



SCHOOL OF MANAGEMENT
UNIVERSITÀ LUM

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE ONLINE SU ESSE3



1. Dotarsi dei seguenti strumenti, dati e documenti

Strumenti:

- computer connesso a internet
- stampante
- scanner

Dati:

- Dati del Diploma di Scuola Media superiore (Tipo, anno e data conseguimento, voto, nome dell'Istituto)
- Dati del titolo di Laurea valido per l'accesso al Master
- Dati di prima immatricolazione al Sistema Universitario (Anno Accademico, data e Ateneo di prima immatricolazione)

Documenti:

- Documento di identità - copia scansionata fronte retro
- Codice fiscale - copia scansionata fronte retro
- Certificato di Laurea o Autocertificazione
- Foto (in formato tessera) con estensione .jpg
- Autocertificazione status dipendente pubblico (solo in caso di candidato dipendente pubblico che intende iscriversi ad un Master che rientra nell'Offerta Formativa "PA 110 e lode")
- Autocertificazione per contemporanea iscrizione ad altro corso di studio (solo in caso di iscrizione nel medesimo anno accademico ad altro Corso di studio)
- Scansione della domanda di immatricolazione generata dal sistema, stampata e firmata
- Ricevuta del pagamento della prima rata di iscrizione e della marca da bollo da 16,00 euro

→ La procedura di immatricolazione online può essere completata in più step. I dati inseriti vengono salvati dal sistema.



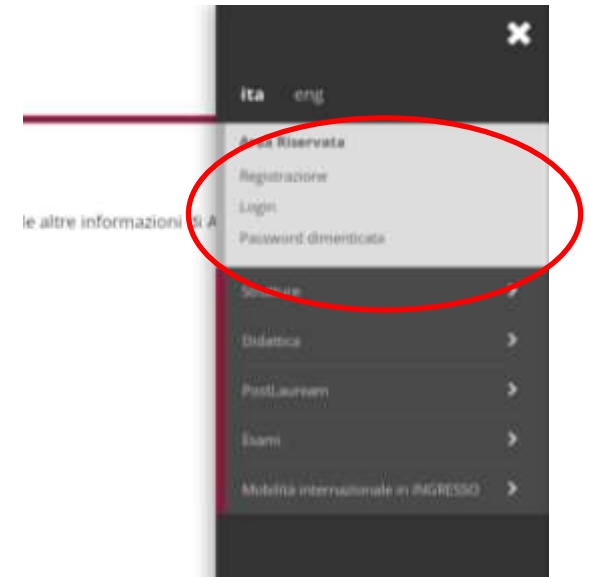
2. Accesso al sistema

- Collegarsi al portale Esse3 dell'Università LUM al seguente link <https://lum.esse3.cineca.it/Start.do>

- Cliccare sul tasto "MENU" in alto a destra:



- a) Se sei un **utente già registrato** clicca su **LOGIN**
- b) Se sei un **utente già registrato ma hai smarrito o dimenticato username e password**, clicca su **PASSWORD DIMENTICATA**
- c) Se **non sei un utente già registrato** clicca su **REGISTRAZIONE** e procedi secondo le indicazioni fornite dal sistema, riepilogate nella sessione successiva.





2.c) Registrazione

- Cliccare su **“Registrazione web”** e procedere inserendo i dati personali, l’indirizzo di residenza, il recapito e-mail e cellulare. Per passare da una pagina all’altra clicchi su **“Avanti”**.

Registrazione Web

Attenzione: la pagina seguente potrà presentarsi con la registrazione al sito di partenza e saranno consegnate un nome utente e un codice di accesso che ti permetteranno di accedere al sistema per modificare i tuoi dati e accedere ai servizi offerti. Le informazioni che ti saranno richieste in linea nell'elenco qui sotto: * Dati anagrafici * Codice Fiscale * Indirizzo Residenza e Domestico * Recapito email. Non saranno richieste:

Attività	Indirizzo	Info	Stato
1. Registrazione Web		1	OK
2. Dati Personali		1	OK
3. Indirizzo Residenza		1	OK
4. Indirizzo Domestico		1	OK
5. Recapito		1	OK
6. Scuola Passaggio		1	OK
7. Recapito Registrazione Online		1	OK
8. Recapito Cellulare		1	OK

Leggenda:

- 1. Registrazione
- 2. Inserisci un'immagine di profilo
- 3. Inserisci il tuo indirizzo di scuola
- 4. Inserisci il tuo indirizzo di casa
- 5. Inserisci il tuo indirizzo di lavoro
- 6. Inserisci il tuo indirizzo di casa
- 7. Inserisci il tuo indirizzo di casa
- 8. Inserisci il tuo indirizzo di casa

