



STAFF  
DATA  
ENGINEERING

# DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE DOPPIE ISCRIZIONI

Documento redatto da: Grazianna Facchini ([grazia.facchini@uniba.it](mailto:grazia.facchini@uniba.it)) e Grazia Delvino ([grazia.delvino@uniba.it](mailto:grazia.delvino@uniba.it))  
Staff Data Engineering – Applicativi e banche dati di Ateneo  
Data: 2/3/2023  
Versione non definitiva

I DM 930/2022 e DM 933/2022 regolamentano la possibilità di doppia carriera.

I casi possibili sono i seguenti:

- studente iscritto presso altro Ateneo/AFAM che si immatricola ad un secondo CdS presso UniBa
- studente iscritto ad un anno successivo al primo, presso un CdS UniBa, che richiede di immatricolarsi ad un secondo CdS UniBa
- studente che nell'anno accademico corrente si immatricola a due CdS presso UniBa
- studente iscritto presso UniBa che intende iscriversi ad un CdS erogato in un altro Ateneo

Nel caso in cui lo studente intenda effettuare una seconda iscrizione a soli Corsi di Laurea, Master, corsi di Dottorato di Ricerca o Scuole di Specializzazione, è necessario inserire le Dichiarazioni Aggiuntive per ciascuna carriera attiva presso l'Ateneo.

Possono essere inserite dallo studente, nel proprio profilo web, o dalla Segreteria, nella funzione di Esse3 **Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizioni**, mostrata nella figura in basso.

The screenshot displays the 'Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizioni' web application interface. It features a search section with input fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', and 'Matricola', accompanied by 'Cerca Persona' and 'Nuova Ricerca' buttons. Below this is a table for 'Anno Accademico' with columns for 'Anno', 'Matricola', and 'Corso di studio', and an 'Inserisci nuovo dettaglio' button. A section for 'Dichiarazioni Aggiuntive' contains a table with columns 'Dettaglio', 'Valore', and 'Stato', and a 'Visualizza storico' button. At the bottom, there is a detailed view of 'Dichiarazioni Aggiuntive' with columns 'Dettaglio', 'Valore', and 'Stato'. A navigation bar at the very bottom contains various icons and the text 'Pag: 1 di 1 - Col: Cognome'.

Alla funzione si può accedere anche dal pulsante **Dichiarazioni Aggiuntive** disponibile nella maschera di Esse3 'Gestione studenti', Tab **Iscrizioni** (Fig.1).

The screenshot shows the 'Gestione studenti' interface with the 'Iscrizioni' tab selected. The 'Dichiarazioni aggiuntive' button is circled in red. The interface includes a top navigation bar, a main form area with various input fields and checkboxes, and a bottom toolbar with navigation and utility buttons.

**Top Navigation:** esse3 - Gestione studenti | le Finestre Aiuto

**Main Form Area:**

- Matricola:** [ ]  Trasn. da altro ateneo  In attesa perfez. imm.  Studente decaduto  Cambio ord.  Scelta percorso
- Cognome:** MAZZANCOLLE **Badge. Cod.:** [ ] **Sesso:** M  Pass. corso  Cambio percorso
- Nome:** ALDO **Codice Fiscale:** MZZLDA80T22270N **Tipo dom.:** TRI  Trasferim. in ingr  Opzioni
- Nato il:** 22/12/1980 **a:** pippone **Nazione:** MONTENEGRO **Cittadinanza:** ITALIA
- Ingresso Ateneo:** A.A. 2017/2 Data 04/08/2017 **Inizio Carriera:** A.A. 2017/2 Data 01/10/2017 **Ateneo:** 70003 **Università degli Studi di:** [ ] **Immatricolazione S.U.:** A.A. 2017/2 Data 01/10/2017 **Ateneo:** 70003 **Università degli Studi di:** BOL
- Profilo:** 1 **Studiante Standard** **situazione tasse:** [ ] **importo dovuto:** 2.096,30
- Dati Matricola:** Stato: I **ipotesi:** [ ] **Motivo:** In attesa di delibera **Cat. Amm.:** [ ] **Dati trasf in uscita:** Data domanda 00/00/0000 00:00
- CdS:** 7893 SCIENZE AMBIENTALI **Stato Studente:** A Attivo **Domanda presentata:** [ ]
- Ord:** 7893-08 2008 SCIENZE AMBIENTALI **Motivo:** TRI  Trasn. in ingresso
- Pds:** Corso senza curricula associati **Inizio sospensione:** [ ] **Maticola CSA:** [ ]
- Tipo Corso:** L2 CORSO DI LAUREA (TRIENNALE) **Fine sospensione:** [ ]
- Base punteggio voto finale:** [ ] **A.A. prima iscr. al CdS 7893:** 2017/2018 **Mod. Rec. Freq.:** [ ]
- A.A. regolamento:** 2017/2018 **Data validità Regolamento:** 04/08/2017 **Chiusura:** [ ] **00/00/0000**
- Medie:** **Aritmetica:** 0 **Ponderata:** 0 **Non richiedere conf. tit.:**  **Visualizzare anche le iscrizioni chiuse:**
- Escludi da tutti i benefici:**  **Escl. contr. decad.:**

