



Percorsi di cui all'Art. 6 del D.L. 31 maggio 2024, n. 71

(Specializzazione sul sostegno attivata ai sensi del DM 75/2025)

A.A. 2025/2026

**Guida alla
pre-immatricolazione online**



Gent. Candidato,

la pre-immatricolazione online richiede pochi minuti, ma l'esatto svolgimento della procedura è essenziale per il buon esito dell'ammissione al perconcorso, pertanto ti consigliamo di:

- Prendere preventiva visione del Bando su <https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/dopo-la-laurea/formazione-insegnanti/corsi-di-specializzazione-attivita-di-sostegno>
- Leggere attentamente questa guida che illustra ogni passaggio
- Svolgere le operazioni da un PC

Al termine della registrazione ti verrà chiesto di effettuare l'upload del:

- **Modulo Obbligatorio (per tutti)** ti consigliamo di **Stamparlo** e compilarlo in **stampatello leggibile** oppure tramite strumenti on line (per es. di Adobe Acrobat Reader), in ogni modo **al termine della compilazione** il modulo dovrà essere **salvato con nome sul tuo PC, per procedere poi con l'allegazione (vedi pag. 14)**



Accedi ai Servizi online:

<https://www.unifi.it/it/home/accesso-ai-servizi-online-di-ateneo>



In ogni caso ti verrà chiesto di accreditarti tramite SPID o CIE:

e verrai indirizzato all’“Applicativo Gestione Carriera Studente”



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

GESTIONE CARRIERA
studente

MENU

Scelta carriera

Di seguito vengono indicate le tue carriere.

Attenzione: se desideri effettuare una NUOVA IMMATRICOLAZIONE seleziona l'ultima carriera conclusa presso l'Università di Firenze. Una volta entrato nella carriera dal menù in alto a destra segui il percorso Segreteria --> Immatricolazioni.

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato	
6666666	Corso Singolo 24 CFU	PIANO FORMATIVO 24 CFU (1)	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona ↩
6666666	Corso di Laurea Magistrale	Scienze dell'Educazione degli Adulti, della Formazione Continua e Scienze Pedagogiche	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona

Da qui dovrai selezionare l'ultima carriera effettuata o in corso (N.B. in caso di unica carriera svolta presso Unifi la schermata si aprirà in automatico)

e accedere al Menù tramite le tre stanghette sulla destra della schermata



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

SERVIZI ONLINE
studenti



MENU

Attraverso il menù in alto a destra è possibile scegliere l'operazione da eseguire.

Per inserire la **domanda di immatricolazione** selezionare il menù in alto a destra e seguire il percorso: Segreteria --> Immatricolazioni.

Dati Personali
Nascondi dettagli

Status Studente
Anno Accademico: 2018/2019
Nascondi dettagli

Foto


Data immatricolazione: 28/01/2019

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

☐ Abbreviazione Carriera

☐ Immatricolazione standard

☐ Trasferimento in ingresso

Indietro **Avanti**

ATTENZIONE! TUTTE le immatricolazioni devono essere di tipologia standard



e quindi la tipologia di corso: Specializzazione di attività di Sostegno

Sceita tipologia corso di studio

Post Riforma*

- ☐ Corso di Perfezionamento a crediti
- ☐ Corso di Laurea
- ☐ Corso di Laurea Magistrale
- ☐ Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni
- ☒ Specializzazione di attività di Sostegno

Ante Riforma*

- ☐ Corso di Aggiornamento

e poi: Specializzazione sul sostegno attivata ai sensi del DM 75/2025

Immatricolazione: Scelta corso

Dipartimento/Scuola	Corso
Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)	
	☐ SOVRANNUMERARI CORSO SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA'
	☒ Specializzazione sul sostegno attivata ai sensi del DM 75/2025

Indietro

Avanti

Quindi ti viene proposta un riepilogo e chiesta la conferma della tua scelta

Indietro **Conferma**



La parte successiva è dedicata al documento di identità:

qui può essere già presente un documento inserito in una procedura precedente oppure “nessun documento”:

in caso di presenza di un documento ancora valido cliccare “Prosegui”, altrimenti per sostituirlo, “Inserisci Nuovo Documento di identità”

Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	222	comune	01/08/2019	31/08/2019		Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Prosegui

nel caso in cui non sia stato mai presentato alcun documento, viene chiesto l’inserimento dei seguenti dati:

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

Documento d' Identità

Tipo documento*

Numero

Rilasciato da

Data Rilascio*
(ABDocIdentitaForm-120)(gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità*
(ABDocIdentitaForm-150)(gg/mm/aaaa)

Indietro Avanti



N.B. Solo nel caso si stia presentando un nuovo documento (o modificando uno già pre-esistente) viene richiesta la conferma dei dati inseriti e poi l'upload del file:

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
DOCUMENTO DI IDENTITA'	2		0			Inserisci Allegato

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

A questo punto viene proposta la schermata relativa ad eventuali disabilità da segnalare:

sono proposte due opzioni: “inserisci nuova dichiarazione” (compilare tutti i campi richiesti), altrimenti se i dati inseriti risultano ancora validi o non si deve presentare alcuna dichiarazione, si salta questa sezione cliccando “avanti”

Lista dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

[Inserisci nuova dichiarazione di disabilità/DSA](#)

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

La schermata successiva è quella per la Registrazione: Foto personale

Anteprima Foto



1 → Sfoglia... Nessun file selezionato.
(Max5 MByte)
2 → Upload Foto

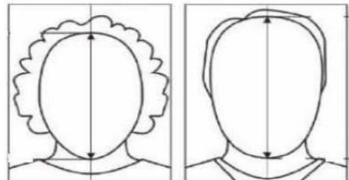
L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto", successivamente al caricamento della foto premi il tasto "Avanti" sul fondo della pagina web

Indietro Conferma ← 3

1. Con il pulsante "sfoglia" è possibile selezionare la foto da caricare tra quelle salvate sul tuo PC.
2. Per caricarla nel sistema utilizzare il bottone "Upload Foto"
3. Quindi cliccare "conferma"

N.B. la foto deve essere:

- salvata sul PC prima di avviare il caricamento nel sistema UniFi,
- di tipo "immagine frontale – tipo fototessera"
- deve riportare solo il candidato,
- deve essere recente (non più di sei mesi)
- le dimensioni della foto devono essere Max 5 MByte



- senza scritte e non danneggiata
- con sfondo uniforme, di preferenza grigio chiaro, crema, celeste o bianco a fuoco e chiaramente distinguibile
- in formato JPEG oppure JPG



Segue una schermata di riepilogo e la richiesta di scelta della categoria (*)

Immatricolazione: Dati immatricolazione

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

CATEGORIA : - gli studenti con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66%, per ottenere l'esonero dalle tasse e pagare solo 16€ di bollo, devono dichiarare l'appartenenza alla categoria "CON ESONERO DISABILITA".
- tutti gli altri studenti devono dichiarare l'appartenenza alla categoria "SENZA ESONERO DISABILITA".

Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Tipo di immatricolazione

Tipo:* Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario italiano

Anno Accademico:* 2019/2020

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: 11/06/2020
(gg/MM/yyyy)

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

Ulteriori dati

Sede: FIRENZE
(alcuni corsi prevedono che la didattica venga erogata in strutture fuori Firenze, tale indicazione non è da inserire in fase di immatricolazione online)*

Categoria* SOS SECONDARIA 1° GRADO

SOS SECONDARIA 1° GRADO
SOS SECONDARIA 2° GRADO

Indietro Avanti

ATTENZIONE! Selezionare con cura il grado scolastico per il quale si intende partecipare



A questo punto compaiono due schermate di riepilogo (“Conferma scelte precedenti Immatricolazione” e “riepilogo finale”)

Attenzione! Controllare tutte le operazioni svolte finora, una volta giunti alla schermata di pagamento NON saranno più modificabili e il sistema NON permetterà la presentazione di una nuova istanza per lo stesso grado



Tramite il bottone “controlla pagamenti” si può prendere visione del mandato di pagamento ed effettuare il pagamento della prima quota tramite i canali pagoPA

Conferma scelte precedenti

Immatricolazione: riepilogo finale

 Non sono presenti allegati alla matricola

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Controlla pagamenti



Per accedere è necessario cliccare sul numero di fattura, si ottiene così il dettaglio del mandato di pagamento

