

**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 XXXVIII CICLO**  
**- BORSE SU FONDI PNRR EX DM 351/2022**

**A.A 2022/2023**

**(SCADENZA 31 AGOSTO 2022, ORE 13:00 ITALIANE)**

**Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/uniurb/dottorato38-pnrr-351/>**

**ATTENZIONE**

1. **La presente guida fornisce informazioni generiche e parziali per la presentazione delle candidature. Non sostituisce quanto indicato nel bando 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 si raccomanda di leggere attentamente il bando di ammissione alla selezione (disponibile nella pagina iniziale della procedura online e nella sezione "Documentazione amministrativa" della pagina [Corsi di Dottorato di ricerca - Università di Urbino \(uniurb.it\)](http://Corsi di Dottorato di ricerca - Università di Urbino (uniurb.it)), in particolare la parte relativa al Corso prescelto (Allegato A) per cui si è deciso di presentare la domanda, accertarsi di possedere i **requisiti richiesti** e verificare quali siano i **documenti richiesti da allegare**.
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 accedendo alla piattaforma più volte salvando i dati inseriti. In questo modo l'utente entrerà la volta successiva e attraverso il tasto "MODIFICA" potrà continuare la compilazione.
7. Per informazioni relative alle procedure del bando inviare una mail a: [dottorato@uniurb.it](mailto:dottorato@uniurb.it). Per problemi tecnici con la procedura online, inviare una mail all'indirizzo: [uniurb@ Cineca.it](mailto:uniurb@ Cineca.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 altri indirizzi 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 con il pagamento della tassa di concorso, da effettuare solo ed esclusivamente con le modalità previste dalla procedura online.
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.
12. Una volta che il modulo di domanda è stato presentato, ed entro lo stesso termine (31 agosto 2022, ore 13:00 italiane), il candidato può richiedere due lettere di referenza (ove richiesto dall'Allegato A del corso di Dottorato), 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/dottorato38-pnrr-351/>
- Registrazione e accesso
- Attenta compilazione del modulo di domanda e caricamento degli allegati richiesti
- Verifica del modulo di domanda e - se necessario - modifica
- Pagamento della tassa di concorso non rimborsabile (ove richiesta)
- Presentazione della domanda
- Richiesta delle lettere di referenza
- 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/dottorato38-pnrr-351/>

In alternativa, si può accedere alla procedura cliccando su “domanda online” alla fine della sezione “Iscriversi a sulla pagina del dottorato in Global Studies ([Corsi di Dottorato di ricerca - Università di Urbino \(uniurb.it\)](https://www.uniurb.it/corsi-di-dottorato)). Leggere attentamente le istruzioni fornite e cliccare su “Login” in alto a destra (**Figura 1**).

## BANDO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA XXXVIII CICLO - BORSE SU FONDI PNRR EX DM 351/2022

A.A. 2022/2023

Cod: dottorato38\_PNRR\_351



#### 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.

Modifica testo

[Bando di selezione](#)

[Allegato A - Biomolecular and Health Sciences](#)

[Allegato A - Global Studies. Economy, Society and Law](#)

[Allegato A - Research Methods in Science and Technology](#)

[Allegato A - Studi Umanistici](#)

[Istruzioni di compilazione](#)

20-07-2022 13:00

31-08-2022 13:00

Dottorati di ricerca

**Figura 1 – Homepage e avvertenze**

Selezionare la lingua (Italiano/English)

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi cliccando su “Nuova Registrazione” (**Figura 2**).

Per coloro che hanno già una utenza alla banca dati LOGINMIUR, si può accedere senza registrarsi selezionando LOGINMIUR dal campo “Credenziali” ed inserendo username e password dell’account LOGINMIUR.

Nel caso in cui l’utente possieda le credenziali ma non le ricorda deve cliccare su “Credenziali dimenticate?”.

