

GUIDA PER LA PREIMMATRICOLAZIONE presso l'Università di Bari Aldo Moro degli studenti iscritti all'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio di Tirana

Vengono illustrati di seguito i passi necessari per la preimmatricolazione all'Università di Bari Aldo Moro degli studenti iscritti presso l'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio di Tirana

INDICE DEI CONTENUTI

1. [Registrazione al portale Uniba Esse3](#) (inserimento dati anagrafici)
2. Inserimento dei titoli di studio posseduti al momento dell'immatricolazione

La Guida contiene indicazioni sulle procedure di registrazione e iscrizione ai corsi di studio presso l'Università di Bari Aldo Moro per gli studenti iscritti all'Università Cattolica Nostra Signora del Buon Consiglio di Tirana. A causa di frequenti aggiornamenti della procedura alcune videate potrebbero differire da quelle effettivamente disponibili.

La registrazione e l'iscrizione ai corsi di studio della nostra Università avviene esclusivamente on-line attraverso il sito web dedicato al Sistema informatico delle Segreterie Studenti (<http://www.uniba.it/esse3>).

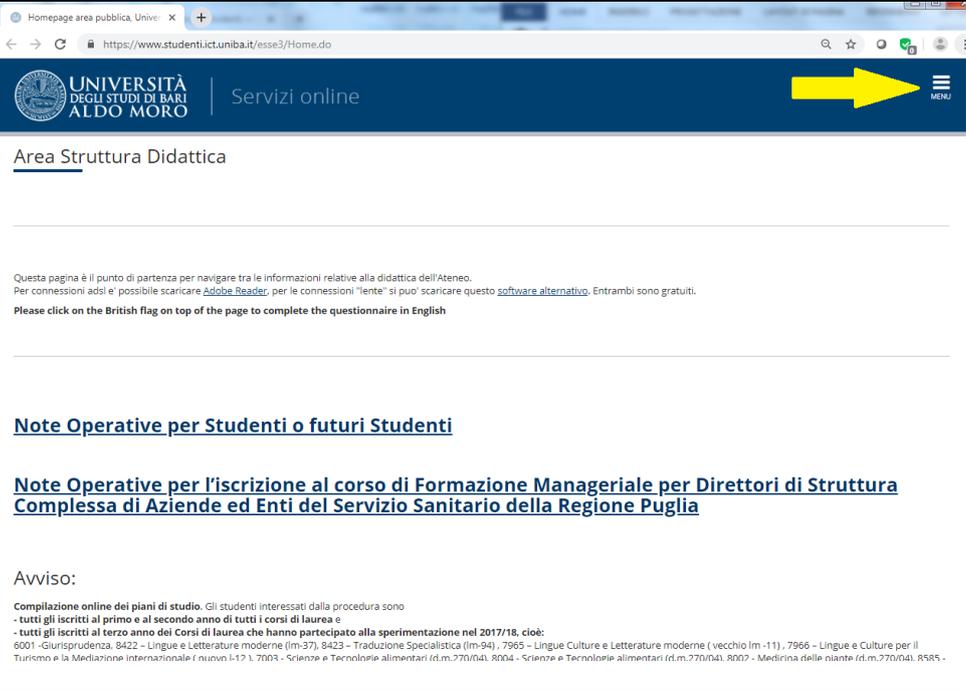
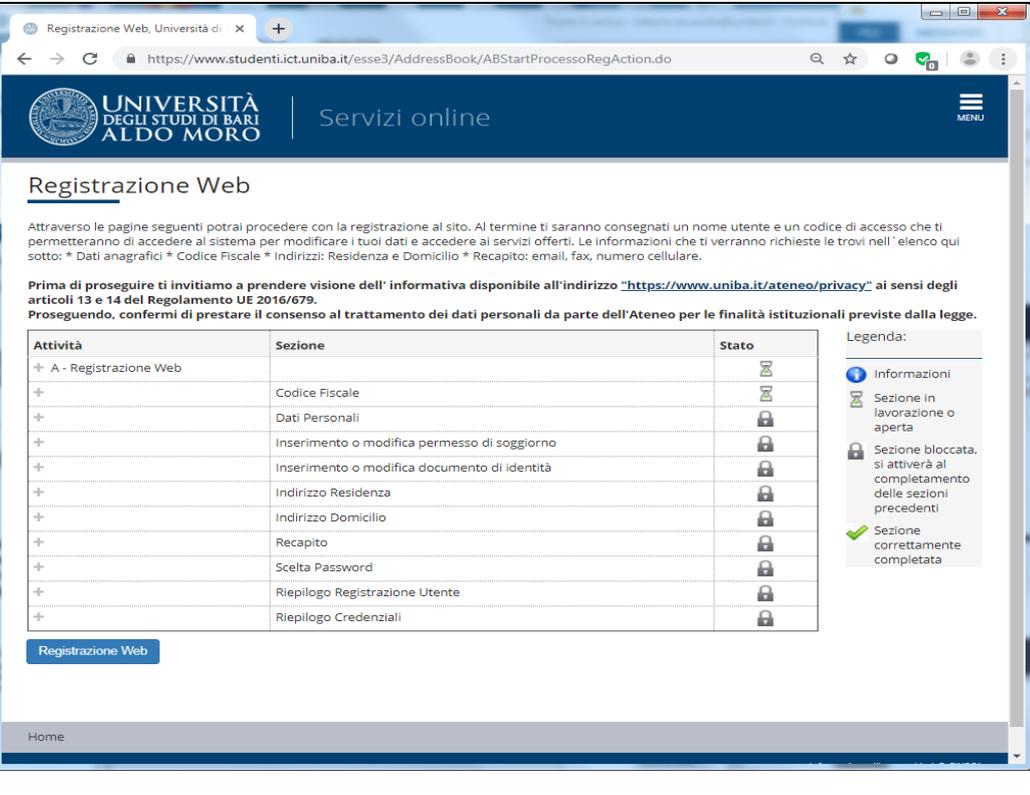
Le fasi sono le seguenti:

1. **registrazione** al portale Esse3 (per ottenere username e password)
2. **procedura di iscrizione al corso**

1. Registrazione al portale Esse3 (Fase 1)

Il portale **Esse3** è raggiungibile da qualsiasi computer connesso ad internet al seguente indirizzo <https://www.studenti.ict.uniba.it/esse3/>. È necessario registrarsi al portale per poter ottenere le credenziali di accesso (username e password) che consentiranno di accedere ai servizi online e alla [rete wifi](#).

La procedura è predisposta per accompagnare alla compilazione dei dati necessari, di seguito sono comunque indicati i passaggi fondamentali:

 <p>Il processo di Registrazione è guidato ed è necessario al riconoscimento della persona.</p> <p>Una volta collegati sul portale Esse3 in alto a destra cliccare sull'icona "MENU"; apparirà il menù di navigazione quindi, cliccare "Registrazione".</p>	
 <p>Cliccare su Registrazione WEB e inserire almeno i dati obbligatori richiesti (contrassegnati da asterisco).</p> <p>Compilare i dati anagrafici completi di recapiti, codice fiscale e altri dati utili.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Attenzione: inserire il proprio indirizzo di posta elettronica è fondamentale.</p> </div>	



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

AMBIENTE DI TEST - X

Servizi online

MENU

A 1 2 3 4 ... >>

Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su procedi:

Codice Fiscale

Codice Fiscale*

(per studenti senza codice fiscale, il valore è fittizio)

Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano

Indietro **Avanti**

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

Cliccare su:
"Studente Straniero
senza Codice
Fiscale Italiano"



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

AMBIENTE DI TEST - X

Servizi online

MENU

A 1 2 3 4 ... >>

Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

Nome*

Cognome*

Data Nascita* 

(gg/MM/yyyy)

Sesso* Maschio Femmina

Prima cittadinanza*

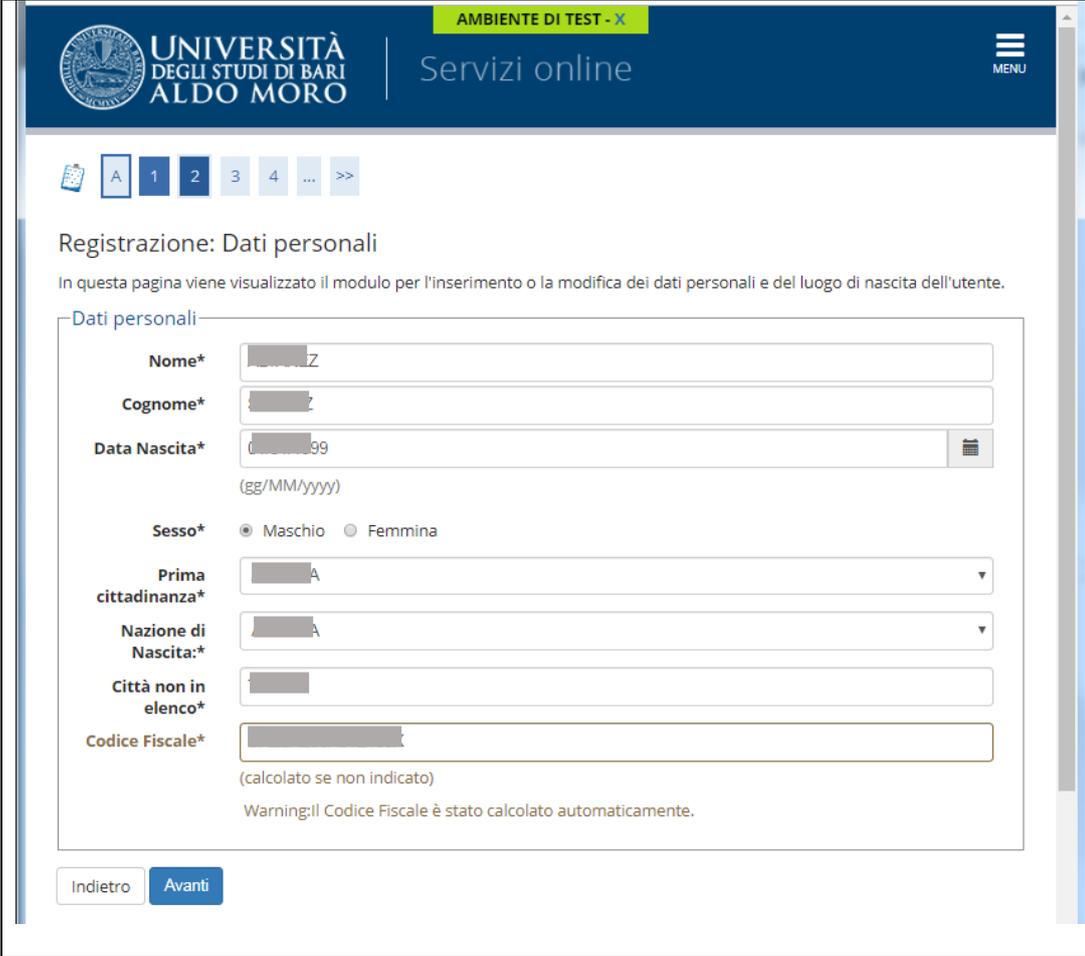
Nazione di Nascita*

Città non in elenco*

Codice Fiscale*

Indietro **Avanti**

Compilare i campi
contrassegnati con
*

 <p>Registrazione: Dati personali</p> <p>In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.</p> <p>Dati personali</p> <p>Nome* [redacted] Z</p> <p>Cognome* [redacted]</p> <p>Data Nascita* [redacted] 99 </p> <p>(gg/MM/yyyy)</p> <p>Sesso* <input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina</p> <p>Prima cittadinanza* [redacted] A ▼</p> <p>Nazione di Nascita* [redacted] A ▼</p> <p>Città non in elenco* [redacted]</p> <p>Codice Fiscale* [redacted]</p> <p>(calcolato se non indicato)</p> <p>Warning: il Codice Fiscale è stato calcolato automaticamente.</p> <p>Indietro Avanti</p>	<p>Cliccando su avanti il campo Codice fiscale sarà valorizzato con un valore calcolato.</p>
 <p>Registrazione: Permesso di Soggiorno</p> <p>In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del permesso di soggiorno.</p> <p>Permesso di Soggiorno</p> <p>Data Rilascio [redacted] </p> <p>(gg/mm/aaaa)</p> <p>Data Scadenza [redacted] </p> <p>(gg/mm/aaaa)</p> <p>Tipo permesso di soggiorno* Tempo indeterminato ▼</p> <p>Indietro Avanti</p>	<p>Proseguire inserendo la data di rilascio e di scadenza del permesso di soggiorno nonché il tipo</p>

<div style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px;">  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO Servizi online MENU </div> <div style="background-color: #003366; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">AMBIENTE DI TEST - X</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"> << ... 2 3 4 5 6 ... >> </p> <h3 style="margin-top: 10px;">Registrazione: Documenti di identità</h3> <p style="font-size: 0.9em;">In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Documento d' Identità</p> <p>Tipo documento* <input type="text"/></p> <p>Numero* <input type="text"/></p> <p>Rilasciato da <input type="text"/></p> <p>Data Rilascio* <input type="text"/> </p> <p style="font-size: 0.8em;">(gg/mm/aaaa)</p> <p>Data Scadenza Validità* <input type="text"/> </p> <p style="font-size: 0.8em;">(gg/mm/aaaa)</p> </div> <p style="margin-top: 10px;"> Indietro Avanti </p> </div>	<p>Saranno richieste le informazioni relative al documento di identità</p>
<div style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px;">  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO Servizi online MENU </div> <div style="background-color: #003366; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">AMBIENTE DI TEST - X</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"> << ... 3 4 5 6 7 ... >> </p> <h3 style="margin-top: 10px;">Registrazione: Indirizzo di Residenza</h3> <p style="font-size: 0.9em;">In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Residenza dell'utente.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Residenza</p> <p>Nazione* <input type="text" value="ITALIA"/></p> <p>Provincia* <input type="text" value="Selezionare una provincia"/></p> <p style="font-size: 0.8em;">(se in Italia)</p> <p>Comune/Città* <input type="text" value="Selezionare un comune"/></p> <p>CAP* <input type="text"/></p> <p style="font-size: 0.8em;">(se in Italia)</p> <p>Frazione <input type="text"/></p> <p>Indirizzo* <input type="text"/></p> <p style="font-size: 0.8em;">(via,piazza,strada)</p> <p>N° Civico* <input type="text"/></p> <p>Telefono* <input type="text"/></p> <p>Domicilio coincide con residenza* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p> </div> <p style="margin-top: 10px;"> Indietro Avanti </p> </div>	<p>Residenza</p>

<p> </p> <h3>Registrazione: Recapito</h3> <p>In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica del recapito dell'utente.</p> <p>ATTENZIONE: è importante inserire l'email corretta, per poter ricevere notifiche da parte dell'Università.</p> <p>Recapiti</p> <p> Recapito documenti* <input type="radio"/> Residenza <input type="radio"/> Domicilio Recapito tasse* <input type="radio"/> Residenza <input type="radio"/> Domicilio E-mail* <input type="text"/> E-mail certificata <input type="text"/> FAX <input type="text"/> <small>prefisso internazionale (+xx). Se non lo trovi nell'elenco dei prefissi puoi scriverlo nella casellina che segue.</small> Pref. Internazionale <input type="text" value="--"/> Pref. Internazionale <input type="text"/> <small>prefisso internazionale (+xx)</small> Cellulare <input type="text"/> <small>(es: 3486767676 - se non si possiede inserire xxxx)</small> Operatore Telefonico <input type="text" value="Selezionare l'operatore telefonico"/> Dichiaro di aver preso visione dell'informativ <input checked="" type="radio"/> S <input type="radio"/> N </p>	<p>Domicilio</p>
<p> </p> <p> </p> <h3>Registrazione: Scelta password</h3> <p>In questa pagina è possibile definire la password personale di accesso.</p> <p>Tutti gli spazi all'inizio e alla fine della password verranno eliminati.</p> <p>ATTENZIONE: la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deve essere costituita almeno da 8 caratteri • deve essere costituita al massimo da 0 caratteri del tipo àèèìòùÀÈÈÌÒÙ • deve essere costituita al massimo da 16 caratteri <p>Scelta password</p> <p> Password* <input type="text"/> Conferma password* <input type="text"/> </p> <p> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/> </p> <p> Legenda Dato obbligatorio Checklist </p>	<p>Ultimo passaggio è l'inserimento della password. Al termine il sistema proporrà un riepilogo generale di tutte le informazioni inserite in modo tale da poterle verificare ed eventualmente modificare prima della conferma definitiva.</p>

Università di UNIBA | Servizi online

AMBIENTE DI TEST - X

Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali

Nome
Cognome
E-mail
Nome Utente
Alias
Password

Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.

Procedi con l'autenticazione
Stampa promemoria
Esci

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

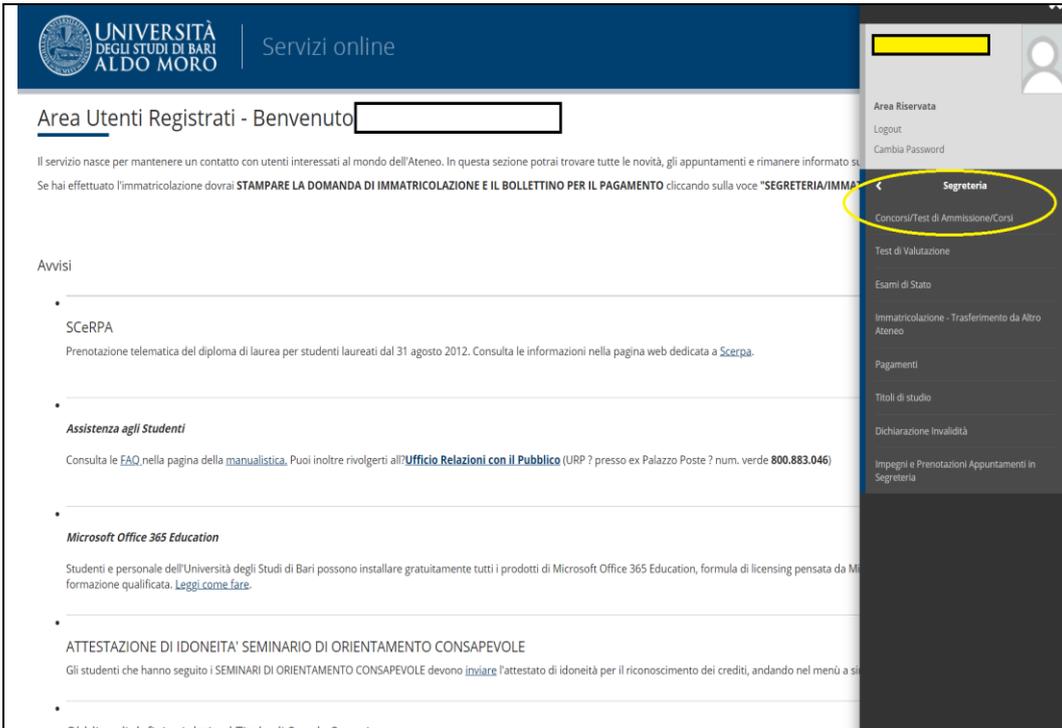
Completata la procedura si otterranno le credenziali di accesso (username e password) e l'invio di un piccolo resoconto via posta elettronica.