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	
+ <u>7069574</u> 	Matricola - Specializzazione di attività di Sostegno - SOVRANNUMERARI CORSO SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA' - Rata: 1 di 3 - TASSA ISCRIZIONE CORSO SOSTEGNO A.A. 2022/2023	06/07/2023	216,00 €	● non pagato	 ABILITATO

A questo punto sono proposte due opzioni, potrai:

1. effettuare direttamente il pagamento attraverso il nodo PagoPA (**)
2. oppure stampare l'avviso per il codice CBILL o il QRCODE

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
TASSA ISCRIZIONE CORSO SOSTEGNO			
2022/2023	1 di 3	RIMBORSO BOLLO	16,00 €
		CONTRIBUTO CORSO SOSTEGNO	200,00 €

Indietro

Paga con pagoPA

Stampa Avviso per pagoPA

1

2

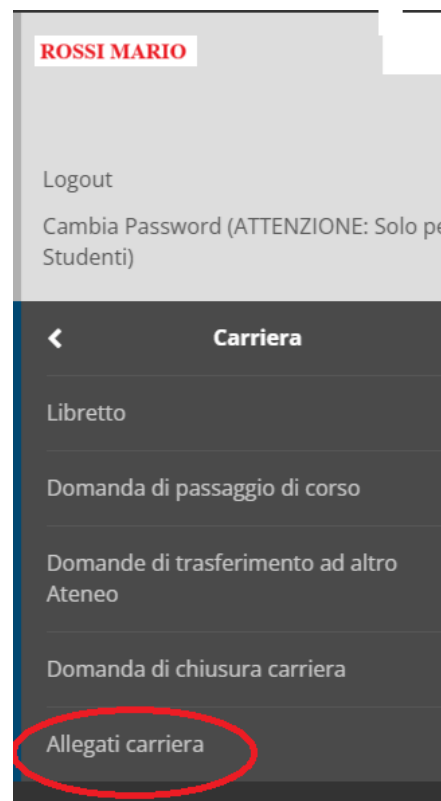
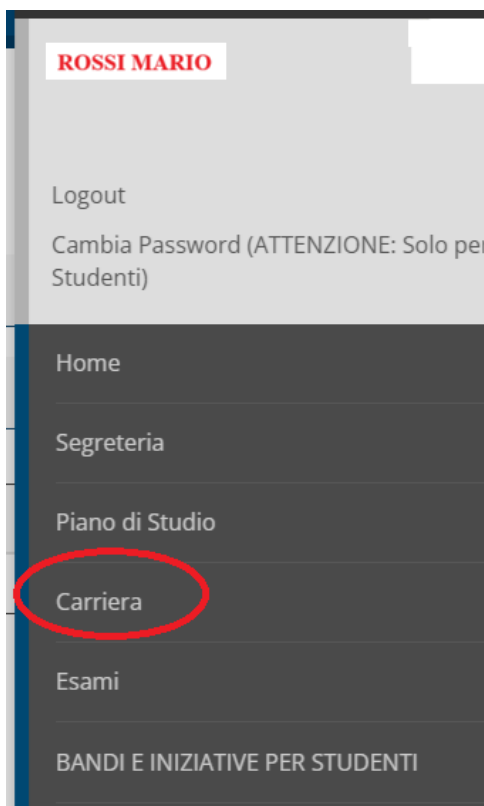
SI RICORDA CHE:

- QUANTO DOVUTO VIENE AUTOMATICAMENTE CALCOLATO DAL SISTEMA e DEVE ESSERE PAGATO ENTRO LA SCADENZA
- (**) SE SI CLICCA IL BOTTONE PAGOPA MA POI NON SI EFFETTUA IL PAGAMENTO, IL SISTEMA IMPIEGHERA' QUALCHE ORA PER RESETTARSI
- I PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI TRAMITE CANALE PAGOPA
- I PAGAMENTI ANDATI A BUON FINE VENGONO NOTIFICATI IN AUTOMATICO DAL SISTEMA BANCARIO PRESSO IL QUALE SI È SVOLTAL'OPERAZIONE NON E' QUINDI NECESSARIO INVIARNE LA RICEVUTA
- IL SISTEMA NON RILASCIATA ALCUNA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE, LA PROCEDURA SI RITIENE CORRETTAMENTE CONCLUSA QUANDO APPARE IL "PALLINO VERDE" NELLA SEZIONE "PAGAMENTI" ed E' SEMPRE RISCONTRABILE TRAMITE LA PAGINA PERSONALE DEI SERVIZI ONLINE, SI PREGA DI NON CONTATTARE LA SEGRETERIA PER AVERNE CONFERMA
- SOLO A SEGUITO DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALLA SEGRETERIA VERRA' RILASCIATA LA MATRICOLA, I CANDIDATI NE RICEVERANNO COMUNICAZIONE PER MAIL, FINO AD ALLORA LO STATO DELLA CARRIERA SARA' "IN ATTESA DI PERFEZIONAMENTO"

