

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

E' possibile iscriversi agli anni successivi ad uno dei Corsi di laurea dell'Università degli Studi di Teramo esclusivamente on-line seguendo la procedura di "Iscrizione".

Per accedere alla "Segreteria Online" cliccare su <https://segreteriaonline.unite.it/> e poi – in alto a destra – sull'icona quadrata con le tre linee cliccando su "Login".

Come accedere:

- **STUDENTI ISCRITTI:** gli studenti già iscritti non devono effettuare una nuova registrazione e possono accedere - dopo il login nell'area riservata - con le credenziali già in loro possesso (Codice Fiscale e Password).



Gli studenti che dovessero avere necessità di recuperare la password del proprio profilo, potranno farlo esclusivamente dal portale di <https://segreteriaonline.unite.it> dove sarà possibile:



per completare la procedura di recupero sarà necessario disporre, oltre che del codice fiscale, anche della mail con cui si è effettuata la prima registrazione sul portale. In caso di impossibilità nel recupero della password dovrà essere contattata la segreteria studenti.

Dopo il *Login* cliccare su "**Segreteria**" – "**Iscrizioni**". Il sito mostrerà una pagina con il dettaglio dell'attuale iscrizione. Per proseguire cliccare sul tasto "Rinnova Iscrizione".

PRIMA DI EFFETTUARE L'ISCRIZIONE DOVRAI MUNIRTI DI:


1. Scansione del tuo documento di riconoscimento valido (nel caso di aggiornamento o nuovo inserimento);
2. Numero di protocollo DSU dell'ISEE valida per il diritto allo studio.

Il modulo ISEE **non va allegato**, basta dare il consenso all'acquisizione automatica dei dati*.

*È importante sapere che se non presti il consenso per l'acquisizione dei dati ISEE, non potrai godere dei benefici economici previsti (salvo altre agevolazioni previste dal regolamento). Qualora non si dia il consenso non è necessario inserire il numero di protocollo DSU.

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

Per completare l'iscrizione dovrai:

1. Allegare la scansione del modulo di autocertificazione firmato nella sezione: Carriera -> Allegati Carriera;
2. Allegare la scansione fronte/retro di un documento di identità in caso di bisogno (sezione Carriera -> Allegati Carriera);
3. Pagare le tasse dovute attraverso il sistema  (sezione Segreteria -> Pagamenti).

Non è necessario recarti presso la Segreteria Studenti di Ateneo. L'amministrazione provvederà a verificare la domanda di iscrizione presentata ed i relativi allegati contattandoti in caso di necessità.

Situazione Iscrizioni

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.


Dettaglio Iscrizione	
Anno Accademico	2018/2019
Data Iscrizione	18/09/2018
Corso di Studio	TUTELA E BENESSERE ANIMALE
Anno corso	2
Tipo Iscrizione	In corso
Anni Fuori Corso/Ripetente	0
Part-time	No
Fascia Reddito	F1
Stato	 Attivo

Lista Iscrizioni						
Anno Accademico	Corso di Studio	Anno di Corso	Tipo Iscrizione	Anni Fuori Corso / Ripetente	Part-time	Stato
2017/2018	TUTELA E BENESSERE ANIMALE	1	In corso		No	
2019/2020	TUTELA E BENESSERE ANIMALE	2	In corso	0	No	



Figura 1































ATTENZIONE!

Se il tasto "Rinnovo iscrizione" non viene visualizzato è perché esistono pagamenti in sospeso che non permettono di procedere. Cliccare su "Controlla pagamenti" e pagare gli importi in sospeso attraverso .

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

La schermata "Iscrizioni" mostra il riepilogo delle informazioni che saranno richieste. Cliccare su "Iscrizioni" per procedere.

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con il rinnovo iscrizione annuale.

