

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 XXXVI - a.a 2020/2021-
(SCADENZA_ 31 agosto 2020, 12:00 CEST)

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/uniurb/dottorato36/>

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** (<https://www.uniurb.it/dottorato>) 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 caricare durante la procedura online**.
4. **ATTENZIONE:** 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 numero, cognome e nome del candidato, nome del file, ad esempio: 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).
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**. Si raccomanda di presentare la domanda solo dopo essersi accertati di aver inserito correttamente tutti i dati e i documenti richiesti. **Una volta presentata la domanda non sarà più modificabile**.
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 in possesso di titolo accademico conseguito all'estero che non sia già stato dichiarato equipollente ad un titolo italiano e coloro che non hanno ancora conseguito il titolo, devono **leggere attentamente l'art. 2 del bando di selezione** e caricare nella maschera dedicata al **titolo accademico** i documenti richiesti.
9. Dopo aver compilato e controllato la domanda, si procede con il pagamento della **tassa di concorso** con la modalità prevista dalla procedura online (PagoPA).
10. Infine si procede con la presentazione della domanda. Il candidato riceverà una e-mail con la conferma dell'avvenuta consegna ed un codice identificativo indispensabile per eventuali comunicazioni con Cineca e con l'Ufficio Dottorati-Post Laurea-Esami di Stato.
11. Una volta che la domanda è stata presentata, ed entro lo stesso termine (31 agosto 2020, h 12:00 ora italiana), il candidato può **richiedere due lettere di referenza**, utilizzando la funzione dedicata della procedura online, nella parte inferiore del cruscotto.
12. Dopo aver presentato la domanda, i candidati con disabilità o disturbi specifici di apprendimento 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.

PANORAMICA DELLE FASI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

- Attenta lettura del bando
- Collegamento al link <https://pica.cineca.it/uniurb/dottorato36/>
- Registrazione e accesso
- Compilazione della domanda e caricamento allegati
- Verifica del modulo di domanda e - se necessario - modifica
- Pagamento della tassa di concorso non rimborsabile
- Presentazione della domanda
- Richiesta delle lettere di referenza
- Richiesta tempo supplementare e / o assistenza per i candidati con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento

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/dottorato36/>

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

The screenshot shows the homepage for the PhD application process. At the top left is the University of Urbino logo and name. A red arrow points to the 'Login' button in the top right corner. Below the navigation bar, the page title is 'BANDO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA XXXVI CICLO / SELECTION CALL FOR ADMISSION TO THE PHD PROGRAMMES - XXXVI'. The main content area displays the opening and closing dates, the application code, and a warning box. The warning box contains the following text:

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.

Below the warning box, there are links for 'BANDO (pdf)' and 'CALL FOR APPLICATIONS (pdf)', and a button labeled '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.

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**).

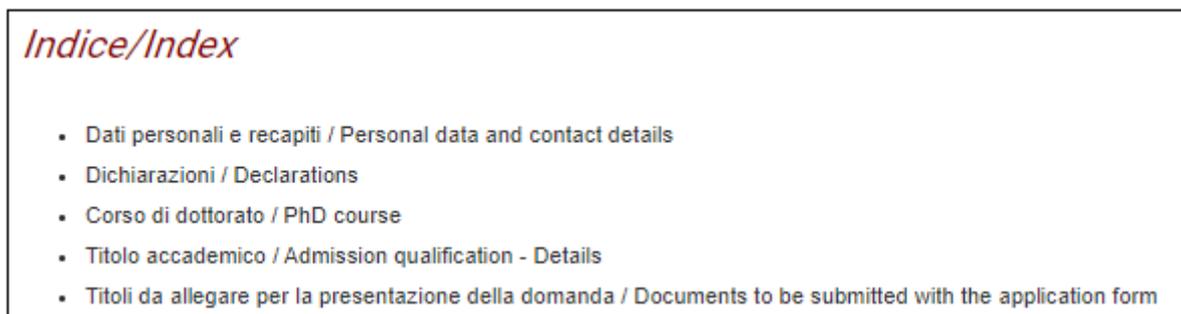


Figura 7 –Sezioni per la compilazione della domanda

Cliccare sulla prima voce (DATI PERSONALI E RECAPITI / PERSONAL DATA AND CONTACT DETAILS) per iniziare la compilazione.

In questa prima sezione il candidato troverà (**Figura 8**) precompilata questa parte 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.