Registrazione Web

Registrazione: Dati personali

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

Dati personali:

Nome*
Cognome*
Data Nascita*
Sesso*
Provincia*
Comune*
Codice Fiscale*

Avanti

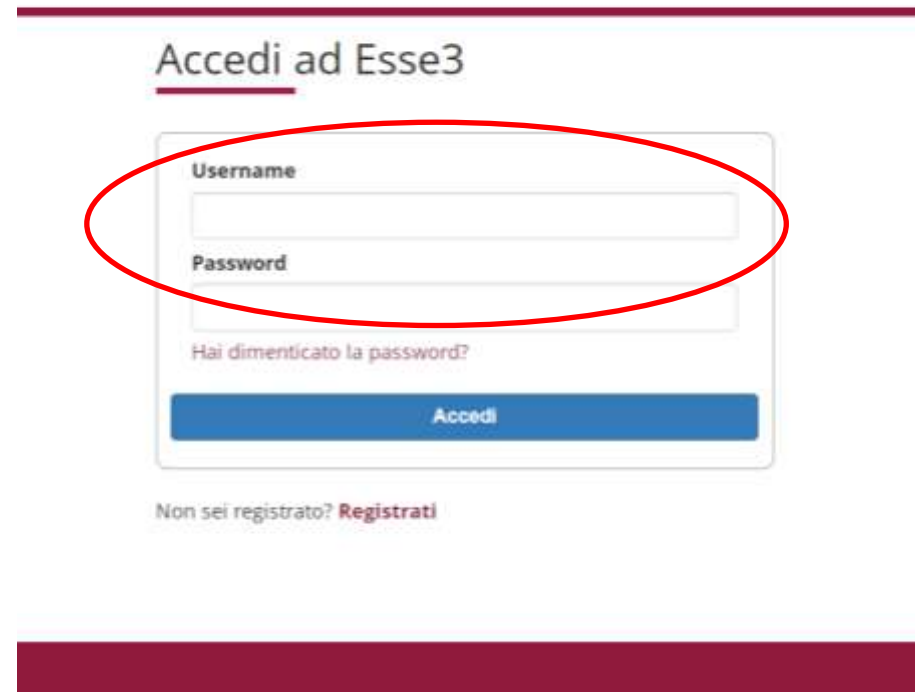
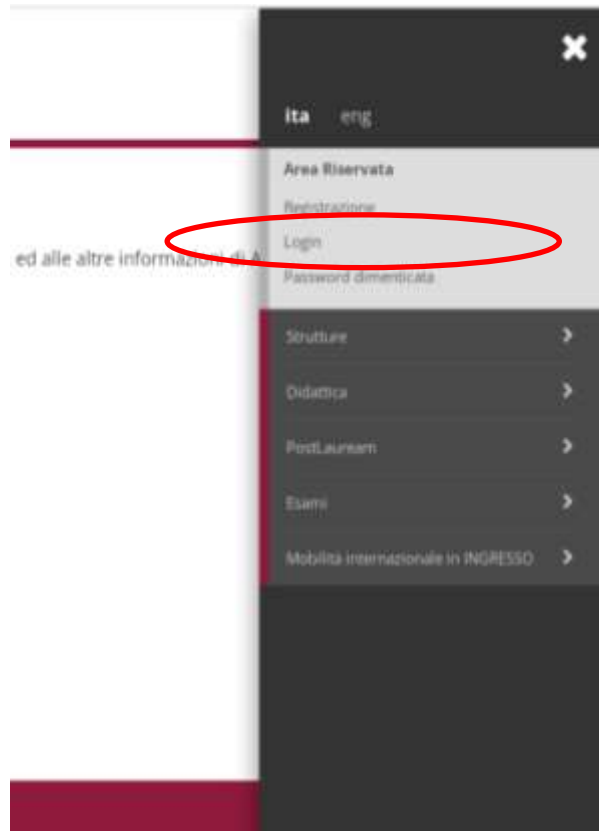
- Inserire una password, verificare i dati inseriti per la registrazione e cliccare su **“Conferma”**.
- Alla pagina successiva cliccare su **“Stampa promemoria”** e quindi su **“Esci”**; infine, cliccare sul pulsante **“home”** in basso a sinistra.

