



***Università degli Studi
di Messina***

Direzione Servizi Didattici, Ricerca ed Alta Formazione

***Guida all'immatricolazione
e alle iscrizioni agli anni successivi on-line***

2010/2011



A cura del Settore "Coordinamento dei flussi informativi e innovazione dei processi"



L'Ateneo di Messina desidera essere sempre più vicino alle esigenze dei propri studenti, supportandoli e accompagnandoli durante il loro percorso universitario.

La realizzazione di questa guida intende facilitare le procedure on-line di immatricolazione e di iscrizione agli anni successivi.

La guida illustra i passi, corredati da immagini e indicazioni esplicative che lo studente dovrà seguire per immatricolarsi oppure per iscriversi ad un anno successivo al primo.



Sommario

| | |
|---|-----------|
| <i>Offerta formativa anno accademico 2010-2011.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Procedura di registrazione al portale (solo per gli immatricolandi).....</i> | <i>6</i> |
| <i>Procedura di immatricolazione.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Procedura di iscrizione anni successivi.....</i> | <i>24</i> |
| <i>Come compilare l'autocertificazione 2010/2011.....</i> | <i>34</i> |
| <i>Come calcolare il saldo della tassa di iscrizione 2010/2011.....</i> | <i>36</i> |



Offerta formativa anno accademico 2010-2011

Dall'anno accademico 2010-2011 l'Università degli Studi di Messina adotta la riforma dei percorsi universitari previsti dal D.M. 270/04.

L'offerta formativa si articola in corsi di studi organizzati su due livelli:

1° livello: LAUREA

La durata normale della laurea è di **3 anni**.

Per l'ammissione occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio equiparato.

Per le modalità di accesso alle lauree triennali consultare i bandi pubblicati nei rispettivi siti delle facoltà

2° livello: LAUREA MAGISTRALE

La laurea magistrale ha una durata di **2 anni**.

Fermo restando il principio del 3+2, viene superato il legame inscindibile con i corsi triennali e aumenta l'interdisciplinarietà delle scelte operate dagli studenti.

Per le modalità di accesso alle lauree magistrali consultare i bandi pubblicati nei rispettivi siti delle facoltà.

LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO.

Ha una durata di **5 o 6 anni** e vi si può accedere con il diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo equiparato.



Immatricolazione (corsi di laurea triennale, magistrale, magistrale a ciclo unico)

Possono iscriversi a un corso di laurea (triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico) coloro che sono in possesso del diploma di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

L'immatricolazione può essere effettuata via internet, collegandosi al sito di Ateneo all'indirizzo **www.unime.it** o digitando direttamente l'indirizzo **http://unimesse3.unime.it/esse3/**

Elenco allegati

- Fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale.
- Diploma di maturità (o certificato sostitutivo)
- Modulo "freccia" stampato dalla procedura web con ricevuta del relativo pagamento.
- Due fotografie identiche, formato tessera.
- Per gli studenti diversamente abili allegare la certificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente, attestante la condizione di disabilità e la relativa percentuale di invalidità.

Immatricolazione Corsi di laurea a numero programmato

I corsi di laurea a numero programmato hanno termini di immatricolazione e iscrizione anticipati rispetto alle normali scadenze. Le modalità di accesso e i termini per la presentazione delle pratiche sono precisati negli appositi bandi di accesso consultabili sul sito di Ateneo, nei rispettivi siti internet delle Facoltà.



Procedura di registrazione al portale (solo per gli immatricolandi)

1. ACCESSO AL PORTALE STUDENTI

Collegarsi al portale dell'Ateneo **www.unime.it** o raggiungere la pagina digitando direttamente l'indirizzo <http://unimesse3.unime.it/esse3/>

2. AREA RISERVATA - REGISTRAZIONE

Gli studenti che intendono immatricolarsi presso l'Università degli Studi di Messina devono **necessariamente effettuare la "Registrazione"**.

In questa fase dovranno provvedere all'inserimento dei propri dati anagrafici completi.

L'utente registrato potrà in seguito accedere alla funzione di "Immatricolazione on-line" ad uno dei corsi dell'Ateneo.





3. REGISTRAZIONE

Cliccando su ***“Procedi con la registrazione”*** si dovranno inserire in 3 successivi step i dati personali, gli indirizzi e i recapiti.

4. DATI PERSONALI (Passo 1 di 3)

Compilare tutti i dati richiesti mediante l'inserimento dei dati personali.

N.B. Il codice fiscale (se non inserito manualmente) viene calcolato automaticamente dal sistema. Controllare, quindi, che sia corretto e, in caso di inesattezze, provvedere autonomamente alla correzione e cliccare su ***“Procedi”***

5. DATI ANAGRAFICI: INDIRIZZI (Passo 2 di 3)

Compilare il form inserendo i dati richiesti negli appositi campi e cliccare su ***“Procedi”***

6. DATI ANAGRAFICI: RECAPITO (Passo 3 di 3)

Inserire i recapiti telefonici e l'indirizzo e-mail che verranno poi utilizzati dall'Università per comunicare con lo studente.

Al termine dell'inserimento dati cliccare su ***“Conferma registrazione”***



7. FINE REGISTRAZIONE

Terminato l'inserimento dei dati saranno assegnati: Nome utente e Password.

Il sistema invierà in automatico una e-mail con le credenziali di accesso all'indirizzo di posta elettronica specificato nella fase di registrazione.

N.B. è importante trascriverli perché serviranno per la procedura di immatricolazione ed in seguito per accedere all'Area Riservata dello studente (carriera, tasse, esami).

FARE ATTENZIONE A TRASCRIVERE CORRETTAMENTE LE LETTERE MAIUSCOLE E LE LETTERE MINUSCOLE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

HOME > Registrato

// Registrazione Conclusa!

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Nome GIUSEPPE Cognome BIANCHI

Le chiavi segrete d'accesso al sistema sono:

Nome Utente Password

Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito:

E-Mail

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



Procedura di immatricolazione

1. LOGIN – AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

Dopo aver concluso la procedura di “Registrazione” si potrà accedere al portale cliccando su “**Login**” inserendo Nome utente e Password generati dal sistema

The screenshot displays the web interface of the University of Messina. At the top, the university's name and logo are visible. A navigation menu on the left lists various services, with 'Login' highlighted under the 'Area Riservata' section. The main content area features a confirmation message: '// Registrazione Conclusa!'. Below this, it states that all required information has been entered correctly and provides instructions for logging in. The user's details are listed: Name (GIUSEPPE), Surname (BIANCHI), Username (giuseppebianchi), Password (KION123456), and Email (m.bianchi@unime.it). A red arrow points to the 'Esegui Login' button at the bottom right of the form.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

HOME » Registrato

// Registrazione Conclusa!

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

| | | | |
|-------------|----------|----------------|---------|
| Nome | GIUSEPPE | Cognome | BIANCHI |
|-------------|----------|----------------|---------|

Le chiavi segrete d'accesso al sistema sono:

| | | | |
|--------------------|-----------------|-----------------|------------|
| Nome Utente | giuseppebianchi | Password | KION123456 |
|--------------------|-----------------|-----------------|------------|

Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito:

| | |
|---------------|--------------------|
| E-Mail | m.bianchi@unime.it |
|---------------|--------------------|

Esegui Login

2009 © UnIme

Esse3 by KION a CINECA Company



2. IMMATRICOLAZIONE

Dopo aver avuto accesso all'area riservata, cliccare alla voce **"Immatricolazione"** dal menù **"Segreteria"**

E' necessario ai fini della stampa del libretto inserire una foto. E' consigliabile inserire una foto di 100 kb ed il formato deve essere 35x40 mm.

La foto deve essere selezionata premendo il tasto Sfoglia, e dopo averla selezionata premendo su Salva.

// Titoli per la valutazione

Inserire il percorso della foto. Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm.

Allegato (Max 5 MByte)

Sfoglia...

Salva





3. TIPOLOGIA DEI CORSI

Selezionare il tipo di corso ad accesso libero





4. SCELTA TIPO CORSO DI STUDI

Selezionare il tipo di Corso di Studio per il quale si vuole eseguire l'immatricolazione.

The screenshot shows the web interface of the University of Messina's online portal. At the top, there is a header with the university's logo on the left, the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA" in the center, and a navigation link "HOME » Immatricolazione" on the right. Below the header, a user profile bar displays the name "GIUSEPPE BIANCHI". The main content area is divided into a left sidebar and a central panel. The sidebar contains a menu for the "Area Utente Registrato" with options like "Home", "Segreteria", "Immatricolazione", "Dichiarazione Invalidità", "Area Riservata", "Logout", and "Cambia Password". The central panel is titled "// Immatricolazione" and contains a brief instruction: "In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione." Below this, a section titled "Scelta tipo di Corso di Studio" is highlighted. Underneath, a "Post-Riforma" section lists four options: "Corso di Laurea", "Laurea Magistrale", "Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni", and "Laurea Specialistica". The footer of the page includes the copyright "2009 © Unime" on the left and "Esse3 by KION a CINECA Company" on the right.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

HOME » Immatricolazione

GIUSEPPE BIANCHI

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
- Immatricolazione
- Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password

// Immatricolazione

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Scelta tipo di Corso di Studio

Post-Riforma

- Corso di Laurea
- Laurea Magistrale
- Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni
- Laurea Specialistica

2009 © Unime

Esse3 by KION a CINECA Company



5. SCELTA CORSO DI STUDI

Scegliere uno dei corsi di laurea dall'elenco e procedere con l'immatricolazione.

GIUSEPPE BIANCHI

HOME - Immatricolazione

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
- Immatricolazione
- Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password

// Immatricolazione

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Corsi di studio ad accesso libero

[1] - GIURISPRUDENZA

- [1321] CONSULENTE DEL LAVORO
- [1331] GIURISTA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DI IMPRESA

[10] - INGEGNERIA

- [1022] INGEGNERIA CIVILE E DEI SISTEMI EDILIZI
- [1032] INGEGNERIA ELETTRONICA E INFORMATICA
- [1052] INGEGNERIA INDUSTRIALE
- [1042] INGEGNERIA NAVALE

[11] - SCIENZE POLITICHE

- [1485] MEDIAZIONE SOCIOCULTURALE E SCIENZE SOCIALI PER LA COOPERAZIONE E LO SVILUPPO
- [1150] SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO
- [1160] SCIENZE DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
- [1465] SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE

[12] - ECONOMIA (N.O.)

- [1290] ECONOMIA AZIENDALE
- [1291] SCIENZE ECONOMICHE

[24] - SCIENZE DELLA FORMAZIONE

- [2455] PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA



6. CORSO DI STUDI

Nella sezione ***“Dati prima immatricolazione nel sistema universitario”*** se lo studente non è mai stato precedentemente iscritto presso altri Atenei non dovrà compilare questa sezione.

N.B. Se si è già stati immatricolati presso l'Università di Messina o altri Atenei si dovrà inserire l'anno accademico, la data di immatricolazione e l'Ateneo presso il quale **si è stati immatricolati per la prima volta.**

Nella sezione ***“Ulteriori dati”*** specificare se si intende presentare domanda di invalidità e qual è lo stato occupazionale dello studente.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

GIUSEPPE BIANCHI HOME » Immatricolazione

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
- Immatricolazione
- Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password

// Immatricolazione

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

Corso di studio/Curriculum

Corso di Studio: SCIENZE FARMACEUTICHE APPLICATE
Anno di Iscrizione: 2009
Sede: Università degli Studi di MESSINA

Tipo di immatricolazione

*Tipo: Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

*Anno Accademico: 2009/2010
Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: (gg/mm/aaaa)
Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ulteriori dati

*Intendi presentare domanda per invalidità?: Si No
*Stato Occupazionale:

Conferma

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



7. DICHIARAZIONE INVALIDITA'

In caso di risposta affermativa alla domanda ***“Si intende presentare domanda di invalidità?”*** verrà automaticamente visualizzata una nuova schermata nella quale si potranno inserire:

- la tipologia di disabilità (motoria, visiva, uditiva ecc.)
- la percentuale di disabilità;
- l'autorizzazione ad essere contattati dall'Ufficio Disabili e Ausilioteca dell'Università.

N.B. Dichiarando l'invalidità lo studente dovrà allegare il certificato di invalidità alla documentazione da presentare in segreteria.

The screenshot shows the 'Dichiarazione di Invalidità' (Disability Declaration) page on the University of Messina's website. The user is logged in as GIUSEPPE BIANCHI. The page has a left sidebar with navigation links: Area Utente Registrato, Home, Segreteria, Immatricolazione, Dichiarazione Invalidità, Area Riservata, Logout, and Cambia Password. The main content area is titled 'HOME > Dichiarazione di Invalidità' and 'Dichiarazione di Invalidità'. It contains two sections: 'Ultima dichiarazione' (Last declaration) and 'Nuova dichiarazione' (New declaration). The 'Ultima dichiarazione' section states 'Non sono presenti dichiarazioni di invalidità.' (No disability declarations are present). The 'Nuova dichiarazione' section contains a form with the following fields: '*Tipo handicap:' (dropdown menu), 'Percentuale di invalidità:' (text input with a note '[Inserire un valore tra 0 e 100]'), 'Data dichiarazione:' (text input with the value '03/08/2009' and a note '(gg/mm/aaaa)'), 'Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:' (checkbox), 'Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:' (checkbox), 'Data inizio validità:' (text input with the value '03/08/2009'), and 'Data fine validità:' (text input). A blue bar at the bottom of the form states 'Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori' (Note: fields marked with * are mandatory). At the bottom of the page are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). The footer of the page includes '2009 © Unime' and 'Esse3 by KION a CINECA Company'.