**Figura 2 – Pagina di registrazione/autenticazione utente**

**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?

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, REPRIS, 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 \***

**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'[informativa](#) fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

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

Figure 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 ricevesse tale mail o non riuscisse a visualizzarla deve inviare una mail a [uniurb@cineca.it](mailto:uniurb@cineca.it)

## 2) 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 XXXVIII CICLO - BORSE SU FONDI PNRR EX DM 351/2022

A.A. 2022/2023

Cod: dottorato38\_PNRR\_351



#### 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.

Modifica testo

[Bando di selezione](#)

[Allegato A - Biomolecular and Health Sciences](#)

[Allegato A - Global Studies, Economy, Society and Law](#)

[Allegato A - Research Methods in Science and Technology](#)

[Allegato A - Studi Umanistici](#)

[Istruzioni di compilazione](#)

20-07-2022 13:00

31-08-2022 13:00

Dottorati di ricerca

[GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS >](#)

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



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

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

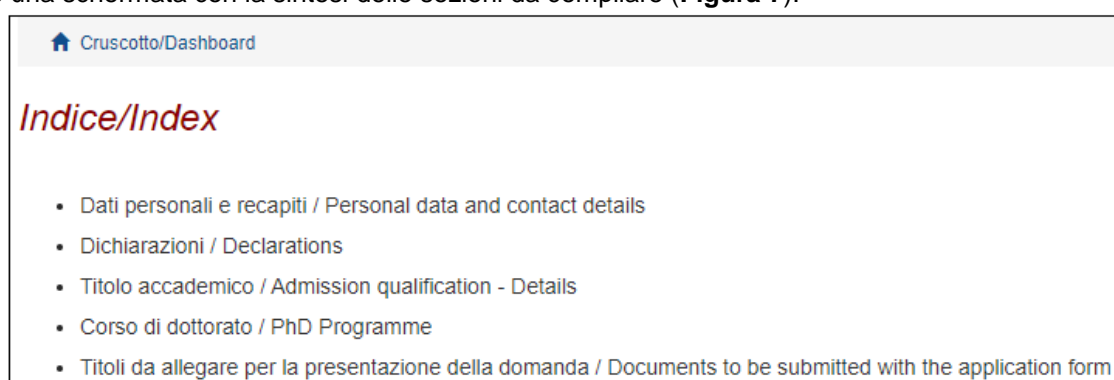



Figura 7 – Sezioni per la compilazione della domanda

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.

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

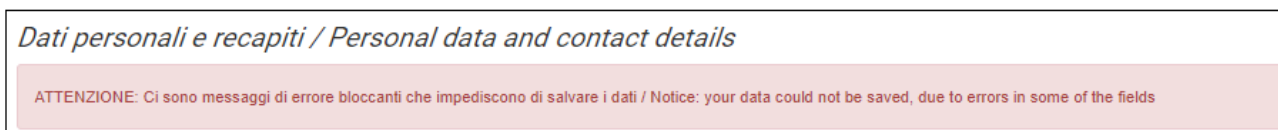
Data di nascita/Date of birth  
 -  -

Figura 8 – Sezione DATI ANAGRAFICI 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.