Attività	Sezione		
A - Richiesta Consensi			
	Richiesta consensi		
B - Autocertificazione / Tasse			
	Riepilogo dati di Autocertificazione / Tasse		
C - Inserimento o modifica Documento di Identità			
	Pagina elenco Documenti di Identità presentati		
D - Inserimento o modifica dichiarazione di invalidità			
	Pagina elenco Dichiarazioni di Invalidità presentate		
E - Iscrizione			
	Rinnovo Iscrizione		
	Conferma Dati di Rinnovo Iscrizione		
F - Autocertificazione / Tasse			
	Riepilogo dati di Autocertificazione / Tasse		
G - Conferma Iscrizione			
	Conferma conferma Iscrizione annuale		

Legenda:

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

ISCRIZIONI

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

In questa fase del processo di iscrizione sarà necessario confermare alcuni consensi per la Privacy Policy.

Il primo è obbligatorio per completare il processo, gli altri due sono facoltativi in relazione alle finalità descritte nell'informativa allegata.

Bisogna fare particolare attenzione all'ultimo campo: si chiede di autorizzare l'Università alla consultazione della banca dati INPS per lo scarico della DSU.

In questo modo *UniTe* potrà consultare automaticamente il tuo ISEE che è molto importante per avere una riduzione delle tasse.

N.B. in questo caso il campo è già preimpostato sul "sì".

Attenzione: si ricorda che si deve già aver fatto richiesta del proprio ISEE per completare il processo di iscrizione.

21/10/2020 Università di Teramo



Modifica Privacy Policy: Riepilogo

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR (2016/679) - Dato obbligatorio

Consenso* Dichiaro di aver letto l'informativa ed autorizzo al trattamento dei dati personali. ←

Sì No

L'autorizzazione (e non il consenso) al trattamento per le finalità riportate nell'articolo 3 dell'informativa è **OBBLIGATORIA**, altrimenti i servizi non potranno essere erogati.

[Visualizza documento completo](#)

Richiesta specifica consenso informativa articolo 3 punto A

Consenso* Dichiaro di aver letto l'informativa e presto il consenso

Sì No

Il consenso liberamente prestato qualora non fornito non pregiudica l'erogazione dei servizi ma solo l'esclusione dai trattamenti con le finalità riportate nell'informativa all'articolo 3 punto A.

Richiesta specifica consenso informativa articolo 3 punto B

Consenso* Dichiaro di aver letto l'informativa e presto il consenso

Sì No

Il consenso liberamente prestato qualora non fornito non pregiudica l'erogazione dei servizi ma solo l'esclusione dai trattamenti con le finalità riportate nell'informativa all'articolo 3 punto B.

Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS per lo scarico della DSU

Consenso* Autorizzo l'ateneo alla consultazione della banca dati INPS per lo scarico DSU. ←

Sì No

L'acquisizione della tua attestazione ISEE della banca dati INPS è necessaria per l'assegnazione dei benefici economici relativi alla riduzione delle tasse universitarie (voce CDA).

ATTENZIONE:

- se non presti il consenso non potrai godere dei benefici economici basati sull'ISEE;
- se al momento dell'immatricolazione o dell'iscrizione l'attestazione ISEE non è già stata richiesta, il sistema non potrà recuperare il valore ISEE e pertanto verrà posizionato nella fascia di reddito più alta;
- l'ISEE per la determinazione delle tasse è esclusivamente quello valido per il diritto allo studio universitario.

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

Dopo aver confermato i consensi, per completare la procedura di iscrizione e definire gli importi delle tasse da pagare è necessario gestire i dati della propria **autocertificazione**. Infatti le tasse universitarie non sono uguali per tutti ma sono graduate secondo criteri di **equità, solidarietà e progressività**, in relazione alle **condizioni economiche** dello studente. Inoltre, per garantire l'accesso agli studi ai **capaci e meritevoli** privi di mezzi, gli studenti più bravi pagano meno. Le tasse vengono graduate in base a due parametri quali principali quali:

- Reddito ISEE;
- Ulteriori esenzioni (esami sostenuti, media dei voti, disabilità, studente lavoratore etc etc).