**Navigation Bar:** iscrizioni | Libretto | Tasse | Dom. cons. titolo | Storico | Lingue | Allegati | Note | Titoli di accesso | Richiesta conf. diploma | Richiesta conf. titolo univ. | Richiesta conf. titolo univ. Straniero | Questionari compilati | Incassi Sospesi | Atti di Carriera | Fascicolo Studente | Info. Aggiuntive

**Table:**

A.A.	Data iscr.	Matricola	Ateneo	CdS	Ord.	Pds	Sede	Sost.	A.C.	Tipo Iscr.	Stato	Mot.	P.T.	Fascia	Eson.	Cond.	Stato occ.	Tipo Did.	Classe di Abil.	Tipo Borsa	
I	2017/2018	04/08/2017	70002	7893	2008	PDS-2008	Corso senza cur	2174		1	In corso	S	T				9				
T	2017/2018	00/00/0000	70003	Giurispi	9999	PDS0-0	Corso senza cur			1	In corso	X	TRI								

**Bottom Toolbar:** Iscrizioni | Persona | Piano | Tasse | Trasferimenti | Passaggi | Atti Matr. | Atti Stud. | Elenco Atti | Autocert. | Certificati | Stampa Libretto | Account | Badge | Carriera ANS

**Navigation Buttons:** MENU | STAMPA | RECUPERA | INSERISCI | ACCODA | ELIMINA | RICERCA | RIC. AVAN. | SALVA | INIZIO | INDIETRO | AVANTI | FINE | CHIUDE | HELP | INFO

Fig. 1

Nella funzione **Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizioni**, richiamare lo studente inserendo il codice fiscale, cliccare su *Cerca Persone* e successivamente su *Inserisci nuovo dettaglio*.

Selezionare l'anno accademico in cui si vuole gestire la doppia iscrizione, cliccando sul quadratino selezionato nella **Fig.2**

es3 - Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizioni - esse3 - Inserimento Dichiarazioni Aggiuntive - esse3 - Anni Accademici

Parametri di esecuzione

Cognome MAZZANCOLLE Nome ALDO

Codice Fiscale MZZLDA80A22A662H Matricola

Anno Accademico

Anno accademico

Matricola

Corso di studio

Recupera reg...

Dichiarazioni Aggiuntive

Dettagli Dichiarazioni Aggiuntive Allegati

Dettaglio

Stato

Salva Esci

Anni Accademici

Anno accademico	Descrizione
2022	2022/2023

Ok Recupera Ricerca Annulla

1 riga

Fig. 2

Successivamente cliccare sul quadratino evidenziato nella **Fig. 3** e selezionare la matricola (nella lookup saranno disponibili le matricole attive per lo studente presso il nostro Ateneo).

**N.B. le dichiarazioni aggiuntive vanno inserite per entrambe le matricole.**

The screenshot shows the 'Parametri di esecuzione' section of the 'es3 - Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizioni' application. The form contains the following fields:

- Cognome: MAZZANCOLLE
- Nome: ALDO
- Codice Fiscale: MZZLDA80A22A662H
- Matricola: (empty)

The 'Anno Accademico' section shows 'Anno accademico' set to '2022/2023'. The 'Matricola' field has a small icon (a document with a magnifying glass) circled in red, indicating a lookup function.

