



## **Concorso per l'ammissione in SOPRANNUMERO ai Percorsi formativi Abilitanti da 30, 36 e 60 CFU**

### **Guida:**

- **alla consultazione del codice progressivo concorso ammissione**
- **alla pre-immatricolazione**

Gent. Candidato,

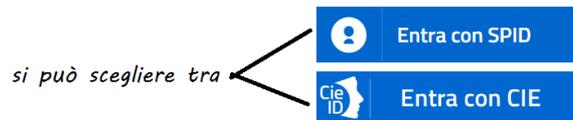
gli elenchi di convocazione sono stilati in forma anonima, per consultare la tua posizione dovrai verificare il tuo codice progressivo di ammissione al concorso. Per visualizzare il codice dovrai:

1. accedere ai servizi online di Ateneo, <https://www.unifi.it/vp-10028-servizi-online.html>
2. Selezionare “studenti iscritti” e scegliere la modalità di accesso, con SPID o CIE



### Accesso GCS

Gestionale Carriere Studenti



3. Una volta identificato verrai indirizzato nella Piattaforma Gestione carriere studenti (GCS), dove ti vengono proposte le carriere svolte presso il nostro Ateneo. Per proseguire devi scegliere l'ultima effettuata, tramite l'apposito bottone “Seleziona”



**Attenzione! Nel caso di unica carriera, questa si apre in automatico**

### Scelta carriera

Di seguito vengono indicate le tue carriere.

**Attenzione: se desideri effettuare una NUOVA IMMATRICOLAZIONE seleziona l'ultima carriera conclusa presso l'Università di Firenze. Una volta entrato nella carriera dal menù in alto a destra segui il percorso Segreteria -> Immatricolazioni.**

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato	
7129758	Corso di Laurea Magistrale	DESIGN SISTEMA MODA	Attivo	<b>Seleziona</b>
7076286	Corso Singolo 24 CFU	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona
7029111	Corso di Laurea	DISEGNO INDUSTRIALE	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona

**quindi tramite il Menù a tendina devi selezionare “segreteria”> “concorsi di ammissione”**



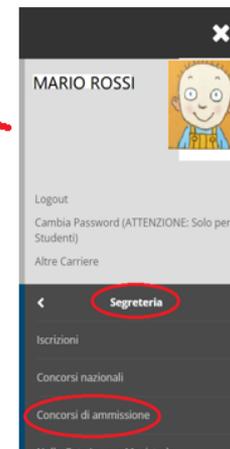
MARIO ROSSI (Matricola N. 71XXXXX)

Benvenuto nella tua area riservata.

Dati personali	Visualizza dettagli ▶	Status studente	Visualizza dettagli ▶
Pannello di controllo	Nascondi dettagli ▼	Messaggi	Nascondi dettagli ▼

Processo	Stato	Attività
Tasse	● da pagare	visualizza

Mittente	Titolo	Data
Nessun messaggio		



**A questo punto se hai partecipato a più concorsi, il sistema te li propone tutti e dovrai selezionare quello di interesse, altrimenti accederai direttamente alla schermata**

## Concorsi di ammissione

Concorsi di ammissioneConcorso di ammissione

Elenco graduatorie

Dettaglio	Prematricola	Esito
<a href="#">A011-FI - Classe A011- Discipline letterarie e Latino, percorso 60CFU - PERCORSO DA 60 CFU</a>	1	In graduatoria
<a href="#">A011-FI - Classe A011- Discipline letterarie e Latino, percorso 30CFU - A - percorso da 30 cfu - Allegato 2</a>	1	In graduatoria
<a href="#">A011-FI - Classe A011- Discipline letterarie e Latino, percorso 36CFU - percorso 36 cfu- Allegato 5</a>	1	In graduatoria

Lista concorsi a cui si è iscritti

[SOPRANUMERARI - A011 Discipline letterarie e Latino](#)



**dove potrai prendere visione del numero progressivo**

## **ATTENZIONE:**

- Il numero progressivo è legato al singolo concorso e può ripetersi negli altri elenchi di convocazione, per cui poni particolare attenzione alla consultazione
- Si prega di non contattare la Segreteria per chiedere conferma del proprio codice o posizione in graduatoria che è sempre disponibile, procedendo come sopra descritto