8. TITOLI DI ACCESSO

Inserire i dati relativi al titolo di studio conseguito

9. RICERCA ISTITUTO SUPERIORE

Indicare la Provincia e il Comune dove si è conseguito il titolo e premere su **“Ricerca”**

10. SCELTA DELL'ISTITUTO SUPERIORE

Selezionare l'Istituto di Scuola Superiore presso il quale si è conseguito il titolo.
Se lo stesso non compare in elenco, occorre indicarlo nei campi sottostanti in fondo alla pagina.

11. TITOLO DI STUDIO

Specificare: il tipo di maturità, l'anno di conseguimento, il voto e l'eventuale anno integrativo





12. VERIFICA E CONFERMA

Verificare la correttezza delle informazioni. Per apportare correzioni basta tornare indietro con il tasto del browser. Se tutto è corretto cliccare su **“Conferma”**

The screenshot displays the 'Immatricolazione' (Registration) page for the University of Messina. The user is logged in as GIUSEPPE BIANCHI. The left sidebar shows the 'Area Utente Registrato' with a dropdown menu containing 'Home', 'Segreteria', 'Immatricolazione', 'Dichiarazione Invalidità', 'Area Riservata', 'Logout', and 'Cambia Password'. The main content area is titled '// Immatricolazione' and contains a confirmation message: 'Verifica la correttezza delle informazioni. Se devi apportare delle correzioni torna indietro con il tasto del browser.' Below this is a section 'Conferma scelte precedenti' (Confirm previous choices) with a table of user selections:

| | |
|---|-----------------------------------|
| Domanda immatricolazione per: | Immatricolazione standard |
| Corso di Studio: | SCIENZE FARMACEUTICHE APPLICATE |
| Sede: | Università degli Studi di MESSINA |
| Handicap: | Linguaggio |
| Percentuale Handicap: | 80% |
| Stato Occupazionale: | non disponibile |
| A.A. di prima immatricolazione al S.U.: | 2009/2010 |

A 'Conferma' button is located at the bottom right of the form.

2009 © Unime

Esse3 by KION e CINECA Company



13. AUTOCERTIFICAZIONE (1 di 4)

Cliccare sul bottone ***"Inserisci i dati dell'Autocertificazione"*** e compilare i dati richiesti.

Se si sceglie di non dichiarare redditi spuntando la casella "Non dichiara redditi (contribuzione massima)" si pagherà come conguaglio **l'importo di € 1.600,00**, altrimenti è obbligatorio inserire il "Numero componenti del nucleo familiare".

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
- Immatricolazione
- Titoli di studio
- Autocertificazione
- Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password

// Autocertificazione

Compilare o modificare le informazioni relative all'autocertificazione. Se si sceglie di non dichiarare redditi spuntando la casella "Non dichiara redditi (contribuzione massima)", non è obbligatorio valorizzare gli altri campi.

Autocertificazione

Non dichiara redditi (contribuzione massima): ☐

*Numero componenti nucleo familiare:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



14. AUTOCERTIFICAZIONE (2 di 4)

Inserire le informazioni sui componenti del nucleo familiare indicando nome, cognome, codice fiscale e grado di parentela rispetto al dichiarante.

N.B. i dati anagrafici del componente dichiarante non possono essere modificati.

The screenshot shows the 'Autocertificazione' section of the University of Messina's online portal. The user is logged in as GIUSEPPE BIANCHI. The left sidebar contains navigation links for 'Area Utente Registrato', 'Home', 'Segreteria', 'Immatricolazione', 'Titoli di studio', 'Autocertificazione', 'Dichiarazione Invalidità', 'Area Riservata', 'Logout', and 'Cambia Password'. The main content area is titled '// Autocertificazione' and includes a warning: 'Inserimento o modifica delle informazioni sui componenti; i dati anagrafici del componente Dichiarante non possono essere modificati. Terminato l'inserimento o la modifica dei dati premere il bottone [Ok].'. Below this, there are three sections for family components: 'Componente 1', 'Componente 2', and 'Componente 3'. Each section contains fields for '*Cognome:', '*Nome:', '*Codice Fiscale:', and '*Grado Parentela:'. Component 1 is pre-filled with the user's details: BIANCHI, GIUSEPPE, BNCGPP65D01F158U, and Dichiarante. Components 2 and 3 are empty. A note at the bottom states: 'Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori'. An 'OK' button is located at the bottom right of the form area. The footer shows '2009 © Unime' and 'Esse3 by KION a CINECA Company'.

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

// Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni sui componenti; i dati anagrafici del componente Dichiarante non possono essere modificati. Terminato l'inserimento o la modifica dei dati premere il bottone [Ok].

Componente 1

*Cognome: BIANCHI

*Nome: GIUSEPPE

*Codice Fiscale: BNCGPP65D01F158U

*Grado Parentela: Dichiarante

Componente 2

*Cognome:

*Nome:

*Codice Fiscale:

*Grado Parentela: Coniuge

Componente 3

*Cognome:

*Nome:

*Codice Fiscale:

*Grado Parentela: Coniuge

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

OK

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



15. AUTOCERTIFICAZIONE (3 di 4)

Inserire i dati reddituali dello studente dichiarante.

N.B. Per maggiori dettagli su come compilare il modulo dell'autocertificazione e su come viene effettuato il calcolo del conguaglio tasse leggere attentamente le specifiche che si trovano rispettivamente a pag. 34 e pag. 36 di questa guida.

Tutti i Dati reddituali e patrimoniali vanno valorizzati.

Se non si ha reddito va inserito 0.

Se si dichiara un reddito di 10000 € va inserito nel campo apposito 10000 e non 10.000

Se il reddito da dichiarare ha cifre decimali (es. 10000,25€) va inserito nel campo apposito 10000,25 e non 10.000,25





16. AUTOCERTIFICAZIONE (4 di 4)

Inserire i dati reddituali e patrimoniali relativi a ciascun componente del nucleo familiare.