The lookup window, titled 'Matricola', displays a table with the following data:

Matricola	Codice Percorso	Descrizione Percorso
793282	TRASV	PROVA
793285	TRASV2	PROVA2

At the bottom of the lookup window, there are buttons for 'Ok', 'Recupera', 'Ricerca', and 'Annulla'. A status bar at the bottom of the window indicates '2 righe'.

Fig. 3

Cliccando sul pulsante *Recupera Regole da Inserire*, verranno proposte le dichiarazioni da inserire.

Nella sezione **Dichiarazioni Aggiuntive** sono elencate due tipologie di Dichiarazioni: quella per le doppie iscrizioni e quella per gli studenti dipendenti delle PA.

Selezionare la prima tipologia: per alzare il flag nella colonna 'Valore', cliccare sulla icona a forma di foglio con lente di ingrandimento e cliccare su OK (**Fig.4 e Fig.5**).

Parametri di esecuzione

Cognome  Nome

Codice Fiscale  Matricola

---

Anno Accademico

Anno accademico

Matricola

Corso di studio

---

Dichiarazioni Aggiuntive

→  [Selezionare Sì in caso di doppia iscrizione \(Corsi di Laurea, Master, corsi di Dottorato di Ricerca o Scuole di Specializzazione\) c](#)

Sono dipendente della PA

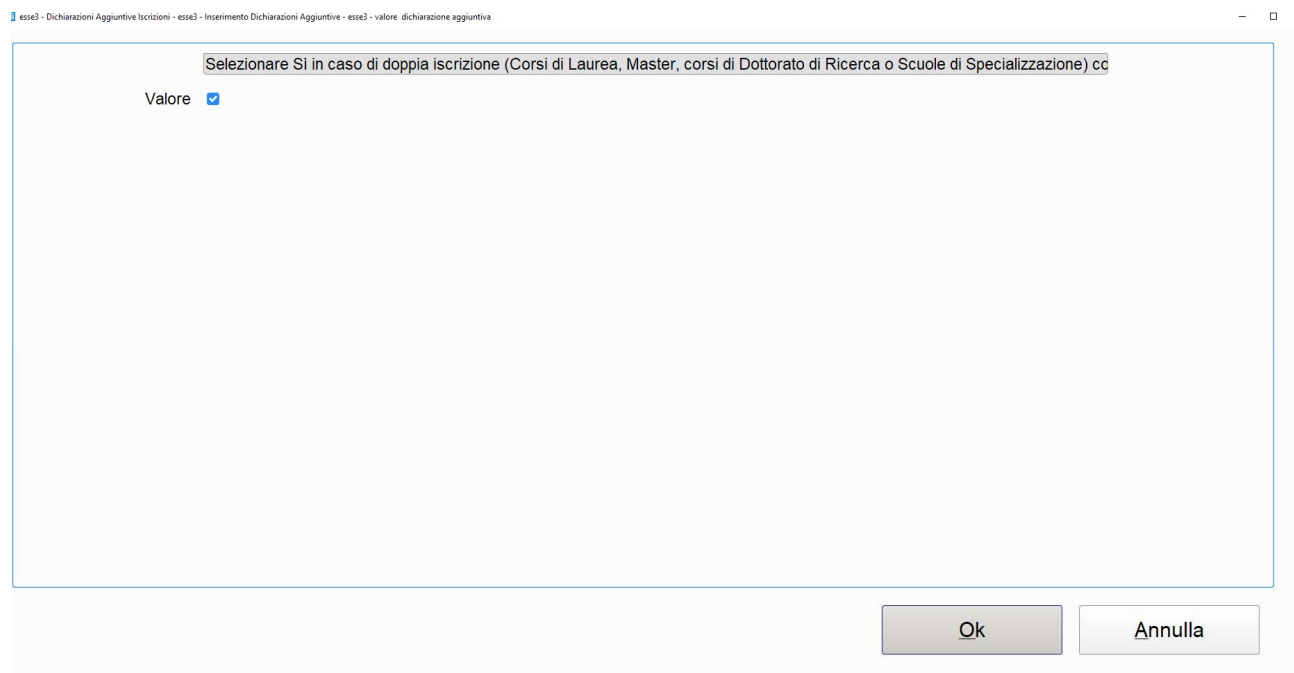
Valore   Stato

---

Dettagli Dichiarazioni Aggiuntive

Dettaglio	Valore	Stato
→ <input type="checkbox"/> Nazione dell'Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022 *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930 del 29 luglio 2022 *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ateneo Straniero dove viene gestita la carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930 del 29 luglio 2022 *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tipo corso di studio della carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Descrizione Corso di Studio della carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022 *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Classe Ministeriale della carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> La presente carriera è la carriera principale o di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Il corso della carriera compatibile (l'altra carriera) è a frequenza obbligatoria.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Fig.4



esse3 - Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizioni - esse3 - Inserimento Dichiarazioni Aggiuntive - esse3 - valore dichiarazione aggiuntiva

Selezionare SI in caso di doppia iscrizione (Corsi di Laurea, Master, corsi di Dottorato di Ricerca o Scuole di Specializzazione) cc


Valore

Ok Annulla

Fig.5

Nel tab **Dettagli Dichiarazioni Aggiuntive** inserire le informazioni richieste (quelle obbligatorie sono contrassegnate con un asterisco \*), cliccando sulla icona a forma di foglio con la lente d'ingrandimento.

Per ciascuna informazione inserita, selezionare la voce B (Bozza) nella colonna Stato (**Fig.6**)