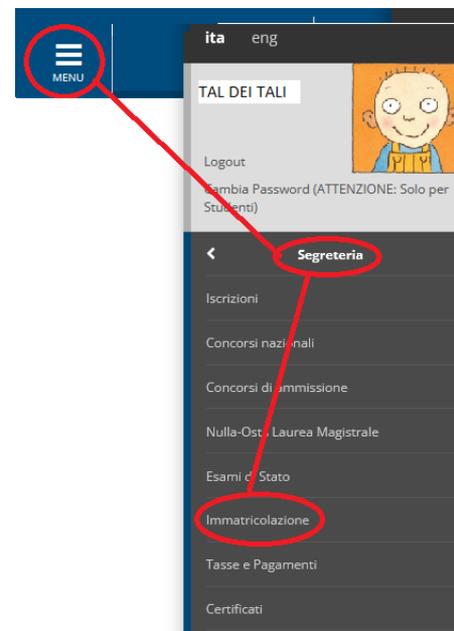
Una volta verificato il tuo status di immesso in graduatoria, potrai procedere con la pre-immatricolazione

Sempre dall'applicativo "Gestione carriere studente", tramite il Menù a tendina della tua ultima carriera, scegli "Segreteria" > "Immatricolazioni"

## Immatricolazione

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

Immatricolazione



## Dopo aver selezionato “Immatricolazione” e poi “Avanti”

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di **false dichiarazioni** la domanda di immatricolazione e la conseguente carriera universitaria saranno annullate, e non si avrà diritto al rimborso di tasse e contributi versati. Restano ferme le responsabilità penali stabilite dalla normativa vigente.

**CONTEMPORANEA ISCRIZIONE:** Se sei uno studente già iscritto a un corso di studi Unifi e vuoi usufruire della contemporanea iscrizione, non puoi procedere automaticamente all'immatricolazione, ma devi richiedere informazioni per email alla [segreteria studenti](#) del secondo corso a cui ti vorresti immatricolare. [Ulteriori informazioni](#)



Quindi nella pagina  
“Immatricolazione: Scelta tipo  
domanda di Immatricolazione”, devi  
scegliere “immatricolazione standard”  
e poi “Avanti”

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

Immatricolazione standard

Indietro Avanti

quindi selezionare la tipologia di corso:

### 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

<b>Post Riforma*</b>	<input type="radio"/> Corso di Perfezionamento
	<input type="radio"/> Corso di Perfezionamento a crediti
	<input type="radio"/> Corso Singolo
	<input checked="" type="radio"/> Formazione iniziale insegnanti ←
<b>Ante Riforma*</b>	<input type="radio"/> Corso di Aggiornamento

Indietro **Avanti** ←

che ti porterà alla schermata di scelta del corso

### Immatricolazione: Scelta corso

Per avere **MAGGIORI INFORMAZIONI SUL CORSO** che stai scegliendo puoi consultare il sito di Ateneo alla [pagina dell'offerta formativa](#).

Per informazioni sui **CORSI SINGOLI** vedi il sito di Ateneo alla [pagina informativa](#).

L'iscrizione a **SINGOLI INSEGNAMENTI OFFERTI NEI CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO** è subordinata all'ottenimento del nul

Dipartimento/Scuola	Corso
CENTRO MULTIDISCIPLINARE FORMAZIONE INSEGNANTI	<input checked="" type="radio"/> Classe A011- Discipline letterarie e Latino

Indietro **Avanti** ←

## Segue una schermata di riepilogo e conferma della scelta effettuata

### Conferma scelta Corso

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche. ATTENZIONE: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Corso	
Dipartimento/Scuola	Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)
Tipo di Corso	Formazione iniziale insegnanti
Anno Accademico	2023/2024
Corso	Classe A011- Discipline letterarie e Latino
Percorso	comune

Indietro **Conferma**

**ATTENZIONE!:** ricorda che in caso tu sia collocato in posizione utile per più classi, è consentito pre-immatricolarsi ad un solo corso per anno accademico, dovrai quindi esercitare una sola opzione.



## La parte successiva è dedicata al documento di identità:

1. se hai già inserito un documento durante una precedente procedura lo ritroverai in questa sezione e se è ancora in corso di validità dovrai cliccare “Prosegui”
2. nel caso di nuovo inserimento o modifica di un documento non più valido, dovrai agire con “Inserisci Nuovo Documento di identità”

**Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.**

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	222	comune	01/08/2019	31/08/2019		Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Prosegui

e compilare i seguenti campi:

**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

Tipo documento*	Carta Identità
Numero	AT XXXXXXXXXX
Rilasciato da	comune di Firenze
Data Rilascio*	05/04/2019 (ABDocidentitaForm-120)(gg/mm/aaaa)
Data Scadenza Validità*	18/05/2022 (ABDocidentitaForm-150)(gg/mm/aaaa)

Indietro Avanti

N.B. Solo nel caso si stia presentando un nuovo documento (o modificando uno pre-caricato) viene richiesta conferma dei dati inseriti e poi l'upload del file, che dovrai aver precedentemente salvato sul tuo pc:

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
DOCUMENTO DI IDENTITA'	2		0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