Per proseguire cliccare su "Vai alla gestione dell'Autocertificazione" e, nella schermata successiva, "Inserisci i dati".



UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

Autocertificazione: Riepilogo autocertificazione

In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione inserita.

Attenzione: Non risulta presentata alcuna Autocertificazione.

Vai alla gestione della Autocertificazione

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Check List



UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

RIA ONLINE

Autocertificazione 2020/2021

Autocertificazione 2020/2021

Le tasse universitarie non sono uguali per tutti ma sono graduate secondo criteri di equità, solidarietà e progressività, in relazione alle condizioni economiche dello studente. Inoltre, per garantire l'accesso agli studi ai capaci e meritevoli privi di mezzi, gli studenti più bravi pagano meno. Le tasse vengono graduate in base a due parametri quali principali quali:

- ISEE valido per il diritto allo studio universitario;
- Ulteriori esenzioni (esami sostenuti, media dei voti, disabilità, studente lavoratore etc, etc).

Per info: <https://www.unite.it/UniteTA00>

Non sono stati inseriti dati relativi all'autocertificazione dei redditi dell'utente.

ATTENZIONE
Al termine della procedura di immatricolazione o di iscrizione dovrà caricare una copia digitalizzata FIRMATA del modulo di autocertificazione che potrai scaricare dopo aver inserito i dati dell'autocertificazione.

Inserisci i dati dell'Autocertificazione

Torna a Riepilogo iscrizione

Avendo già autorizzato la consultazione e della banca dati INPS, qui dovremo inserire obbligatoriamente il protocollo della DSU già in nostro possesso.

Sono proposti altri esoneri, fra cui quello relativo a chi possiede i requisiti necessari al conseguimento della borsa di studio.

Autocertificazione

Visualizzazione delle informazioni relative al reddito di

Intende dichiarare il valore ISEE (IUNIG)*

Numero di Protocollo della DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) Caratteri rimanenti: 233

Formato INPS-ISEE-AAAA-888888888-00
AAAA = anno (9 = cifra (0-9) X = lettera (A-Z))

ALTRI ESONERI:

Studente con requisiti di eleggibilità necessari per il conseguimento della borsa di studio ADSU

Convenzione

Ente con cui ci sono accordi con UNITE

Dipendente UNITE

- NON Beneficiario altre borse o contributi

Detentore casa di proprietà in Abruzzo o in Molise

FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE

FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO

COGNOME

NOME

DATA NASCITA (gg/mm/yyyy)

CODICE FISCALE

MATRICOLA

Sede universitaria abruzzese

Facoltà/Dipartimento

Corso di Studio

ATTIVITA' LAVORATIVA

Ha un'attività lavorativa?

Tipologia attività

Partita IVA lavoratore

Datore di lavoro

Indirizzo

Nazione

Città

Comune

Telefono datore di lavoro

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

Viene proposto il riepilogo dei dati di autocertificazione prima della presentazione definitiva

Attenzione: autocertificazione in bozza

ATTENZIONE
Al termine della procedura di immatricolazione o di iscrizione dovrà caricare una copia digitalizzata FIRMATA del modulo di autocertificazione che potrà scaricare dopo aver inserito i dati dell'autocertificazione. Verrà interrogata la banca dati INPS per acquisire l'ISEE. Qualora non sia rilevata nessuna attestazione valida in data odierna, verrà rimandata la richiesta nei giorni futuri.

Riepilogo dei dati

Dichiarante		Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)	SI
ISEE		Numero di Protocollo della DGU (Dichiarazione Sostitutiva Unica)	INPS-ISEE-2020-99999999-99
ALTRI ESONERI	Studente con requisiti di eleggibilità necessari per il conseguimento della borsa di studio ADSU		SI
	Convenzione		NO
	Dipendente UNITE		NO
	- NON Beneficiario altre borse o contributi		NO
	Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise		NO
FRATELLO/SORELLA IN ATENEO ABRUZZESE	FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO		NO
ATTIVITA' LAVORATIVA	Ha un'attività lavorativa?		NO
	Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)		...

