, cliccando una delle opzioni proposte (Fig. 10a) e specificandone i dettagli (Fig. 10b).

**Selezione Corso di Studio**

Selezionare il corso di studio dell'ateneo scelto nei passi precedenti.

**Selezione Corso di Studio**

- [50-264] ANALISI, CONSULENZA E GESTIONE FINANZIARIA (D.M.270/04)
- [12-255] ANTROPOLOGIA DEL MONDO CONTEMPORANEO (D.M.270/04)
- [12-259] ANTROPOLOGIA E STORIA DEL MONDO CONTEMPORANEO (D.M.270/04)

**Titolo di studio Laurea Magistrale**

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

**Dati Titolo di studio Laurea Magistrale**

Situazione Titolo\*  conseguito  
 non ancora conseguito

Data Conseguimento\* (gg/mm/aaaa)-

Anno accademico\* (es: 2001 /2002)

Sessione

Voto\* (Es:98/110)-

Lode

Percorso di studio

Indietro Procedi

Figg. 10a,b – Laurea presso UNIMORE: finestre per la scelta del Corso di Studio e l'inserimento dei relativi dati



## ▪ **LAUREA CONSEGUITA PRESSO ALTRO ATENEO**

Dopo aver scelto la regione otterrai l'elenco degli atenei presenti in essa (Fig. 11a). Scegli l'ateneo presso il quale hai conseguito il titolo e compila la finestra che compare in seguito (Fig. 11b) con i dati richiesti.

A << ... C 1 D 1 2 ... >>

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguitamento Titolo.

**Ricerca Ateneo**

Regione:

**Criteri di ordinamento**

Ordina Per:

Ordinamento:

**Cerca Ateneo**

**Scelta dell'Ateneo**

Selezione	Ateneo	Comune	Provincia
<input type="radio"/>	Università degli Studi de L'AQUILA	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Università degli Studi di CHIETI	CHIETI	CH
<input type="radio"/>	Università degli Studi di TERAMO	TERAMO	TE

**Indietro** **Procedi**

A << ... C 1 E 1 2 ... >>

### Titolo di studio Laurea Magistrale

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

**Dati Titolo di studio Laurea Magistrale**

Situazione Titolo\*  conseguito  
 non ancora conseguito

Data Conseguimento\*  (gg/mm/aaaa)-

Anno accademico\*  (es: 2001/2002)

Sessione

Voto\*  (Es: 98/110)-

Lode

Percorso di studio

**Indietro** **Procedi**

Fig. 11a,b – Laurea presso altro ateneo: scelta dell'ateneo e dati del titolo conseguito

In seguito, durante la procedura, ti sarà chiesto se intendi allegare documenti alla domanda: per allegarli seleziona l'opzione "Sì" nella schermata in Fig. 12 e clicca **Procedi**.

Fai riferimento al **bando** per l'accesso ai corsi di TFA pubblicato all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-tfa.html> per verificare quali documenti è possibile allegare.



## Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Allegato 1-Autocert titoli valutabili
Allegato 2-Riduzione carico didattico
Documento di riconoscimento
Fot. certif. laurea con esami(o autocer.)
Mod A dichiaraz. sostitu. atto notorietà
Mod B dichiaraz. sostitu. atto notorietà
Fotocopia stato di servizio

### Titoli dichiarati

Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all'area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).\*

Sì

No

Indietro

Avanti

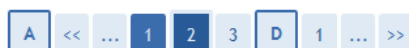
Fig. 12 – Opzione per allegati

Scegliendo “Sì” e cliccando **Avanti** otterrai la seguente schermata (Fig. 13):

Fig. 13 - Maschera per l'inserimento degli allegati

Cliccando il pulsante **Sfoggia...** potrai cercare i file salvati sul tuo computer e allegarli alla domanda cliccando il pulsante **Avanti**.

Terminato l'inserimento di ogni singolo allegato, apparirà il seguente riepilogo dei titoli allegati (Fig. 14), dove avrai la possibilità di modificare (icona ) o eliminare (icona ) il titolo inserito, visionarne l'allegato (icona ) o aggiungere altri titoli (scegliendo l'opzione “Sì” e cliccando **Avanti**).



### Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Allegato 1-Autocert titoli valutabili
Allegato 2-Riduzione carico didattico
Documento di riconoscimento
Fot. certif. laurea con esami (o autocer.)
Mod A dichiaraz. sostitu. atto notorietà
Mod B dichiaraz. sostitu. atto notorietà
Fotocopia stato di servizio

#### Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni
Allegato 1-Autocert titoli valutabili	Titoli valutabili Cognome Nome	
Documento di riconoscimento	Carta d'identità Cognome Nome	

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all'area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).\*

Sì

No

Fig. 14 – Eventuale riepilogo degli allegati inseriti

Quando tutti gli eventuali allegati sono stati inseriti, scegli **“No”** e clicca . Ti sarà mostrata la schermata di conferma esplicita della validità della domanda (Fig. 15).



### Conferma esplicita di iscrizione al concorso

**ATTENZIONE:** la domanda di ammissione si intende presentata correttamente soltanto dopo il salvataggio dei dati (cliccando il pulsante **“Salva i dati”**) effettuato nella pagina successiva, dopo la **“Conferma esplicita di validità della domanda”**.

In caso contrario la domanda rimarrà in stato **NON DEFINITIVO** (cioè **NON VALIDA**).

Scegliendo **“No”** e cliccando **“Avanti”** la domanda di ammissione rimarrà in stato **NON DEFINITIVO** (cioè **non valida**) e potrai modificare gli allegati anche successivamente, entrando nuovamente nella tua area riservata, fino a che non avrai salvato i dati (cliccando il pulsante **“Salva i dati”**) dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda.

Scegliendo invece **“Sì”** e proseguendo fino al salvataggio finale dei dati (che avviene appunto cliccando il pulsante **“Salva i dati”**), la domanda **NON SARA' PIU' MODIFICABILE**.

Ti consigliamo di confermare esplicitamente la validità della domanda solo quando avrai completato l'inserimento di **tutti gli allegati**.

Conferma esplicita di validità della domanda\*  Sì  No

Fig. 15 – Opzione di conferma esplicita della validità della domanda

A questo punto puoi:

1. scegliere **“No”** per l'opzione **“Conferma esplicita di validità della domanda”**, cliccare il pulsante  e cliccare  nella maschera successiva (Fig. 16): in questo modo la tua domanda di ammissione rimarrà in sospeso, non sarà visibile alla Commissione e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista dal bando.

Dopo avere cliccato  troverai infatti il pulsante  e cliccandolo potrai modificare gli allegati alla domanda;

2. scegliere “Sì” per l’opzione “**Conferma esplicita di validità della domanda**”, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 16): in questo modo la tua domanda di valutazione sarà **DEFINITIVA**, visibile alla Commissione e **non potrai più apportare ad essa alcuna modifica**.

Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Tirocinio Formativo Attivo
Descrizione	A043 ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO, A050 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO

Valido per	
Dettaglio	TFA_AC05 - A043,A050 - A043 ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO, A050 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio handicap	No
Conferma esplicita di validità della domanda	Si

Indietro **Salva i dati**

Fig. 16 – Riepilogo delle informazioni e pulsante “Salva i dati”

**ATTENZIONE: LA SCELTA “SÌ” PER L’OPZIONE “CONFERMA ESPLICITA DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA” (FIG. 15) RENDE LA DOMANDA NON PIÙ MODIFICABILE. TI CONSIGLIAMO DI NON CONFERMARE LA DOMANDA FINO A CHE NON AVRAI COMPLETATO CORRETTAMENTE L’INSERIMENTO DI TUTTI GLI ALLEGATI.**

**FINCHÈ LA DOMANDA NON È STATA CONFERMATA ESPLICITAMENTE E SALVATA, LA PROCEDURA DI COMPILAZIONE PUÒ ESSERE INTERROTTA E RIPRESA DA DOVE È STATA INTERROTTA (SI VEDA IL PARAGRAFO 2.3).**

## 2.3 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO

A seguito di ogni conferma parziale data durante il processo di iscrizione al concorso, il sistema consente di interrompere la procedura e riprenderla dal punto in cui è stata interrotta.