Dati personali e recapiti / Personal data and contact details

DATI ANAGRAFICI / PERSONAL DATA

Dati anagrafici / Personal Data

Nome/Name

Cognome/Surname

Sesso/Sex
 M
 F

Data di nascita/Date of birth
 - -

Figura 8 –Sezione Dati personali e recapiti

Una volta terminato l'inserimento dei dati richiesti, salvare e procedere.

ATTENZIONE: alla fine della compilazione è necessario sempre cliccare 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 (**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. Spuntare tutte le opzioni, salvare e procedere (Figura 10).

Dichiarazioni / Declarations

Informativa sui dati personali / Information notice on personal data treatment

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

Si autorizzano 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

Dichiarazione di responsabilità / Liability declaration

Il firmatario, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., attesta la veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda e nei relativi allegati e che i documenti allegati sono conformi agli originali
The undersigned declares that the above data 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, and that the attached documents are true copies of the original.

Il firmatario 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.

Il firmatario dichiara 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.

Candidati con disabilità o DSA / Disability or learning disabilities section

ATTENZIONE / PLEASE NOTE

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. Il candidato, dopo aver presentato la domanda dovrà tornare nel cruscotto delle domande di dottorato e visualizzare il pulsante per compilare anche la domanda di disabilità.

According to the Italian Law no. 17/1999 and the Italian Law no. 170/2010, candidates with disabilities or Specific Learning Difficulties (SpLD) can request a reasonable adjustment of the admission test to a PhD programme. This can be done once the application form has been submitted: candidates must return to the dashboard and submit their request using dedicated function.

Salva e prosegui / Save and proceed

Figura 10 – Dichiarazioni

Nella sezione successiva “CORSO DI DOTTORATO / PHD COURSE” si chiede al candidato di 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 è prevista una borsa riservata 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 o 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 vogliano concorrere anche per il posto con borsa riservato a laureandi/laureati all'estero devono specificarlo (**Figura 11**).

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?

Si/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 11 – 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 12**).

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 12 – 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 curricula, 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 devono specificarlo.

I candidati che optano per il curriculum in *Scienze del testo e della comunicazione* che vogliono concorrere anche per il posto con borsa riservato a laureandi/laureati all'estero devono specificarlo (**Figura 13**).

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

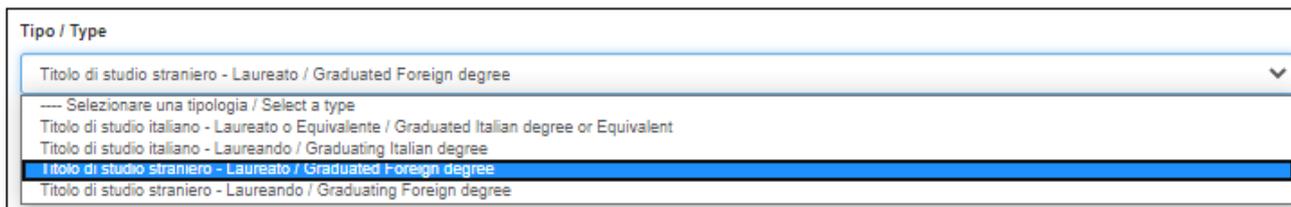
Salva e prosegui / Save and proceed

Figura 13 – 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.

Nella sezione successiva “TITOLO ACCADEMICO / ADMISSION QUALIFICATION - DETAILS” viene chiesto al candidato di inserire le informazioni relative al titolo accademico.

Il candidato deve selezionare il tipo di titolo posseduto (**Figura 14**)



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", which is currently selected and highlighted in blue. Below it is a separator line with the text "--- Selezionare una tipologia / Select a type". Other options include "Titolo di studio italiano - Laureato o Equivalente / Graduated Italian degree or Equivalent", "Titolo di studio italiano - Laureando / Graduating Italian degree", and "Titolo di studio straniero - Laureando / Graduating Foreign degree".

Figura 14 – Titolo accademico: tipologia di titolo di studio

Al candidato verrà richiesto di inserire i dettagli relativi a proprio titolo (**Figura 15**).