Presenta Autocertificazione Annulla

Confermando la autocertificazione si ha la possibilità di stamparla prima di tornare al rinnovo iscrizione:

Autocertificazione 2020/2021

La borsa di studio, non come ogni altra borsa di studio, è riservata ai laureandi e progressisti, in relazione alle condizioni economiche delle istanze, tendenti, per garantire l'accesso agli studi ai casi di merito, gli studenti più bravi pagano meno. La borsa vengono graduate in base a due parametri quali: proporzionalità

- ISEE (valore per il DISEGNO dello studente)
- Ulteriori elementi (quasi sempre) frutto del voto, risultato, studente (iscrizione alla DS)

Per info: <https://www.unite.it/autocert>

ATTENZIONE
Al termine della procedura di immatricolazione o di iscrizione dovrà caricare una copia digitalizzata FIRMATA del modulo di autocertificazione. Al termine di risultato con il rapporto corso in finale, una pagina firmata e digitalizzata con una scansione, per l'iscrizione o con un INPS digitalizzato o con autocertificazione.

Dati autocertificazione dei redditi

Data presentazione 21/10/2020
Fascio FIS
Numero componenti nucleo familiare 1
Altra familiare iscritta informazioni non corretta

Dichiarante		Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)	SI
ISEE		Numero di Protocollo della DGU (Dichiarazione Sostitutiva Unica)	INPS-ISEE-2020-99999999-99
ALTRI ESONERI	Studente con requisiti di eleggibilità necessari per il conseguimento della borsa di studio ADSU		SI
	Convenzione		NO
	Dipendente UNITE		NO
	- NON Beneficiario altre borse o contributi		NO
	Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise		NO
FRATELLO/SORELLA IN ATENEO ABRUZZESE	FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO		NO
ATTIVITA' LAVORATIVA	Ha un'attività lavorativa?		NO
	Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)		...

Visualizza i dati dell'autocertificazione Stampa modulo autocertificazione

Autocertificazione

ATTENZIONE!

Ricorda di scaricare il modulo di autocertificazione, stamparlo e firmarlo.

Dovrai reinserirlo scansato prima di completare l'iscrizione.

DOCUMENTO DI IDENTITA'

<p>Il profilo dello studente dovrebbe già contenere il documento di identità a seguito di immatricolazioni o iscrizioni negli anni precedenti. Verificare o, nel caso, aggiornare il documento già presente.</p>	<p>Documenti di identità</p> <p>In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi. Per modificare un documento già inserito o aggiungere un allegato, cliccare sull'icona a fianco di ogni documento.</p> <p>Documenti di identità presentati:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Documento</th> <th>Numero</th> <th>Ente Rilascio</th> <th>Data Rilascio</th> <th>Data Scadenza</th> <th>Stato</th> <th>Presenza allegati</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carta Identità</td> <td>1111</td> <td>comune</td> <td>02/07/2019</td> <td>11/07/2021</td> <td>IT</td> <td>0</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Inserisci Nuovo Documento di Identità</p> <p>Iniziativa Prosegui</p>	Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni	Carta Identità	1111	comune	02/07/2019	11/07/2021	IT	0	
Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni										
Carta Identità	1111	comune	02/07/2019	11/07/2021	IT	0											
<p>Qualora sia necessario inserirne uno nuovo scegliere "Inserisci nuovo documento di identità" e poi su "Prosegui".</p>	<p>Documenti di identità</p> <p>In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.</p> <p>Documenti di identità presentati:</p> <p>Non risultano inseriti documenti di identità</p> <p>Inserisci Nuovo Documento di Identità</p> <p>Iniziativa Prosegui</p>																
<p>Dopo aver inserito i dati del proprio documento cliccare su "Avanti".</p>	<p>Documenti di identità</p> <p>In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità</p> <p>Documento d'Identità</p> <p>Tipologia Documento*</p> <p>Numero*</p> <p>Rilasciato da</p> <p>Data Rilascio*</p> <p>Data Scadenza</p> <p>Validità*</p> <p>Iniziativa Avanti</p>																
<p>Dopo aver controllato la correttezza dei dati cliccare su "Avanti".</p>	<p>Conferma i dettagli del documento d'identità</p> <p>Documento di Identità</p> <p>Tipologia Documento: Carta Identità</p> <p>Numero: 1111</p> <p>Ente Rilascio: comune</p> <p>Data Rilascio: 02/07/2019</p> <p>Data Scadenza: 11/07/2021</p> <p>Nazione di Emissione: ITALIA</p> <p>Iniziativa Avanti</p>																
<p></p>	<p>Documento di identità</p> <p>Riepilogo Documento di Identità</p> <p>Documento di Identità</p> <p>Tipologia Documento: Carta Identità</p> <p>Numero: 1111</p> <p>Ente Rilascio: comune</p> <p>Data Rilascio: 02/07/2019</p> <p>Data Scadenza: 11/07/2021</p> <p>Lista allegati</p> <p>Allegati presenti</p> <p>Non sono al momento presenti documenti allegati</p> <p>Iniziativa Avanti</p>																
<p>A questo punto è possibile proseguire o controllare il proprio documento di identità cliccando sull'icona a forma di lente di ingrandimento oppure cancellare tutto (icona <i>cestino</i>) e inserire un nuovo documento.</p>	<p>Documenti di identità</p> <p>In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi. Per modificare un documento già inserito o aggiungere un allegato, cliccare sull'icona a fianco di ogni documento.</p> <p>Documenti di identità presentati:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Documento</th> <th>Numero</th> <th>Ente Rilascio</th> <th>Data Rilascio</th> <th>Data Scadenza</th> <th>Stato</th> <th>Presenza allegati</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carta Identità</td> <td>1111</td> <td>comune</td> <td>02/07/2019</td> <td>11/07/2021</td> <td>IT</td> <td>0</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Inserisci Nuovo Documento di Identità</p> <p>Iniziativa Prosegui</p>	Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni	Carta Identità	1111	comune	02/07/2019	11/07/2021	IT	0	
Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni										
Carta Identità	1111	comune	02/07/2019	11/07/2021	IT	0											

INVALIDITA'/DSA

Nel corso dell'iscrizione online è anche possibile inserire una dichiarazione di invalidità. Gli iscritti con una invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% hanno diritto all'esonero totale dal pagamento delle tasse. Per inserire una dichiarazione cliccare su "Inserisci nuova dichiarazione di invalidità" e compilare la schermata successiva. In caso contrario cliccare su "Avanti".

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità. Da questa pagina è possibile visualizzarne

Lista dichiarazioni di invalidità

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

[Inserisci nuova dichiarazione di invalidità](#)

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

Dichiarazioni di invalidità

Introdurre il dettaglio della dichiarazione di invalidità:

Nuova dichiarazione

Tipo Handicap:* -

Data Dichiarazione:

(GG/MM/AAAA)

Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:

Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:

Data Inizio Validità:

(GG/MM/AAAA)

Data Fine Validità:

(GG/MM/AAAA)

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

La procedura è quasi terminata. Prima di andare avanti e accedere alla funzione pagamenti delle tasse verifichiamo un ulteriore riepilogo proposto:

UNITE UNIVERSITÀ DEL SAO DI TERAMO SEGRETERIA ONLINE

Rinnovo Iscrizione
In questa pagina vengono richiesti i dati necessari al rinnovo iscrizione annuale.

Dettaglio Iscrizione 2019/2020

Anno Accademico	2019/2020
Data Iscrizione	13/09/2019
Corso di Studio	BIOTECNOLOGIE
Anno corso	1
Tipo iscrizione	In corso
Anni Fuori Corso/Ripetente	0
Part-time	No
Stato	Attivo

Dati di iscrizione 2020/2021

Stato Occupazionale	non lavoratore
Part Time	No

Indietro [Avanti](#)

Legenda
★ **Dato obbligatorio**
📄 **Checklist**

Gli studenti “in corso” potranno scegliere anche la modalità “Part Time” confermando, dal menù a tendina, “Part Time totale 4 rate”:

UNITE UNIVERSITÀ DEL SAO DI TERAMO SEGRETERIA ONLINE

Rinnovo Iscrizione
In questa pagina vengono richiesti i dati necessari al rinnovo iscrizione annuale.

Dettaglio Iscrizione 2019/2020

Anno Accademico	2019/2020
Data Iscrizione	13/09/2019
Corso di Studio	BIOTECNOLOGIE
Anno corso	1
Tipo iscrizione	In corso
Anni Fuori Corso/Ripetente	0
Part-time	No
Stato	Attivo

Dati di iscrizione 2020/2021

Stato Occupazionale	non lavoratore
Part-time	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì
Tipologia Part-time	<input type="radio"/> Part-time totale 4 rate

Indietro [Avanti](#)

Legenda
★ **Dato obbligatorio**
📄 **Checklist**

GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

Dopo aver confermato entreremo nella pagina "Elenco Tasse":

Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Ultima Iscrizione

Anno Accademico: 2020/2021
 Fascia: F10
 Esenzione: ET2_EE - Esenzione per eleggibilità borse (temporanea)

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
833484	0100000001159715	Matricola [] - Corso di Laurea - BIOTECNOLOGIE - TASSA DI ISCRIZIONE A.A. 2020/2021	25/11/2020	16,00 €	non pagato	ABILITATO
832205		Matricola [] - Corso di Laurea - BIOTECNOLOGIE - TASSA DI ISCRIZIONE A.A. 2019/2020	05/11/2019	156,00 €	pagato confermato	

Legenda:

- non pagato
- pagamento in attesa
- pagato/pagato confermato
- abilitato il pagamento con PagoPA
- inviata la stampa avviso PagoPA

La fattura che ci interessa è la prima evidenziata; potremo anche cliccare sul numero per vedere il dettaglio:

Dettaglio Fattura

Fattura 833484

Data Scadenza: 25/11/2020
 Importo: 16,00 €
 Modalità: PAGAMENTO MEDIANTE NOTO

Se vuoi richiedere di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e relativo servizio da questo offerto (es. addebito in conto corrente, carta di credito, bollettino postale elettronico), per poi effettuare la transazione tramite il "Telex Dei Pagamenti - SP" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse

Anno	Rate	Voce	Importo
TASSA DI ISCRIZIONE			
2020/2021	16,00	BOLLO	16,00 €

Paga con PagoPA - Stampa Avviso per PagoPA

Il pagamento delle tasse può avvenire esclusivamente attraverso il sistema PagoPA.

Qui il pulsante attivo PagoPA consente di effettuare il pagamento direttamente su segreteria online.

Se scegliamo di stampare un avviso pagoPA per il pagamento potremo rivolgerci ad altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).



GUIDA ALL'ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

Maggiori dettagli sull'utilizzo di pagoPA possono essere trovate consultando la pagina:

https://www.unite.it/UniTE/Pagamenti_online

La pagina delle tasse è sempre raggiungibile dal proprio profilo di segreteria online nella sezione: Segreteria -> Pagamenti

N.B.: Se non è stato ancora fatto, ricordiamoci di inserire la domanda di iscrizione datata e sottoscritta accedendo al proprio profilo di segreteria on line nella sezione: Area riservata -> Carriera -> Allegati carriera



Allegati carriera

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla situazione.

Lista allegati

Allegati presenti:

Titolo	Descrizione	Nome file	Azioni
Domanda di immatricolazione	Domanda di immatricolazione	domanda immatricolazione.pdf	
Codice Fiscale	Codice Fiscale	codicefiscale Fisco.pdf	
Modulo autocertificazione	Modulo autocertificazione	autocertificazione.pdf	

Inserisci Allegato

Indietro [Avanti](#)