Nel caso in cui fosse presente una iscrizione non conclusa, sarà mostrato il processo in sospeso come in Fig. 17:

### Lista Processi in Sospeso

Lista Processi in Sospeso

Lista processi

Seleziona	Descrizione	Info	Stato
<input type="radio"/>	Iscrizione Concorsi: Ammissione TFA A016 -COSTRUZIONI, TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI E DISEGNO TECNICO- Secondo Ciclo		

**Continua il processo selezionato** Annulla il processo selezionato

Fig. 17 – Processo di iscrizione ad un concorso in sospeso

Dopo averlo selezionato, il processo può essere ripreso dal punto in cui lo si è interrotto cliccando [Continua il processo selezionato](#), oppure è possibile annullarlo cliccando [Annulla il processo selezionato](#).

### 3. COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Nella schermata conclusiva, dopo avere confermato esplicitamente la domanda e salvato i dati (Fig. 15 e 16), potrai stamparla (Fig. 18) unitamente al bollettino di pagamento dell'accredito necessario per partecipare alla selezione.

#### Riepilogo iscrizione concorso

Per verificare lo stato della tua domanda di ammissione, scorri la pagina verso il basso e controlla:

- se è presente il pulsante "Stampa domanda di ammissione", la tua domanda di ammissione è definitiva e non potrai più apportarvi alcuna modifica;
- se è invece presente il pulsante "Modifica iscrizione", la tua domanda non è definitiva e puoi ancora apportarvi modifiche. In questo caso, ricorda di confermarla esplicitamente e di proseguire fino a cliccare il pulsante "Salva i dati" per poter partecipare alla selezione.

Concorso di ammissione	
Descrizione	A043 ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO, A050 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO
Anno	2014/2015
Prematricola	3

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

#### Valido per

Dettaglio	Scad. ammissione	Scad. preimmatricolazione
TFA_AC05 - A043,A050 - A043 ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO, A050 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO		

#### Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
PROVA PRATICA	Pratica				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
Valutazione titoli per TFA	Titoli				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
Prova scritta per TFA	Prova scritta				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
Prova orale per TFA	Orale				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
prova scritta	Prova scritta				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-
Test preliminare per TFA	prova a quiz				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-

#### Titoli di valutazione

Tipologia	Titolo
Allegato 1-Autocert titoli valutabili	Titoli valutabili Cognome Nome
Curriculum vitae	Curriculum Vitae Cognome Nome

[Home concorsi](#) [Stampa domanda di ammissione](#)

Fig. 18 – Schermata di riepilogo dei dati



**QUALUNQUE MODIFICA DI DATI ANAGRAFICI O DEI DATI RELATIVI AL TITOLO DI LAUREA CONSEGUITO PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNICAMENTE DALLA SEGRETERIA POSTLAUREA – UFFICIO TFA. LA MODIFICA PUÒ ESSERE RICHIESTA INVIANDO UN FAX AL NUMERO 059/2056574, UNITAMENTE ALLA COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO.**



**DOPO IL SALVATAGGIO DEI DATI ("SALVA I DATI") A SEGUITO DELLA "CONFERMA ESPLICITA DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA", LA DOMANDA NON SARÀ PIÙ MODIFICABILE, PERTANTO NEL CASO DI ERRATO O INCOMPLETO INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI TRAMITE**



**LA PROCEDURA INFORMATICA, I CANDIDATI POSSONO SEGNALARE L'INCONVENIENTE SEGRETERIA POSTLAUREA - UFFICIO TFA INVIANDO UNA MAIL ALL'INDIRIZZO [TFA@UNIMORE.IT](mailto:TFA@UNIMORE.IT), CON IN ALLEGATO COPIA SCANSIONATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITÀ, AL FINE DI POTER ACCEDERE NUOVAMENTE ALLA PROCEDURA INFORMATICA (IN TAL CASO SI RICORDA AI CANDIDATI DI DARE NUOVAMENTE LA "CONFERMA ESPLICITA DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA" E DI EFFETTUARE NUOVAMENTE IL SALVATAGGIO DEI DATI, "SALVA I DATI", AL FINE DI CONCLUDERE CORRETTAMENTE LA PROCEDURA).**



**IN CASO DI DIFFICOLTÀ TECNICHE E/O OPERATIVE NELL'ACCESSO/UTILIZZO DELLA PROCEDURA, PUOI INVIARE UNA RICHIESTA DI SUPPORTO, SPECIFICANDO I TUOI DATI ANAGRAFICI COMPLETI, ALL'INDIRIZZO E-MAIL [webhelp@unimore.it](mailto:webhelp@unimore.it).**