

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO
Istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione
alla selezione per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di ricerca - ciclo XXXVII - a.a 2021/2022-
(SCADENZA_ 24 agosto 2021, 13:00 CEST)

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/uniurb/dottorato37>

1. La presente guida fornisce **informazioni generiche e parziali** per la presentazione delle candidature. Non sostituisce quanto indicato nei bandi e non descrive in dettaglio tutte le casistiche che potrebbero presentarsi.
2. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
3. Prima di compilare la domanda il candidato deve **leggere attentamente il bando di ammissione alla selezione** (disponibile nella pagina iniziale della procedura online) e in particolare la parte dell'**Allegato A** relativa al Corso di dottorato per cui si è deciso di presentare la domanda, per accertarsi di possedere i **requisiti richiesti** e verificare quali siano i **documenti richiesti da alleare alla domanda online**.
4. Tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in **formato pdf** (peso massimo di ciascun documento: **30 MB**)
5. I file dovranno essere nominati con cognome e nome del candidato e descrizione del tipo file ovvero curriculum, progetto di ricerca, passaporto. Il nome del file non deve superare i 40 caratteri. A titolo di esempio, il file del curriculum vitae dovrà essere nominato "cognome_nome_curriculum.pdf". In caso di più file dello stesso tipo, aggiungere un numero progressivo al termine del nome senza superare i 40 caratteri (es. "cognome_nome_Master's Degree 1.pdf" e "cognome_nome_Master's Degree 2.pdf").
6. È possibile compilare la domanda a più riprese, accedendo alla piattaforma e salvando ogni volta i dati inseriti. In questo modo all'accesso successivo l'utente potrà riprendere la compilazione della domanda cliccando su **MODIFICA**.
7. Per **informazioni relative alle procedure del bando** inviare una mail a: dottorato@uniurb.it. Per **problemi tecnici** inviare una mail all'indirizzo: uniurb@cinca.it indicando il codice identificativo della domanda. Quest'ultimo può essere trovato in alto a destra nella videata della compilazione della stessa, oppure nel cruscotto. Non si garantisce la lettura di mail inviate ad indirizzi di posta elettronica diversi da quelli sopra indicati.
8. I candidati, e in particolare coloro che non hanno ancora conseguito il titolo o che sono in possesso di titolo accademico conseguito/da conseguire all'estero, devono **leggere attentamente l'art. 2 del bando di selezione** e caricare nella maschera dedicata i documenti richiesti.
9. Dopo aver compilato e controllato la domanda, si procede (ove non sia previsto un esonero) con il pagamento della **tassa di concorso** con la modalità prevista dalla procedura online (PagoPA).
10. Infine si presenta la domanda. Si raccomanda di presentare la domanda solo dopo essersi accertati di aver inserito tutti i dati ed i documenti richiesti: **una volta presentata la domanda non sarà più modificabile.**
11. Una volta presentata la domanda, il candidato riceverà una e-mail con la conferma dell'avvenuta consegna ed un codice identificativo indispensabile per eventuali comunicazioni e per la consultazione degli esiti.
12. Qualora previsto nell'Allegato A dello specifico corso di Dottorato, una volta che il modulo di domanda è stato presentato, ed entro lo stesso termine, il candidato può richiedere due lettere di referenza, utilizzando la funzione dedicata nella parte inferiore del cruscotto.

13. Dopo aver presentato il modulo di domanda, i **candidati con disabilità o dislessia** possono richiedere tempo supplementare e / o assistenza utilizzando la sezione dedicata della procedura online e fornendo un certificato medico a supporto della validità della richiesta.
14. Se necessario, il candidato può ritirare la domanda e presentarne un'altra pagando nuovamente la tassa di concorso.

PANORAMICA DELLE FASI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

- Attenta lettura del bando
- Collegamento al link <https://pica.cineca.it/uniurb/dottorato37>
- Registrazione e accesso
- Compilazione della domanda e caricamento degli allegati richiesti
- Verifica del modulo di domanda e - se necessario – sua modifica
- Pagamento della tassa di concorso non rimborsabile (ove richiesta)
- Presentazione della domanda
- Richiesta delle lettere di referenza (se previsto nell'Allegato A)
- Richiesta tempo supplementare e / o assistenza per i candidati con disabilità o dislessia

ISTRUZIONI PASSO PER PASSO

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al link fornito nel bando:

<https://pica.cineca.it/uniurb/dottorato37>

Leggere attentamente le istruzioni fornite e cliccare su “Login” in alto a destra (**Figura 1**).



The screenshot shows the homepage of the University of Urbino's PhD application system. At the top left is the university logo and name: "1506 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO". On the right, there is a "Login" button with a user icon, highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, the main heading reads "BANDO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA SELECTION CALL FOR ADMISSION TO THE PHD PROGRAMMES A.A. 2020/2021". The main content area contains fields for "Apertura/Opening date:", "Chiusura/Closing date:", and "Cod: dottorato". A prominent warning box with a red border and a red circle around the title "ATTENZIONE/ PLEASE NOTE" contains the following text: "- Si consiglia di completare e trasmettere la domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando, onde evitare possibili problemi legati all'eventuale sovraccarico del sistema. Dopo la scadenza del bando non sarà possibile presentare la domanda. / It is highly recommended to finalize and submit the application form well in advance of the deadline of the call for application, in order to avoid possible problems related to any system overload close to the deadline. No applications can be submitted after the deadline stated in the call. - Si raccomanda di verificare attentamente la domanda prima del suo invio definitivo: una volta presentata, non potrà più essere modificata. / Please check your application form carefully before submitting it, as once it has been submitted it can no longer be edited. - Il candidato potrà ritirare la domanda e presentarne una nuova, ma dovrà compilarla nuovamente, effettuare un nuovo pagamento della tassa di concorso e richiedere dove previsto le lettere di referenza. / It is possible to file a withdrawal request and to present a new application form within the deadline of the call, but please note that this involves filling in a new application form, making a new payment and – when foreseen in the call - requesting again the reference letters." At the bottom of the main content area is a blue button with white text: "GESTISCI LE DOMANDE/MANAGE YOUR APPLICATIONS >".

Figura 1 – Homepage e avvertenze

Selezionare la lingua (Italiano/English).

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi cliccando su “Nuova Registrazione” e inserendo i dati richiesti dal sistema (**Figura 2**).

Per coloro che hanno già una utenza alla banca dati LOGINMIUR, si può accedere senza registrarsi inserendo username e password dell'account LOGINMIUR, nel campo credenziali in questo caso si deve selezionare LOGINMIUR.

Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali ma non le ricorda deve cliccare su "Credenziali dimenticate?"

LOGIN

Italiano English

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. Se non si è in possesso di alcun account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.

Credenziali
PICA / REPRIS

Username

Password

Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

Figura 2 – Pagina di autenticazione utente

Creare le proprie credenziali (**Figura 3**), inserire i dati richiesti, accettare il trattamento dei dati personali e cliccare su "Nuova registrazione" (**Figura 4**). **Attenzione:** i dati personali inseriti in fase di registrazione saranno riportati automaticamente nella domanda di accesso alla selezione. Si consiglia pertanto di compilare il modulo completo (non il modulo ridotto) e di assicurarsi che i dati inseriti siano completi e corretti.

REGISTRAZIONE

Italiano English

Registrati su pica.cineca.it

Credenziali

Username *

si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome

Email *

Conferma email *

Password *

lunghezza minima 8 caratteri con almeno un numero, i seguenti caratteri non sono consentiti: | < > ' ' ? + % =

Conferma password *

Figura 3 – Registrazione: creazione credenziali

Dati anagrafici - modulo completo

La compilazione dei *Dati anagrafici - modulo completo* è obbligatoria per partecipare ai bandi pubblicati su PICA. Se scegli di compilare *Dati anagrafici - modulo ridotto* sarà necessario integrare i dati in fase di compilazione di una domanda.
 Se utilizzi PICA come commissario o reviewer non è necessario compilare *Dati anagrafici - modulo completo*.
Avviso: se hai un codice fiscale e stai già usando altri siti gestiti da CINECA (e.s., LOGINMIUR, REPRSE, ASN, ...) ti consigliamo di compilare *Dati anagrafici - modulo completo*.

[Compila il modulo ridotto](#)

Nome *

Cognome *

Sesso *

M *

F *

Data di nascita *

Giorno ▼ - Mese ▼ - Anno ▼

Cittadinanza Italiana *

Si *

No *

Codice fiscale

obbligatorio in caso di cittadinanza italiana

Stato di nascita *

Selezionare ▼

Comune di nascita

obbligatorio se lo stato di nascita è Italia

Telefono

Cellulare

* Autorizzo l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo del portale e dei servizi in esso disponibili.

* Dichiaro di avere preso visione dell'informatica fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

 [Nuova registrazione](#) [Cancella Campi](#)

Figura 4 – Registrazione: dati personali

Il sistema invierà all'indirizzo di posta elettronica inserito, una mail con le indicazioni per confermare la registrazione. Nel caso in cui il candidato non riceva tale mail o non riesce a visualizzarla deve inviare una mail a uniurb@cineca.it

1. COMPILAZIONE, VERIFICA E MODIFICA DELLA DOMANDA

Una volta completata la registrazione, effettuare il login e cliccare su "Gestisci le domande" (**Figura 5**) e poi su "Compila una nuova domanda" (**Figura 6**).



BANDO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA XXXVI CICLO / SELECTION CALL FOR ADMISSION TO THE PHD PROGRAMMES - XXXVI

A.A. 2020/2021

Apertura/Opening date: 10-07-2020 12:00

Chiusura/Closing date: 31-08-2020 12:00

Cod: dottorato36



ATTENZIONE/ PLEASE NOTE

- Si consiglia di completare e trasmettere la domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando, onde evitare possibili problemi legati all'eventuale sovraccarico del sistema. Dopo la scadenza del bando non sarà possibile presentare la domanda. / It is highly recommended to finalize and submit the application form well in advance of the deadline of the call for application, in order to avoid possible problems related to any system overload close to the deadline. No applications can be submitted after the deadline stated in the call.

- Si raccomanda di verificare attentamente la domanda prima del suo invio definitivo: una volta presentata, non potrà più essere modificata. / Please check your application form carefully before submitting it, as once it has been submitted it can no longer be edited.

- Il candidato potrà ritirare la domanda e presentarne una nuova, ma dovrà compilarla nuovamente, effettuare un nuovo pagamento della tassa di concorso e richiedere dove previsto le lettere di referenza. / It is possible to file a withdrawal request and to present a new application form within the deadline of the call, but please note that this involves filling in a new application form, making a new payment and – when foreseen in the call - requesting again the reference letters.

BANDO (pdf)

CALL FOR APPLICATIONS (pdf)

GESTISCI LE DOMANDE/MANAGE YOUR APPLICATIONS >



Figura 5 – Inizio procedura di compilazione della domanda: Gestisci le domande



ATTENZIONE/ PLEASE NOTE

- Si consiglia di completare e trasmettere la domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando, onde evitare possibili problemi legati all'eventuale sovraccarico del sistema. Dopo la scadenza del bando non sarà possibile presentare la domanda. / It is highly recommended to finalize and submit the application form well in advance of the deadline of the call for application, in order to avoid possible problems related to any system overload close to the deadline. No applications can be submitted after the deadline stated in the call.

- Si raccomanda di verificare attentamente la domanda prima del suo invio definitivo: una volta presentata, non potrà più essere modificata. / Please check your application form carefully before submitting it, as once it has been submitted it can no longer be edited.

- Il candidato potrà ritirare la domanda e presentarne una nuova, ma dovrà compilarla nuovamente, effettuare un nuovo pagamento della tassa di concorso e richiedere dove previsto le lettere di referenza. / It is possible to file a withdrawal request and to present a new application form within the deadline of the call, but please note that this involves filling in a new application form, making a new payment and – when foreseen in the call - requesting again the reference letters.

Compila una nuova domanda / New submission



Figura 6 – Inizio procedura di compilazione della domanda: Compila una nuova domanda

Appare una schermata con la sintesi delle sezioni da compilare (**Figura 7**).

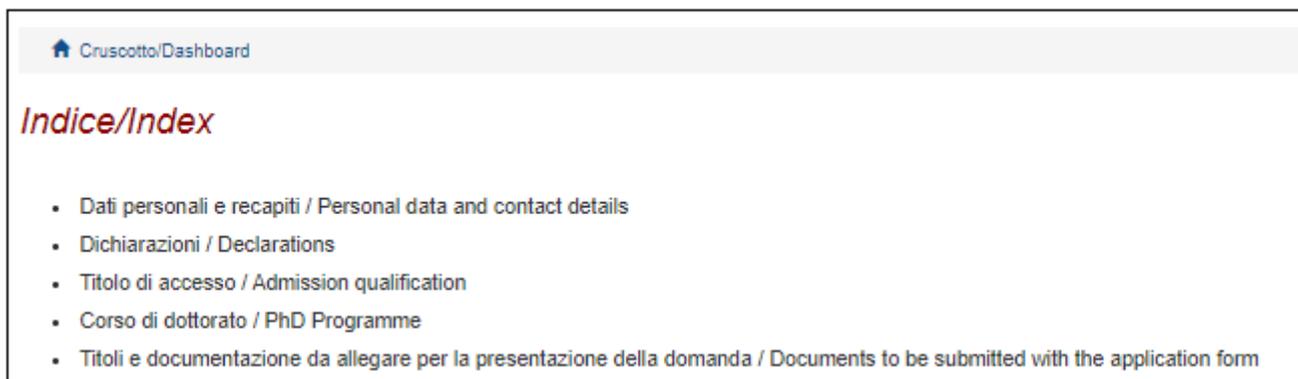


Figura 7 –Sezioni per la compilazione della domanda

Cliccare sulla prima voce, “DATI PERSONALI E RECAPITI / PERSONAL DATA AND CONTACT DETAILS” per iniziare la compilazione. L’utente troverà questa sezione (**Figura 8**) precompilata con i dati inseriti durante la registrazione e deve pertanto compilare solo i campi mancanti. Nel caso vi fossero errori nei dati anagrafici precompilati l’utente può modificarli cliccando su “Profilo utente” nel menu utente  in alto a destra. Una volta terminato l’inserimento dei dati richiesti, salvare e procedere.

The screenshot shows the 'Dati personali e recapiti / Personal data and contact details' form. It has a sub-header 'DATI ANAGRAFICI / PERSONAL DATA' and a section title 'Dati anagrafici / Personal Data'. The form contains the following fields:

- Nome/Name:
- Cognome/Surname:
- Sesso/Sex: M, F
- Data di nascita/Date of birth: - -

Figura 8 –Sezione Dati personali e recapiti

ATTENZIONE: alla fine della compilazione di ciascuna sezione è necessario cliccare sempre sul pulsante “SALVA E PROCEDI”.

Se l’inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla sezione successiva, in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e l’utente dovrà correggere i dati inseriti e i dati mancanti verranno evidenziati in rosso (**Figura 9**).

Completare i dati mancanti e procedere.

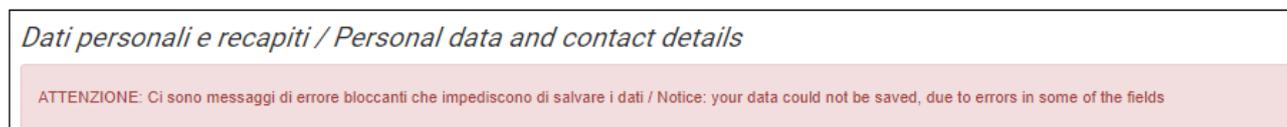


Figura 9 – Messaggio d'errore

Nella seguente sezione, “DICHIARAZIONI/DECLARATIONS” il candidato deve rendere le dichiarazioni richieste (Figura 10).

Dichiarazioni / Declarations

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / Self certification - I certify that the given information is true

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000.
Self-certification in accordance with art. 46 and 47 of Italian Presidential Decree DPR no. 445 of 28 December 2000.

Il Sottoscritto dichiara / The undersigned declares

dichiara di aver preso integrale visione del bando e di accettare tutte le norme contenute nel bando di selezione.
that s/he read the selection announcement and he/she accepts all the rules stated in the selection announcement.

di presentare i titoli allegati, che fanno parte integrante della presente domanda, in copia conforme l'originale.
that the submitted attachments are a true copy of the original.

Il sottoscritto, informato che le dichiarazioni false, l'indicazione di dati non corrispondenti al vero e l'uso di atti falsi sono puniti con specifiche sanzioni penali e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti (artt.75 e 76 DPR 445/2000), dichiara che i dati inseriti nella presente domanda e nei relativi allegati corrispondono al vero.
The undersigned declares that the data contained in the application as well as in the attachments are true, being aware of the liability and the penal sanctions stated in art. 75 and 76 of the DPR 445/2000 for false affirmations and mendacious declarations that will involve the loss of the granted benefits.

