



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**



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

**Manuale di immatricolazione al  
Corso di Specializzazione per le attività  
di sostegno  
VIII ciclo – a.a. 2022/2023**

## CONTEMPORANEA ISCRIZIONE

Ai sensi della legge 12 aprile 2022 n. 33 non vige più divieto di contemporanea iscrizione a **due corsi di istruzione superiore**, salvo i casi in cui entrambi i corsi prevedano obbligo di frequenza. Qualora sia questo il caso, consigliamo di contattare tempestivamente la propria Segreteria studenti di appartenenza. Consigliamo inoltre di verificare di non avere situazioni di morosità prima di procedere con l'immatricolazione.

**ATTENZIONE:** Coloro che hanno già conseguito una Specializzazione per le attività di sostegno presso UniTo non possono procedere in autonomia all'immatricolazione. Si prega di contattare tempestivamente la Segreteria all'indirizzo [formazione.sostegno.dfe@unito.it](mailto:formazione.sostegno.dfe@unito.it)

### 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 stato studente 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](http://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'**.

<b>Iscrizioni</b>	<b>Carriera</b>	<b>Esami</b>	<b>Prova finale</b>	<b>Collaborazioni 200h</b>	<b>Servizi on line</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------------	------------------------

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
<b>CSS1001 - CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO, sede di Torino</b>	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 dark red horizontal bar with four main categories: 'Iscrizioni', 'Carriera', 'Esami', and 'Prova finali'. The 'Iscrizioni' category is circled in orange. Below this bar, a yellow banner contains 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' (highlighted with an orange arrow), and 'Allegati Carriera'. To the right of the menu, there are two service icons: 'Sportello - Prenota appuntamento' (represented by a pencil icon) and 'Student booking - Prenota il posto in aula' (represented by a document icon with a checkmark).

Iscrizioni	Carriera	Esami	Prova finali
Dati Anagrafici	Per la comunità universitaria   Didattica alternativa		
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	<b>Seleziona</b>
786339	Corso Singolo 24 CFU	24 CFU - PREFIT	Cessato - Cons. Titolo	<b>Seleziona</b>
786339	Corso Singolo	CORSO SINGOLO	Cessato - Corso Terminato	<b>Seleziona</b>
786339	Corso di Laurea Magistrale	SCIENZE DELLA MENTE	Cessato - Cons. Titolo	<b>Seleziona</b>

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		



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

**LEGGI CON ATTENZIONE** tutte le informazioni riportate nelle pagine successive e allega 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 **“Specializzazione per le attività di sostegno”**:

## 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
- Specializzazione di attività di Sostegno
- Tirocinio Formativo Attivo

#### Ante Riforma\*

- Corso di Perfezionamento

Indietro

Avanti

# IMMATRICOLAZIONE

- Seleziona come corso di studio il “**CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO**”:

## 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	CSS1001 - CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO, sede di Torino

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](#)

**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'

**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](#)

1

2

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!

I candidati ammessi dovranno – PENA LA DECADENZA – effettuare la procedura on-line, compilare e stampare la domanda di iscrizione e pagare la prima rata **ENTRO E NON OLTRE 3 GIORNI** DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI DEFINITIVE **IMPROROGABILMENTE ENTRO LE ORE 15.00** (dopo tale ora non sarà più possibile accedere alla procedura on-line).

Nota bene: nel computo dei tre giorni deve essere ricompreso il giorno di pubblicazione delle graduatorie. Seguiranno ripescaggi.

L'IMMATRICOLAZIONE RISULTERÀ DEFINITIVA CON IL PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA UNIVERSITARIA: IL PAGAMENTO DOVRÀ RISULTARE EFFETTUATO ENTRO IL GIORNO DI SCADENZA SOPRA INDICATO 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 È POSSIBILE SOSPENDERE/CONGELARE LA CARRIERA SULLA SPECIALIZZAZIONE SUL SOSTEGNO;**
- **NON SONO PREVISTI RIMBORSI DOPO LA CHIUSURA DELLE IMMATRICOLAZIONI;**
- **UNA VOLTA PERFEZIONATA L'ISCRIZIONE SI È TENUTI ANCHE AL PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA.**

# **!OPERAZIONI DA SVOLGERE** **ENTRO IL 29 SETTEMBRE!**

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 - REGISTRARSI ALLA PAGINA DEL CORSO DI SOSTEGNO SU CAMPSUNET:**

Effettuare il login con credenziali UNITO e cliccare al fondo della pagina su 'registrati al corso':  
→ [https://www.tfa-piemonte.unito.it/do/corsi.pl/Show?\\_id=jgc1](https://www.tfa-piemonte.unito.it/do/corsi.pl/Show?_id=jgc1)

Questo permetterà di iscriversi alla newsletter: tutte le comunicazioni saranno inviate solo agli/alle studenti/esse registrati/e alla pagina del corso. Vedi [videotutorial \(youtube\)](#).



## **2 - PRIMO ACCESSO WEBMAIL STUDENTI UNITO**

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

## **3 - DOWNLOAD CISCO WEBEX MEETING (versione PC/desktop)**

Vedi [manuale Webex](#).

# Per informazioni

Consulta le [FAQ](#)

**Sito Web**

<https://www.unito.it/didattica/formazione-insegnanti>

**Indirizzo e-mail**

Sezione Post Laurea – Formazione Insegnanti

[formazione sostegno.dfe@unito.it](mailto:formazione sostegno.dfe@unito.it)

**Numero di telefono**

**0116702887**

lun e ven 14.00-16.00, mar e giov 10.00-12.00, mercoledì chiuso

Apertura al pubblico: solo su appuntamento tramite [Agenda CampusNet](#)