

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO TUTOR

Per accedere alla domanda occorre collegarsi al sito www.esse3.unimore.it ed utilizzare le proprie credenziali. Una volta effettuato l'accesso, dal menu a destra selezionare Area Riservata>Sezione **Area studente**

The screenshot shows the UNIMORE website interface. At the top left is the UNIMORE logo and the text "Servizi web per studenti e docenti". The main header area displays "Benvenuto NOME COGNOME (Matricola N.000000)". Below this, there are two main sections: "Dati personali" and "Pannello di controllo". The "Dati personali" section has a "Visualizza dettagli" link. The "Pannello di controllo" section has a "Nascondi dettagli" link. Below these are two tables. The first table, "Processo", has columns "Processo", "Stato", and "Da fare". It lists "Tasse" (scadute), "Appelli disponibili" (3 appelli disponibili), and "Iscrizioni appelli" (0 prenotazioni). The second table, "Status studente", has columns "Mittente" and "Titolo". It shows "Nessun messaggio". On the right side, there is a dropdown menu with the following options: "Area Riservata", "Esci", "Cambia Password", "La mia email", "Area Studente" (highlighted with a red box), "Tirocini e stage", "Mobilità internazionale", "Iniziative", "Didattica", "Esami", "Questionari", and "Elezioni Studentesche".

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● scadute	visualizza
Appelli disponibili	● 3 appelli disponibili	prenota
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Mittente	Titolo
	Nessun messaggio

Poi scegliere la voce **Ammissione**

The screenshot shows the UNIMORE website interface. At the top left is the UNIMORE logo and the text "Servizi web per studenti e docenti". The main header area displays "Benvenuto NOME COGNOME (Matricola N.000000)". Below this, there are two main sections: "Dati personali" and "Pannello di controllo". The "Dati personali" section has a "Visualizza dettagli" link. The "Pannello di controllo" section has a "Nascondi dettagli" link. Below these are two tables. The first table, "Processo", has columns "Processo", "Stato", and "Da fare". It lists "Tasse" (scadute), "Appelli disponibili" (3 appelli disponibili), and "Iscrizioni appelli" (0 prenotazioni). The second table, "Status studente", has columns "Mittente" and "Titolo". It shows "Nessun messaggio". On the right side, there is a dropdown menu with the following options: "Area Riservata", "Esci", "Cambia Password", "La mia email", "Area Studente" (highlighted with a red box), "Tirocini e stage", "Mobilità internazionale", "Iniziative", "Didattica", "Esami", "Questionari", and "Elezioni Studentesche".

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● scadute	visualizza
Appelli disponibili	● 3 appelli disponibili	prenota
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Mittente	Titolo
	Nessun messaggio

Cliccare sul pulsante **"Iscrizione Concorsi"**

Iscrizione Concorsi

Attraverso le pagine seguenti puoi effettuare l'iscrizione ad un concorso di ammissione.

[Iscrizione Concorsi](#)

Nella schermata seguente, scegliere la voce **“Summer/Winter School, Premi di Studio/Laurea, Corso Aggiorn. Prof., Meeting, Workshop e altri bandi”** e cliccare **“Avanti”**

A 1 2 3 4 B >>

Sceita tipologia titolo

Seleziona la tipologia di titolo al quale intendi accedere.

Sceita tipologia titolo

- Post Riforma***
- ☒ Summer/Winter School, Premi di Studio/Laurea, Corso Aggiorn. Prof., Meeting, Workshop e altri bandi
 - ☐ Laurea Magistrale
 - ☐ Laurea di Primo Livello
 - ☐ Master
 - ☐ Corso di perfezionamento

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

Selezionare nuovamente **“Summer/Winter School, Premi di Studio/Laurea, Corso Aggiorn. Prof., Meeting, Workshop e altri bandi”** e cliccare **“Avanti”**

A 1 2 3 4 B >>

Sceita tipologia corso

Seleziona la tipologia di corso al quale intendi accedere.

