

**ALLEGATO 1 -  
AVVISO PER L'IMMATRICOLAZIONE MASTER DI I LIVELLO IN  
"DEEP\_EXPERIENCE. Design, territori e patrimoni culturali. Dal progetto  
dell'esperienza alle Digital Humanities (DEX)"**

In ottemperanza a quanto previsto dal bando di concorso e dal successivo Decreto di approvazione atti e graduatoria, i candidati **ammessi** al Master di I livello in **"DEEP\_EXPERIENCE. Design, territori e patrimoni culturali. Dal progetto dell'esperienza alle Digital Humanities (DEX)"** - A.A. 2024/25 - dovranno effettuare l'immatricolazione, **secondo le specifiche di seguito illustrate.**

**FASE 1 - PREIMMATRICOLAZIONE**

**a. Compilazione preimmatricolazione su Esse3**

I candidati ammessi dovranno effettuare la procedura telematica di preimmatricolazione **dalle ore 00.01 del 31/03/2025 al 04/04/2024 (ore 23:59)**, disponibile nell'area riservata del portale Esse3 di ciascun candidato ammesso e raggiungibile al seguente percorso: LOGIN → SEGRETERIA → IMMATRICOLAZIONI.

**b. Documentazione**

La procedura prevede l'**upload** dei seguenti documenti, che il candidato dovrà aver preparato in digitale:

- **Fotografia** ad uso riconoscimento in formato **.jpg** (si consultino le prescrizioni della Polizia di Stato per le caratteristiche delle fotografie ad uso riconoscimento: [https://www.poliziadistato.it/statics/10/fotografia\\_passaporto\\_web.pdf](https://www.poliziadistato.it/statics/10/fotografia_passaporto_web.pdf));
- Scansione di un **documento di riconoscimento** in corso di validità, fronte e retro in un unico file formato **.pdf**; si rammenta che sono ammessi all'uso solo carta di identità, patente di guida, passaporto, porto d'armi. Il documento di riconoscimento dovrà essere caricato dopo il completamento dell'immatricolazione, nella sezione *Segreteria* → *Carriera* → *Allegati* dell'area riservata del portale Esse3;
- **ATTENZIONE: i candidati che aderiscono all'iniziativa "PA 110 e lode"** dovranno altresì:
  - segnalare la volontà di usufruire del protocollo "PA 110 e lode" quando il sistema lo richiederà;
  - compilare i campi eventualmente richiesti dal sistema ed effettuare l'upload dell'autodichiarazione (utilizzando il format predisposto, Allegato 2), che dovrà contenere le seguenti informazioni:
    - Denominazione dell'Ente (ed eventuale sede) del quale il candidato è dipendente;
    - Tipologia del contratto (tempo indeterminato/determinato con eventuale scadenza).

Si precisa che la suddetta autodichiarazione dovrà essere altresì allegata nella sezione personale "Allegati Carriera" (Esse3).

Non sarà inviata alcuna comunicazione di conferma: si prega di aver cura di verificare il corretto assolvimento degli obblighi quivi stabiliti.

**N.B. TENUTO CONTO DI QUANTO PREVISTO PER LA FASE SUCCESSIVA, OCCORRERÀ ESEGUIRE LA FASE 1 PER TEMPO. SI RACCOMANDA DI PROVVEDERE CON TEMPESTIVITA' E RAGIONEVOLE ANTICIPO RISPETTO ALLA SCADENZA.**

### **FASE 2 – PERFEZIONAMENTO IMMATRICOLAZIONE**

A seguito del corretto upload dei suddetti documenti, **tutti** i candidati visualizzeranno, nella sezione “Pagamenti” dell’area riservata di Esse3, una fattura di € **516,00** relativa a:

- **bollo virtuale** di € **16,00** dovuto per l’immatricolazione;
- **I rata** del costo di iscrizione pari a € **500,00**.

Il pagamento dovrà essere effettuato obbligatoriamente tramite il sistema PagoPA e comunque **entro e non oltre il 04/04/2025 (ore 23:59)**. Farà fede la data di pagamento certificata dal sistema PagoPA. Il versamento verrà acquisito automaticamente su Esse3 con visualizzazione del bollino verde sul portale.

**Il mancato pagamento sarà** considerato come rinuncia all’immatricolazione ed esclusione dal Corso.

### **Precisazione per i candidati che usufruiscono del costo agevolato e del protocollo PA 110 e lode**

La riduzione verrà applicata **interamente sulla II rata**, pertanto i candidati che usufruiscono della riduzione ex art. 9 del bando o del protocollo “PA 110 e lode”, previo corretto completamento della procedura, **sono esonerati dal pagamento degli ulteriori € 500,00**.

Informazioni sul sistema PagoPA: <http://www.poliba.it/it/didattica/bacheca/pagopa>.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l’Ufficio Post-Lauream **esclusivamente** all’indirizzo [post-lauream@poliba.it](mailto:post-lauream@poliba.it)