

Guida al processo di immatricolazione su Esse3

La procedura è interamente **telematica**. Non dovrai consegnare alcun documento cartaceo. **L'immatricolazione va completata (Fase 1+ Fase 2 + Fase 3) nelle date previste dalla procedura di ammissione**

CASI PARTICOLARI

*Rientri nei **casi particolari** se hai una carriera pregressa ancora attiva al Politecnico*

In questo caso, non puoi utilizzare la procedura di immatricolazione! Contattaci immediatamente, tramite l'helpdesk (helkpesk.poliba.it) segnalandoci il tuo nome, cognome, matricola e codice fiscale.

- Collegarsi al portale Esse3 del Politecnico **nelle date previste** per l'immatricolazione degli ammessi
- Effettuare il **Login** al portale con le credenziali di cui si è già in possesso
- Fare click sul Menu «**Segreteria**»



Attenzione - **Controllare** che l'**indirizzo** del portale sia <https://poliba.esse3.cineca.it>: le credenziali di accesso funzionano solo sul portale Esse3 del Politecnico di Bari

Immatricolazione

Con questa pagina inizia la procedura da effettuare per l'immatricolazione ai corsi di studio offerti dal Politecnico di Bari .

Check List

| Attività | Sezione | Info | Stato |
|---|---------------------------------|------|-------|
| A - Selezione Corso di Studio | | | |
| | Tipologia Ingresso | | |
| | Elenco Corsi di Studio | | |
| | Elenco Percorsi di Studio | | |
| B - Inserimento o modifica documento di identità | Riepilogo scelta didattica | | |
| | Riepilogo Documenti di Identità | | |
| C - Inserimento Foto | | | |
| | Upload Foto | | |
| D - Titoli di accesso | | | |
| | Dettaglio Titoli di Accesso | | |
| E - Immatricolazione | | | |
| | Dati immatricolazione | | |
| | Conferma Dati Immatricolazione | | |
| F - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti | | | |
| | Riepilogo allegati | | |
| G - Vengono visualizzati gli esoneri per cui è possibile presentare domanda | | | |
| | Selezione esoneri | | |

Immatricolazione

Fare click sul pulsante «**Immatricolazione**»

Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso

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

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.

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



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.

Scelta corso di studio

| Dipartimento | Corso di Studio | Tipo Corso |
|---|--|-----------------|
| Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Matematica e Management | <input checked="" type="radio"/> INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) [Comunitari-Extracom. residenti in Italia] | Corso di Laurea |

[Indietro](#) [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 | Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Matematica e Management |
| Tipo di Titolo di Studio | Laurea di Primo Livello |
| Tipo di Corso di Studio | Corso di Laurea |
| Anno Accademico | 2015/2016 |
| Corso di Studio | INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) |
| Ordinamento di Corso di Studio | INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) |

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

Selezionare la tipologia
«**IMMATRICOLAZIONE AI CORSI AD
ACCESSO PROGRAMMATO**» e poi fare click
SU «**AVANTI**»

Il sistema renderà possibile l'immatricolazione,
solo per quel corso di studio per il quale si ha
il diritto all'immatricolazione

Confermare la scelta

La presente illustrazione grafica è a mero scopo
illustrativo e il layout può aver subito delle
modifiche



Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati

⚠ Non risultano inseriti documenti di identità

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro Proseguì



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* (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità* (gg/mm/aaaa)

Indietro **Avanti**



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* (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità* (gg/mm/aaaa)

Indietro **Avanti**

In questa schermata Esse3 richiederà obbligatoriamente i dati di un documento di identità in corso di validità. Fare click su «**INSERISCI NUOVO DOCUMENTO DI IDENTITÀ**».