Sceita tipologia corso

- Post Riforma***
- ☒ Summer/Winter School, Premi di Studio/Laurea, Meeting, Workshop e altri bandi

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

Selezionare uno tra i seguenti concorsi (**una sola scelta possibile** tra **“Tutor d’aula”**, **“Tutor lavori in corso”**, **“Tutor alla pari per studenti con disabilità”**, **“Tutor fondo sostegno giovani tutorato didattico-integrativo”**, **“Tutor fondo sostegno giovani”**, **“Welcome e tutorial desk”**) e cliccare **“Avanti”**

A << 1 2 3 4 B 1 >>

Lista concorsi

Seleziona il concorso al quale intendi iscriverti.

Sceita del concorso

- Concorso*** ☐ Bando CONCORSO ASSISTENZA IN AULA - Tutor d'aula dal 21/09/2026 09:00 al 31/10/2027 23:59
- Concorso*** ☐ Bando Concorso TUTOR "Lavori in Corso" tutorato per studenti lavoratori dal 21/09/2026 12:00 al 31/10/2027 23:59
- Concorso*** ☐ Bando Concorso TUTOR alla pari per studenti con Disabilità e con DSA dal 21/09/2026 12:00 al 31/10/2027 23:59
- Concorso*** ☐ Bando Concorso TUTOR Fondo sostegno giovani di tutorato didattico-integrativo, propedeutico e di recupero dal 21/09/2026 12:00 al 31/10/2027 23:59
- Concorso*** ☐ Bando Concorso TUTOR Sostegno giovani TU tutorato dal 21/09/2026 12:00 al 31/10/2027 23:59
- Concorso*** ☐ Bando WELCOME E TUTORIAL DESK dal 21/09/2026 12:00 al 31/10/2027 23:59
- Concorso*** ☐ Premi di laurea A.A. 2024/25 dal 20/07/2026 09:00 al 30/11/2026 13:00
- Concorso*** ☐ Premi di studio A.A. 2025/2026 dal 23/06/2026 09:00 al 30/11/2026 13:00

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

Nella schermata successiva cliccare su **“Conferma e prosegui”**



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Servizi web per studenti e docenti



A

<<

...

3

4

B

1

C

...

>>

Conferma scelta concorso
 Verifica le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso

Tipologia di corso
 Descrizione

Summer/Winter School, Premi di Studio/Laurea, Meeting, Workshop e altri bandi
 Bando Concorso TUTOR "Lavori in Corso" tutorato per studenti lavoratori

Indietro

Conferma e prosegue

Confermare i dati anagrafici con il pulsante “Conferma”

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Dati Anagrafici
 In questa pagina vengono visualizzate le informazioni anagrafiche, residenza e domicilio. Cliccando sulla voce Mc

Dati Personali

Nome
 Cognome
 Sesso
 Data di nascita
 Cittadinanza
 2° Cittadinanza
 Nazione di nascita
 Provincia di nascita
 Comune/Città di nascita
 Codice Fiscale

Residenza

Nazione
 Provincia
 Comune/Città
 CAP
 Frazione
 Indirizzo
 N° Civico
 Telefono
 Domicilio coincide con residenza


[Modifica Dati di Residenza](#)
 Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

Recapiti

Recapito Documenti
 Recapito Tasse
 Email
 Fax
 Cellulare
 Operatore Telefonico

Nella schermata successiva lasciare opzionata la scelta NO e cliccare su “Avanti”



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Servizi web per studenti e docenti



A

<<

...

4

5

6

7

8

...

>>

Sceita categoria amministrativa e dichiarazione di invalidità civile/Legge 104 e/o diagnosi di DSA e richiesta di supporti e/o misure compensative

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio e/o misura compensativa per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso).
 Selezionando "SI" sarà necessario allegare, nelle successive maschere, uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina: <https://www.asd.unimore.it/site/home/moduli.html>. Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate

 Contatta il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#) per la consegna della documentazione allegata in originale.

Ausilio allo svolgimento delle prove
 Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche/L. 170/2010) ed autorizzo il trattamento dei miei dati particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 679/2016

☐ SI
 ☒ No

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
Non è prevista alcuna prova				

Indietro

Avanti


Legenda
 ★ **Dato obbligatorio**

Successivamente cliccare su “Conferma e prosegui”

Nella pagina successiva cliccare su “Avanti”

The screenshot shows the UNIMORE web services interface. At the top, the logo and name 'UNIMORE' are visible, along with the text 'Servizi web per studenti e docenti'. A navigation bar contains buttons labeled 'A', '<<', '<', 'D', '1', 'C', '1', '2', '>', '>>'. The main heading is 'Conferma o nuove certificazioni di disabilità /DSA'. Below this, there is a paragraph explaining the purpose of the page and a link to the 'Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA'. A message states: 'Se non devi dichiarare ulteriori certificazioni, clicca il pulsante "Avanti".' Below this, a blue button labeled 'Inserisci allegato o nuova certificazione di disabilità/DSA' is present. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. On the right side, there is a 'Legenda' section with a list of items: 'Modifica', 'Elimina', 'Confermata', and 'Presentata'.

Per il consenso al trattamento dei dati personali cliccare su “Avanti”

The screenshot shows the UNIMORE web services interface. At the top, the logo and name 'UNIMORE' are visible, along with the text 'Servizi web per studenti e docenti'. A navigation bar contains buttons labeled 'A', '<<', '<', 'C', '1', '2', 'F', '1', '>', '>>'. The main heading is 'Consenso al trattamento dei dati personali'. Below this, there is a paragraph explaining the purpose of the page and a link to the 'Leggi Informativa'. A message states: 'Cliccando il pulsante "Avanti", dichiaro di acconsentire al trattamento dei dati personali da parte dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.' Below this, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Fornire il consenso e cliccare su “Avanti”

The screenshot shows the UNIMORE web services interface. At the top, the logo and name 'UNIMORE' are visible, along with the text 'Servizi web per studenti e docenti'. A navigation bar contains buttons labeled 'A', '<<', '<', 'G', '1', 'H', '1', '2', '>', '>>'. The main heading is 'Modifica Privacy Policy: Riepilogo'. Below this, there is a paragraph explaining the purpose of the page. A message states: 'Consenso al trattamento dei miei dati personali per una corretta formazione e pubblicazione delle graduatorie'. Below this, there are two radio buttons: 'SI' (selected) and 'No'. Below the radio buttons, there is a text box containing the text: 'Puoi consultare la documentazione sul trattamento dei dati personali per una corretta formazione e pubblicazione delle graduatorie. Leggi Informativa'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Confermare esplicitamente l'iscrizione al concorso cliccando su “Avanti”

The screenshot shows the UNIMORE web services interface. At the top, the logo and name 'UNIMORE' are visible, along with the text 'Servizi web per studenti e docenti'. A navigation bar contains buttons labeled 'A', '<<', '<', 'H', '1', '2', '>', '>>'. The main heading is 'Conferma esplicita di iscrizione al concorso'. Below this, there is a paragraph explaining the purpose of the page. A message states: 'Se scegli SI, clicca AVANTI, SALVA I DATI e la tua domanda sarà definitiva quindi NON POTRAI più modificarla. Ti consigliamo di confermare esplicitamente la validità della domanda solo dopo aver inserito tutti gli allegati. Se scegli NO, clicca AVANTI, SALVA I DATI e la tua domanda sarà NON definitiva quindi POTRAI modificarla anche successivamente. Ti ricordiamo che in caso di modifica dovrai tornare nella tua area riservata e compilare la tua domanda dall'inizio.' Below this, there is a message: 'Conferma esplicita di validità della domanda e consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016*'. Below this, there are two radio buttons: 'SI' (selected) and 'No'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. On the right side, there is a 'Legenda' section with a list of items: 'Dato obbligatorio'.

Cliccare su “salva i dati”