The screenshot shows the 'Autocertificazione' page of the University of Messina's online portal. The user is logged in as GIUSEPPE BIANCHI. The left sidebar contains navigation links for 'Area Utente Registrato' (Home, Segreteria, Immatricolazione, Titoli di studio, Autocertificazione, Dichiarazione Invalidità) and 'Area Riservata' (Logout, Cambia Password). The main content area is titled '// Autocertificazione' and includes instructions for updating income data. It features a section for 'Situazione altri componenti del nucleo familiare' with checkboxes for 'Studente' and 'Invalido con grado > 65%'. Below this is the 'Dati reddituali e patrimoniali' section with input fields for net income (IRPEF), type of income (currently set to 'Lavoro dipendente'), and assets (immovable and movable). A note states that fields marked with an asterisk are mandatory. An 'OK' button is at the bottom of the form area. The footer shows the year 2009, the Unime logo, and the text 'Esse3 by KION a CINECA Company'.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
 - Immatricolazione
 - Titoli di studio
 - Autocertificazione
 - Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata
 - Logout
 - Cambia Password

// Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di Giuseppe Bianchi [grado parentela:Fratello]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Ok] in fondo alla pagina.

Situazione altri componenti del nucleo familiare

Studente: ☐

Invalido con grado > 65%: ☐

Dati reddituali e patrimoniali

*Importo reddito al netto dell'IRPEF (ICE):

Tipo reddito:

*Importo patrimonio immobiliare (ICP):

*Importo patrimonio mobiliare:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

OK

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



17. STAMPA PROVVISORIA/DEFINITIVA

Cliccando su **“Stampa provvisoria”** verrà stampato un fac-simile dell’Autocertificazione che permette di modificare dati erroneamente inseriti.

Cliccando su **“Stampa definitiva”** verrà stampata la modulistica dell’Autocertificazione e non potrà più essere modificabile; successivamente si potrà tornare alla procedura di immatricolazione per poter così stampare la domanda completa.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

Home

Segreteria

Immatricolazione

Titoli di studio

Autocertificazione

Dichiarazione Invalidità

Area Riservata

Logout

Cambia Password

// Autocertificazione 2009/2010

Per compilare l'autocertificazione fare riferimento alle istruzioni contenute nel documento scaricabile al seguente link: In questa pagina sono visualizzati i dati dell'autocertificazione dei redditi dell'utente; la presentazione di questi dati si esegue premendo il bottone [Presenta Autocertificazione].

Dati autocertificazione dei redditi

Numero componenti nucleo familiare: 2

Torna a Immatricolazione

Modifica i dati dell'Autocertificazione

Elimina Autocertificazione

Stampa Provvisoria

Stampa Definitiva

2009 © Unime

Esse3 by KION a CINECA Company



Accertarsi di aver cliccato su “Stampa definitiva” prima di consegnare la documentazione in segreteria.



19. STAMPA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

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

Dopo aver pagato, presso qualsiasi sportello bancario l'importo indicato sul modulo "freccia" (utilizzandolo solo come bollettino bancario e non come bonifico), tutta la documentazione (con la ricevuta dell'avvenuto pagamento) dovrà essere consegnata allo sportello della segreteria studenti di appartenenza.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

GIUSEPPE BIANCHI

HOME » Immatricolazione

// 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

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Tipo Domanda: | Immatricolazione standard |
| Matricola: | 400020 |
| Tipo Corso: | Corso di Laurea |
| Corso di Studio: | SCIENZE FARMACEUTICHE APPLICATE |
| Anno Ordinamento: | 2009/2010 |
| Anno Iscrizione: | 2009/2010 |
| Handicap: | Linguaggio |
| Perc. Handicap: | 80% |
| Domanda esonero: | Nessun esonero richiesto |

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

| | |
|-------------------------|------------|
| Anno accademico: | 2009/2010 |
| Data: | 03/08/2009 |

Stampa domanda di immatricolazione

Questionario di aspettative dei servizi offerti dall'Università

2009 © Unime

Esse3 by KION a CINECA Company



Procedura di iscrizione anni successivi

1. LOGIN – AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

Per aver accesso ai dati della propria carriera lo studente già iscritto presso l'Università di Messina dovrà cliccare **“Login”** inserendo il proprio codice fiscale e la password già rilasciata precedentemente dalla segreteria di appartenenza.





2. AREA RISERVATA STUDENTE

Dopo aver avuto accesso all'area riservata, l'utente visualizza lo storico della carriera.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Area Riservata Studente

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

Informazioni sullo studente

Tipo di corso: Corso di Laurea
 Profilo studente: Studente Standard
 Anno di Corso: 3
 Data immatricolazione: 02/09/2004
 Corso di studio: [1310] - SCIENZE GIURIDICHE
 Ordinamento: [1310/2001] - C---SCIENZE GIURIDICHE (CLASSE 31)
 Percorso di studio: [PDS0-2001] - comune

Situazione iscrizioni

| Anno accademico | Corso di Studio | Anno corso | Data | Tipo | Anni FC | Cond |
|-----------------|-------------------------|------------|------------|-------------|---------|------|
| 2004/2005 | 1310 SCIENZE GIURIDICHE | 1 | 02/09/2004 | In corso | 0 | NO |
| 2005/2006 | 1310 SCIENZE GIURIDICHE | 2 | 25/09/2005 | In corso | 0 | NO |
| 2006/2007 | 1310 SCIENZE GIURIDICHE | 3 | 05/10/2006 | In corso | 0 | NO |
| 2007/2008 | 1310 SCIENZE GIURIDICHE | 3 | 24/09/2007 | Fuori corso | 1 | NO |
| 2008/2009 | 1310 SCIENZE GIURIDICHE | 3 | 22/10/2008 | Fuori corso | 2 | NO |
| 2009/2010 | 1310 SCIENZE GIURIDICHE | 3 | | Fuori corso | 3 | NO |

2009 © Unime Esse3 by KION e CINECA Company



3. ISCRIZIONE ANNO SUCCESSIVO

Per procedere con l'iscrizione all'anno successivo, lo studente dovrà cliccare sul menu **"Segreteria"** e a seguire sul bottone **"Modifica ultima iscrizione"**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Area Riservata Studente

- Home
- Segreteria**
- Iscrizioni
- Test di Ammissione
- Test di Valutazione
- Test SSIS
- Esami di Stato
- Immatricolazione
- Esoneri
- Autocertificazione
- Pagamenti
- Certificati
- Scelta Lingue
- 150 Ore
- Borse di Studio
- Altre attività formative
- Dichiarazione Invalidità
- Piano di Studio
- Carriera
- Esami
- Laurea
- Tirocini e stage
- Domande
- Gestione tirocini
- Mobilità internazionale
- Bandi di Mobilità
- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password

Dettaglio Iscrizione 2008/2009

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

Anno Accademico: 2008/2009
Data Iscrizione:
Corso di Studio: [1310] SCIENZE GIURIDICHE
Percorso di Studio: [PDS0-2001] comune
Ordinamento di Studio: [1310/2001] C---SCIENZE GIURIDICHE (CLASSE 31)
Anno Corso: 3
Tipo: Fuori corso
Anni Fuori Corso: 2
Stato: ☒ Attivo - ☐ Inattivo
Condizionata: No
Stato occupazionale: non disponibile

Modifica Ultima Iscrizione

Situazione iscrizioni

| Anno Accademico | Corso di Studio | Anno corso | Tipo | Anni FC | Stato | Cond |
|---------------------------|---------------------------|------------|-------------|---------|----------------------------------|------|
| 2004/2005 | [1310] SCIENZE GIURIDICHE | 1 | In corso | 0 | <input checked="" type="radio"/> | No |
| 2005/2006 | [1310] SCIENZE GIURIDICHE | 2 | In corso | 0 | <input checked="" type="radio"/> | No |
| 2006/2007 | [1310] SCIENZE GIURIDICHE | 3 | In corso | 0 | <input checked="" type="radio"/> | No |
| 2007/2008 | [1310] SCIENZE GIURIDICHE | 3 | Fuori corso | 1 | <input checked="" type="radio"/> | No |
| 2008/2009 | [1310] SCIENZE GIURIDICHE | 3 | Fuori corso | 2 | <input checked="" type="radio"/> | No |
| 2009/2010 | [1310] SCIENZE GIURIDICHE | 3 | Fuori corso | 3 | <input type="radio"/> | No |



4. RINNOVO ISCRIZIONE: STATO OCCUPAZIONALE

Selezionare lo stato occupazionale dello studente dalle opzioni proposte dal menu a tendina.

Per confermare cliccare sul bottone **"Invia i dati"**

5. RINNOVO ISCRIZIONE

In questa schermata lo studente visualizzerà sia i dettagli dell'iscrizione per l'anno accademico 2009/10 che quelli per il nuovo anno accademico 2010/11.

N.B. La Procedura non è ancora ultimata; per completarla correttamente **si deve necessariamente** cliccare sul bottone **"Continua"** per inserire i dati dell'Autocertificazione.

The screenshot shows the 'Rinnovo Iscrizione' (Renew Enrollment) page of the University of Messina's online portal. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a logo at the top, followed by the text 'Area Riservata Studente' and a list of navigation links: Home, Segreteria, Iscrizioni, Immatricolazione, Autocertificazione, Pagamenti, Dichiarazione Invalidità, Area Riservata, Logout, and Cambia Password. The main content area has a header with the university's name and a navigation bar with 'HOME' and 'Rinnovo Iscrizione'. Below the header, the page title is '// Rinnovo Iscrizione'. The main content area displays the status 'Rinnovo iscrizione terminato correttamente.' and two sections: 'Iscrizione corrente:' and 'Nuova iscrizione:'. The 'Iscrizione corrente:' section shows details for the 2008/2009 academic year, including the type of enrollment (Fuori corso), the year of the course (3), and the number of years out of the course (2). The 'Nuova iscrizione:' section shows details for the 2009/2010 academic year, including the type of enrollment (Fuori corso), the year of the course (3), and the number of years out of the course (3). Below these sections, there is a message: 'Per completare il rinnovo dell'iscrizione controlla gli addebiti di prima rata cliccando il pulsante.' and a button labeled 'Questionario di aspettative dei servizi offerti dall'Università'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Continua' and 'Stampa Domanda'. A red arrow points to the 'Continua' button. The footer of the page contains the text '2009 © Unime' and 'Esse3 by KION a CINECA Company'.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

HOME » Rinnovo Iscrizione

// Rinnovo Iscrizione

Rinnovo iscrizione terminato correttamente.

Iscrizione corrente:

Anno accademico: 2008/2009
Tipo iscrizione: Fuori corso
Anno di corso: 3
Anni fuori corso: 2

Nuova iscrizione:

Anno accademico: 2009/2010
Tipo iscrizione: Fuori corso
Anno di corso: 3
Anni fuori corso: 3

Per completare il rinnovo dell'iscrizione controlla gli addebiti di prima rata cliccando il pulsante.

Questionario di aspettative dei servizi offerti dall'Università

Continua

Stampa Domanda

2009 © Unime

Esse3 by KION a CINECA Company



6. AUTOCERTIFICAZIONE (1 di 4)

Cliccare sul bottone ***"Inserisci i dati dell'Autocertificazione"*** e compilare i dati richiesti.

Se si sceglie di non dichiarare redditi spuntando la casella "Non dichiara redditi (contribuzione massima)" si pagherà come conguaglio **l'importo massimo di € 1.600,00**, altrimenti è obbligatorio inserire il "Numero componenti del nucleo familiare".

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
 - Immatricolazione
 - Titoli di studio
 - Autocertificazione
 - Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata
 - Logout
 - Cambia Password

// Autocertificazione

Compilare o modificare le informazioni relative all'autocertificazione. Se si sceglie di non dichiarare redditi spuntando la casella "Non dichiara redditi (contribuzione massima)", non è obbligatorio valorizzare gli altri campi.

Autocertificazione

Non dichiara redditi (contribuzione massima): ☐

*Numero componenti nucleo familiare:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Conferma

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



7. AUTOCERTIFICAZIONE (2 di 4)

Inserire le informazioni sui componenti del nucleo familiare indicando nome, cognome, codice fiscale e grado di parentela rispetto al dichiarante.

N.B. i dati anagrafici del componente dichiarante non possono essere modificati.

The screenshot shows the 'Autocertificazione' page of the University of Messina's online portal. The user is logged in as GIUSEPPE BIANCHI. The left sidebar contains navigation links for 'Area Utente Registrato' (Home, Segreteria, Immatricolazione, Titoli di studio, Autocertificazione, Dichiarazione Invalidità) and 'Area Riservata' (Logout, Cambia Password). The main content area is titled '// Autocertificazione' and includes a warning: 'Inserimento o modifica delle informazioni sui componenti; i dati anagrafici del componente Dichiarante non possono essere modificati. Terminato l'inserimento o la modifica dei dati premere il bottone [Ok].'. Below this, there are three sections for family components: 'Componente 1', 'Componente 2', and 'Componente 3'. Each section has fields for *Cognome, *Nome, *Codice Fiscale, and *Grado Parentela. Componente 1 is pre-filled with BIANCHI, GIUSEPPE, BNCGPP65D01F158U, and Dichiarante. Componente 2 and 3 are empty. A note at the bottom states: 'Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori'. An 'OK' button is at the bottom right. The footer shows '2009 © Unime' and 'Esse3 by KION a CINECA Company'.

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

- Home
- Segreteria
- Immatricolazione
- Titoli di studio
- Autocertificazione
- Dichiarazione Invalidità
- Area Riservata**
- Logout
- Cambia Password

// Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni sui componenti; i dati anagrafici del componente Dichiarante non possono essere modificati. Terminato l'inserimento o la modifica dei dati premere il bottone [Ok].

Componente 1

*Cognome: BIANCHI

*Nome: GIUSEPPE

*Codice Fiscale: BNCGPP65D01F158U

*Grado Parentela: Dichiarante

Componente 2

*Cognome:

*Nome:

*Codice Fiscale:

*Grado Parentela: Coniuge

Componente 3

*Cognome:

*Nome:

*Codice Fiscale:

*Grado Parentela: Coniuge

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

OK

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



8. AUTOCERTIFICAZIONE (3 di 4)

Inserire i dati reddituali dello studente dichiarante.

N.B. Per maggiori dettagli sulla come compilare il modulo dell'autocertificazione e su come viene effettuato il calcolo del conguaglio tasse leggere attentamente le specifiche che si trovano rispettivamente a pag. 34 e pag. 36 di questa guida.

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

// Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di **BIANCHI GIUSEPPE** [grado parentela:Dichiarante]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Ok] in fondo alla pagina.

Situazione personale dello studente dichiarante

☐ **Studente indipendente (residenza esterna da almeno 2 anni, ICE non inferiore a 6500 euro):**
☐ **Studente con un solo genitore nel nucleo familiare (orfano/a):**
☐ **Studente con invalidità:**
 Grado di invalidità:
☐ **Studente straniero proveniente da paese con reddito nazionale inferiore a \$ 2696:**
☐ **Studente straniero proveniente da paese diverso dal punto precedente:**

Dati reddituali e patrimoniali

*Importo reddito al netto dell'IRPEF (ICE):
 Tipo reddito:
 *Importo patrimonio immobiliare (ICP):
 *Importo patrimonio mobiliare:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



Tutti i Dati reddituali e patrimoniali vanno valorizzati.

Se non si ha reddito va inserito 0.

Se si dichiara un reddito di 10000 € va inserito nel campo apposito 10000 e non 10.000

Se il reddito da dichiarare ha cifre decimali (es. 10000,25€) va inserito nel campo apposito 10000,25 e non 10.000,25



9. AUTOCERTIFICAZIONE (4 di 4)

Inserire i dati reddituali e patrimoniali relativi a ciascun componente del nucleo familiare.

The screenshot shows the 'Autocertificazione' page of the University of Messina's online portal. The user is logged in as 'GIUSEPPE BIANCHI'. The left sidebar contains navigation links for 'Area Utente Registrato', 'Home', 'Segreteria', 'Immatricolazione', 'Titoli di studio', 'Autocertificazione', 'Dichiarazione Invalidità', 'Area Riservata', 'Logout', and 'Cambia Password'. The main content area is titled '// Autocertificazione' and includes instructions on how to update family income information. It features a section for 'Situazione altri componenti del nucleo familiare' with checkboxes for 'Studente' and 'Invalido con grado > 65%'. Below this is the 'Dati reddituali e patrimoniali' section, which contains input fields for net income (IRPEF), type of income (with a dropdown menu currently showing 'Lavoro dipendente'), and net wealth (immovable and movable). A note at the bottom states that fields marked with an asterisk are mandatory. An 'OK' button is located at the bottom right of the form area. The footer of the page displays '2009 © Unime' and 'Esse3 by KION a CINECA Company'.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

GIUSEPPE BIANCHI HOME

Area Utente Registrato

// Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di **Giuseppe Bianchi** [grado parentela:Fratello]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Ok] in fondo alla pagina.

Situazione altri componenti del nucleo familiare

Studente: ☐

Invalido con grado > 65%: ☐

Dati reddituali e patrimoniali

*Importo reddito al netto dell'IRPEF (ICE):

Tipo reddito:

*Importo patrimonio immobiliare (ICP):

*Importo patrimonio mobiliare:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

OK

2009 © Unime Esse3 by KION a CINECA Company



10. STAMPA PROVVISORIA/DEFINITIVA

Cliccando su **“Stampa provvisoria”** verrà stampato un fac-simile dell’Autocertificazione che permette di modificare dati erroneamente inseriti.

Cliccando su **“Stampa definitiva”** verrà stampata la modulistica dell’Autocertificazione e non potrà più essere modificabile; successivamente si potrà tornare alla procedura di iscrizione anni successivi per poter così stampare la domanda completa.

The screenshot shows the user interface of the University of Messina's online portal. At the top, the university's name "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA" is displayed. Below it, the user's name "GIUSEPPE BIANCHI" and a "HOME" link are visible. A sidebar on the left contains a menu with options like "Area Utente Registrato", "Home", "Segreteria", "Immatricolazione", "Titoli di studio", "Autocertificazione", "Dichiarazione Invalidità", "Area Riservata", "Logout", and "Cambia Password". The main content area is titled "Autocertificazione 2009/2010" and includes instructions on how to use the service. Below the instructions, a section titled "Dati autocertificazione dei redditi" shows the "Numero componenti nucleo familiare" as "2". At the bottom of the main area, there are four buttons: "Modifica i dati dell'Autocertificazione", "Elimina Autocertificazione", "Stampa Provvisoria", and "Stampa Definitiva". The footer of the page indicates the year "2009" and the company "Esse3 by KION a CINECA Company".



Accertarsi di aver cliccato su “Stampa definitiva” prima di consegnare la documentazione in segreteria.



11. STAMPA DOMANDA DI ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI

Dopo aver effettuato la "Stampa definitiva" del modulo di Autocertificazione, seguire le seguenti istruzioni:

- Cliccare dal menu **"Segreteria"** sulla voce **"Iscrizioni"**;
- premere il pulsante **"Modifica ultima iscrizione"**;
- premere il pulsante **"Invia i dati"**;
- Cliccare su **"Stampa domanda"** per concludere la procedura di iscrizione anni successivi.

The screenshot displays the 'Rinnovo Iscrizione' (Renew Registration) page of the University of Messina's online system. The page is titled 'HOME > Rinnovo Iscrizione'. On the left, there is a navigation menu with 'Area Riservata Studente' and 'Area Riservata' (containing Logout and Cambia Password). The main content area shows the status 'Rinnovo iscrizione terminato correttamente.' (Renewal of registration completed correctly). It lists the current registration details: Anno accademico: 2008/2009, Tipo iscrizione: Fuori corso, Anno di corso: 3, and Anni fuori corso: 2. Below this, it shows the new registration details for the 2009/2010 academic year: Anno accademico: 2009/2010, Tipo iscrizione: Fuori corso, Anno di corso: 3, and Anni fuori corso: 3. A message states: 'Per completare il rinnovo dell'iscrizione controlla gli addebiti di prima rata cliccando il pulsante.' (To complete the renewal of registration, check the first installment debits by clicking the button). There are three buttons: 'Questionario di aspettative dei servizi offerti dall'Università' (disabled), 'Continua' (disabled), and 'Stampa Domanda' (active), with a red arrow pointing to the 'Stampa Domanda' button. The footer includes '2009 © Unime' and 'Esse3 by KION a CINECA Company'.

Dopo aver pagato, presso qualsiasi sportello bancario l'importo indicato sul modulo "freccia" (utilizzandolo solo come bollettino bancario e non come bonifico), tutta la documentazione (con la ricevuta dell'avvenuto pagamento) dovrà essere consegnata allo sportello della segreteria studenti di appartenenza.



Come compilare l'autocertificazione 2010/2011

Nella sezione **“Situazione personale dello studente dichiarante”** spuntare le relative opzioni:

- **Studente indipendente:** selezionare l'opzione qualora sussistano contemporaneamente due condizioni:
 - a. avere residenza esterna all'unità abitativa della famiglia d'origine, in alloggio non di proprietà di un suo membro, da almeno due anni dall'eventuale cambio di residenza regolarmente dichiarato presso la propria Segreteria.
 - b. indicatore della Condizione Economica (ICE) derivante esclusivamente da redditi da lavoro, non inferiore a € 6.500.
- **Studente con un solo genitore nel nucleo familiare,** selezionare l'opzione **solo** qualora lo studente dichiarante sia orfano/a;
- **Studente con invalidità:** selezionare l'opzione qualora lo studente abbia una percentuale di invalidità;
- **Grado di invalidità:** specificare la percentuale di invalidità (altrimenti lasciare 0%);
- **Studente straniero proveniente da paese con reddito nazionale inferiore a \$ 2696:** selezionare l'opzione qualora lo studente dichiarante proviene dai seguenti paesi che, dall'elenco fornito dal M.A.E. e trasmesso dal M.U.R.S.T., risultano avere nel 1996 un reddito nazionale inferiore a 2696 dollari (*Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Repubblica Centrafricana, Ciad, Congo, Repubblica Democratica del Costa D'Avorio, Djibouti, Eritrea, Etiopia, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Haiti, Laos, Repubblica popolare del Madagascar, Malati, Mali, Mauritania, Mozambico, Nepal, Niger, Nigeria, Rwanda, Senegal, Sierra Leone, Sudan, Tanzania, Repubblica U. di Togo, Uganda, Yemen, Zambia*).
- **Studente straniero proveniente da paese diverso dal punto precedente:** selezionare l'opzione qualora lo studente dichiarante proviene da un paese diverso da quelli presenti nell'elenco precedente;

Nella sezione **“Dati reddituali e patrimoniali”** riempire i campi seguendo le relative indicazioni:

- **Importo reddito al netto dell'IRPEF (ICE):** va riportato il reddito complessivo relativo all'anno 2009. Tale reddito è indicato nei modelli fiscali di dichiarazione (mod. unico, mod.730,CUD). È composto dal reddito complessivo al netto dell'IRPEF.
N.B. Per il calcolo delle tasse universitarie non si deve utilizzare il reddito riportato sul modello ISEE ;
- **Tipo di reddito:** Indicare il tipo di reddito tra le opzioni disponibili;
- **Importo patrimonio immobiliare (ICP):** va riportato l'imponibile definito ai fini dell'I.C.I. al 31/12/2009. È esclusa totalmente dalla valutazione la prima casa di proprietà, se adibita a residenza del nucleo familiare, ad eccezione di quelle appartenenti alle categorie catastali A1, A8, A9, per le quali va indicato solamente il 50% dell'imponibile definito ai fini dell'I.C.I.



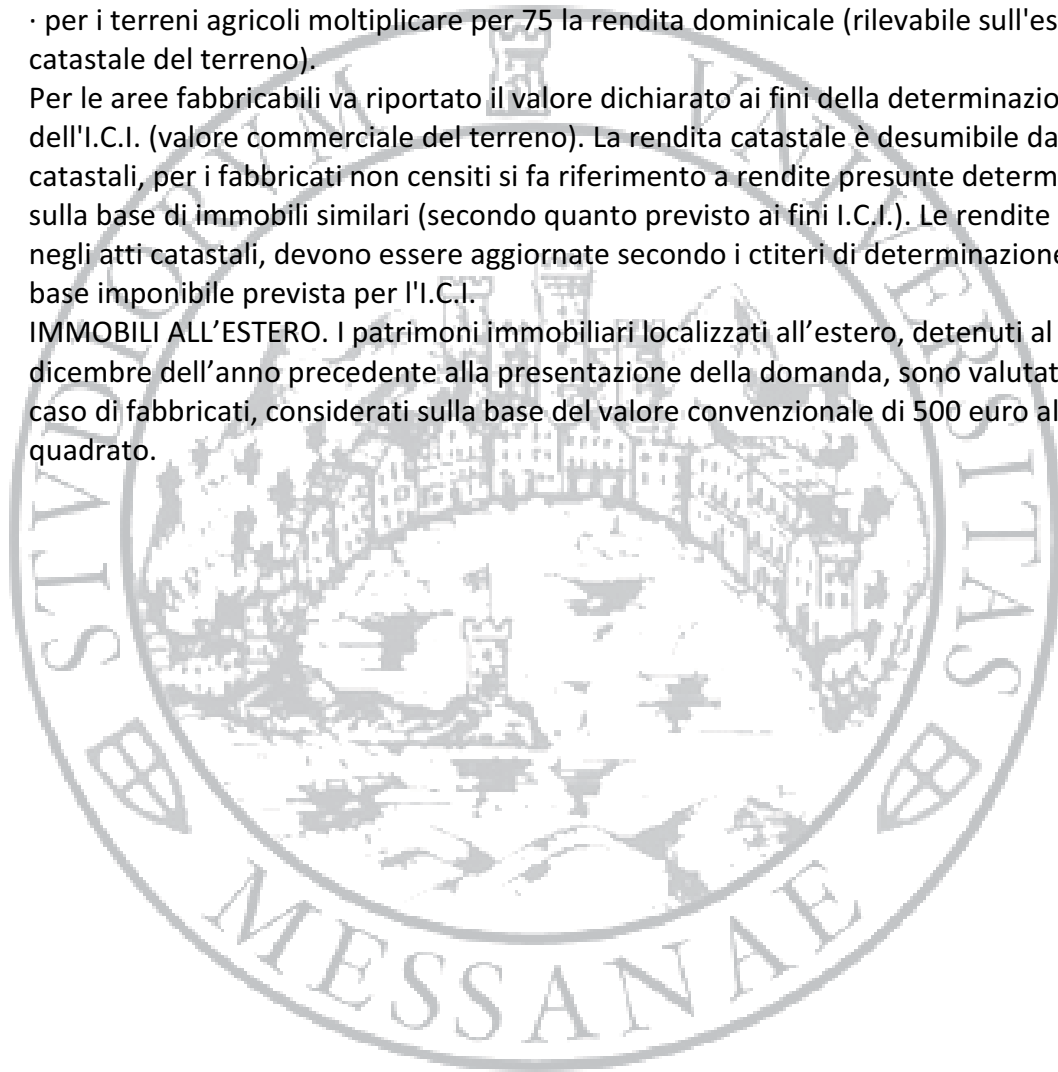
Sono esclusi eventuali immobili strumentali effettivamente adibiti allo svolgimento della propria attività lavorativa. Sono altresì esclusi dalla valutazione i terreni agricoli di proprietà direttamente destinati o adibiti all'uso dell'impresa agricola. Nonchè i terreni esclusi dall'ICI.

L'imponibile I.C.I. si ottiene moltiplicando la rendita o la presunta rendita catastale per i seguenti coefficienti di legge:

- 34 per le unità immobiliari urbane classificate nelle categorie catastali C1 ed E
- 50 per le unità immobiliari urbane classificate nelle categorie catastali A10 e D
- 100 per le altre unità immobiliari urbane
- per i terreni agricoli moltiplicare per 75 la rendita dominicale (rilevabile sull'estratto catastale del terreno).

Per le aree fabbricabili va riportato il valore dichiarato ai fini della determinazione dell'I.C.I. (valore commerciale del terreno). La rendita catastale è desumibile dagli atti catastali, per i fabbricati non censiti si fa riferimento a rendite presunte determinate sulla base di immobili simili (secondo quanto previsto ai fini I.C.I.). Le rendite indicate negli atti catastali, devono essere aggiornate secondo i criteri di determinazione della base imponibile prevista per l'I.C.I.

IMMOBILI ALL'ESTERO. I patrimoni immobiliari localizzati all'estero, detenuti al 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda, sono valutati solo nel caso di fabbricati, considerati sulla base del valore convenzionale di 500 euro al metro quadrato.





Come calcolare il saldo della tassa di iscrizione 2010/2011

PRIMA FASE:

dalla riga **C10 "Totale Redditi complessivi"** dell'autocertificazione prendere il totale della colonna **C6 "Reddito complessivo al netto IRPEF"** e sommarlo al 20% dei totali delle colonne **C8 "Valore patrimoni immobiliari"** e **C9 "Valore patrimoni mobiliari"**. Il totale ottenuto darà l'**Indicatore della Condizione Economica (ICE)** (v. figura).

| QUADRO B - Situazione personale dello Studente dichiarante | | SI | NO |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|
| B1 - Studente indipendente (residenza esterna da almeno 2 anni, ICE non inferiore a 6500 euro) | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| B2 - Studente con un solo genitore nel nucleo familiare (orfano/a) | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| B3 - Studente con invalidità | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| B4 - Grado di invalidità | | % | |
| B5 - Studente straniero proveniente da paese con reddito nazionale inferiore a \$ 2696 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| B6 - Studente straniero proveniente da paese diverso dal punto precedente | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| QUADRO C - Situazione familiare con redditi e patrimoni personali e dell'intero nucleo | | | | | | | SI | NO |
|--|----|----|----|---|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| C1 - NON DICHIARA ALCUN REDDITO (barrare SI solo nel caso in cui lo studente si avvalga della facoltà di non dichiarare alcun reddito consapevole di rientrare nella fascia di reddito più alta) | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| C2 - Codice fiscale | C3 | C4 | C5 | C6 - Reddito complessivo al netto IRPEF | C7 - Tipo Redd. | C8 - Valore patrimoni immobiliari | C9 - Valore patrimoni mobiliari | |
| | | | | | | € 0 | € 0 | |
| | M | | | | | € 0 | € 0 | |
| | P | | | | Lavoro dipendente | € 0 | € 0 | |
| | S | | | | Lavoro dipendente | € 0 | € 0 | |
| C10 - Totale Redditi Complessivi | | | | | | | € 0 | € 0 |
| C11 - Totale componenti nucleo familiare | | | | | 4 | | | |
| C12 - Totale studenti universitari oltre al dichiarante | | | | | 0 | | | |
| C13 - Totale componenti con invalidità superiore al 65% | | | | | 0 | | | |

**SECONDA FASE:**

individuare il coefficiente nella scala di equivalenza di seguito riportata

| Componenti nucleo familiare | Coefficienti |
|-----------------------------|--------------|
| 1 | 0.45 |
| 2 | 0.75 |
| 3 | 1.00 |
| 4 | 1.22 |
| 5 | 1.43 |
| 6 | 1.62 |
| 7 | 1.80 |
| 8 | 1.95 |
| 9 | 2.10 |
| 10 | 2.25 |

Il numero dei componenti del nucleo familiare **(C11)** aumenterà figurativamente per ognuna delle situazioni indicate ai campi C12, C13, B1, B2. Per ogni componente oltre i 10 aggiungere 0.15.

**TERZA FASE:**

dividere l'ICE ottenuto nella **PRIMA FASE** per il coefficiente determinato nella **SECONDA FASE**. Si otterrà l'**Indicatore della Condizione Economica Riparametrato (ICER)**. Individuare nella tabella seguente l'importo da pagare per il saldo della tassa di iscrizione.

FASCE DI REDDITO a.a. 2010/11

| Fasce di reddito riparamtrate (€) | Tassa congruaglio (€) |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Da 0 a 5.000 | 80 |
| Da 5.001 a 10.000 | 80 |
| Da 10.001 a 15.000 | 230 |
| Da 15.001 a 20.000 | 380 |
| Da 20.001 a 25.000 | 530 |
| Da 25.001 a 30.000 | 650 |
| Da 30.001 a 35.000 | 760 |
| Da 35.001 a 40.000 | 830 |
| Da 40.001 a 50.000 | 980 |
| Da 50.001 a 60.000 | 1070 |
| Da 60.001 a 70.000 | 1140 |
| Da 70.001 a 80.000 | 1210 |
| Da 80.001 a 90.000 | 1290 |
| Da 90.001 a 100.000 | 1350 |
| Da 100.000 a 150.000 | 1450 |
| Oltre 150.001 | 1550 |
| Reddito non dichiarato | 1600 |



L'autocertificazione mendace comporta, oltre a conseguenze di natura penale il pagamento della sanzione della quale è stato deliberato l'aumento a 200 €, oltre ovviamente alla maggiore tassa.