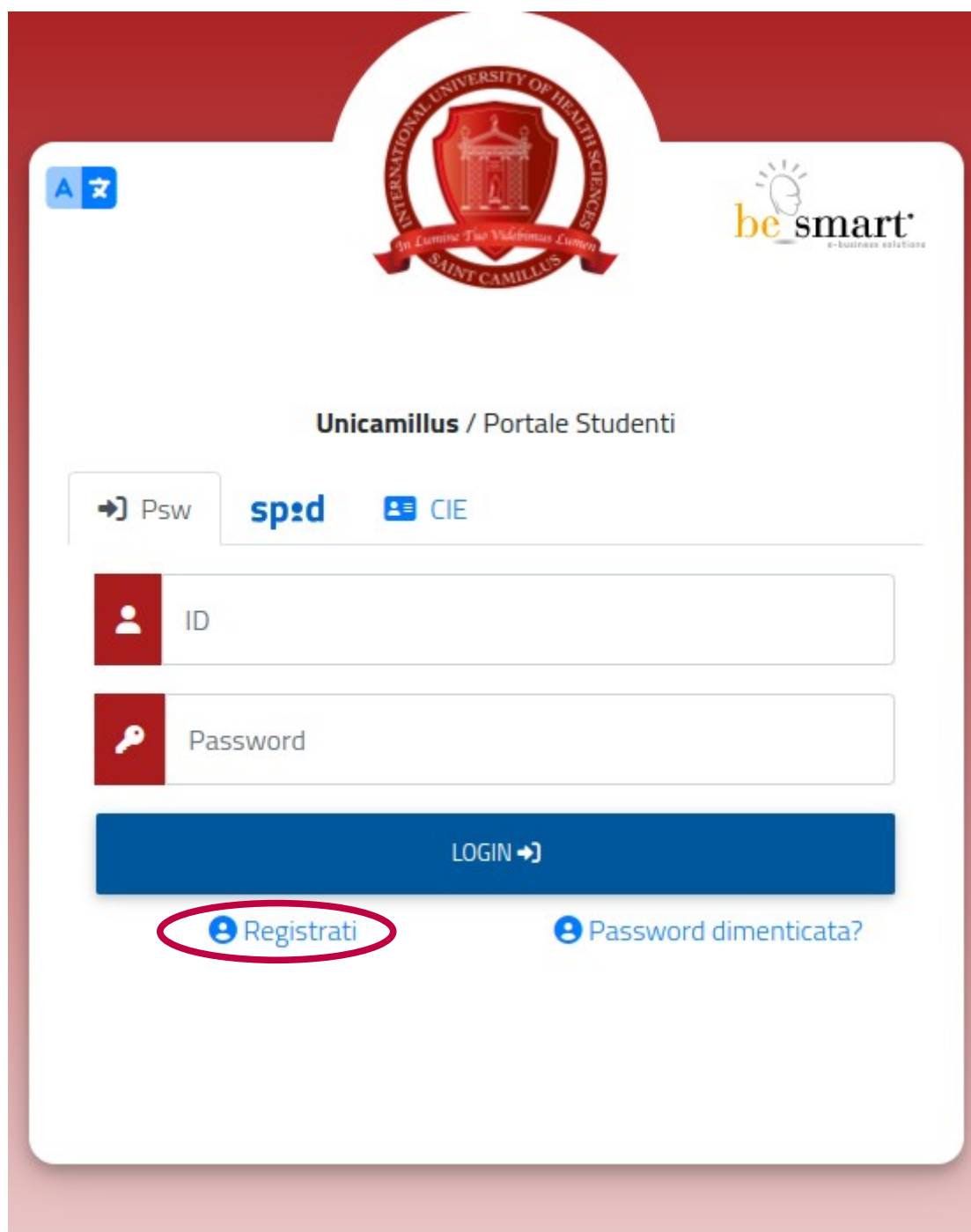


Guida per la presentazione della domanda di ammissione ai Percorsi di formazione iniziale 60 CFU (Allegato 1 DPCM 4 agosto 2023)

Per registrarsi al Portale studenti accedere al link:

<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index?ReturnUrl=%2f>

Cliccare su “Registrati”:



The image shows the login page for the Unicamillus Student Portal. At the top center is the university's crest, which includes the text "INTERNATIONAL UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES" and "SAINT CAMILLUS". To the right is the "be smart" logo. Below the logos, the text "Unicamillus / Portale Studenti" is displayed. The main form area contains a "Psw" field with a right arrow icon, followed by "sp:d" and "CIE" icons. There are two input fields: "ID" with a person icon and "Password" with a key icon. A blue "LOGIN" button with a right arrow icon is positioned below the input fields. At the bottom, there are two links: "Registrati" (circled in red) and "Password dimenticata?".

Inserire quindi:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Stato estero (se cittadino straniero) o Comune di nascita
- Località del Comune di nascita
- Codice fiscale (se studente straniero è possibile specificare «studente straniero senza codice fiscale» tramite la spunta sull'apposita casella)
- Password scelta dallo studente (andrà confermata due volte)
- Domanda di emergenza (per il recupero delle credenziali)

The image shows a registration form titled "Nuovo account" with the following fields and options:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita (format: gg/mm/aaaa)
- Comune o stato estero di nascita
- Genere (dropdown menu: "Seleziona genere")
- Codice fiscale (checkbox: "studente straniero senza codice fiscale")
- (checkbox: "sono uno studente incoming nell'ambito di un programma di mobilità internazionale")
- Nome utente (note: "La username sarà inviata per mail a fine registrazione")
- Password
- Conferma password
- Domanda di emergenza
- Risposta di emergenza
- E-Mail
- Telefono fisso
- Cellulare

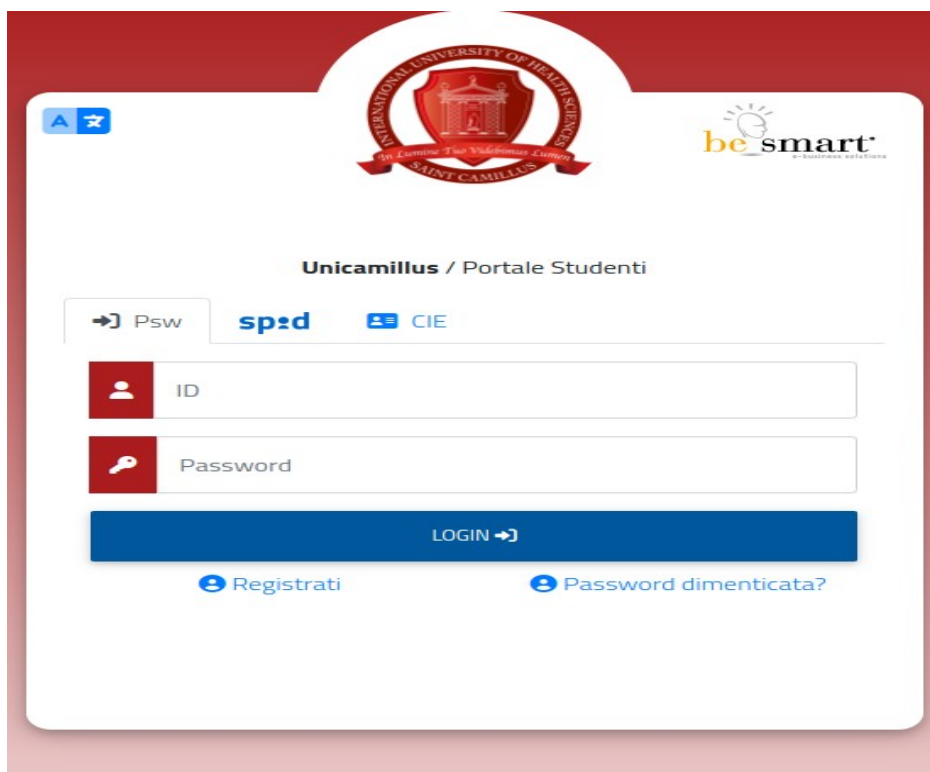
At the bottom, there is a checkbox for "Accettazione informativa privacy" and a link to "informativa privacy". Below this are two buttons: "Indietro" (orange) and "Procedi" (blue), with the "Procedi" button circled in red.

Cliccare quindi su “Procedi”.

La conferma dell'avvenuta registrazione verrà inviata all'indirizzo mail utilizzato per la registrazione.

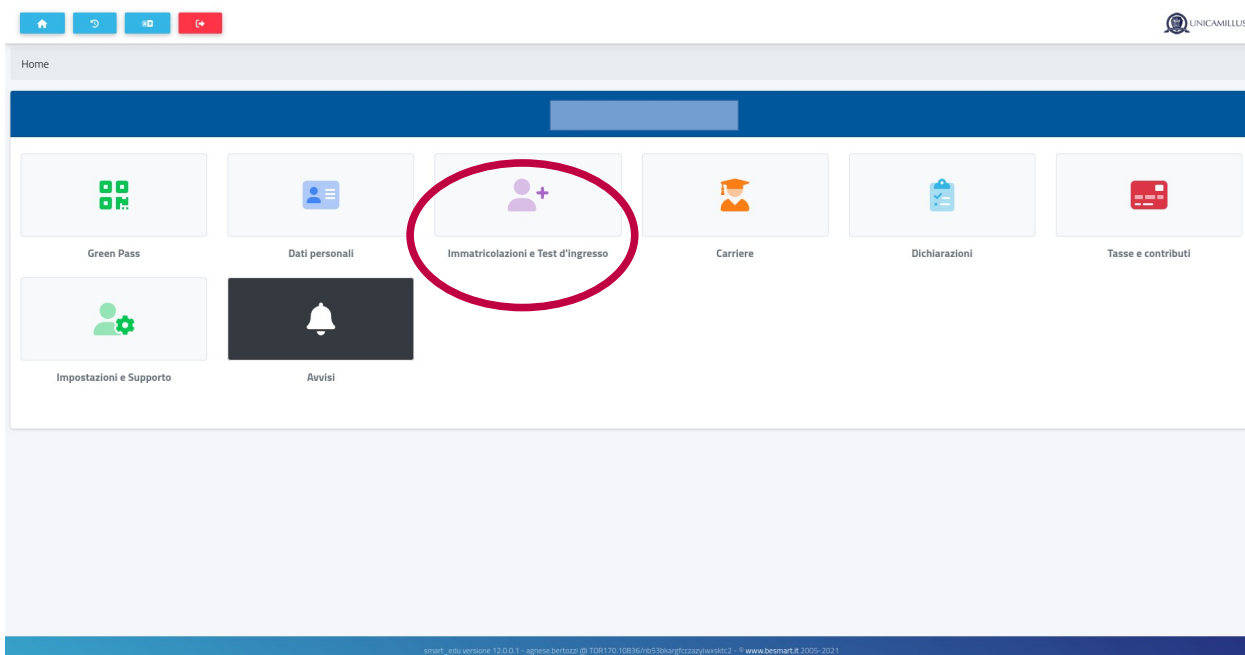
Accedere quindi alla propria area personale al link:
<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index?ReturnUrl=%2f>
inserendo username e password ottenuti per email in fase di registrazione.

Di seguito la schermata login:

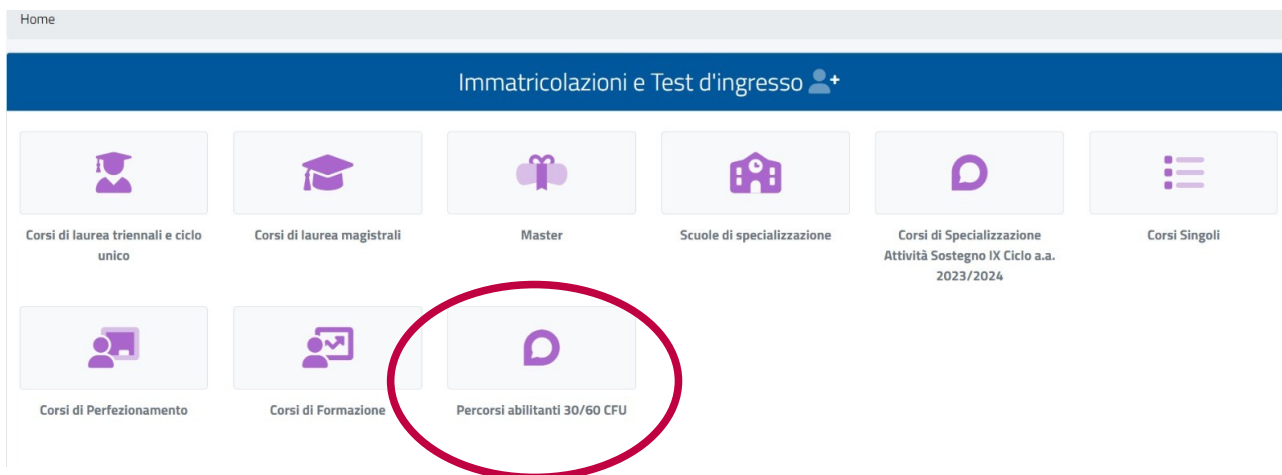


The screenshot shows the login interface for the Unicamillus student portal. At the top, there is the university's crest and the 'be smart' logo. Below this, the text 'Unicamillus / Portale Studenti' is displayed. The login form includes a 'Psw' field with the value 'sped', an 'ID' field, and a 'Password' field. A blue 'LOGIN' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: 'Registrati' and 'Password dimenticata?'.

Una volta effettuato il LOGIN individuare la sezione “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”:



Cliccare sulla sezione “Percorsi abilitanti 30/60 CFU”



e successivamente su “Domanda di partecipazione”:



Nella sezione successiva sarà possibile, selezionando “Compila domanda”, scegliere la classe di concorso per cui presentare domanda:

Elenco dei bandi

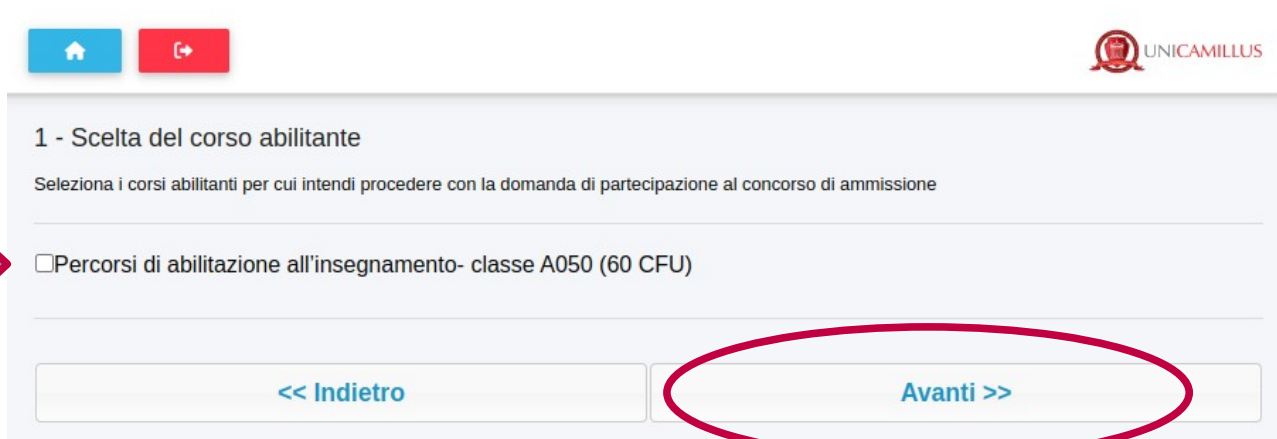
Domande

Selezione	Scadenza	Stato	
Bando Percorsi di abilitazione all'insegnamento - classe A028 (60CFU)	27/03/2025 00:00	In bozza	Compila domanda
Bando Percorsi di abilitazione all'insegnamento - classe A031 (60 CFU)	21/03/2025 00:00	-	Compila domanda

Selezione	Scadenza	Stato	
Bando Percorsi di abilitazione all'insegnamento - classe A031 (30 CFU)	22/03/2025 00:00	-	Compila domanda
Bando Percorsi di abilitazione all'insegnamento - classe A028 (30 CFU)	27/03/2025 23:59	In bozza	Compila domanda

1 – Scelta del corso abilitante

Spuntare la voce “Percorsi di abilitazione all’insegnamento - classe “di riferimento” (60 CFU)” e cliccare su “Avanti”:



1 - Scelta del corso abilitante

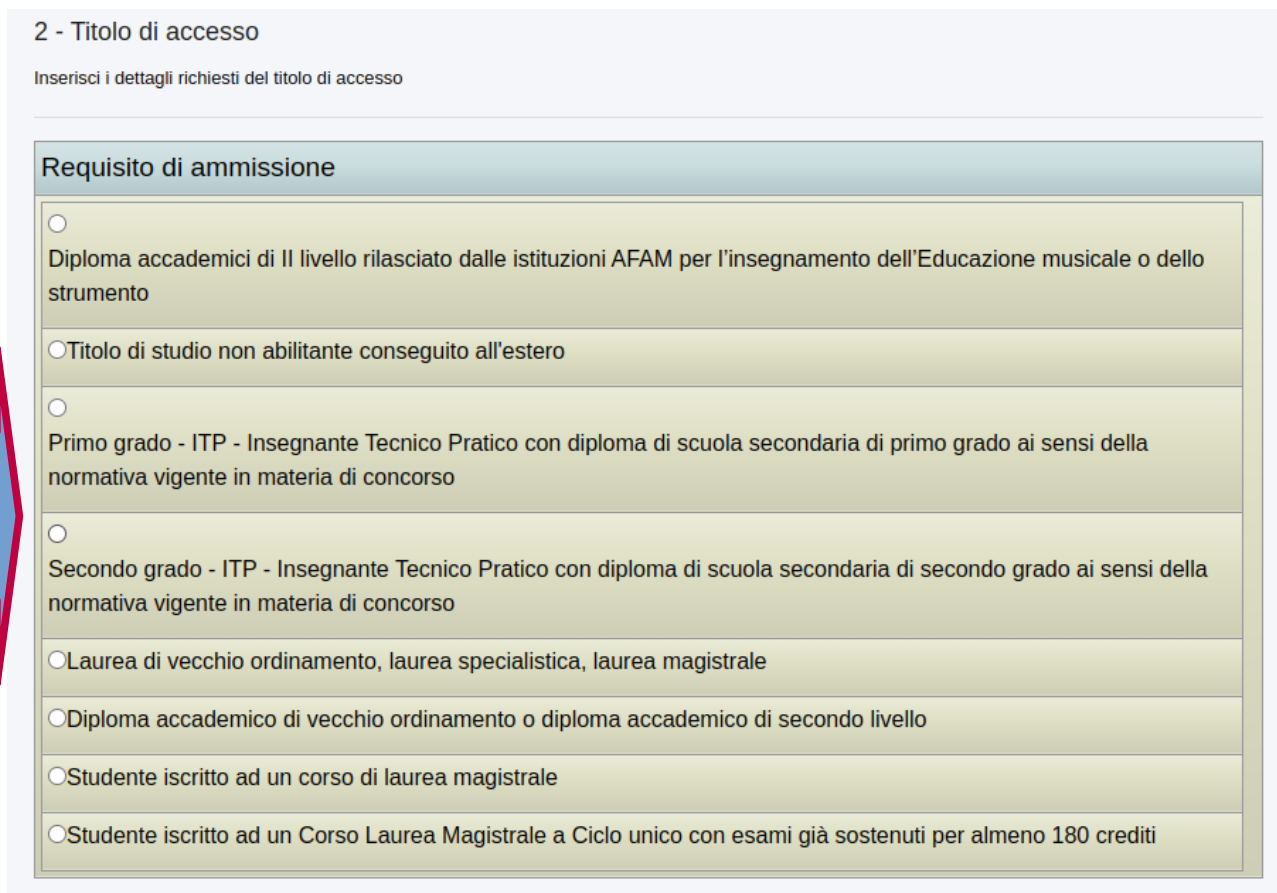
Seleziona i corsi abilitanti per cui intendi procedere con la domanda di partecipazione al concorso di ammissione

Percorsi di abilitazione all'insegnamento- classe A050 (60 CFU)

<< Indietro Avanti >>

2 – Titolo di accesso

Selezionare il titolo di accesso di cui si è in possesso:



2 - Titolo di accesso

Inserisci i dettagli richiesti del titolo di accesso

Requisito di ammissione

Diploma accademici di II livello rilasciato dalle istituzioni AFAM per l'insegnamento dell'Educazione musicale o dello strumento

Titolo di studio non abilitante conseguito all'estero

Primo grado - ITP - Insegnante Tecnico Pratico con diploma di scuola secondaria di primo grado ai sensi della normativa vigente in materia di concorso

Secondo grado - ITP - Insegnante Tecnico Pratico con diploma di scuola secondaria di secondo grado ai sensi della normativa vigente in materia di concorso

Laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale

Diploma accademico di vecchio ordinamento o diploma accademico di secondo livello

Studente iscritto ad un corso di laurea magistrale

Studente iscritto ad un Corso Laurea Magistrale a Ciclo unico con esami già sostenuti per almeno 180 crediti

Indicare, quindi, i dettagli del titolo di accesso di cui si è in possesso:

Dettaglio del requisito			
Ateneo/Ente che ha rilasciato il titolo	<input type="text" value="Ateneo/Ente che ha rilasciato il titolo"/> <input type="checkbox"/> Ateneo non in elenco		
Data di conseguimento	<input type="text"/>		
Voto finale	<input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="checkbox"/> LODE		
Anno accademico di conseguimento	<-- Anno accademico -->		
Denominazione del titolo	<input type="text"/>		
Classe del titolo	<-- Nessuna classe -->		
Informazioni per la verifica dei dati ex articolo 15, comma 1, punto e della legge 183/2011			
Recapiti della segreteria competente			
Denominazione	<input type="text"/>		
Telefono	<input type="text"/>		
Fax	<input type="text"/>		
E-Mail	<input type="text"/>		
PEC (Posta Elettronica Certificata)	<input type="text"/>		
Allegato (opzionale)			
Allegato	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
Dettaglio degli esami acquisiti per il requisito 24 dei crediti formativi universitari o accademici (ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera a) e b) D.lgs.vo 59/2017)			
Data certificazione	<input type="text"/>		
Ateneo certificante	<input type="text" value="Digita il nome dell'Ateneo"/>		
Data	Insegnamento	Cfu	Ambito
Aggiungi			<input type="button" value="+"/>

Cliccare quindi su “Avanti”:

<input type="button" value=" << Indietro"/>	<input type="button" value=" Avanti >>"/>
---	---

3 – Titoli valutabili

In questa sezione sarà possibile inserire gli eventuali titoli valutabili sulla base dei decreti ministeriali di prossima emanazione.

Cliccare quindi sul “+”:




The screenshot shows the '3 - Titoli valutabili' section of a web application. At the top right, there is a logo for 'UNICAMILLUS'. Below the header, the text 'Inserisci gli ulteriori titoli valutabili' is displayed. A table with the following structure is shown:

#	Tipo	Dettaglio		
Nessun dato inserito				
Aggiungi un nuovo titolo				

The '+' icon in the 'Aggiungi un nuovo titolo' row is circled in red. Below the table, there are two buttons: '<< Indietro' and 'Avanti >>'.

Selezionare il titolo:



The screenshot shows the '3 - Titoli valutabili' section with the text 'Inserisci gli ulteriori titoli valutabili'. Below this, a section titled 'Titolo valutabile' contains a list of radio button options:

- Dottorato di ricerca
- Certificazioni linguistiche di livello almeno C1 in lingua straniera conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 aprile 2012 ed esclusivamente presso gli enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Ministero dell'istruzione e del merito ai sensi del predetto decreto.
- Master universitari e accademici di secondo livello
- Laurea triennale
- Diploma accademico di primo livello
- Laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale
- Diploma accademico di vecchio ordinamento o diploma accademico di secondo livello
- Inserimento in graduatoria per i candidati che non rientrano nella riserva (dall'anno accademico 2024/2025)
- Diploma di specializzazione o Diploma di perfezionamento conseguito c/o Accademia Nazionale Santa Cecilia

At the bottom, there are two buttons: '<< Annulla' and 'Aggiungi >>'.

E indicarne i relativi dettagli nel box dedicato. Cliccare quindi su “Aggiungi”:

Dettaglio del titolo	
Ateneo	<input type="text" value="Digita il nome dell'Ateneo"/> <input type="checkbox"/> Ateneo non in elenco
Data di conseguimento	<input type="text"/>
Anno accademico di conseguimento	<-- Anno accademico -->
Ciclo	<-- Ciclo -->
Denominazione del titolo	<input type="text"/>
Informazioni per la verifica dei dati ex articolo 15, comma 1, punto e della legge 183/2011	
Recapiti della segreteria competente	
Denominazione	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
PEC (Posta Elettronica Certificata)	<input type="text"/>
Allegato (opzionale)	
Allegato	<input type="text" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>

Dopo aver dichiarato tutti i titoli valutabili di cui si è in possesso cliccare su “Avanti”:

3 - Titoli valutabili

Inserisci gli ulteriori titoli valutabili

#	Tipo	Dettaglio		
1	Dottorato di ricerca		<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
Aggiungi un nuovo titolo				<input type="button" value="+"/>

ATTENZIONE!!!

Compilare tutti i campi richiesti. Se si inserisce una riga vuota (completamente priva di dati) il sistema porterà l'errore "Oops something went wrong".

4 – Anzianità lavorativa

In questa sezione sarà possibile dichiarare l'anzianità di servizio. Cliccare su “+”:

4 - Anzianità lavorativa
Inserisci i dettagli dell'anzianità professionale pregressa

#	Dal	Al	Anno	Giorni	Istituto	Grado	Classe	Sostegno		
Nessun dato inserito										
TOTALE GIORNI DICHIARATI				0						
DI CUI SOSTEGNO				0						
Aggiungi un nuovo periodo										

<< Indietro Avanti >>

Indicare quindi i dettaglio del servizio prestato. Cliccare su “Aggiungi”:

4 - Anzianità lavorativa
Inserisci i dettagli dell'anzianità professionale pregressa

Dati richiesti

Dal	<input type="text"/>
Al	<input type="text"/>
Anno scolastico	<-- Anno scolastico -->
Numero giorni	<input type="text"/>
Anzianità di servizio relativa ad insegnamento sul sostegno	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Grado di scuola	<-- Grado di scuola -->
Classe concorsuale	<-- Classe concorsuale -->
Istituto	<-- Istituto (digita denominazione o codice) --> <input type="checkbox"/> Istituto non in elenco

<< Annulla Aggiungi >>

Cliccare infine su “Avanti”:

<< Indietro Avanti >>

ATTENZIONE!!!

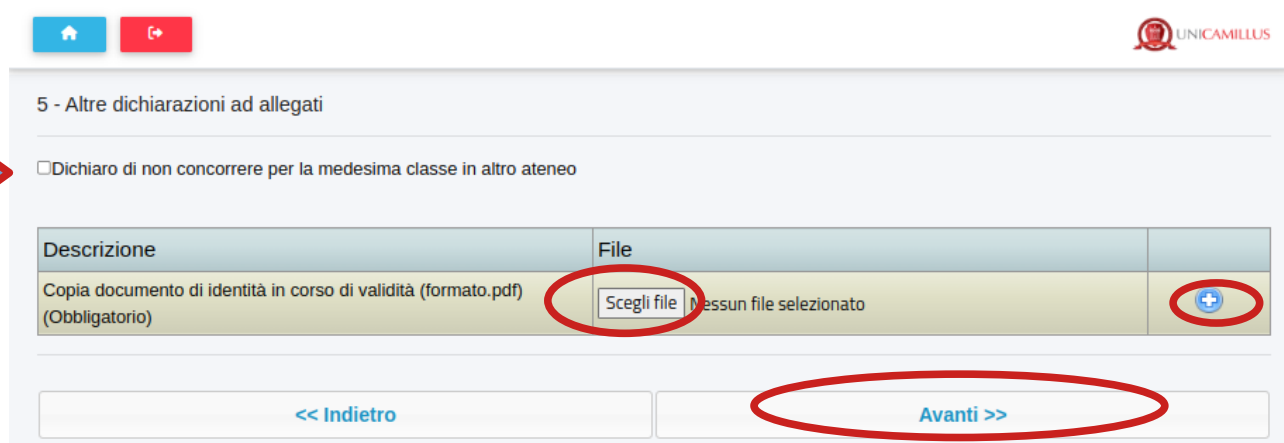
Compilare tutti i campi richiesti. Se si inserisce una riga vuota (completamente priva di dati) il sistema porterà l'errore "Ooops something went wrong".

5 – Altre dichiarazioni ad allegati

Spuntare il quadratino “Dichiaro di non concorrere per la medesima classe in altro ateneo”.


Inserire il documento di identità in formato .pdf selezionando “Scegli file” e cliccare sul “+” per caricare l’allegato.

Cliccare, infine, su “Avanti”:



5 - Altre dichiarazioni ad allegati

Dichiaro di non concorrere per la medesima classe in altro ateneo

Descrizione	File	
Copia documento di identità in corso di validità (formato.pdf) (Obbligatorio)	Scegli file Nessun file selezionato	

<< Indietro

Avanti >>

6 – Invio della domanda firmata

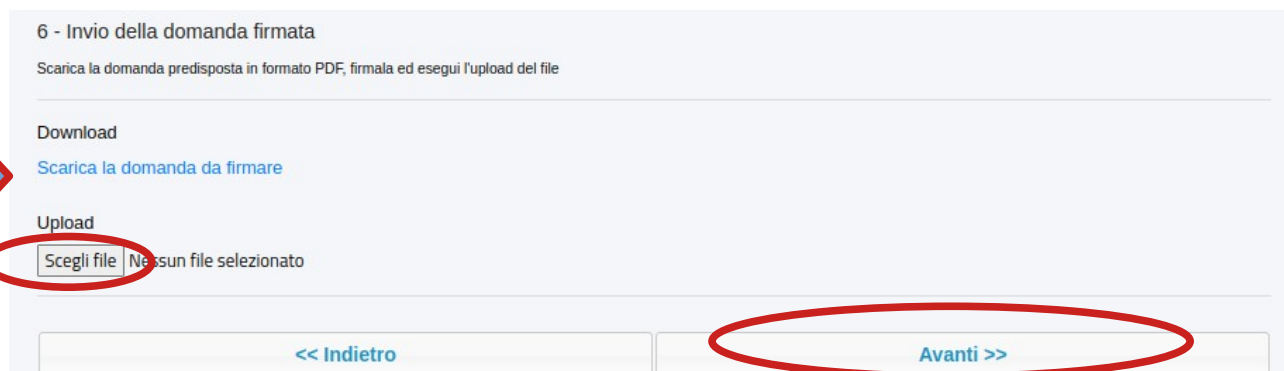
Per poter inviare correttamente la domanda, occorrerà scaricarla e firmarla.

Dunque, cliccare sulla frase blu “Scarica la domanda da firmare”.

Apporre la propria firma autografa su ogni pagina della domanda scaricata.

Caricare in formato .pdf la domanda firmata selezionando “Scegli file”.

Cliccare infine su “Avanti”.



6 - Invio della domanda firmata

Scarica la domanda predisposta in formato PDF, firmala ed esegui l'upload del file

Download

[Scarica la domanda da firmare](#)

Upload

Scegli file | Nessun file selezionato

<< Indietro

Avanti >>

7 – Verifica dei dati inseriti

Verificare tutti i dati dichiarati:

7 - Verifica dei dati inseriti

Titolo di accesso

Requisito di ammissione	
Laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale	
Dettaglio del requisito	
Ateneo/Ente che ha rilasciato il titolo	Università degli Studi di ROMA "La Sapienza"
Data di conseguimento	19/07/2019
Anno accademico di conseguimento	2019/2020
Denominazione del titolo	Storia dell'arte
Informazioni per la verifica dei dati ex articolo 15, comma 1, punto e della legge 183/2011	
Recapiti della segreteria competente	
Denominazione	
Telefono	
Fax	
E-Mail	
PEC (Posta Elettronica Certificata)	
Allegato (opzionale)	
Allegato	

ALTRO REQUISITO DI ACCESSO

#	Tipo	Dettaglio		
Nessun dato inserito				

Titoli valutabili

#	Tipo	Dettaglio		
Nessun dato inserito				

Anzianità lavorativa

#	Dal	Al	Anno	Giorni	Istituto	Grado	Classe	Sostegno		
Nessun dato inserito										
TOTALE GIORNI DICHIARATI				0						
DI CUI SOSTEGNO				0						

Altre dichiarazioni ed allegati

Dichiaro di non concorrere per la medesima classe in altro ateneo

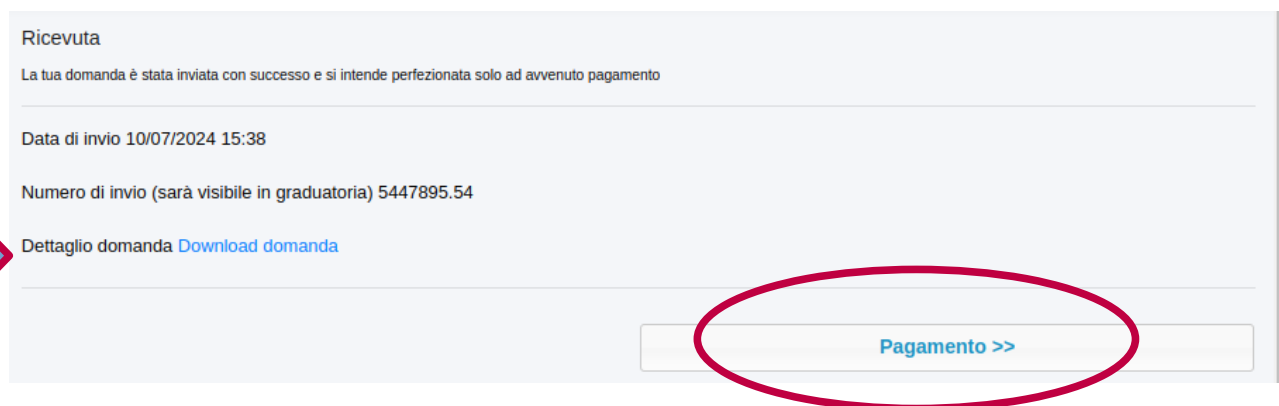
Descrizione	File
Copia documento di identità in corso di validità (formato.pdf) (Obbligatorio)	

SOLO SE CORRETTI cliccare su “Avanti”:

<< Indietro	Avanti >>
-------------	-----------

Ricevuta e pagamento

In questa sezione sarà possibile scaricare la domanda cliccando sulla frase blu “Download domanda” e procedere al pagamento del contributo di 100 euro cliccando sul pulsante “Pagamento”:



Ricevuta
La tua domanda è stata inviata con successo e si intende perfezionata solo ad avvenuto pagamento

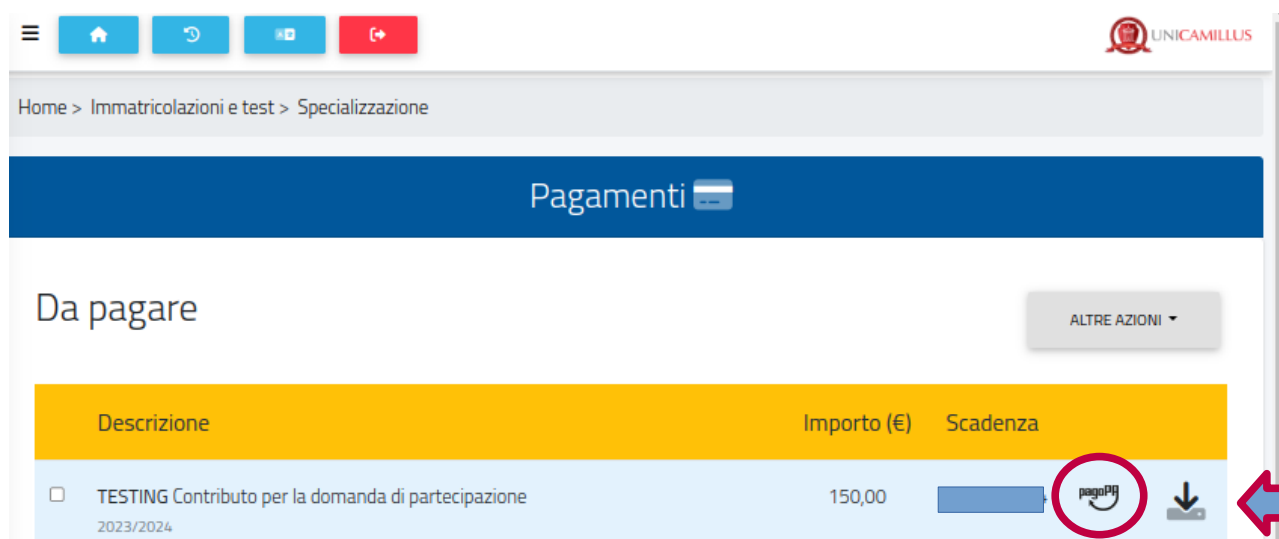
Data di invio 10/07/2024 15:38

Numero di invio (sarà visibile in graduatoria) 5447895.54

Dettaglio domanda [Download domanda](#)

[Pagamento >>](#)



Per effettuare il pagamento cliccare sul simbolo pagoPA o scaricare il bollettino tramite il tasto freccia:



Home > Immatricolazioni e test > Specializzazione

Pagamenti

Da pagare ALTRE AZIONI ▾

Descrizione	Importo (€)	Scadenza
<input type="checkbox"/> TESTING Contributo per la domanda di partecipazione 2023/2024	150,00	 

ATTENZIONE!!!

La domanda si intende perfezionata esclusivamente con l'avvenuto pagamento del suddetto contributo entro e non oltre il 9 febbraio 2026 ore 13.