Per i titoli conseguiti /da conseguire in Italia:

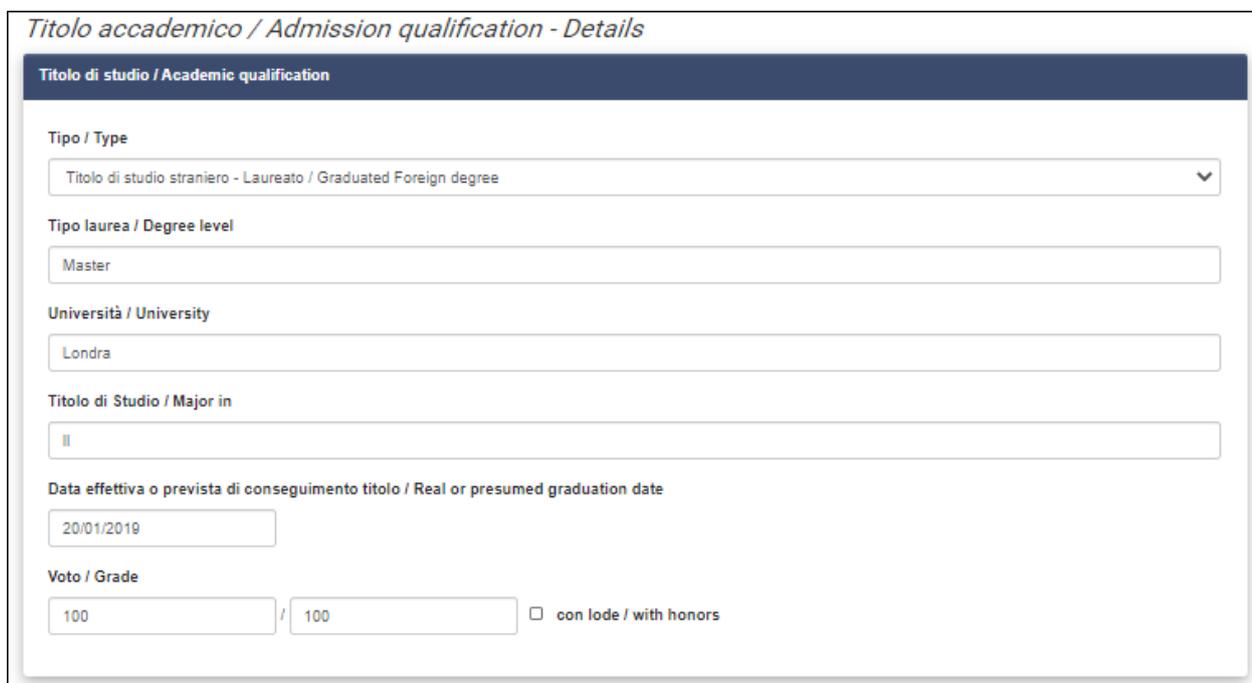
- selezionare il tipo di laurea dal menu a tendina

- 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 30/11/2020).

Per i titoli già conseguiti viene richiesto il voto.



The image shows a form titled "Titolo accademico / Admission qualification - Details". The form is divided into several sections:

- Tipo di studio / Academic qualification:** A dropdown menu with "Titolo di studio straniero - Laureato / Graduated Foreign degree" selected.
- Tipo laurea / Degree level:** A text input field containing "Master".
- Università / University:** A text input field containing "Londra".
- Titolo di Studio / Major in:** A text input field containing "II".
- Data effettiva o prevista di conseguimento titolo / Real or presumed graduation date:** A date input field containing "20/01/2019".
- Voto / Grade:** Two text input fields, both containing "100", followed by a checkbox labeled "con lode / with honors" which is currently unchecked.

Figura 15 – Titolo accademico: 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 di valutazione di procedere alla valutazione del titolo (**Figura 16**).

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 16 – Titolo straniero

I candidati devono dichiarare se hanno già conseguito o stanno conseguendo un titolo di Dottorato, e se hanno usufruito di una borsa di dottorato di ricerca (Figura 17).

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 17 – Dichiarazioni: conseguimento altro Dottorato e borsa di studio

La sezione successiva "TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA / DOCUMENTS TO BE SUBMITTED WITH THE APPLICATION FORM" (Figura 18), 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".