IMPORTANTE! La tua procedura non è ancora conclusa



Dopo aver svolto tutte le operazioni descritte in precedenza, è obbligatorio che tu esegua l'upload del MODULO OBBLIGATORIO (che trovi allegato al bando e pubblicato alla pagina <https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/dopo-la-laurea/formazione-insegnanti/corsi-di-specializzazione-attivita-di-sostegno>) .



Per effettuare il caricamento dovrai quindi accedere nuovamente ai servizi online di Ateneo, selezionare la carriera e dal Menù a tendina scegliere “carriera” e da qui “allegati carriera”. Le domande prive dei previsti allegati saranno ritenute nulle



Viene quindi proposta una schermata informativa

Allegati domanda di Immatricolazione

Abbreviati di corso
In questa pagina devi effettuare l'upload dei documenti utili alla valutazione.
Puoi utilizzare il modulo di richiesta di abbreviazione di corso dove autocertificare le attività svolte nella carriera precedente.

Immatricolati ad una laurea Magistrale
In questa pagina devi effettuare l'upload del nulla osta all'immatricolazione rilasciato dalla struttura didattica.

Studenti con titolo conseguito all'estero in questa pagina devi effettuare l'upload :
- per i **corsi di laurea triennale** e i **corsi di laurea magistrale a ciclo unico** il titolo di studio in originale o copia autenticata, con traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e "dichiarazione di valore in loco" a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana del Paese in cui il documento è stato rilasciato;
- per i **corsi di laurea magistrale (+2)**, in aggiunta a quelli del punto precedente, il diploma supplement in lingua inglese, oppure un certificato con l'indicazione degli esami sostenuti e relativi programmi, su carta intestata dell'università estera, con timbro e firma della stessa. Il certificato e i programmi, se non rilasciati in lingua inglese, devono essere tradotti in lingua italiana o inglese e legalizzati.

Lo studente che non è in grado di produrre la dichiarazione di valore in loco può fare richiesta al CIMEA (<https://cimea.diplo-me.eu/firenze/#/auth/login>), sia dell'attestato di comparabilità, sia dell'attestato di autenticità del titolo. In quest'ultimo caso, lo studente dovrà comunque allegare il titolo in originale o copia autenticata all'attestato.

Questi "Allegati" sono riferiti alle immatricolazioni ai corsi di laurea, **IGNORARE QUESTE INDICAZIONI e riferirsi esclusivamente al bando**

al termine della quale si troverà il bottone "inserisci Allegato"

Lista allegati

Titolo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Inserisci Allegato ←

Indietro **Avanti**

Qui viene chiesto di riempire i campi "Titolo" ("allegato obbligatorio") e "Descrizione" (inserire esclusivamente la dicitura "allegato obbligatorio")

Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*	
Descrizione:*	
	Caratteri rimanenti: 255
Allegato:*	Sfoglia... Nessun file selezionato.

Indietro **Avanti**



E poi con il pulsante sfoglia si può scegliere e caricare il modulo debitamente compilato e precedentemente salvato sul tuo PC.

ATTENZIONE!! ACCERTATI DI AVER CARICATO IL MODULO OBBLIGATORIO e non altri documenti

GLI EX STUDENTI UNIFI, DEVONO ACCEDERE AL MENU' PER CONTROLLARE CHE I RECAPITI INSERITI IN PRECEDENTI OCCASIONI SIANO ANCORA CORRETTI, altrimenti si prega di aggiornarli per permettere alla Segreteria di contattarvi in caso di necessità relative al concorso. E' OBBLIGATORIO l'inserimento di un indirizzo mail ordinario (non pec), aggiornato e presidiato e di un recapito telefonico



Le modifiche si effettuano con apposito tasto modifica, posto alla base di ogni gruppo di dati



[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza