



SCHOOL OF MANAGEMENT
UNIVERSITÀ LUM

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE ONLINE SU ESSE3

Master universitari di I e II livello in distance learning



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. Effettuare la Pre-Registrazione (obbligatoria)

- Collegarsi al seguente link: <https://management.lum.it/iscrizione-online-master/>
- Inserire i dati richiesti e cliccare su **“Prosegui”**



3. Effettuare la 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

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione al sito. Al termine ti saranno consegnati 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 verranno richieste le trovi nell'elenco qui sotto: * Dati anagrafici * Codice Fiscale * Indirizzi: Residenza e Domicilio * Recapito: email, fax, numero cellulare

Attività	Sezione	Stato
A - Registrazione Web		🕒
	Dati Personali	🕒
	Indirizzo Residenza	🔒
	Indirizzo Domicilio	🔒
	Recapito	🔒
	Scelta Password	🔒
	Riepilogo Registrazione Utente	🔒
	Riepilogo Credenziali	🔒

Registrazione Web

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*

Sesso* ☐ Maschio ☐ Femmina

Prima cittadinanza*

Nazione*

Provincia di nascita*

Comune/Città di nascita*

Codice Fiscale*

Indietro 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 visiva alla Registrazione è disponibile al seguente link: <https://www.youtube.com/watch?v=JRe3yw4bhAg>

ATTENZIONE: SE L'UTENTE È GIÀ REGISTRATO SALTARE LA FASE DI REGISTRAZIONE, ACCEDERE AL SISTEMA ED EFFETTUARE IL LOGIN.



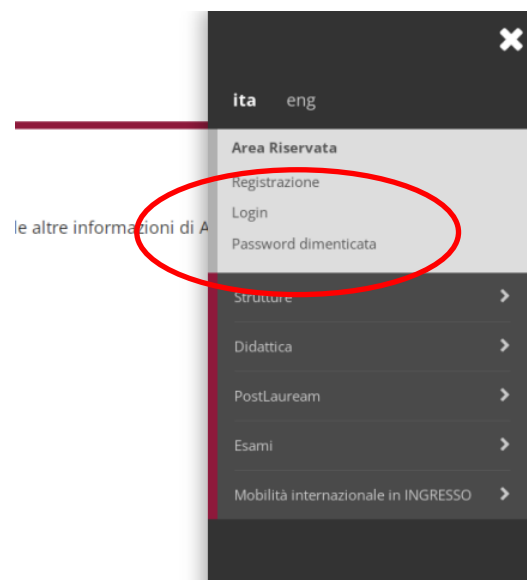
4. Accesso al sistema

- 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:



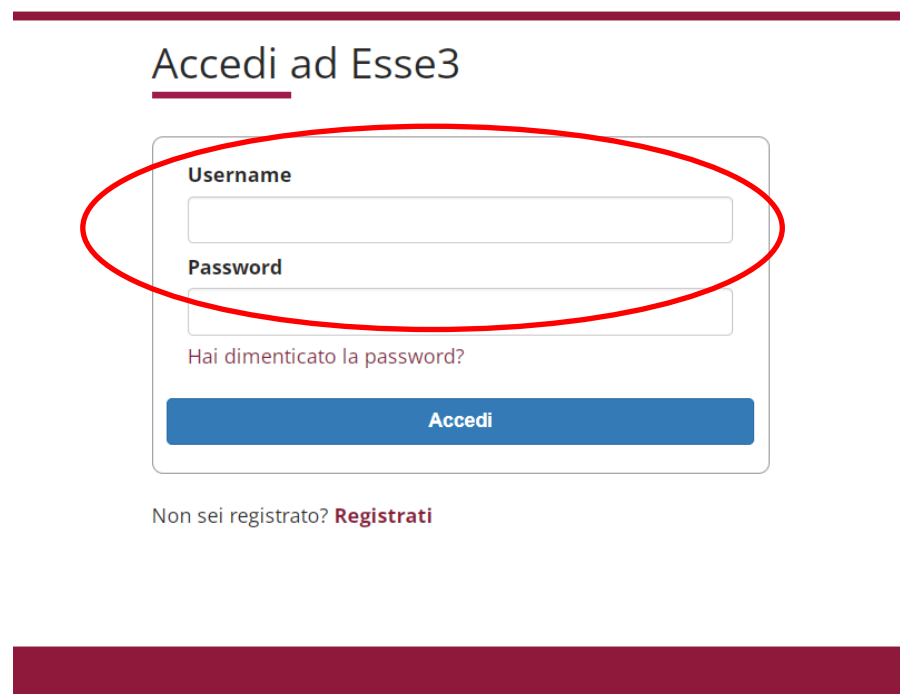
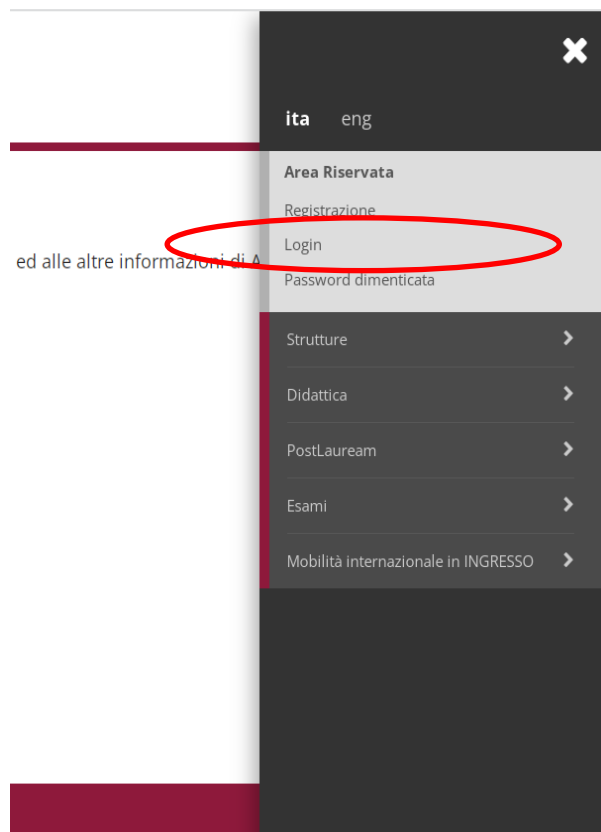
- Cliccare sul tasto **LOGIN**
- In caso di smarrimento di username e password, cliccare su **PASSWORD DIMENTICATA**





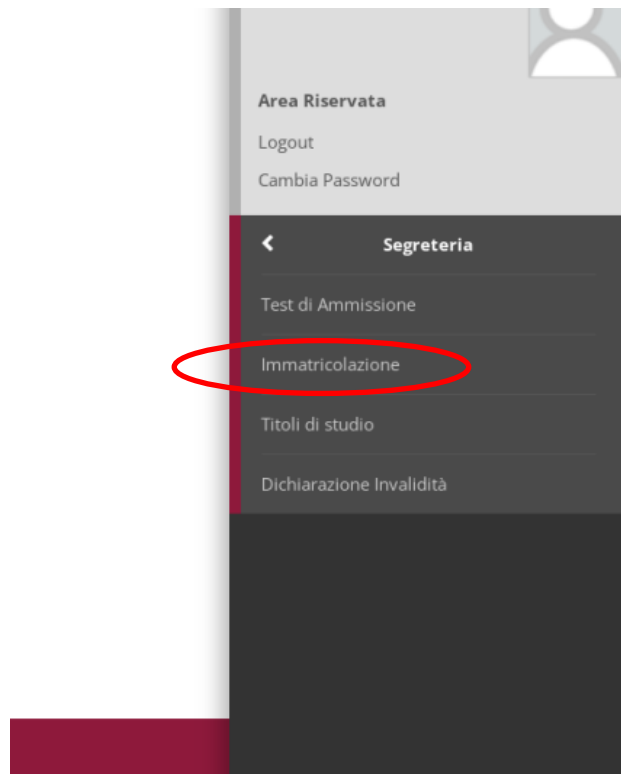
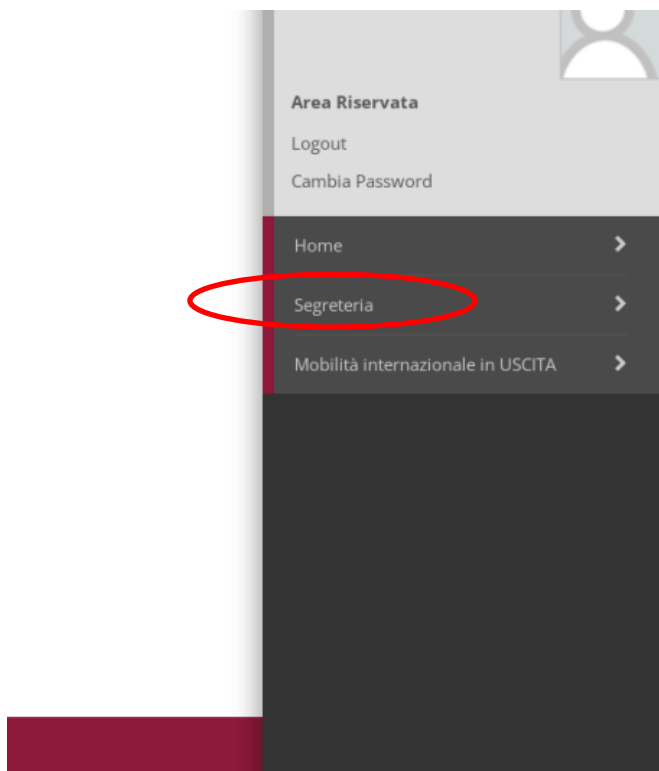
5. Avvio procedura di immatricolazione

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 indicherai.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio			
	Elenco tipi corso di studio		
	Elenco Corsi di Studio		
	Elenco Percorsi di Studio		
	Elenco Professioni Abilitanti		
	Riepilogo 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			
	Riepilogo Documenti di Identità		
E - Inserimento o modifica delle dichiarazioni di invalidità			
	Riepilogo Dichiarazioni di Invalidità		
F - Inserimento Foto			
	Upload Foto		
G - Titoli di accesso			
	Dettaglio Titoli 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			
	Riepilogo allegati		
K - Riepilogo Immatricolazione			
	Indirizzo di fatturazione		

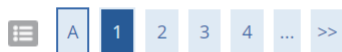
Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà 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”**



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

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
Dipartimento di Ingegneria	☐ Trasformazione digitale della PA [MATD_24]
Management, Finanza e Tecnologia	☐ Change Management & Social Innovation [MACHSIN_24]
	☐ Culture and Heritage Management [MACHM_24]
	☐ Direzione e management delle aziende sanitarie [MADIMAS_24]
	☐ Management & e-governance della pubblica amministrazione [MAGPA2_24]
	☐ Management e fiscalità per i dirigenti della PA [MAFDIPA_24]
	☐ Medicina di emergenza-la gestione del paziente acuto e critico dal territorio all'ospedale [MAME_24]
	☐ Pianificazione e programmazione dei fondi europei [MAPPFE_24]
	☐ Progettazione comunitaria & relazioni pubbliche europee-Global Affairs & PNRR [MAPROCOR24]
	☐ Public and Innovation Management - Smart City [MASIC_24]
	☐ Ri-Organizzazione e Lean Management in PA e Sanità [MARIOL_24]
	☐ Risk Management e analisi del rischio nelle aziende sanitarie [MARISK_24]
	☐ Urban Regeneration and Management [MURM_24]
Scienze giuridiche e dell'impresa	☐ E-procurement e contratti pubblici [MEPC_24]

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

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 corrette, 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	

[Indietro](#) [Conferma](#)

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

Gentile interessato/a,

In ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 (GDPR) con la presente intendiamo informarLa che l'Università LUM Giuseppe Degennaro, in qualità di Titolare del trattamento sottoporrà a trattamento i dati personali che La riguardano e che ci sono stati o ci potranno venire - da Lei o da altri soggetti - conferiti/comunicati nel corso del rapporto con la nostra struttura.

Il trattamento dei dati, da Lei liberamente conferiti o in altro modo raccolti, sarà effettuato nel rispetto delle norme privacy in vigore, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e svolto nell'osservanza dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza.

I diritti 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 richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione svolto nel 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.

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

Indietro Avanti

3. Cliccare su “Sì” e “Avanti”

UNIVERSITÀ LUM

Modifica Privacy Policy: Riepilogo

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Informativa 678-2016.

Consento di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 7 del Reg. EU 679/2016, c. d. GDPR

☒ Sì ☐ No

[Vedi Stato del questionario completo](#)

Indietro Avanti



DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE (1)

- **Dichiarazione di iscrizione ad altri Corsi di studio:** il candidato deve dichiarare se è iscritto ad altri Corsi di studio (presso l'Università LUM o altre Istituzioni Accademiche);
- **Dichiarazione di appartenenza alla Pubblica Amministrazione e adesione a "PA 110 e lode":**
 - a) se il candidato è un dipendente pubblico ma **NON desidera ADERIRE** a "PA 110 e Lode" deve selezionare l'opzione **"NO"**;
 - b) se il candidato è un dipendente pubblico e **INTENDE ADERIRE** all'iniziativa "PA 110 e lode" ed iscriversi ai Master offerti nell'ambito di questo programma deve selezionare **"SÌ"**.

Schermata Dichiarazioni aggiuntive	Se è stata selezionata l'opzione "NO" per entrambe le dichiarazioni, verrà visualizzata la seguente schermata																												
In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive Dettaglio Iscrizione <table><tr><td>Anno Accademico</td><td>2024</td></tr><tr><td>Data Iscrizione</td><td>19/11/2024</td></tr><tr><td>Facoltà</td><td>Management, Finanza e Tecnologia</td></tr><tr><td>Corso di studio</td><td>Urban Regeneration and Management</td></tr><tr><td>Ordinamento di Corso di Studio</td><td>Urban Regeneration and Management</td></tr><tr><td>Percorso di studio</td><td>comune</td></tr><tr><td>Tipo Iscrizione</td><td>Immatricolazione standard</td></tr></table> Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022 Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022* ☐ SI ☒ 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* ☐ SI ☒ No Indica che la carriera è associata ad un dipendente della PA tramite protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021. Indietro Avanti	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	Dettaglio Iscrizione <table><tr><td>Anno Accademico</td><td>2024</td></tr><tr><td>Data Iscrizione</td><td>19/11/2024</td></tr><tr><td>Facoltà</td><td>Management, Finanza e Tecnologia</td></tr><tr><td>Corso di studio</td><td>Urban Regeneration and Management</td></tr><tr><td>Ordinamento di Corso di Studio</td><td>Urban Regeneration and Management</td></tr><tr><td>Percorso di studio</td><td>comune</td></tr><tr><td>Tipo Iscrizione</td><td>Immatricolazione standard</td></tr></table> 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 Indietro Procedi	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
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																												
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																												



DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE (2)

Se per entrambe le dichiarazioni è stata selezionata l'opzione "Sì", verranno richieste le seguenti informazioni:

PA 110 E LODE	DOPPIA ISCRIZIONE
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	Doppie iscrizioni: 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* digita per ricercare Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022 digita per ricercare 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 digita per ricercare La carriera compatibile è la carriera principale* ☐ Sì ☐ No