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

**A questo punto viene proposta la schermata relativa ad eventuali disabilità da segnalare:**

qui si hanno due opzioni: “inserisci nuova dichiarazione” (compilare tutti i campi richiesti), altrimenti se i dati inseriti sono ancora validi o non si debba presentare alcuna dichiarazione si salta questa sezione cliccando “avanti”

Lista dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

[Inserisci nuova dichiarazione di disabilità/DSA](#)

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

## La schermata successiva è quella per la Registrazione: Foto personale

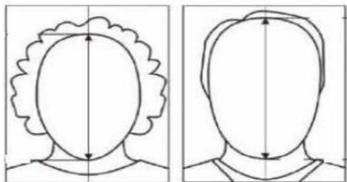
**Anteprima Foto**

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.  
**NOTA:** per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto" , successivamente al caricamento della foto premi il tasto "Avanti" sul fondo della pagina web

1. Con il pulsante “sfoglia” è possibile selezionare la foto da caricare tra quelle salvate sul tuo PC.
2. Per caricarla nel sistema utilizzare il bottone “Upload Foto”
3. Quindi cliccare “conferma”

### N.B. la foto deve essere:

- salvata sul PC prima di avviare il caricamento nel sistema UniFi,
- di tipo “immagine frontale – tipo fototessera ”
- deve riportare solo il candidato,
- deve essere recente (non più di sei mesi)
- le dimensioni della foto devono essere Max 5 MByte



- senza scritte e non danneggiata
- con sfondo uniforme, di preferenza grigio chiaro, crema, celeste o bianco a fuoco e chiaramente distinguibile
- in formato JPEG oppure JPG

A questo punto compaiono alcune schermate di riepilogo (“Conferma scelte precedenti Immatricolazione” e “riepilogo finale”).

**Quindi tramite il bottone “controlla pagamenti”** si può prendere visione del mandato di pagamento ed effettuare il pagamento della prima quota tramite i canali pagoPA

## Cliccando il numero di “fattura”, accedi alla pagina con le modalità di pagamento

Addebiti fatturati:

**Info fattura:** Cliccando sul segno + alla sinistra del numero di fattura si visualizza il dettaglio della fattura.

**Pagamento Fattura:** Cliccando sul numero di fattura si visualizza la fattura che può essere pagata.

**Verifica importo fattura per gli iscritti ai corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Ciclo Unico:** Se vuoi un chiarimento sulla tassa in debito (I o II rata), puoi controllare gli importi tramite il [SIMULATORE DELLE TASSE](#).

**Ricordati che la prima rata è commisurata all'ISEE dell'a.a. precedente e tiene conto dell'attività e regolarità negli studi (la fascia ISEE riportata nel dettaglio fattura di prima rata non è quindi rilevante per l'importo di tale tassa); la seconda rata tiene conto dell'ISEE a.a. corrente ed è a conguaglio di quanto già pagato con la prima (ulteriori dettagli li trovi sul [Manifesto degli studi dell'a.a. in corso, sez.13](#))**

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	
+ 7275319	SOS INFANZIA - RISERVISTI Specializzazione di attività di Sostegno SCUOLA DELL'INFANZIA (posti riservati) - SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA' - TASSA DI AMMISSIONE CONCORSI SOSTEGNO A.A. 2023/2024		100,00 €	● non pagato	ABILITATO

### Fattura 7275319

Importo	100,00 €
Modalità	Pagamento tramite pagoPA



Verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e relativo servizio da questo offerto (es. addebito in conto corrente, carta di credito, bollettino postale elettronico), per poi effettuare la transazione tramite il "Nodo Dei Pagamenti - SPC" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it)

#### Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
<b>TASSA DI AMMISSIONE CONCORSI SOSTEGNO</b>			
2023/2024	Rata unica	CONTRIBUTO SPESE AMMISSIONE CONCORSI CSS "SOSTEGNO"	100,00 €

Indietro

Paga con pagoPA

Stampa Avviso per pagoPA

1

2

**Potrai agire direttamente tramite il bottone “Paga con pagoPA” oppure per le altre modalità di pagamento con “Stampa Avviso per pagoPA”**

**ATTENZIONE!:** la procedura di pre-immatricolazione viene perfezionata solo con il pagamento entro i termini previsti, le procedure prive di pagamento verranno annullate, dopo la scadenza dei termini



## Varie importanti:

- il contributo dovuto viene automaticamente calcolato dal sistema al termine della procedura e deve essere pagato entro la scadenza
- i pagamenti andati a buon fine vengono notificati in automatico dal sistema bancario presso il quale si è svolta l'operazione per cui non è richiesto di inviare o allegare la ricevuta di pagamento.
- se si agisce tramite il bottone “paga con pagoPA” ma poi non si porta a termine il versamento, il sistema necessiterà di alcune ore per resettarsi e consentire un nuovo tentativo o un tentativo con altre modalità