B Bozza

Fig.6



**Importante: alzare il flag per indicare se il Corso di Studio a cui si stanno associando le dichiarazioni aggiuntive è il principale (Fig.7)**

Dettagli Dichiarazioni Aggiuntive		Allegati	
Dettaglio	Valore	Stato	
Nazione dell'Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022 *	ITALIA	B	Bozza
Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930 del 29 luglio 2022 *	Università degli Studi di BARI Aldo Moro	B	Bozza
Ateneo Straniero dove viene gestita la carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930 del 29 luglio 2022 *			
Tipo corso di studio della carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022 *	CORSO DI LAUREA (TRIENNALE)	B	Bozza
Descrizione Corso di Studio della carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022 *	Storia	B	Bozza
Classe Ministeriale della carriera compatibile (l'altra carriera) come da DM 930/2022 e DM 933/2022			
→ La presente carriera è la carriera principale o di riferimento *	<input checked="" type="checkbox"/>	B	Bozza
Il corso della carriera compatibile (l'altra carriera) è a frequenza obbligatoria.	<input type="checkbox"/>		

**Fig.7**

Dopo aver completato l'inserimento delle informazioni, cliccare su 'Salva' e successivamente su 'Esci' per tornare alla maschera di riepilogo.

Il campo nella colonna *Stato* ritornerà modificabile (colore giallo) e selezionando la voce A (Approvata) in corrispondenza della dichiarazione selezionata nella **Fig.8**, verranno approvate tutte le dichiarazioni sottostanti.

Infine, per allegare l'autocertificazione, selezionare il tab *Allegati* e caricare il file tramite il pulsante *Allega file* (Fig.8).

The screenshot shows the 'Dichiarazioni Aggiuntive' section of the application. The 'Allegati' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tab, there is a table with columns: Titolo, Descrizione, Stampabile, Validato, and Tipologia allegato. To the right of the table, there is a 'Allega file:' button with a folder icon, also highlighted with a red box, and an 'Elimina' button below it. The top section of the interface contains personal data fields: Cognome (MAZZANCOLLE), Nome (GESUALDA), Codice Fiscale (MZZGLD80A41A662Z), and Matricola. Below this is the 'Anno Accademico' section with fields for Anno (2022), Matricola (790589), and Corso di studio (LINGUE E LETTERATURE MODERNE). The 'Dichiarazioni Aggiuntive' section has a 'Dettaglio' field with the text 'Selezionare Sì in caso di doppia iscrizione (Corsi di Laurea, Master, corsi di Dottorato di Ricerca o Scuole di Specializ)' and a 'Stato' field set to 'Approvata'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for MENU, STAMPA, RECUPERA, INSERISCI, ACCODA, ELIMINA, RICERCA, RIC. AVAN., SALVA, INIZIO, INDIETRO, AVANTI, FINE, CHIUDI, HELP, and INFO.

Fig.8