→ La Guida viva alla Registrazione è disponibile al seguente link: <https://www.youtube.com/watch?v=JRe3yw4bhAg>



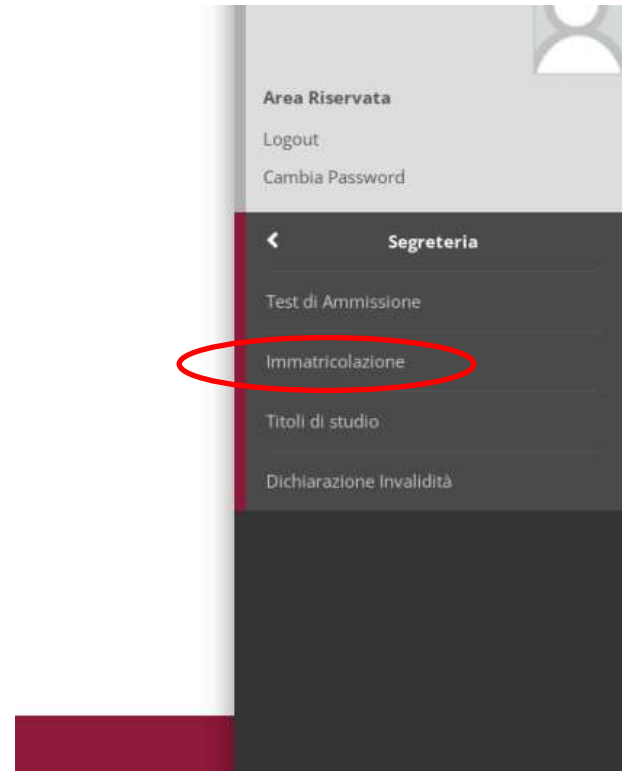
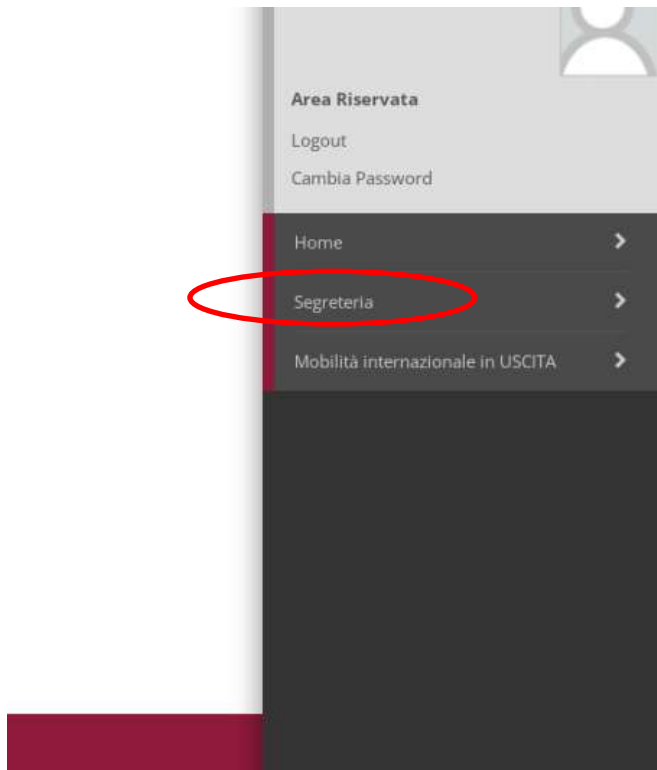
3. Immatricolazione

Effettuare il **LOGIN** utilizzando le credenziali di accesso ai servizi web dell'Ateneo, rilasciate al completamento della procedura di registrazione.





Cliccare su **“Segreteria”** e dopo su **“Immatricolazione”**





Cliccare sul pulsante **“Immatricolazione”**

Immatricolazione

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

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio	Elenco tipi corso di studio		
	Elenco Corsi di Studio		
	Elenco Percorsi di Studio		
	Elenco Professori Abilitati		
	Repliego scelta didattica		
B - Richiesta Consensi	Pagina generica pre azione richiesta consensi		
	Richiesta consensi		
C - Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale	Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale		
	Pagina conferma delle Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale		
	Modifica Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale		
D - inserimento o modifica documento di identità	Repliego Documenti di Identità		
E - inserimento o modifica delle dichiarazioni di invalidità	Repliego Dichiarazioni di Invalidità		
F - Inserimento Foto	Upload Foto		
G - Testi di accesso	Dettaglio Testi di Accesso		
H - Questionari richiesti prima della conferma dell'immatricolazione	Selezione questionario da compilare		
I - Immatricolazione	Dati immatricolazione		
	Conferma Dati immat		
J - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti	Repliego allegati		
K - Repliego Immatricolazione	Indirizzo di fatturazione		

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attenderà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Immatricolazione



Selezionare il tipo di Corso di Studio per il quale si vuole eseguire la procedura di immatricolazione e cliccare su “Avanti”

UNIVERSITÀ LUM GIUSEPPE DEGENNARO

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

Indietro Avanti

Home

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist



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.

Facoltà	Corso di Studio
Departimento di Ingegneria	<input type="radio"/> Trasformazione digitale della PA (MATD_24)
Management, Finanza e Tecnologia	<input type="radio"/> Change Management & Social Innovation (MACHSI_24)
	<input type="radio"/> Culture and Heritage Management (MACHM_24)
	<input type="radio"/> Direzione e management delle aziende sanitarie (MADMAS_24)
	<input type="radio"/> Management & e-governance della pubblica amministrazione (MAGPA2_24)
	<input type="radio"/> Management e fiscalità per i dirigenti della PA (MADIPA_24)
	<input type="radio"/> Medicina di emergenza la gestione del paziente acuto e critico del territorio all'ospedale (MAME_24)
	<input type="radio"/> Pianificazione e programmazione dei fondi europei (MAPPFE_24)
	<input type="radio"/> Progettazione comunitaria & relazioni pubbliche europee-Global Affairs & PNRR (MPPROCD24)
	<input type="radio"/> Public and Innovation Management - Smart City (MASC_24)
	<input type="radio"/> Ri-Organizzazione e Lean Management in PA e Servizi (MARIOL_24)
	<input type="radio"/> Risk Management e analisi dei rischi nelle aziende sanitarie (MARISL_24)
	<input type="radio"/> Urban Regeneration and Management (MURM_24)
Scienze giuridiche e dell'impresa	<input type="radio"/> E-governance e contratti pubblici (MEPC_24)

Scegliere il Master tra quelli disponibili e cliccare su **“Avanti”**

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se occorre, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Corso di studio	
Tipo domanda di immatricolazione	
Facoltà	Management, Finanza e Tecnologia
Tipo di Titolo di Studio	Master di Secondo Livello
Tipo di Corso di Studio	Master di Secondo Livello
Anno Accademico	2024/2025
Corso di Studio	Urban Regeneration and Management
Ordinamento di Corso di Studio	

Confermare la scelta



INFORMATIVA PRIVACY

1. Prendere visione dell'**Informativa Privacy** e cliccare su "**Avanti**"

UNIVERSITÀ LUM

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016, C.D. GDPR

AREA DI TRATTAMENTO: ammissione, immatricolazione e iscrizione ai Corsi di studi universitari, di Master universitari di primo e secondo livello, Executive Master, Corsi di Alta Formazione.
SOGGETTO INTERESSATO: candidati, matricole e studenti

Con la presente informo che, in ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento Europeo Privacy (EU 2016/679) GDPR con la presente informo che l'Università LUM (Università Degenera) in qualità di Titolare del trattamento sottopone a trattamento i dati personali che la riguardano e che si sono dati o si possono avere - da lei o da altri soggetti - conferendoci i dati nel corso del rapporto con la nostra Università.

Il trattamento dei dati, da lei benevolmente conferiti e in altro modo raccolti, sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti in materia, secondo le finalità di cui è oggetto, e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza del trattamento.

Il diritto di cui sopra, possono non applicarsi o avere delle limitazioni nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- 1) per l'adempimento di un obbligo giuridico che richiede il trattamento; previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro o di un soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione del pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- 2) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Concedendo sul pulsante "AVANTI" qui di sotto si dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali riguardante l'ammissione, immatricolazione e iscrizione ai Corsi di studi universitari, di Master universitari di primo e secondo livello, Executive Master, Corsi di Alta Formazione.

Indirizzo: [Avanti](#)

2. Cliccare su "Sì" su "**Avanti**"

UNIVERSITÀ LUM

Modifica Privacy Policy: Riepilogo

Questa pagina viene visualizzata in modo per il trattamento o la modifica dell'installazione o il trattamento dei dati personali:
Informativa 679/2016

Vuole accettare l'Informativa ai sensi dell'art. 7 del Reg. (EU) 679/2016, c. 4. GDPR?

Sì No

Indirizzo: [Avanti](#)



DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE (1)

In questa sezione si chiede di specificare se:

- sussiste già una iscrizione ad altro Corso di studio (offerto da UniLUM o da altra Istituzione Accademica);
- il candidato è dipendente di Pubblica Amministrazione. Tale dichiarazione è necessaria per poter aderire all’iniziativa “PA 110 e lode” ed iscriversi ai Master rientranti nell’offerta formativa di questo programma.

Se non ricorrono queste condizioni, cliccare su **“No”**, **“Avanti”** e poi su **“Procedi”**

In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive

Dettaglio Iscrizione

Anno Accademico	2024
Data Iscrizione	19/11/2024
Facoltà	Management, Finanza e Tecnologia
Corso di studio	Urban Regeneration and Management
Ordinamento di Corso di Studio	Urban Regeneration and Management
Percorso di studio	comune
Tipo iscrizione	immatricolazione standard

Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022* S No

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 930 del 29 luglio 2022

PA 110 E LODE: protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021

Sono dipendente della PA* S No

Indica che la carriera è associata ad un dipendente della PA tramite protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021.

Dettaglio Iscrizione

Anno Accademico	2024
Data Iscrizione	19/11/2024
Facoltà	Management, Finanza e Tecnologia
Corso di studio	Urban Regeneration and Management
Ordinamento di Corso di Studio	Urban Regeneration and Management
Percorso di studio	comune
Tipo iscrizione	immatricolazione standard

Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022: No

PA 110 E LODE: protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021

Sono dipendente della PA: No



DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE (2)

Se ricorrono le condizioni sopra descritte verranno richieste le seguenti informazioni:

PA 110 E LODE

PA 110 E LODE: protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021

Sono dipendente della PA* Sì No

Indica che la carriera è associata ad un dipendente della PA tramite protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021.

Dettagli

Struttura della PA di cui è dipendente *

Matricola dipendente della PA *

Qualifica dipendente della PA.

Ufficio della PA di cui è dipendente

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

DOPPIA ISCRIZIONE

Doppia iscrizione: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022* Sì No

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 930 del 29 luglio 2022.

Dettagli

Nazione dell'Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022*

Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022

Ateneo Straniero dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022 *

Tipo corso di studio della carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022

Descrizione Corso di Studio della carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022 *

Classe Ministeriale della carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022

La carriera compatibile è la carriera principale* Sì No



DOCUMENTO DI IDENTITÀ


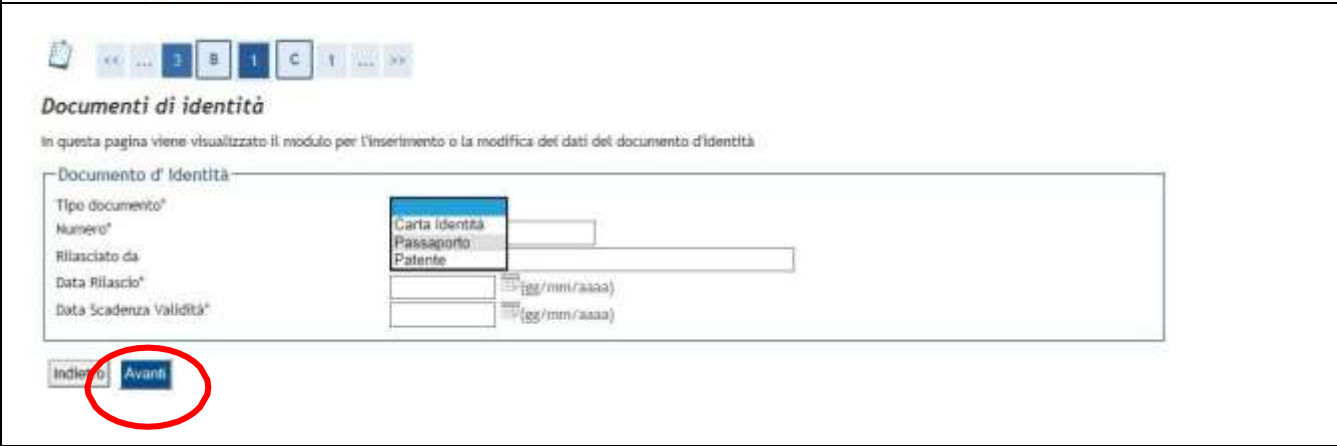
	<p>Fare click su “Inserisci nuovo documento di identità”</p>
	<p>Specificare il tipo di documento, il numero, la data di rilascio, la scadenza e l'ente che l'ha rilasciato. Poi fare click su “Avanti”. Nella schermata successiva verrà richiesto di confermare i dati.</p>
<p>Nelle schermate successive verrà richiesto di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ confermare i dati▪ allegare la scansione del documento dichiarato. La scansione deve essere completa e riprodurre il documento in ogni sua parte. <p>Dopo avere caricato il file, cliccare il pulsante per “Proseguì”.</p>	



FOTO PERSONALE

Scegliere il file, poi cliccare su **“Upload foto”** e successivamente su **“Conferma”**

UNIVERSITÀ
LUM
GIUSEPPE
DEGENNARD

MENU

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto".

☰ << >> 1 F 1 G 1 >>

Anteprima Foto:

Scegli file Nessun file selezionato

Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 5 MByte)

Upload Foto

Indietro Conferma

Legenda

- * Dato obbligatorio

Checklist



DETTAGLIO TITOLI RICHIESTI

Inserire i dati relativi al:

- Titolo di Scuola Superiore
- Titolo di Laurea valido per l'accesso al Master per il quale si sta registrando la domanda

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.

Elenco dei possibili titoli:

- Laurea (classe L1)
- Laurea Triennale (classe L2)
- Laurea Specialistica (classe L5)
- Laurea Magistrale (classe LM)
- Titolo straniero equivalente ad uno dei titoli sopra citati (classe TS)

Titoli di Studio Obbligatori

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Titolo di Scuola Superiore			●	Inserisci

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	Dettagli ammessi:	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea Magistrale			●	Inserisci

Prossima >

guida_al_process...docx

Clickando il pulsante "Inserisci" in corrispondenza del titolo di studio che si intende dichiarare, sarà chiesto di specificare in quale Istituto/Ateneo è stato conseguito.

ATTENZIONE! Le tipologie di titoli di laurea proposte 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). ATTENZIONE! NON È LA LAUREA TRIENNALE;
Laurea Triennale;
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 rilasciato da Università straniere.

→ Nel caso dei studenti che hanno conseguito il titolo di laurea alla LUM o che sono già stati iscritti ad altri master Universitari, Esse3 restituirà i dati già inseriti, e sarà sufficiente fare click su "Procedi".



QUESTIONARI

Cliccare su “**Compila**”

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Questionario	Status	Azioni
Questionario Immatricolazioni 2024 *	●	Compila

Indietro

Rispondere alle domande e cliccare su “**Avanti**”

» - Questionario

Compilazione del questionario "Questionario Immatricolazioni 2024"

Le domande contrassegnate con (*) sono obbligatorie.

Sezione A

Accetto tutti i regolamenti universitari in vigore e tutte le successive modifiche*

Accetto

Accetto espressamente quanto integralmente previsto ex art. 1341 - 1342 c.c.*

Accetto

Autorizzo l'eventuale comunicazione ai genitori / tutori / legali rappresentanti dei miei dati personali e / o informazioni relativi al mio percorso accademico*

Autorizzo Non Autorizzo

annulla

[Esci](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Nelle tre schermate successive cliccare su “**Conferma**”, “**Esci**” e infine su “**Avanti**”

» - Questionario

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Questionario	Status	Azioni
Questionario Immatricolazioni 2024 *	●	Compila

Indietro [Avanti](#)



PRECISAZIONE DATI IMMATRICOLAZIONE

In questa schermata vengono riepilogati i dati di prima immatricolazione. Verificare i dati e cliccare su **“Avanti”**

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione:

Tipo di immatricolazione

Tipo:* Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico:* 1991/1992

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: 01/10/1991
(GG/MM/yyyy)

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: Università degli Studi di BARI

Ulteriori dati

Sedi:* Casamassima (BA) - Università LUM "Giuseppe Degennaro"

Portatore di handicap:* Sì No

[Indietro](#)

[Avanti](#)



CONFERMA SCELTE PRECEDENTI

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedere con la conferma, altrimenti utilizzare il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2024/2025
Facoltà	Management, Finanza e Tecnologia
Tipo di Titolo di Studio	Master di Secondo Livello
Tipo di Corso di Studio	Master di Secondo Livello
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	Urban Regeneration and Management
Ordinamento di Corso di Studio	Urban Regeneration and Management

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	1991/1992
Data Immatricolazione SU	01/10/1991
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di BARI

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	
Stato occupazionale	
Sede	Casamassima (BA) - Università LUM "Giuseppe Degennaro"

Indietro

Conferma



ALLEGATI ALLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

In questa pagina è richiesto il caricamento dei seguenti documenti:

- Codice fiscale (obbligatorio)
- Autocertificazione doppia iscrizione (da caricare solo in caso di doppia iscrizione nello stesso anno accademico ad altro Corso di studio universitario)
- Autocertificazione status dipendente pubblico (da caricare solo nel caso in cui il master al quale il dipendenti pubblico intende iscriversi rientra nell'offerta formativa "PA 110 e Lode")

Per le due Autocertificazione utilizzare il modello caricato nella schermata

Se necessario è possibile scaricare i modelli di autocertificazione dai seguenti link:

- [Autocertificazione Doppia Iscrizione](#)
- [Autocertificazione Dipendente Pubblico per PA 110 e Lode](#)

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice Fiscale	1	1	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg, *.png	●	0			Inserisci Allegato
Autocertificazione Doppia Iscrizione	0	1	*.pdf, *.pdf/A	●	0			Inserisci Allegato
Autocertificazione Dipendente Pubblico	0	1	*.pdf, *.pdf/A	●	0			Inserisci Allegato

[Indietro](#)

[Avanti](#)



SCHERMATA DI RIEPILOGO

Questa schermata mostra un riepilogo dell'immatricolazione e permette di **stampare la domanda di immatricolazione** generata dal sistema. La Domanda compilata e sottoscritta NON dovrà essere inviata o consegnata in Segreteria ma dovrà essere caricata tramite il pulsante **Gestione Allegati**. Successivamente si dovrà procedere con il pagamento della prima rata di iscrizione e della marca da bollo.

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2024
Facoltà	Management, Finanza e Tecnologia
Tipo di Titolo di Studio	Master di Secondo Livello
Tipo di Corso di Studio	Master di Secondo Livello
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	Urban Regeneration and Management
Ordinamenti di Corso di Studio	Urban Regeneration and Management

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	1991/1992
Data Immatricolazione SU	01/10/1991
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di Bari

Dati di immatricolazione Ateneo di Provenienza

Anno Accademico di inizio carriera	2024/2025
Ateneo di Inizio carriera	Università LUM Giuseppe Degennaro

Allegati matricola

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Gestione allegati

Stampa Domanda di Immatricolazione

Stampa Domanda di Immatricolazione

A partire dall'Anno Accademico 2021/2022, l'Ateneo aderisce al circuito pagoPA. Il MAV non verrà generato

Paga con pagoPA

La procedura di immatricolazione viene perfezionata in back office, previa valutazione e approvazione, da parte della Segreteria Studenti, della documentazione prodotta dal candidato. Successivamente il sistema assegna allo studente la matricola.

Ogni studente immatricolato riceverà tramite posta elettronica ordinaria la conferma dell'avvenuta immatricolazione e le indicazioni per iniziare il Master.

PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA E DELLA MARCA DA BOLLO DA 16,00 EURO

IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI DI ISCRIZIONE DOVRÀ ESSERE EFFETTUATO ESCLUSIVAMENTE TRAMITE IL SISTEMA PAGOPA.

Le opzioni di pagamento disponibili sono:

Paga con PagoPA: consente di eseguire il pagamento immediato online tramite il servizio PagoPA. In tal caso, il candidato è reindirizzato sul portale di PagoPA al quale potrà accedere tramite SPID o indirizzo email. Il sistema PagoPA apre una pagina dalla quale si potrà scegliere tra uno dei seguenti metodi di pagamento:

- Carta di credito/debito: per il pagamento con le carte
- Conto corrente: per l'addebito diretto sul proprio conto
- Altri Metodi di pagamento: per il pagamento con altre modalità, come ad esempio PayPal o Satispay.

Stampa Avviso per PagoPA: permette di stampare un avviso di pagamento che potrà essere pagato presso uno sportello abilitato o altro PSP aderente al circuito PagoPA (ad esempio ricevitorie SISAL, Lottomatica o Banca5).

Il pagamento tramite PagoPA generalmente prevede delle commissioni. Si consiglia di prestare attenzione alle diverse condizioni applicate dai PSP.

Se il pagamento è stato effettuato online, sarà possibile stampare, entro poco tempo, la ricevuta cliccando sul pulsante "Stampa Quietanza di Pagamento".

Se il pagamento è avvenuto di persona, la stampa della ricevuta sarà disponibile dopo che l'Ateneo riceverà la comunicazione del versamento.

ATTENZIONE - Se viene **interrotta o annullata** la procedura di pagamento online, i pulsanti "**Paga online con PagoPA**" e "**Stampa Avviso per PagoPA**" potrebbero **non essere disponibili per circa 60 minuti**.

Conservare la quietanza di pagamento (generata automaticamente dal sistema PagoPA) come prova dell'avvenuto pagamento.

Per effettuare i pagamenti delle rate successive alla prima, dell'eventuale tassa d'esame finale e dell'imposta di bollo per il rilascio del diploma, l'utente deve accedere alla sezione "segreteria" e poi alla voce "pagamenti" dell'area riservata del servizio on-line di "Esse3", ed usare il servizio "PagoPA".

MASTER MAFDIPA: contributo di iscrizione

Quota ordinaria di iscrizione - € 3.500, oltre € 200 per tassa d'esame finale.