Nel caso in cui non ci si ricordasse le credenziali di accesso, possono essere recuperate cliccando sul link "[Password Dimenticata](#)".

2. Credenziali di accesso dimenticate

Se si è già registrati ma non si ricordano le credenziali di accesso, cliccare sul link "[Password Dimenticata](#)": le credenziali verranno inviate all'indirizzo email presente nel sistema. Se l'indirizzo email è errato o assente, contattare il supporto tecnico (info.ares@uniba.it).

3. Procedura di iscrizione al corso



Area Utenti Registrati - Benvenuto [redacted]

Il servizio nasce per mantenere un contatto con utenti interessati al mondo dell'Ateneo. In questa sezione potrai trovare tutte le novità, gli appuntamenti e rimanere informato su...

Se hai effettuato l'immatricolazione dovrai **STAMPARE LA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE E IL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO** cliccando sulla voce "SEGRETERIA/IMMATRICOLAZIONE".

Avvisi

- SCeRPA**
Prenotazione telematica del diploma di laurea per studenti laureati dal 31 agosto 2012. Consulta le informazioni nella pagina web dedicata a [Scerpa](#).
- Assistenza agli Studenti**
Consulta le [FAQ](#) nella pagina della [manualistica](#). Puoi inoltre rivolgerti all'[Ufficio Relazioni con il Pubblico](#) (URP ? presso ex Palazzo Poste ? num. verde **800.883.046**)
- Microsoft Office 365 Education**
Studenti e personale dell'Università degli Studi di Bari possono installare gratuitamente tutti i prodotti di Microsoft Office 365 Education, formula di licensing pensata da Microsoft per la formazione qualificata. [Leggi come fare](#).
- ATTESTAZIONE DI IDONEITA' SEMINARIO DI ORIENTAMENTO CONSAPEVOLE**
Gli studenti che hanno seguito i SEMINARI DI ORIENTAMENTO CONSAPEVOLE devono [inviare](#) l'attestato di idoneità per il riconoscimento dei crediti, andando nel menù a sinistra.
- Obbligo di definire i dati sul Titolo di Scuola Superiore**

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'iscrizione ad un concorso di ammissione.