Specificare il tipo di documento, la data di rilascio, la scadenza e l'ente che l'ha rilasciato. Poi fare click su «**Avanti**»

Verificare i dati inseriti, quindi fare click su «**Avanti**»

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

Conferma i dettagli del documento d'identità

| Documento di Identità | |
|-----------------------|----------------|
| Tipologia Documento: | Carta Identità |
| Numero: | BA12345678 |
| Ente Rilascio: | Comune di ... |
| Data Rilascio: | 01/01/2014 |
| Data Scadenza: | 01/08/2018 |

Indietro **Avanti**

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

| Documenti di identità presentati | | | | | | | |
|----------------------------------|------------|---------------|---------------|---------------|-------|-------------------|--------|
| Tipologia Documento | Numero | Ente Rilascio | Data Rilascio | Data Scadenza | Stato | Presenza allegati | Azioni |
| Carta Identità | BA12345678 | Comune di ... | 01/01/2014 | 01/08/2018 | | No | |

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro **Prosegui**

Confermare i dati

Da questa schermata di riepilogo, è possibile eliminare o visualizzare il documento inserito o inserirne uno nuovo. Nel caso in cui non occorrono modifiche, confermare facendo click su «**Prosegui**»

Si ricorda che, **in seguito**, la **procedura richiederà anche l'upload della scansione del documento qui dichiarato**. Attenzione: non sono ammesse fotografie; la scansione deve essere completa e riprodurre il documento in ogni sua parte.

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

INSERIMENTO FOTOGRAFIA



ATTENZIONE: si tratta della foto identificativa dello studente; **una volta caricata non può essere sostituita.**

Prestare attenzione al contenuto: deve essere una fotografia ad uso riconoscimento. Si raccomanda di leggere attentamente le ISTRUZIONI PER IL CARICAMENTO DELLA FOTO.

Terminato il caricamento, fare click su «**Avanti**».

Istruzioni per il corretto caricamento della fotografia:

http://www.poliba.it/sites/default/files/didattica/istruzioni_per_il_caricamento_della_fotografia_2018.pdf

Linee Guida della Polizia di Stato per le foto ad uso riconoscimento:

https://www.poliziadistato.it/statics/10/fotografia_passaporto_web.pdf

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

MODIFICA DI STUDIO DI ACCESSO



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio.

Nel caso in cui il titolo di accesso sia già stato inserito in fase di iscrizione al concorso, è necessario completare le informazioni mancanti utilizzando il tasto di "Modifica titolo" presente tra le azioni della sezione "Titoli che non validano la combinazione".

Altrimenti, è necessario inserire i titoli di studio obbligatori per l'immatricolazione utilizzando il tasto "Inserisci".

Titoli di Studio Obbligatori

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

| Stato blocco | Titolo | Note | Stato Titolo | Azioni |
|--------------|----------------------------|------|--------------|----------------------|
| ✓ | Titolo di Scuola Superiore | | 🔴 | Inserisci |

Titoli che non validano la combinazione

| Titolo | Note | Azioni |
|----------------------------|---|---|
| Titolo di Scuola Superiore | <p>Dettagli Titolo:</p> <ul style="list-style-type: none">Anno Conseguimento: 2015Stato: In Ipotesi <p>⚠ Causa/e di incoerenza con la combinazione richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none">Il titolo è richiesto in stato conseguito. |  |

Indietro **Procedi**

NON QUI

CLICCARE QUI

Il titolo di studio di accesso (Diploma di maturità) è già stato inserito, ma potrebbe essere in stato IPOTESI (cioè segnalato come «**Da conseguire**»). In questo caso si deve cliccare sull'icona di modifica cerchiata.

Nel caso in cui il diploma sia già indicato come «**Conseguito**», il bollino relativo allo stato titolo risulterà verde. In questo caso si può procedere al passo successivo.

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

Dati del Titolo di Studio conseguito

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

Dati Diploma

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Tipo maturità*

Anno conseguimento*

Voto

Lode

Indirizzo

Anno Integrativo Nessuno
 Anno integrativo in questo istituto
 Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione

Indietro **Procedi**

Indicare il diploma come «**Conseguito**»;
specificare il **voto** e l'**anno** di conseguimento;
poi cliccare su «**Procedi**»

Se non ricordi la data precisa, indica la data dell'esame orale o quella di pubblicazione dei risultati.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio.

Nel caso in cui il titolo di accesso sia già stato inserito in fase di iscrizione al concorso, è necessario completare le informazioni mancanti utilizzando il tasto di "Modifica titolo" presente tra le azioni della sezione "Titoli che non validano la combinazione".

Altrimenti, è necessario inserire i titoli di studio obbligatori per l'immatricolazione utilizzando il tasto "Inserisci".

Titoli di Studio Obbligatori

| Stato blocco | Titolo | Note | Stato Titolo | Azioni |
|--------------|----------------------------|------|--------------|---|
| ✓ | Titolo di Scuola Superiore | | ● |    |

Indietro **Procedi**

Il bollino **verde** indica che la modifica è stata completata correttamente; ora è possibile cliccare su «**Procedi**»

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche



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.

Titoli di Studio Obbligatori

| Stato blocco | Titolo | Note | Stato Titolo | Azioni |
|--------------|----------------------------|------|--------------|--------|
| | Titolo di Scuola Superiore | | | |

Per modificare clicca sull'icona a forma di matita; per controllare i dati, clicca sulla lente di ingrandimento.

Poi clicca su **PROCEDI**

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

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

Tipo di immatricolazione

Tipo:* Trasferimento in ingresso
Abbreviazione Carriera
Studente decaduto
Immatricolazione standard
Studenti Rinunciatori

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico:* 2015/2016

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

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: -

Ulteriori dati

Sedi:* Bari - sede amministrativa e didattica

Categoria Amministrativa:* Comunitari-Extracom. residenti in Italia

Portatore di handicap:* Sì No

Indietro **Avanti**

TIPO DI IMMATRICOLAZIONE

- Gli studenti che devono immatricolarsi per **trasferimento in ingresso** devono scegliere il tipo di immatricolazione "Trasferimento in ingresso" e compilare con cura la sezione "**Dati di prima immatricolazione al sistema universitario**". In questo caso l'ateneo di provenienza farà arrivare al Politecnico di Bari il foglio di congedo dello studente.
- L'opzione "**studenti rinunciatori**" va selezionata solo da coloro che hanno effettuato **rinuncia agli studi per una precedente carriera del Politecnico di Bari**; chi ha presentato domanda di **rinuncia ad una carriera in un altro ateneo** deve selezionare "**Immatricolazione Standard**".

STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP

Sarà loro richiesto di indicare la Tipologia di **handicap** e la **percentuale**. I candidati portatori di **Disturbi Specifici di Apprendimento** devono segnalare il disturbo in Esse3.

I predetti candidati, devono effettuare la procedura di **dichiarazione di invalidità** illustrata nelle slide successive (14-15-16).

PRECISAZIONE SUI DATI DI PRIMA IMMATRICOLAZIONE

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:* 2015/2016

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

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ulteriori dati

Sedi:* amministrativa e didattica

Categoria Amministrativa:* tracom. residenti in Italia

Portatore di handicap:*

Indietro Avanti

Gli studenti che selezionano **IMMATRICOLAZIONE STANDARD** come tipologia di ingresso devono selezionare «2020/21» come anno accademico di prima immatricolazione.

Coloro che si immatricolano come **TRASFERIMENTO IN INGRESSO, STUDENTE RINUNCIATARIO, STUDENTE DECADUTO**, devono inserire i dati di prima immatricolazione, cioè quelli relativi alla prima carriera nel sistema universitario italiano.

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

Immatricolazione: Scelta part-time

La modalità di iscrizione part-time permette di distribuire in due anni accademici la frequenza delle attività formative previste in un anno di corso.

Part Time

Tipo:* Full Time PART TIME

In questa schermata viene richiesto di indicare lo «**status**», cioè se studente a tempo parziale o a tempo pieno. Per conoscere la differenza consultare l'informativa sulle immatricolazioni (sul sito <http://www.poliba.it/it/didattica/iscrizioni>). Effettuata la scelta, cliccare su «**Avanti**»

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 | 2015/2016 |
| Facoltà | Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Matematica e Management |
| Tipo di Titolo di Studio | Laurea di Primo Livello |
| Tipo di Corso di Studio | Corso di Laurea |
| Tipo domanda di immatricolazione | Immatricolazione standard |
| Corso di Studio | INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) |
| Ordinamento di Corso di Studio | INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) |

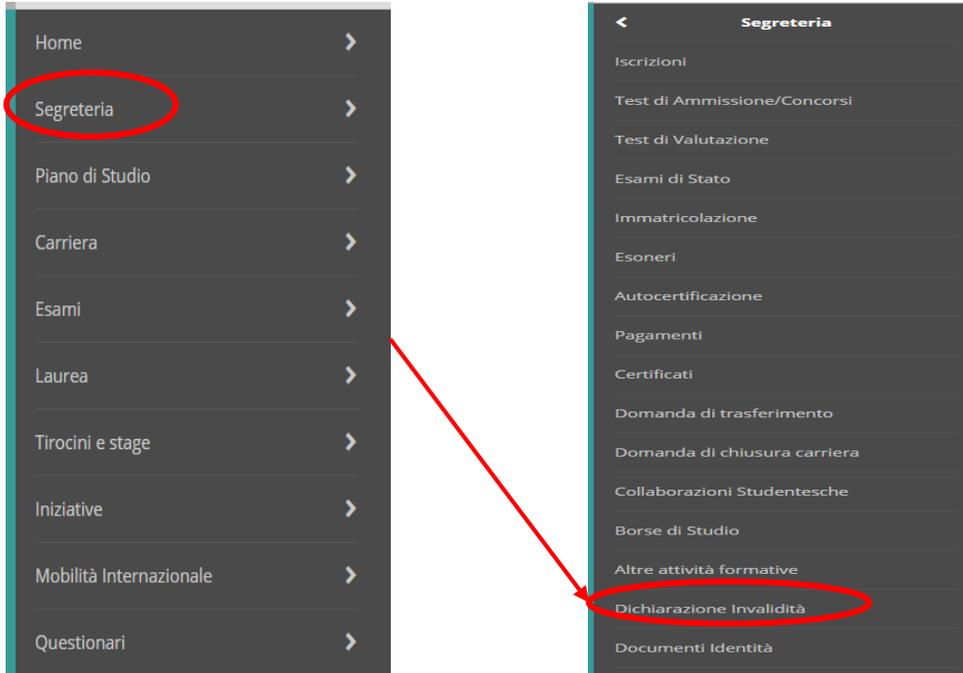
| Dati immatricolazione al Sistema Universitario | |
|--|-----------|
| A.A. Immatricolazione SU | 2015/2016 |
| Data Immatricolazione SU | |
| Ateneo Immatricolazione SU | |

| Altri Dati di Immatricolazione | |
|--------------------------------|--|
| Categoria Amministrativa | Comunitari-Extracom. residenti in Italia |
| Tipologia didattica | |
| Stato occupazionale | |
| Sede | Bari - sede amministrativa e didattica |

Controllare i dati e confermarli

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

EVENTUALE DICHIARAZIONE DI HANDICAP



Dal menu SEGRETERIA, raggiungere la voce DICHIARAZIONE INVALIDITÀ

Nelle schermate successive, selezionare prima la voce Inserisci nuova dichiarazione di invalidità, poi Gestione Dichiarazioni di Invalidità

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità



Gestione 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)

Il sistema chiederà di specificare una serie di dati, tra cui il tipo di handicap (scegliendo da un menu a tendina), la percentuale (campo a comparsa, dopo aver selezionato la tipologia).

I portatori di Disturbi Specifici dell'Apprendimento dovranno selezionare «Dislessia» come tipo di handicap e indicare 0 come percentuale di invalidità. Il conferimento del DSA nella dichiarazione di invalidità è necessario per fini istituzionali.

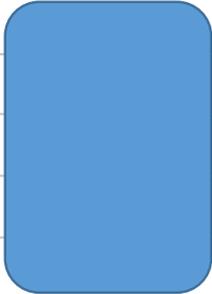
Il sistema chiederà altresì di allegare idonea documentazione comprovante l'handicap dichiarato e la relativa percentuale (certificazione di disabilità ai sensi della legge n.104/92 e/o certificazione di invalidità ai sensi della legge n.118/71).

I portatori di Disturbi Specifici dell'Apprendimento dovranno allegare la documentazione prevista dalla L. 170/2010.

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riepilogati i dati della dichiarazione di invalidità inserita. Se corretti, procedi con la conferma, altrimenti

Dichiarazione di invalidità

| | |
|--|---|
| Tipo invalidità: |  |
| Percentuale di invalidità: | |
| 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: | |

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

Nella schermata di riepilogo, sarà possibile: controllare i dati inseriti e, successivamente, confermarli.

Al termine della procedura di immatricolazione, copia della documentazione allegata in ESSE3 dovrà essere inviata via mail alla dott.ssa Carmelita Casamassima (carmelita.casamassima@poliba.it) con valore di notifica dell'avvenuta dichiarazione di handicap e/o DSA.

INSERIMENTO ALLEGATI

<< ... 2 F 1 G 1

Allegati domanda di Immatricolazione

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

Lista allegati

Allegati presenti

Non sono al momento presenti documenti allegati

Inserisci Allegato

Indietro Avanti

É obbligatorio allegare, oltre al **documento di identità**, un'[autocertificazione di conseguimento diploma](#) redatta dallo studente utilizzando obbligatoriamente il modulo da noi fornito. Si precisa che:

- I candidati minorenni dovranno autonomamente redigere e firmare l'autocertificazione; sarà però necessaria anche la firma di un genitore;
- Nel campo «Data» il candidato potrà inserire indifferentemente la data dell'esame orale o quella di pubblicazione dell'esito degli esami di maturità.

L'autocertificazione deve essere **firmata**. In ossequio alla normativa sulla semplificazione, **non devi** fornire certificati di diploma: sarà il Politecnico a chiedere conferma all'istituto superiore di quanto dichiarato dallo studente. Non è richiesta la consegna del diploma originale.



Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Sfoglia...

Indietro Avanti



Allegati domanda di Immatricolazione

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

Lista allegati

Allegati presenti

| Titolo | Descrizione | Azioni |
|-------------------|-----------------------------|---|
| Carta di Identità | Documento di riconoscimento |    |

Inserisci Allegato

Indietro Avanti

Per ogni documento specificare il **titolo** (pertinente), una brevissima **descrizione** e allegare il relativo **file** (scansione, non fotografie).

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

TITOLO: Documento di riconoscimento

DESCRIZIONE: Indicare se carta di identità, patente, passaporto.

Allegare il relativo **file** (scansione, non fotografie).

AUTOCERTIFICAZIONE TITOLO SUPERIORE

TITOLO: Autocertificazione diploma

DESCRIZIONE: Indicare il nome dell'istituto e l'anno di conseguimento (es. «IISS XXXX – 2012»)

Allegare il relativo **file** (scansione, non fotografie).

Dalla schermata di riepilogo, si può controllare il corretto upload degli allegati previsti.

Inserire esclusivamente allegati previsti dalla procedura. *Non inserire allegati non richiesti.*

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

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 | 2015 |
| Facoltà | Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Matematica e Management |
| Tipo di Titolo di Studio | Laurea di Primo Livello |
| Tipo di Corso di Studio | Corso di Laurea |
| Tipo di immatricolazione | Immatricolazione standard |
| Corso di Studio | INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) |
| Ordinamento di Corso di Studio | INGEGNERIA MECCANICA (D.M. 270/04) |

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| A.A. Immatricolazione SU | 2015/2016 |
| Data Immatricolazione SU | 09/07/2015 |
| Ateneo Immatricolazione SU | Politecnico di BARI - TEST |

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

Schermata di riepilogo. **Non è necessario stampare** la domanda di immatricolazione; **non occorre consegnare nulla** in Segreteria Studenti.

Il Pulsante di Stampa potrebbe non comparire, ciò non pregiudica la regolarità dell'immatricolazione.

PAGAMENTI CON PAGOPA

Il Politecnico di Bari ha aderito al sistema PagoPA, che garantisce i pagamenti elettronici alla pubblica amministrazione in modo sicuro e affidabile.

È un'iniziativa promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri alla quale ogni pubblica amministrazione è obbligata ad aderire.

Per effettuare il versamento basterà accedere alla sezione "pagamenti" della area riservata per reperire la fattura da pagare e scegliere se:

- **pagare on line:** cliccare sul pulsante "Paga online" e selezionare tra:
carta di credito, appoggiandoti ad uno degli istituti bancari proposti;
bonifico bancario (homebanking): verifica nella lista degli istituti di credito se è presente il proprio, in questo caso basterà selezionarlo per procedere con il pagamento.
- **pagare di persona:** clicca sul pulsante "Avviso pagamento" e stampa l'avviso di pagamento da presentare presso uno degli esercenti autorizzati o uno degli [istituti di credito che aderiscono al sistema PagoPA](#).

Il pagamento verrà registrato automaticamente sul nostro sistema gestionale quasi contemporaneamente alla data di effettivo versamento.

[Guida all'utilizzo](#)

PAGAMENTI

Il pagamento dovuto per l'immatricolazione è di 136 €, a prescindere dai livelli di reddito. L'importo disponibile nell'area pagamenti di Esse3 comprende:

- L'imposta di bollo di € 16;
- La Tassa Regionale per il Diritto allo Studio universitario di € 120.

I suddetto pagamento è **obbligatorio** per tutti gli studenti, ad eccezione degli studenti con disabilità certificata pari o superiore al 66%.

Richiedenti borsa Adisu

Gli **studenti che intendono richiedere la borsa di studio Adisu** devono **eseguire la procedura di immatricolazione qui descritta (compreso il pagamento dei 136 €)**, senza comunicare nulla al Politecnico di Bari.

L'A.Di.S.U. Puglia, nel mese di novembre, trasmetterà al Politecnico di Bari i nominativi degli studenti risultati idonei alla borsa di studio, che saranno esonerati dalle future tasse e dovranno richiedere all'Adisu le modalità per ottenere l'eventuale rimborso della Tassa Regionale versata.

INSERIMENTO ALLEGATI – RICEVUTA DI PAGAMENTO



Allegati domanda di Immatricolazione

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

Lista allegati

Allegati presenti

Non sono al momento presenti documenti allegati

[Inserisci Allegato](#)

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

La **trasmissione dei pagamenti effettuati con PagoPA** avviene in modo **automatico**; tuttavia è richiesto al candidato di scansionare l'attestazione di pagamento della Tassa di immatricolazione ed effettuare l'upload nella sezione "**Allegati Carriera**" del Menu Segreteria di Esse3.

L'**upload della ricevuta di pagamento nella sezione "Allegati Carriera"**; tale operazione serve a provare il pagamento in attesa della registrazione.

La presente illustrazione grafica è a mero scopo illustrativo e il layout può aver subito delle modifiche

PRECISAZIONE SULLA DATA DI PAGAMENTO

La **trasmissione dei pagamenti effettuati con PagoPA** avviene in modo **automatico** e richiede al massimo qualche ora. Attenzione: la data di pagamento certificata dalla procedura di acquisizione automatica sul portale Esse3 dovrà tassativamente e inderogabilmente rientrare nell'intervallo di tempo definito per l'immatricolazione. Eventuali pagamenti che su Esse3 riporteranno data di pagamento successiva al predetto termine non saranno considerati validi ai fini dell'immatricolazione. Si consiglia di tener conto dei tempi di esecuzione dei pagamenti ordinati previsti dai sistemi di homebanking e dai servizi bancari in generale.

Nel caso di pagamento con carta di credito, la **mera accettazione della richiesta dal Nodo Pagamenti** e il conseguente arrivo della **risposta automatica di Esse3 non costituisce conferma** del buon esito dell'operazione: sarà necessario accertarsi che il provider della carta di credito autorizzi effettivamente la transazione e il trasferimento di denaro.