Convenzioni con Istituzioni partner - La quota d'iscrizione al Master per i convenzionati tramite le Istituzioni partner è di € 1.900 oltre € 200 per tassa d'esame finale.

Agevolazioni per i dipendenti pubblici - Il Master rientra nel progetto di formazione **PA 110 e lode**, iniziativa proposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica per favorire e incentivare il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni. I **dipendenti pubblici che aderiscono al Programma PA 110 e Lode** potranno iscriversi al Master usufruendo della quota agevolata di € 2.100 che sarà parzialmente rimborsata dal Dipartimento della funzione pubblica secondo i termini stabiliti dal Protocollo.

Le agevolazioni sopra indicate non sono cumulabili con altre riduzioni o benefici offerti dall'Università LUM, inclusi quelli riservati agli studenti laureati LUM o per iscrizione early bird.

Detrazione delle spese di iscrizione - Secondo l'attuale normativa le spese sostenute per l'iscrizione al Master sono detraibili fino a un massimo di € 2.900. Si consiglia di verificare le condizioni specifiche con il proprio consulente.

La quota di iscrizione (ordinaria, in convenzione o per i dipendenti pubblici che aderiscono all'iniziativa 110 e Lode), è suddivisa in tre rate. **La prima rata di iscrizione è uguale per ogni tipologia di iscrizione.**

Tipologia iscrizione	Rata 1	Marca do bollo	Rata 2	Rata 3	Tassa esame finale	Marca do bollo
	all'atto dell'iscrizione		entro 60 gg dall'iscrizione	entro 120 gg dall'iscrizione	contestualmente alla richiesta di ammissione all'esame finale	
Ordinaria	760€	16€	1.370€	1.370€	200€	16€
Convenzione	760€	16€	570€	570€	200€	16€
PA 110 e Lode	760€	16€	670€	670€	-	16€



ATTENZIONE: Al termine della procedura di immatricolazione online da parte del candidato, il sistema genera automaticamente le tasse di iscrizione relative alla QUOTA ORDINARIA (vedi tabella sopra) anche se il candidato ha diritto a riduzioni o esoneri (per convenzioni o se dipendente pubblico).

>>> La prima rata di iscrizione è uguale per ogni tipologia di iscrizione. Procedere quindi con il pagamento della prima rata.

Cosa succede dopo?

>>> **La procedura di immatricolazione viene perfezionata in back office** dalla Segreteria Studenti.

>>> La Segreteria Studenti **verifica i dati e le dichiarazioni caricate nel sistema**. Nel caso in cui il candidato abbia **diritto a riduzioni o esoneri** (per convenzioni o se dipendente pubblico), **assegna l'esonero e perfeziona l'immatricolazione**.

>>> A questo punto, **se è stato assegnato un esonero**, a seguito del **perfezionamento dell'immatricolazione** il sistema **assegna allo studente la matricola e l'importo delle tasse viene automaticamente aggiornato in Esse3**.

>>> Ogni studente immatricolato riceverà tramite posta elettronica ordinaria la conferma dell'avvenuta immatricolazione e le indicazioni per iniziare il Master.



MASTER MAFDIPA: informazioni utili

ASSISTENZA AMMINISTRATIVA

La Segreteria amministrativa cura i procedimenti amministrativi che coinvolgono la carriera dello studente, in particolare:

- immatricolazione
- rilascio certificati
- verifica posizione amministrativa

La Segreteria amministrativa osserva il seguente orario di apertura al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 13:30**

E-mail: segreteria.mafdipa@lum.it

ASSISTENZA DIDATTICA

Nello svolgimento del Master lo studente è costantemente supportato dal Tutor.

Il Tutor è la figura che assiste lo studente nella fruizione dei contenuti didattici e nello svolgimento delle prove intermedie.

E-mail: tutor.mafdipa@lum.it

ASSISTENZA TECNICA

Contattare il Supporto Tecnico inviando una e-mail all'indirizzo helpdesk@arcapuglia.it indicando nome, cognome, nome master, modulo e lezione di riferimento.

ANNO ACCADEMICO E INIZIO ATTIVITÀ DIDATTICHE

L'anno accademico del Master ha inizio il 1° agosto e si conclude il 31 luglio dell'anno solare successivo.

Le iscrizioni e immatricolazioni al Master sono aperte per tutto l'arco dell'anno accademico.

L'avvio delle attività didattiche è svincolato da un calendario predefinito e può avvenire in qualsiasi momento successivo all'immatricolazione.

L'accesso alla piattaforma e-learning, attraverso le credenziali fornite dall'Università al termine dell'immatricolazione, costituisce l'atto formale di avvio del Master.