DOCUMENTO DI IDENTITÀ

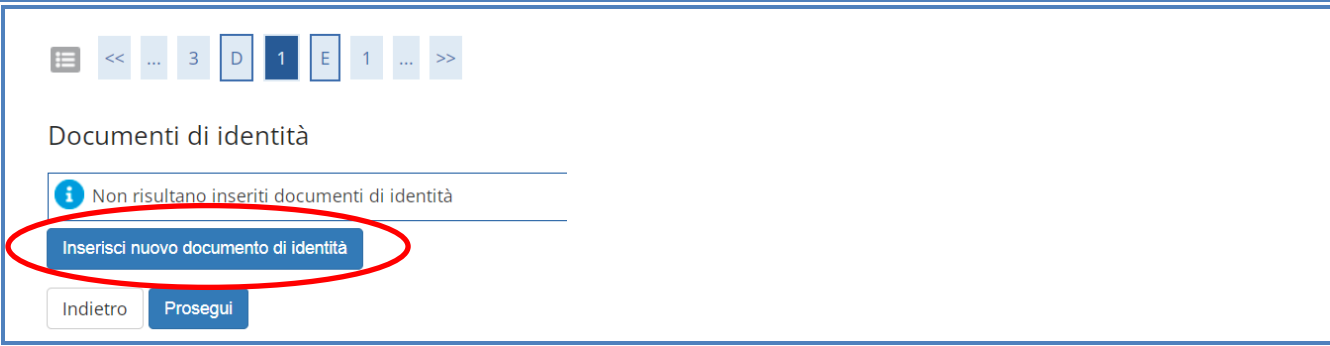
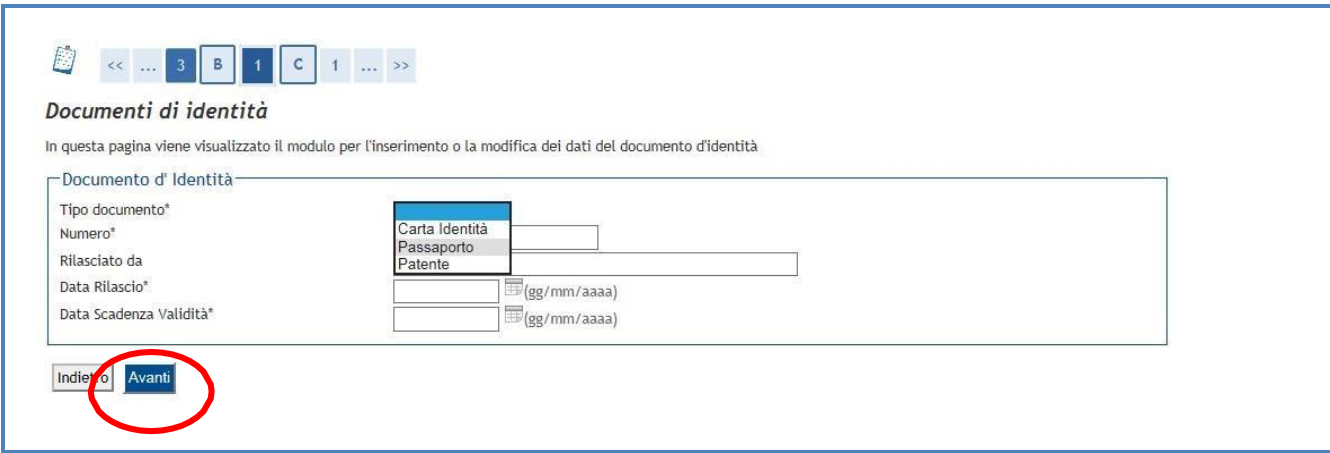
	Fare click su “Inserisci nuovo documento di identità”
	Specificare il tipo di documento, il numero, la data di rilascio, la scadenza e l'ente che l'ha rilasciato. Poi fare click su “Avanti”. Nella schermata successiva verrà richiesto di confermare i dati.
Nelle schermate successive verrà richiesto di: ▪ confermare i dati ▪ allegare la scansione del documento dichiarato. La scansione deve essere completa e riprodurre il documento in ogni sua parte. Dopo avere caricato il file, cliccare il pulsante per “Prosegui”.	



FOTO PERSONALE

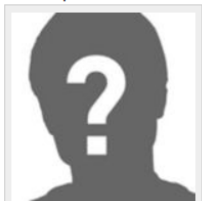
Scegliere il file, poi cliccare su **“Upload foto”** e successivamente su **“Conferma”**

Registrazione: Foto personale

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



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'

Scegli file Nessun file selezionato

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

Upload Foto

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

Indietro

Conferma



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 LS)
- 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

Opzione 2:

guida_al_process...docx

Cliccando 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

→ 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**”

Elenco questionari

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:*	☐ Si ☒ 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 dipendente 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			<button>Inserisci Allegato</button>

Tipologia di allegato	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Autocertificazione Doppia Iscrizione	0	1	*.pdf, *.pdf/A		0			<button>Inserisci Allegato</button>

Tipologia di allegato	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Autocertificazione Dipendente Pubblico	0	1	*.pdf, *.pdf/A		0			<button>Inserisci Allegato</button>

Indietro

Avanti



SCHERMATA DI RIEPILOGO

Questa schermata mostra un riepilogo dell'immatricolazione e permette di:

- **STAMPARE la Domanda di immatricolazione** generata dal sistema.
- **CARICARE la Domanda compilata e sottoscritta** tramite il pulsante **Gestione Allegati**.
- **PROCEDERE con il pagamento della prima rata di iscrizione e della marca da bollo.**

>>> Attenzione: Marca da Bollo - La domanda di immatricolazione generata dal sistema riporta erroneamente la sezione per l'apposizione della marca da bollo. Il candidato NON deve apporre alcuna marca da bollo, poiché l'imposta dovrà essere pagata tramite PagoPA.

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
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

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

Si prega di stampare la domanda di immatricolazione tramite il pulsante apposito, quindi compilarla in ogni sua parte e caricarla in piattaforma cliccando sul pulsante **Gestione Allegati**, seguendo la procedura.

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".



INFORMAZIONI UTILI – **COSTI E INCENTIVI OFFERTA FORMATIVA MASTER ON LINE A.A. 2024/2025**

MASTER DI PRIMO LIVELLO

Quota ordinaria di iscrizione - € 2.100, oltre € 150 per tassa d'esame finale.

Convenzioni con Agenzie e Istituzioni partner - La quota d'iscrizione al Master per i convenzionati tramite le Agenzie e le Istituzioni partner è di **€ 1.300** (comprensivo della tassa d'esame finale).

Agevolazioni per i dipendenti pubblici - I Master rientrano 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 **€ 1.300** (comprensivo della tassa d'esame finale) che sarà parzialmente rimborsata dal Dipartimento della funzione pubblica secondo i termini stabiliti dal Protocollo.

MASTER DI SECONDO LIVELLO

Quota ordinaria di iscrizione - € 2.300, oltre € 150 per tassa d'esame finale.

Convenzioni con Agenzie e Istituzioni partner - La quota d'iscrizione al Master per i convenzionati tramite le Agenzie e le Istituzioni partner è di **€ 1.400** (comprensivo della tassa d'esame finale).

Agevolazioni per i dipendenti pubblici - Il Master rientrano 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 **€ 1.400** (comprensivo della tassa d'esame finale) 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 eventuale 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.



INFORMAZIONI UTILI – SUDDIVISIONE RATE

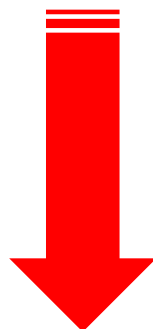
La quota di iscrizione (ordinaria, in convenzione o per i dipendenti pubblici che aderiscono all'iniziativa 110 e Lode), è suddivisa in tre rate. L'imposta di bollo di 16€ è dovuta sia al momento dell'iscrizione (da pagare contestualmente alla prima rata), sia per il rilascio del diploma (da pagare contestualmente alla richiesta di ammissione all'esame finale).

MASTER DI PRIMO LIVELLO

Tipologia iscrizione	Rata 1	Rata 2	Rata 3	Tassa esame finale
	all'atto dell'iscrizione	entro 60 gg dall'iscrizione	entro 120 gg dall'iscrizione	contestualmente alla richiesta di ammissione all'esame finale
Ordinaria	520€	790€	790€	150€
Convenzione	520€	390€	390€	-
PA 110 e Lode	520€	390€	390€	-

MASTER DI SECONDO LIVELLO

Tipologia iscrizione	Rata 1	Rata 2	Rata 3	Tassa esame finale
	all'atto dell'iscrizione	entro 60 gg dall'iscrizione	entro 120 gg dall'iscrizione	contestualmente alla richiesta di ammissione all'esame finale
Ordinaria	560€	870€	870€	150€
Convenzione	560€	420€	420€	-
PA 110 e Lode	560€	420€	420€	-





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 che aderisce a PA 110 e lode), **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.



INFORMAZIONI UTILI

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.**

Per **assistenza tecnica** contattare il Supporto Tecnico inviando una e-mail all'indirizzo helpdesk@arcapuglia.it indicando nome, cognome, codice master, modulo e lezione di riferimento.

“PA 110 E LODE” è l’iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica in favore dei **dipendenti pubblici**.

>>> ATTENZIONE: Il voto di laurea con lode **NON** è un requisito per accedere a questo beneficio.



INDIRIZZI UTILI

LIVELLO	CODICE E DENOMINAZIONE MASTER	INDIRIZZO E-MAIL SEGRETERIA	INDIRIZZO E-MAIL TUTOR
1° livello	<u>MAMOM - Mobilty Management, Sostenibilità e Organizzazione del Territorio</u>	<u>segreteria.mamom@lum.it</u>	<u>tutor.mamom@lum.it</u>
1° livello	<u>MADIP - Management e Diritto delle Professioni Infermieristiche</u>	<u>segreteria.madip@lum.it</u>	<u>tutor.madip@lum.it</u>
1° livello	<u>MIMAS - Innovation Management delle Aziende Sanitarie</u>	<u>segreteria.mimas@lum.it</u>	<u>tutor.mimas@lum.it</u>
2° livello	<u>MATD - Trasformazione Digitale della PA</u>	<u>segreteria.matd@lum.it</u>	<u>tutor.matd@lum.it</u>
2° livello	<u>MACHM - Culture and Heritage Management</u>	<u>segreteria.machm@lum.it</u>	<u>tutor.machm@lum.it</u>
2° livello	<u>MACHSIN - Change Management & Social Innovation</u>	<u>segreteria.machsins@lum.it</u>	<u>tutor.machsins@lum.it</u>
2° livello	<u>MAPPFE - Pianificazione e Programmazione dei Fondi Europei</u>	<u>segreteria.mappfe@lum.it</u>	<u>tutor.mappfe@lum.it</u>
2° livello	<u>MASIC - Public and Innovation Management- Smart City</u>	<u>segreteria.masic@lum.it</u>	<u>tutor.masic@lum.it</u>
2° livello	<u>MURM - Urban Regeneration and Management</u>	<u>segreteria.murm@lum.it</u>	<u>tutor.murm@lum.it</u>
2° livello	<u>MARIOL - Ri-organizzazione e Lean Management in PA e Sanità</u>	<u>segreteria.mariol@lum.it</u>	<u>tutor.mariol@lum.it</u>
2° livello	<u>MARISK - Risk Management e analisi del rischio nelle Aziende Sanitarie</u>	<u>segreteria.marisk@lum.it</u>	<u>tutor.marisk@lum.it</u>
2° livello	<u>MEPC - E-procurement e contratti pubblici</u>	<u>segreteria.mepc@lum.it</u>	<u>tutor.mepc@lum.it</u>
2° livello	<u>MARUP - RUP e Project Management</u>	<u>segreteria.marup@lum.it</u>	<u>tutor.marup@lum.it</u>
2° livello	<u>MAGOV - Leadership Pubblica e Intelligenza Artificiale per Governare nella Complessità</u>	<u>segreteria.magov@lum.it</u>	<u>tutor.magov@lum.it</u>



INFORMAZIONI UTILI

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.**

Per **assistenza tecnica** contattare il Supporto Tecnico inviando una e-mail all'indirizzo helpdesk@arcapuglia.it indicando nome, cognome, codice master, modulo e lezione di riferimento.

“PA 110 E LODE” è l’iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica in favore dei **dipendenti pubblici**.

>>> ATTENZIONE: Il voto di laurea con lode **NON** è un requisito per accedere a questo beneficio.