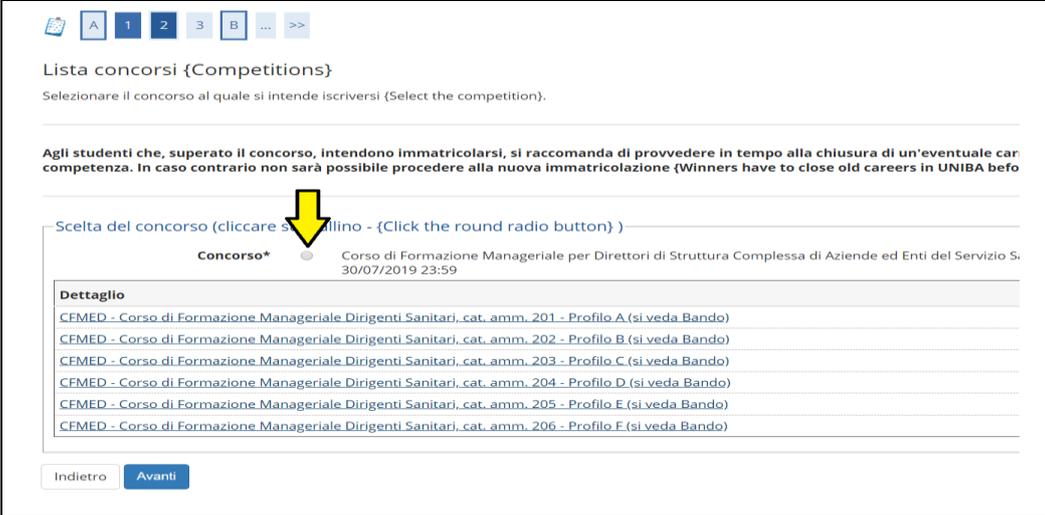
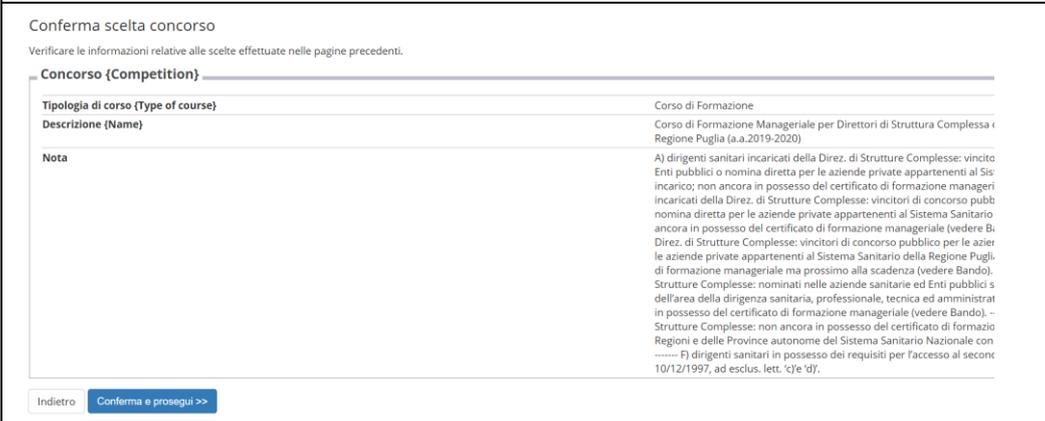
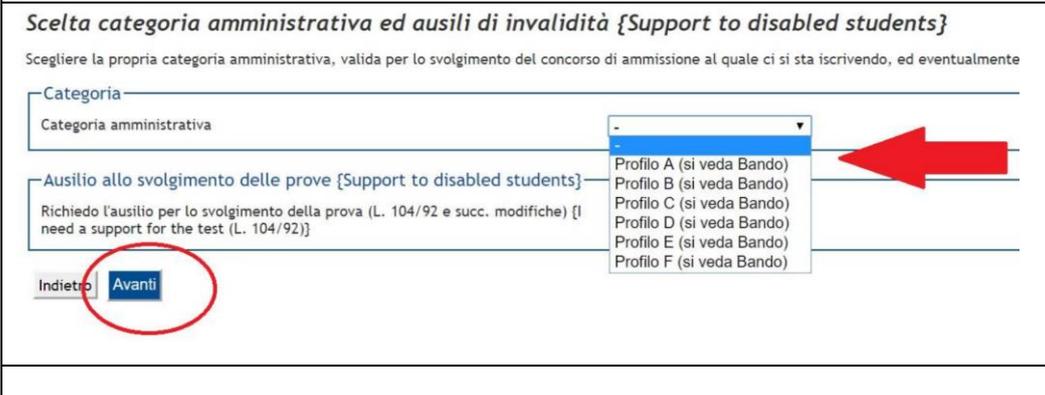
Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell' informativa disponibile all'indirizzo "<https://www.uniba.it/ateneo/privacy>", ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. Proseguendo, confermi di prestare il consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'Ateneo per le finalità istituzionali previste dalla legge.

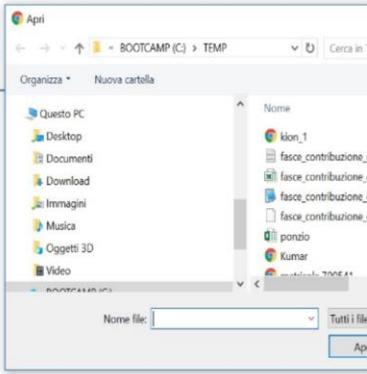
Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta del concorso	Scelta tipologia corso	👉	🔒
	Selezione concorso	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒
B - Conferma iscrizione al concorso	Preferenze	👉	🔒
	Preferenze percorso di studio	👉	🔒
	Preferenze sedi	👉	🔒
	Preferenze lingue	👉	🔒
	Preferenze borse di studio	👉	🔒
	Scelta categoria amministrativa ed ausili invalidità	👉	🔒
	Scelta tipologia ausilio invalidità	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒
C - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒
D - Dichiarazione eventuali titoli di valutazione	Dettaglio titoli e documenti per la valutazione	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒
E - Richiesta Lettere di referenza	Dettaglio richiesta referenze	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒
F - Azione per la scelta del turno di svolgimento della prova	Selezione della prova con turno	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒
G - Chiusura processo	Conferma esplicita	👉	🔒
	Conferma	👉	🔒

[Iscrizione Concorsi](#)

La procedura è guidata. Cliccare in alto a destra su **Segreteria/Concorsi-Test di Ammissione**.