Figura 10 – Dichiarazioni

Il candidato deve poi inserire i dati del proprio documento di identità in corso di validità e allegarne una copia.

Documento d'identità / Identity document

Selezionare il tipo di documento d'identità / Select document type

--- selezionare una voce / select a type ---

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Numero / Number

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Data di rilascio / Date of issue

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Scadenza / Date of expiry

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Rilasciato da / Issued by

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Allegare il documento / Please attach copy of the document

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Figura 11 – Documento d'identità

Il candidato deve spuntare le due dichiarazioni inerenti i dati personali.

Informativa sui dati personali / Information notice on personal data treatment

Dichiaro di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali
I declare I have read the information notice on personal data treatment

Autorizzo il Titolare e il Responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa
I authorize the Data Controller to treat my personal data according to what stated in the information notice

Figura 12 – Presa visione informativa sui dati personali

I candidati con cittadinanza straniera devono inoltre dichiarare se hanno titolo all'esonero della tassa di concorso in quanto:

- in possesso di titolo di accesso conseguito o da conseguire all'estero
- titolari di protezione internazionale ai sensi del Decreto Legislativo n. 251 del 19 novembre 2007 art. 2.

Nel secondo caso devono allegare il Permesso di Soggiorno rilasciato dall'Autorità italiana con indicato Protezione sussidiaria. **(Figura 13).**

Esonero per candidati con cittadinanza straniera in possesso di titolo di accesso conseguito o da conseguire all'estero / Exoneration for foreign citizens with an admission title (Master's Degree or equivalent) achieved or to be achieved abroad.

Sono esonerati dal pagamento della tassa di concorso ai sensi dell'Art. 3 del Bando i candidati con cittadinanza straniera in possesso di titolo di studio conseguito o da conseguire all'estero (Master's Degree). *I According to Article 3 of the Selection Call, candidates with a foreign citizenship and a degree achieved or to be achieved abroad (Master's Degree) are exempted from the payment of the competition fee.*

Dichiaro di essere cittadino straniero e di essere in possesso del titolo di studio conseguito o da conseguire all'estero *I declare that I am a foreign (non-Italian) citizen with a Master's degree or equivalent achieved or to be achieved abroad (outside Italy)*

SI

NO

Protezione internazionale / International Protection

Sono esonerati dal pagamento della tassa di concorso i candidati non comunitari titolari di protezione internazionale ai sensi del Decreto Legislativo n.251 del 19 novembre 2007 art.2. Gli interessati debbono dichiarare tale condizione nella procedura online e allegare adeguata documentazione ufficiale che attesti lo stato di protezione internazionale, pena l'esclusione dal concorso (Art. 3 del Bando di Selezione).
Non-EU candidates who have an international protection status, as defined by the Italian Legislative Decree n. 251 of November 19, 2007, article 2, are exempted from paying the competition fee. They must declare such status in the online application and attach the official documentation attesting their international protection status. Failure to attach the relevant documentation will result in the exclusion from the selection procedure (Article 3 of the Selection Call)

Dichiaro di essere nello stato di Protezione internazionale *I declare that I am under International Protection*

SI

NO

Figura 13 – Esoneri

Nella sezione inerente alle dichiarazioni vi è inoltre un'informativa rivolta ai candidati con disabilità o DSA **(Figura 14).**

Candidati con disabilità o DSA / Disability or learning disabilities section

ATTENZIONE: I candidati con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono richiedere di sostenere le prove di ammissione ai corsi di Dottorato con modalità personalizzate, secondo quanto stabilito dalla Legge 17/1999 e dalla Legge 170/2010.

A tal scopo è necessario inserire alcuni dati, far pervenire la documentazione relativa alla disabilità o DSA all'Ufficio Dottorati, PostLaurea, Esami di Stato inviando una e-mail a dottorato@uniurb.it specificando i supporti, ausili o misure compensative richieste; per maggiori informazioni si rimanda all'avviso di ammissione.

I dati saranno trattati nel rispetto della privacy, ai sensi del Regolamento UE 27.04.2016 n. 679 (General Data Protection Regulation, a seguire: GDPR). La documentazione presentata non apparirà nella domanda per la partecipazione alla selezione al Dottorato e sarà conservata presso l'Ufficio Dottorati, PostLaurea, Esami di Stato.

BEWARE: candidates with disability or with learning disabilities may request for reasonable adjustments for the PhD admission exam, in compliance with Law no. 17/1999 and Law no. 170/2010.

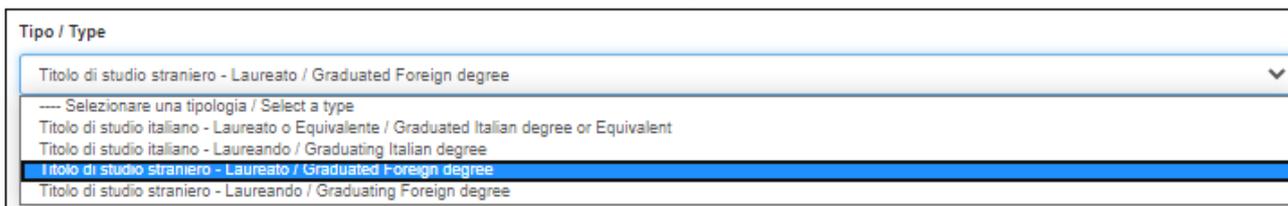
In order to make the request, it is necessary to send an email to Ufficio Dottorati, PostLaurea, Esami di Stato mail dottorato@uniurb.it specifying the aids and equipment required. For further information please check the Selection announcement.

Data will be treated in accordance with privacy policy, pursuant to Regulation EU 2016/679 (General Data Protection Regulation). The documents submitted will not appear in the application form for the selection announcement, and will be held by the Ufficio Dottorati, PostLaurea, Esami di Stato.

Figura 14 – Avviso per candidati con disabilità o DSA

Nella sezione successiva "TITOLO DI ACCESSO / ADMISSION QUALIFICATION" viene chiesto al candidato di inserire le informazioni relative al titolo accademico richiesto per l'accesso, conseguito o da conseguire entro e non oltre il 31 ottobre.

Il candidato deve selezionare il tipo di titolo posseduto (**Figura 15**).



The image shows a dropdown menu titled "Tipo / Type". The menu is open, displaying several options. The first option is "Titolo di studio straniero - Laureato / Graduated Foreign degree". Below it is a separator line with the text "---- Selezionare una tipologia / Select a type". The next options are "Titolo di studio italiano - Laureato o Equivalente / Graduated Italian degree or Equivalent", "Titolo di studio italiano - Laureando / Graduating Italian degree", "Titolo di studio straniero - Laureato / Graduated Foreign degree" (which is highlighted in blue), and "Titolo di studio straniero - Laureando / Graduating Foreign degree".

Figura 15 – Titolo di accesso: tipologia di titolo di studio

Al candidato verrà richiesto di inserire i dettagli relativi a proprio titolo (**Figura 16**).

Per i titoli conseguiti/da conseguire in Italia:

- selezionare il tipo di laurea dal menu a tendina
- iniziare a digitare università e titolo di studio e selezionare quello corretto tra quelli suggeriti dal sistema.

Per i titoli conseguiti/da conseguire all'estero digitare tipo di laurea, università e titolo di studio.

Indicare la data di conseguimento o di presunto conseguimento (entro il 30/10).

Per i titoli già conseguiti viene richiesto il voto di laurea.

Titolo accademico / Admission qualification - Details

Titolo di studio / Academic qualification

Tipo / Type

Tipo laurea / Degree level

Università / University

Titolo di Studio / Major in

Data effettiva o prevista di conseguimento titolo / Real or presumed graduation date

Voto / Grade
 / con lode / with honors

Figura 16 – Titolo di accesso: dettagli titolo di studio

I candidati in possesso di titolo straniero, dovranno indicare se tale titolo è già stato riconosciuto equipollente da un'Università italiana. In caso contrario, dovranno chiedere alla Commissione Giudicatrice di procedere alla valutazione del titolo (**Figura 17**). In caso affermativo, deve caricare il documento che attesta tale riconoscimento.

Titolo di studio estero / Foreign degree

Indicare se il titolo di studio conseguito all'estero è riconosciuto equipollente oppure no da un'Università Italiana
Indicate if your foreign degree is declared as equivalent or not to an Italian Degree

Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente da un'Università Italiana/*Foreign degree declared equivalent to an Italian Degree by Italian university*

Titolo di studio conseguito all'estero non ancora riconosciuto equipollente per il quale si richiede l'equipollenza alla Commissione Giudicatrice ai soli fini della selezione /
My foreign awarded degree has not been considered equivalent by any other University yet and it has to be assessed by the Examination Board

La copia del titolo di studio conseguito all'estero (comprensiva dei transcripts) deve essere allegata nella sezione "Titoli da allegare per la presentazione della domanda" / A copy of the degree/qualification obtained abroad (including the transcript of records) must be uploaded in the "Documents to be submitted with the application form" section.

Figura 17 – Titolo straniero

Se il percorso di studi del candidato è articolato in primo e secondo livello (es. Laurea Magistrale e Laurea Triennale) il candidato deve inserire anche i dati e gli allegati inerenti al primo livello, come indicato nel bando.

Nella sezione successiva "**CORSO DI DOTTORATO / PHD PROGRAMME**" i candidati devono innanzitutto dichiarare se hanno già conseguito o stanno conseguendo un titolo di Dottorato, e se hanno usufruito di una borsa di dottorato di ricerca (**Figura 18**).

Dottorato / Phd

Ho conseguito o sto conseguendo il titolo di Dottore di Ricerca / *I have already been awarded a PhD degree or I am attending a PhD programme*

Si / Yes

No

Ho già usufruito /sto usufruendo di una borsa di dottorato di ricerca / *I have already been granted a PhD scholarship or I am receiving a PhD scholarship*

Si / Yes

No

Figura 18 – Dichiarazioni: conseguimento altro Dottorato e borsa di studio

Il candidato dovrà poi selezionare il Corso di Dottorato per cui fa domanda. In base al corso di dottorato selezionato, appariranno le varie opzioni disponibili come previste nella scheda di ciascun corso nell'Allegato A del bando.

Per ciascun corso di dottorato sono previste due borse riservate a candidati con titolo di studio conseguito all'estero. I candidati che intendono concorrere anche per questa posizione devono scegliere questa opzione.

Il corso di dottorato in **BIOMOLECULAR AND HEALTH SCIENCES** prevede la possibilità di scegliere tra posti con borsa a tema prioritario e posti a tema libero.

Il candidato che opta per i posti con borsa a tema prioritario dovrà scegliere il tema per il quale intende concorrere.

I candidati che optano per i posti a tema libero che non siano interessati alla borsa di studio o che vogliono concorrere anche per il posto con borsa riservato a laureandi/laureati all'estero devono specificarlo (**Figura 19**).

Corso di dottorato / PhD course

Corso di dottorato / PhD course

Selezionare il corso di dottorato / Select the PhD course

BIOMOLECULAR AND HEALTH SCIENCES

RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY

STUDI UMANISTICI / HUMANITIES

Posti / Available places: BIOMOLECULAR AND HEALTH SCIENCES

Desideri concorrere per posti con borsa a tema prioritario? / Do you want to compete for one of the positions with a topic-specific scholarship?

Sì/Yes

No

Desideri concorrere per posti a tema libero? / Do you want to compete for a free-topic position?

Sì, concorro per il posto a tema libero con borsa e senza borsa / Yes, I compete for free-topic positions with and without scholarship

Sì, concorro ai posti a tema libero ma non sono interessato alla borsa di studio/Yes, I compete for the free-topic positions, but am not interested in a scholarship 

Posto riservato ai laureati/laureandi all'estero / Positions reserved to applicants holding a foreign qualification

Dichiaro di concorrere anche per l'assegnazione del posto con borsa riservato ai candidati laureati o laureandi all'estero / I declare to apply also for the position with scholarships reserved to candidates holding or about to hold a foreign degree 

Lingua / Language

Alla prova orale verrà accertata la conoscenza della seguente lingua straniera / At the oral examination the commission will assess the knowledge of the following language

Inglese / English

Scegliere la lingua / Choose language

Salva e prosegui / Save and proceed

Figura 19 – Biomolecular and Health Sciences

Per il corso di dottorato in **RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY** i candidati che non siano interessati alla borsa di studio o che vogliono concorrere anche per il posto con borsa riservato a laureandi/laureati all'estero devono specificarlo (**Figura 20**).

Corso di dottorato / PhD course

Corso di dottorato / PhD course

Selezionare il corso di dottorato / Select the PhD course

BIOMOLECULAR AND HEALTH SCIENCES

RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY

STUDI UMANISTICI / HUMANITIES

Posti / Available places: RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY

Desideri concorrere per posti con borsa? / Do you want to compete for positions with a scholarship?

Sì, concorro per posto con borsa e senza borsa / Yes, I compete for places with and without scholarship

No, non sono interessato alla borsa di studio / No, I am not interested in a scholarship ←

Posto riservato ai laureati/laureandi all'estero / Positions reserved to applicants holding a foreign qualification ←

Dichiaro di concorrere anche per l'assegnazione del posto con borsa riservato ai candidati laureati o laureandi all'estero / I declare to apply also for the position with scholarships reserved to candidates holding or about to hold a foreign degree

Lingua / Language

Alla prova orale verrà accertata la conoscenza della seguente lingua straniera / At the oral examination the commission will assess the knowledge of the following language

Inglese / English

Scegliere la lingua / Choose language

Salva e prosegui / Save and proceed

Figura 20 – Ph.D. programme in Research Methods in Science and Technology

Il corso di dottorato in **STUDI UMANISTICI** prevede tre curricula.

A seconda del curriculum previsto appariranno scelte diverse, in base ai posti disponibili per ciascun curriculum, come specificati nella scheda del corso di dottorato nell'Allegato A.

Per il curriculum in *Scienze del testo e della comunicazione* e per il curriculum in *Scienze umane* i candidati che non siano interessati alla borsa di studio o che vogliono concorrere anche per il posto con borsa riservato a laureandi/laureati all'estero devono specificarlo (**Figura 21**).

Ai candidati con titolo italiano viene richiesta – a seconda del tipo di titolo - la media ponderata o aritmetica del titolo di accesso.

Ai candidati con titolo straniero viene chiesto di dichiarare di aver caricato nella sezione precedente (Titolo di accesso / Admission qualification) gli allegati richiesti nell'Allegato A del bando.

Corso di dottorato / PhD course

Corso di dottorato / PhD course

Selezionare il corso di dottorato / Select the PhD course

BIOMOLECULAR AND HEALTH SCIENCES

RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY

STUDI UMANISTICI / HUMANITIES

Posti / Available places: STUDI UMANISTICI / HUMANITIES

Curricula

Scienze del testo e della comunicazione / Sciences of the text and communication

Storia contemporanea e culture comparate / Contemporary History and Comparative Culture

Scienze umane / Human sciences

Desideri concorrere per posti con borsa? / Do you want to compete for positions with a scholarship?

Sì, concorro per posto con borsa e senza borsa / Yes, I compete for places with and without scholarship

No, non sono interessato alla borsa di studio / No, I am not interested in a scholarship ←

Posto riservato ai laureati/laureandi all'estero / Positions reserved to applicants holding a foreign qualification

Dichiaro di concorrere anche per l'assegnazione del posto con borsa riservato ai candidati laureati o laureandi all'estero / I declare to apply also for the position with scholarships reserved to candidates holding or about to hold a foreign degree ←

Lingua / Language

Alla prova orale verrà accertata la conoscenza della seguente lingua straniera / At the oral examination the commission will assess the knowledge of the following language

Inglese / English

Scegliere la lingua / Choose language

Salva e prosegui / Save and proceed

Figura 21 – Ph.D. programme in Humanities

Il candidato deve selezionare infine la lingua straniera la cui conoscenza verrà accertata durante l'esame orale ("Inglese/English") e poi procedere.

La sezione successiva "TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA / DOCUMENTS TO BE SUBMITTED WITH THE APPLICATION FORM" (**Figura 22**), consente di caricare tutti i titoli richiesti per la partecipazione alla selezione, relativa al Corso scelto **tranne le lettere di referenza**, per le quali è prevista una procedura a parte (**vedi punto 4**). Si raccomanda al candidato di verificare con attenzione quali sono i titoli previsti dal bando di selezione per il Corso di dottorato prescelto (allegato A del bando), al fine di inserirli nella

procedura in modo esaustivo e corretto. Si ricorda che **non sarà possibile integrare la domanda una volta presentata**.

I file caricati devono essere in **formato .pdf**, leggibili, non superare i 30 MB e i file dovranno essere nominati con **numero, cognome e nome del candidato, nome del file**, (es. 1_cognome_nome_curriculum.pdf), **max 40 caratteri**. In caso di più files dello stesso tipo, aggiungere un numero progressivo al termine senza superare i 40 caratteri (1_cognome_nome_curriculum_2.pdf).

Caricare i file richiesti dall'Allegato A del bando relativi al corso prescelto.

Nella sezione "Titolo di Studio/Academic Qualification" il candidato deve caricare la documentazione inerente il titolo accademico richiesto per l'ammissione al dottorato di ricerca come specificato all'articolo 2 del bando.

Per il corso di dottorato in **RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY** l'abstract della tesi magistrale deve essere caricato nella sezione "Pubblicazioni".

The image shows a vertical stack of five document upload sections in a web application. Each section has a dark blue header with white text. The sections are: 1. 'Curriculum' with instructions to upload a CV and a 'Carica/Upload' button with a file selection interface. 2. 'Progetto di ricerca / research project' with instructions to upload a research project and a similar file selection interface. 3. 'Pubblicazioni / publications' with a large empty text area and a green 'Aggiungi / Add' button. 4. 'Titolo di studio / Academic qualification' with instructions to insert documentation and a green 'Aggiungi / Add' button. 5. 'Allegati opzionali / Optional attachments' with instructions to upload optional attachments and a green 'Aggiungi / Add' button. Red dotted lines indicate required fields.

Figura 22 – Allegati: CV, progetto di ricerca, pubblicazioni, titolo accademico e allegati opzionali

Per salvare la domanda cliccare su "Salva e torna al cruscotto".

Se tutte le sezioni sono state compilate correttamente, il candidato sarà reindirizzato al cruscotto, altrimenti il sistema mostrerà un messaggio di errore. Sul cruscotto il candidato troverà indicato il codice identificativo (id) e lo stato della domanda ("bozza"), nonché le possibili azioni (**Figura 20**).

Cliccare su "Verifica" nelle azioni e controllare attentamente la domanda; se si ha necessità di apportare modifiche, cliccare su "Modifica".



The screenshot shows a table with the following data:

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
331362	in bozza/draft	2020-06-24 11:17:20	Modifica/Edit Verifica/Verify Pagamento/Payment Presenta/Submit

Below the table, there are two buttons: "Compila una nuova domanda / New submission" (green) and "Lettere di referenza / Reference letters" (blue).

Figura 23 – Il tuo cruscotto con informazioni e azioni relative la tua domanda

2. PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

3.

Se il candidato non reputa necessario apportare integrazioni/modifiche alla domanda, il passo successivo sarà quello di procedere al pagamento della tassa di concorso, cliccando su "pagamento" (**Figura 24**).



The screenshot is identical to Figure 23, but the "Pagamento/Payment" button in the actions column is circled in red, and a red arrow points upwards to it.

Figura 24 – Il tuo cruscotto: pagamento

Il candidato risulterà automaticamente come versante. Qualora il pagamento venisse effettuato da terzi per conto del candidato, cliccare su “Modifica versante” e inserire i dati richiesti. Cliccare su “Procedi al pagamento” (Figura 25).

pagoPA Riepilogo pagamento

Versante

Ragione sociale
Codice fiscale
Indirizzo
Civico
CAP
Località
Provincia
Nazione
Telefono
Cellulare
FAX
Email

Modifica versante

Pagamento

Da pagare entro il 11/06/2020 12:00:00.

Causale Codice bando: dottorato35-ga

Codice fiscale creditore 82002850418

Importo € 30,00

Scadenza 11/06/2020 12:00

IUV (non assegnato)

Torna al cruscotto PICA

Procedi al pagamento

Figura 25 – Dettagli del versante e procedi al pagamento

Leggere attentamente il messaggio di avviso e cliccare su “Accetta” per procedere. Selezionare la lingua in alto e accedere a PagoPA. Se il candidato non ha SPID può accedere con la propria mail: cliccare su “Entra con la tua mail”, inserire la propria mail e cliccare su continua (Figura 26 e 27).

IT

pagoPA

Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana:
pagoPA

Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

Figura 26 – PagoPA: pagina di accesso

inserisci il tuo indirizzo email

 indirizzo email

indirizzo email non valido o mancante

Continua

Figura 27 – PagoPA: Entra con la tua mail

Accettare la Privacy Policy e cliccare su “Continua” (**Figura 28**).

pagoPA - Informativa sulla privacy

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679

Questa informativa privacy descrive come vengono trattati i dati personali di coloro che approdano al sito wisp2.pagopa.gov.it/ (il "Sito") per effettuare un pagamento tramite pagoPA. Il Sito ti permette (i) di essere avvisato per email in merito alle transazioni che effettuerai sul sistema pagoPA e, se deciderai di registrarti a pagoPA, (ii) di effettuare la registrazione a pagoPA, (iii) di memorizzare alcune modalità

accetto la privacy policy

Continua

Figura 28 – PagoPA: Privacy Policy

Selezionare il metodo di pagamento cliccandoci sopra: carta di credito/debito, conto corrente, altri metodi di pagamento tra cui Paypal e Satispay (**Figura 29**).

Seguire le istruzioni fornite dal sistema.

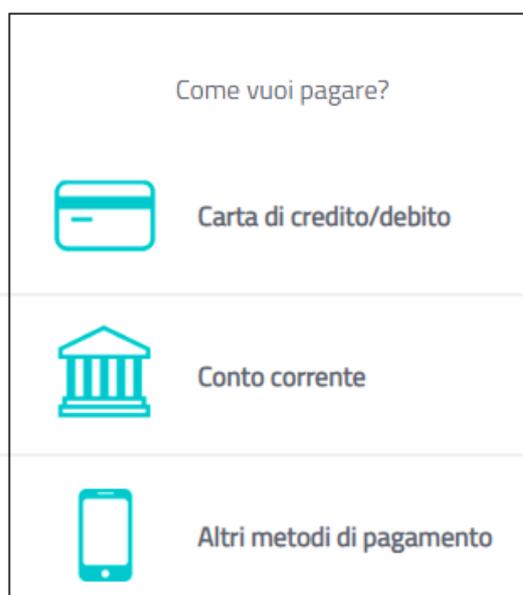


Figura 29 – PagoPA: selezionare metodo di pagamento

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta completato il pagamento, tornare al cruscotto e cliccare su “Presenta/ Submit” (Figura 30).

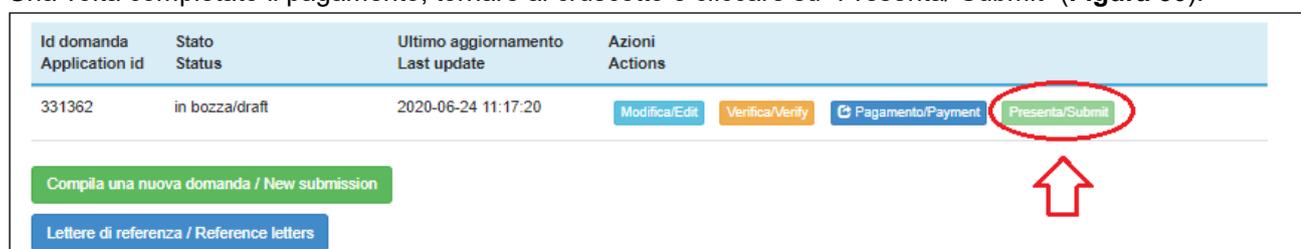


Figura 30 – Presentazione del modulo di domanda

Apparirà il modulo di domanda compilato. Cliccare su “Presenta” in fondo alla pagina.

Il candidato riceverà una mail con la notifica ed un codice identificativo indispensabile per eventuali comunicazioni con CINECA e con l’Ufficio Dottorati-Post Laurea-Esami di Stato.

4. LETTERE DI REFERENZA

Una volta presentata la domanda, ed entro la medesima scadenza il candidato potrà richiedere due lettere di referenza utilizzando l’apposita funzione “Lettere di referenze” presente sul cruscotto (Figura 31).

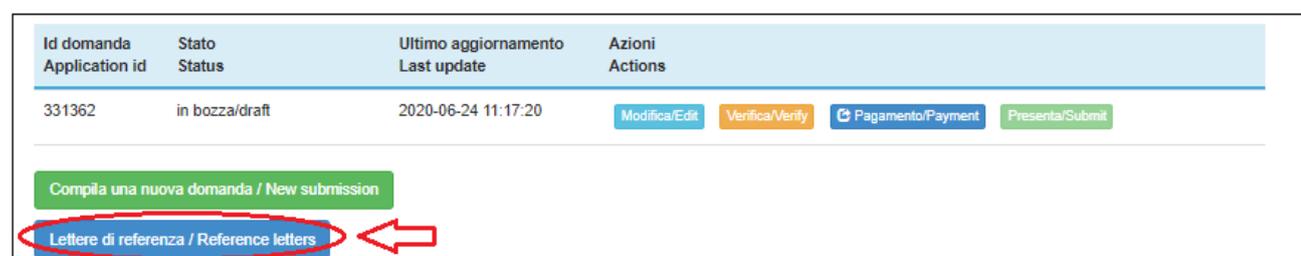


Figura 31 – Lettere di referenze

Compilare i dati del referente. **Attenzione:** deve essere indicato l’indirizzo mail istituzionale e non quello privato del referente.

Il Referente riceverà via mail la richiesta di una lettera di referenza da parte del candidato e avrà tempo per fornirla tramite il sistema e seguendo la procedura indicata entro e non oltre il 3 settembre 2020 ore 12,00 (ora italiana).

Si consiglia al candidato di avvisare il referente dell'invio della mail tramite il sistema PICA. Se il referente compila e trasmette correttamente la lettera di referenza, il candidato riceverà una mail di conferma dal sistema. In ogni caso, il candidato, in qualsiasi momento, può accedere al sistema e verificare lo stato della richiesta. Non verranno considerate lettere di referenza allegate direttamente alla domanda dai candidati.

Nel caso in cui il candidato volesse cambiare il referente a cui inviare la richiesta, deve mandare una mail a [uniurb@Cineca.it](mailto:uniurb@ Cineca.it), specificando l'ID della domanda.

5. CANDIDATI CON DISABILITA' O CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Dopo aver presentato il modulo di domanda, i candidati con disabilità o disturbi specifici di apprendimento possono richiedere tempo supplementare e / o assistenza selezionando l'apposito comando che apparirà in basso, sul cruscotto e inserendo i dati e la documentazione richiesta.

6. RITIRO DELLA DOMANDA

Una volta che il candidato ha presentato la domanda e ricevuto la mail di conferma della presentazione non sarà più possibile modificarla.

Il candidato può decidere di ritirare la domanda e di presentarne una nuova entro la scadenza del bando.

Per ritirare la domanda, tornare sul cruscotto, cliccare sull'apposito comando sotto "azioni" e seguire le istruzioni.

Una volta completato il ritiro della domanda, potrà procedere con la presentazione della nuova domanda (compilazione, pagamento, presentazione e richiesta di lettere di referenze).