



## MODALITÀ DI ISCRIZIONE CORSI AFFINI (DM 1115/2025 A.A. 2025/2026)

I candidati dovranno, preliminarmente (se non si sono mai registrati in passato), registrarsi al sistema informatico di Ateneo con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) con le seguenti modalità:

1. Collegarsi al sito internet di Ateneo: [www.unisannio.it](http://www.unisannio.it); andare su "servizi" dunque "servizi online" e "Area Utente (ESSE3)" per accedere all'Area riservata (<https://unisannio.esse3.cineca.it/AddressBook/ABStartProcessoRegAction.do>);
  2. Selezionare dal menu sulla destra della pagina l'opzione: "Registrazione con SPID" e completare la registrazione con SPID;
  3. Accedere al portale utilizzando le credenziali.
  4. Per procedere con l'immatricolazione, clicca sul tasto Menu, in alto a destra e scegli la voce Segreteria.
  5. Seleziona poi Immatricolazione.
  6. Nella pagina successiva clicca sul tasto Immatricolazione.
  7. Seleziona il tipo di corso "CS - corso singolo"
  8. Nella pagina successiva, scegli il corso (SFM-RECCFU), quindi clicca su Avanti per continuare.
  9. Nella schermata successiva trovi un riepilogo delle scelte effettuate. Se tutte le informazioni sono corrette, clicca su Conferma; in caso contrario, puoi apportare modifiche cliccando su Indietro.
  10. Successivamente puoi visualizzare, eliminare o aggiungere i documenti d'identità inseriti durante la registrazione.
  11. Per inserire un nuovo documento d'identità ti basta cliccare su Inserisci nuovo documento d'identità e aggiungere l'allegato richiesto
  12. Compila tutti i campi, poi clicca su Avanti per proseguire o su Indietro per annullare e tornare alla pagina precedente.
  13. Successivamente nella sezione Gestione dichiarazione d'invalidità è disponibile l'elenco delle dichiarazioni d'invalidità già inserite, se presenti; puoi aggiungerne cliccando su Inserisci nuova dichiarazione d'invalidità e compilando nella pagina successiva tutte le informazioni necessarie, oppure proseguire cliccando su Avanti.
  14. Inserisci l'allegato e clicca su Avanti.
- NOTA BENE: La dichiarazione di invalidità sarà applicata al termine della procedura di immatricolazione per i benefici previsti normativamente.
15. Avanti selezionare e inserire la foto personale. La foto deve essere in primo piano, in formato verticale e priva di dettagli personali (Potresti utilizzare quella di un documento di identità).
  16. Dopo aver cliccato su Conferma, ti appare il riepilogo dei titoli di studio da te inseriti. Puoi vederne il dettaglio, eliminarli o inserirne di nuovi tramite i tasti presenti nel campo Azioni. Dopo aver completato, clicca su Procedi.
  17. Inserisci i dettagli per l'immatricolazione, selezionando "immatricolazione standard".
  18. Nella pagina successiva appare un riepilogo di tutte le scelte effettuate. Se sono corrette, clicca su Conferma per proseguire; altrimenti clicca su Indietro per modificarle.

## CONTATTI

U. O. Dipartimento DST- Supporto Amministrativo Didattico  
email. [sad.dst@unisannio.it](mailto:sad.dst@unisannio.it)