Curriculum

Allegare il curriculum vitae / Upload curriculum vitae

Carica/Upload

Nessun file selezionato

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Progetto di ricerca / research project

Allegare il progetto di ricerca / Upload research project

Carica/Upload

Nessun file selezionato

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Pubblicazioni / publications

Titolo di studio / Academic qualification

Inserire la documentazione relativa al titolo di studio richiesto per l'ammissione al corso di dottorato (Art. 2 del bando) / Insert documentation regarding the academic qualification requested for the admission to the PhD programme (art. 2 of the call for applications)

Allegati opzionali / Optional attachments

Allegati che costituiscono titolo preferenziale / Attachments that constitute preferential title

Figura 18 – Allegati: CV, progetto di ricerca, pubblicazioni, titolo accademico e allegati opzionali

Inserire i dati inerenti al documento di identità (carta d'identità o passaporto) e caricare una copia dello stesso (Figura 19). Il deposito di un documento di riconoscimento è obbligatorio.

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

Salva e torna al cruscotto / *Save and back to dashboard* ←

Figura 19 – Allegati: documento d'identità

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".

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

[Compila una nuova domanda / New submission](#)
[Lettere di referenza / Reference letters](#)

Figura 20 – Il tuo cruscotto con informazioni e azioni relative la tua domanda

2. PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati non comunitari che si trovano nello stato di protezione sussidiaria sono esonerati dal pagamento della tassa di concorso: sono tenuti ad allegare il Permesso di Soggiorno rilasciato dall'Autorità italiana con indicato Protezione sussidiaria.

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 21**).



Figura 21 – 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 22**).

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: dottorato36-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 22 – 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 23 e 24**).



Figura 23 – PagoPA: pagina di accesso



Figura 24 – PagoPA: Entra con la tua mail

Accettare la Privacy Policy e cliccare su “Continua” (**Figura 25**).



Figura 25 – 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 26**).
Seguire le istruzioni fornite dal sistema.

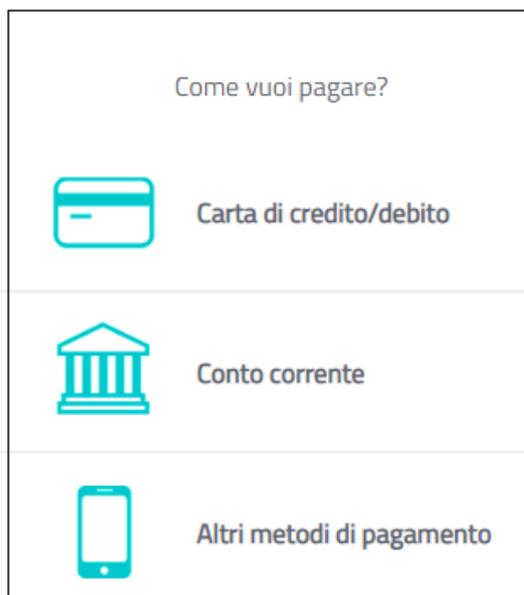


Figura 26 – PagoPA: selezionare metodo di pagamento

Una volta completato il pagamento, tornare al cruscotto e cliccare su “Presenta/ Submit” (**Figura 27**).



Figura 27 – 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 (31 agosto 2020, ore 12:00 italiane) il candidato potrà richiedere due lettere di referenza utilizzando l'apposita funzione “Lettere di referenze” presente sul cruscotto (**Figura 28**).

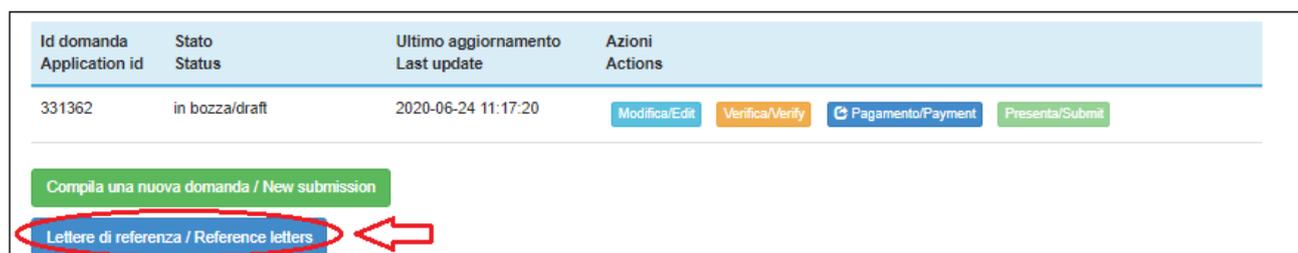


Figura 28 – Lettere di referenze

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).