Cliccare su **"ISCRIZIONE CONCORSI"**, in basso a sinistra

 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO Servizi online</p> <p>Scelta tipologia corso</p> <p>Selezionare la tipologia di corso al quale si intende accedere (Select the type of course you wish to access).</p> <p>Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell' informativa disponibile all'indirizzo https://www.uniba.it/ateneo/privacy ai sensi confermi di prestare il consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'Ateneo per le finalità istituzionali previste dalla legge.</p> <p>Scelta tipologia corso (Course selection)</p> <p>Altri Corsi* <input type="radio"/> Corso di Formazione <input checked="" type="radio"/> Short Master <input type="radio"/></p> <p>Indietro Avanti</p>	<p>Cliccare sul pallino “Corso di Formazione” e poi su AVANTI</p>
 <p>Lista concorsi {Competitions}</p> <p>Selezionare il concorso al quale si intende iscriversi (Select the competition).</p> <p>Agli studenti che, superato il concorso, intendono immatricolarsi, si raccomanda di provvedere in tempo alla chiusura di un'eventuale carriera precedente. In caso contrario non sarà possibile procedere alla nuova immatricolazione {Winners have to close old careers in UNIBA before the start of the new course}</p> <p>Scelta del concorso (cliccare sul pallino - {Click the round radio button})</p> <p>Concorso* <input type="radio"/> Corso di Formazione Manageriale per Direttori di Struttura Complessa di Aziende ed Enti del Servizio S. 30/07/2019 23:59</p> <p>Dettaglio</p> <p>CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 201 - Profilo A (si veda Bando)</p> <p>CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 202 - Profilo B (si veda Bando)</p> <p>CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 203 - Profilo C (si veda Bando)</p> <p>CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 204 - Profilo D (si veda Bando)</p> <p>CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 205 - Profilo E (si veda Bando)</p> <p>CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 206 - Profilo F (si veda Bando)</p> <p>Indietro Avanti</p>	<p>Ancora sul Pallino. I link sotto servono solo ad acquisire informazioni, ma la scelta avviene cliccando sul pallino.</p> <p>Preseguire con AVANTI.</p>
 <p>Conferma scelta concorso</p> <p>Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.</p> <p>Concorso {Competition}</p> <p>Tipologia di corso {Type of course} Corso di Formazione</p> <p>Descrizione {Name} Corso di Formazione Manageriale per Direttori di Struttura Complessa di Aziende ed Enti del Servizio S. Regione Puglia (a.a.2019-2020)</p> <p>Nota</p> <p>A) dirigenti sanitari incaricati della Direz. di Strutture Complesse: vincitori di concorso pubblico per le aziende private appartenenti al Sistema Sanitario nazionale o nominati nelle aziende sanitarie ed Enti pubblici di cui sono in possesso del certificato di formazione manageriale (vedere Bando). B) dirigenti sanitari incaricati della Direz. di Strutture Complesse: vincitori di concorso pubblico per le aziende private appartenenti al Sistema Sanitario della Regione Puglia, di cui sono in possesso del certificato di formazione manageriale (vedere Bando). C) dirigenti sanitari incaricati della Direz. di Strutture Complesse: vincitori di concorso pubblico per le aziende private appartenenti al Sistema Sanitario della Regione Puglia, di cui sono in possesso del certificato di formazione manageriale ma prossimo alla scadenza (vedere Bando). D) dirigenti sanitari incaricati della Direz. di Strutture Complesse: nominati nelle aziende sanitarie ed Enti pubblici di cui sono in possesso del certificato di formazione manageriale (vedere Bando). E) dirigenti sanitari incaricati della Direz. di Strutture Complesse: non ancora in possesso del certificato di formazione manageriale (vedere Bando). F) dirigenti sanitari in possesso dei requisiti per l'accesso al secondo ciclo di studi (vedere Bando). G) dirigenti sanitari in possesso dei requisiti per l'accesso al secondo ciclo di studi (vedere Bando). H) dirigenti sanitari in possesso dei requisiti per l'accesso al secondo ciclo di studi (vedere Bando). I) dirigenti sanitari in possesso dei requisiti per l'accesso al secondo ciclo di studi (vedere Bando). L. 10/12/1997, ad esclus. lett. 'c)'e 'd)'.</p> <p>Indietro Conferma e prosegui >></p>	<p>Andare avanti cliccando su CONFERMA E PROSEGUI</p>
 <p>Scelta categoria amministrativa ed ausili di invalidità {Support to disabled students}</p> <p>Scegliere la propria categoria amministrativa, valida per lo svolgimento del concorso di ammissione al quale ci si sta iscrivendo, ed eventualmente l'ausilio allo svolgimento delle prove {Support to disabled students}</p> <p>Categoria</p> <p>Categoria amministrativa</p> <p>Ausilio allo svolgimento delle prove {Support to disabled students}</p> <p>Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche) [I need a support for the test (L. 104/92)]</p> <p>Indietro Avanti</p>	<p>Selezionare la categoria per la quale si partecipa (consultare bando per il dettaglio delle categorie).</p> <p>Andare AVANTI</p>

<p>Gestione titoli e documenti per la valutazione</p> <p>Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.</p> <p>Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione della gr</p> <p>Tipo titolo Dich. Sostit. di Certificazione (all.1) Copia del Codice Fiscale Doc. riconoscim. valido e sottoscritto</p> <p>Titoli dichiarati</p> <p>Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.</p> <p>Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p> <p>Indietro Avanti</p>	<p>Il bando prevede dei documenti da allegare. Rispondere di “Sì” alla domanda “Vuoi allegare i documenti?”</p> <p>Cliccare su AVANTI</p>								
<p>Dichiarazione titolo di valutazione</p> <p>Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.</p> <p>Dettaglio titolo o documento</p> <p>Tipologia:*</p> <p>Titolo:*</p> <p>Descrizione:</p> <p>Allegato:*</p> <p>Indietro Avanti</p> <p>Scegli file Nessun file selezionato</p> 	<p>Selezionare uno alla volta i 3 documenti da allegare. Attenzione: vanno allegati tutti e tre i documenti, in maniera disgiunta l'uno dall'altro.</p> <p>Cliccare su SCEGLI FILE e selezionare il file, dopo cliccare su AVANTI.</p>								
<p>Gestione titoli e documenti per la valutazione</p> <p>Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.</p> <p>Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione della graduatoria:</p> <p>Tipo titolo Dich. Sostit. di Certificazione (all.1) Copia del Codice Fiscale Doc. riconoscim. valido e sottoscritto</p> <p>Titoli dichiarati</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>Titolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Copia del Codice Fiscale</td> <td>codice fiscale</td> </tr> <tr> <td>Dich. Sostit. di Certificazione (all.1)</td> <td>Dischiarazione Sostitutiva</td> </tr> <tr> <td>Doc. riconoscim. valido e sottoscritto</td> <td>Passaporto</td> </tr> </tbody> </table> <p>Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*</p> <p><input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Indietro Avanti</p>	Tipologia	Titolo	Copia del Codice Fiscale	codice fiscale	Dich. Sostit. di Certificazione (all.1)	Dischiarazione Sostitutiva	Doc. riconoscim. valido e sottoscritto	Passaporto	<p>Ripetere l'operazione per tutti e tre i file da allegare.</p> <p>Inserire tutti e tre gli allegati richiesti.</p> <p>Quando si sono allegati tutti i documenti richiesti, rlla fine rispondere NO alla domanda e cliccare su AVANTI.</p>
Tipologia	Titolo								
Copia del Codice Fiscale	codice fiscale								
Dich. Sostit. di Certificazione (all.1)	Dischiarazione Sostitutiva								
Doc. riconoscim. valido e sottoscritto	Passaporto								

Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso

Descrizione

Nota

Valido per

Dettaglio

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Categoria

Richiesta ausilio handicap

Indietro **Completa ammissione al concorso**

Alla fine della procedura cliccare su **COMPLETA AMMISSIONE AL CONCORSO**

Riepilogo iscrizione concorso

Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo. Eventuali titoli valutabili devono essere consegnati nei termini e nella

Concorso di ammissione

Descrizione	PROVA
Anno	2018/2019
Prematricola	7

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Categoria	Profilo
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Valido per

Dettaglio

CFMED - Corso di Formazione Manageriale Dirigenti Sanitari, cat. amm. 201 - Profilo A (si veda Bando)

Prove

Nessuna prova associata al concorso

Titoli di valutazione

Tipologia

Copia del Codice Fiscale

Dich. Sostit. di Certificazione (all.1)

Doc. riconoscim. valido e sottoscritto

Home concorsi | **Stampa domanda di ammissione** | Modifica Iscrizione

La procedura è terminata. Si può stampare la ricevuta **CHE NON VA CONSEGNA AD ALCUN UFFICIO**

LA PROCEDURA E' TERMINATA. SI PUO' STAMPARE LA RICEVUTA (CHE NON VA CONSEGNA AD ALCUN UFFICIO)