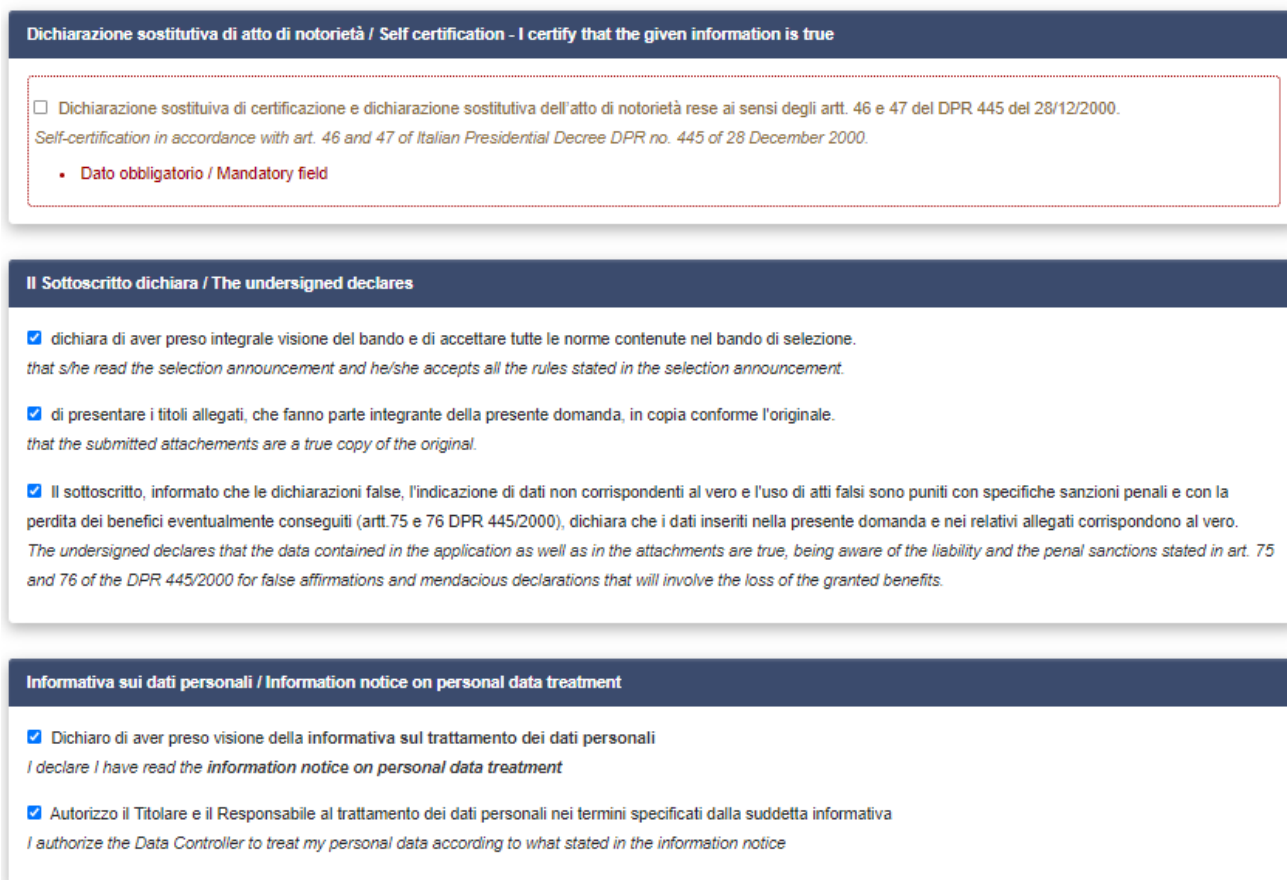
*Dati personali e recapiti / Personal data and contact details*

ATTENZIONE: Ci sono messaggi di errore bloccanti che impediscono di salvare i dati / Notice: your data could not be saved, due to errors in some of the fields

**Figura 9 – Messaggio d'errore**

Nella seguente sezione, “DICHIARAZIONI/DECLARATIONS” il candidato deve rendere le dichiarazioni richieste. Spuntare tutte le opzioni, salvare e proseguire (**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.*

- **Dato obbligatorio / Mandatory field**

**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.*

**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 10 – Dichiarazioni**

I candidati stranieri non comunitari devono inoltre dichiarare se sono o meno titolari di protezione internazionale ai sensi del Decreto Legislativo n. 251 del 19 novembre 2007 art. 2. Coloro che dichiarano di trovarsi in tale condizione, che comporta l’esenzione dal pagamento della tassa di concorso, devono allegare la documentazione attestante tale stato quale la copia del permesso di soggiorno con l’indicazione dello stato di rifugiato (**Figura 11**).

Nella sezione inerente alle dichiarazioni vi è inoltre un’informativa rivolta ai candidati con disabilità o DSA.



**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

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Allegare il permesso di soggiorno / Please attach residence permit

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

**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.*

Salva e prosegui / Save and proceed

**Figura 11 – Stato di protezione internazionale e informativa candidati con disabilità o DSA**

Nella sezione successiva “TITOLO ACCADEMICO / ADMISSION QUALIFICATION - DETAILS” 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 2022.

Il candidato deve selezionare il tipo di titolo posseduto (**Figura 12**).

Tipo / Type

Titolo di studio straniero - Laureato / Graduated Foreign degree

--- Selezionare una tipologia / Select a type

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**

Titolo di studio straniero - Laureando / Graduating Foreign degree

**Figura 12 – Titolo accademico: tipologia di titolo di studio**

Al candidato verrà richiesto di inserire i dettagli relativi a proprio titolo (**Figura 13**).

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 31/10).

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

*Titolo accademico / Admission qualification - Details*

**Titolo di studio / Academic qualification**

Tipo / Type  
Titolo di studio straniero - Laureato / Graduated Foreign degree

Tipo laurea / Degree level  
Master

Università / University  
Londra

Titolo di Studio / Major in  
II

Data effettiva o prevista di conseguimento titolo / Real or presumed graduation date  
20/01/2019

Voto / Grade  
100 / 100  con lode / with honors

**Figura 13 – 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 Giudicatrice di procedere alla valutazione del titolo (**Figura 14**).

**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 14 – Titolo straniero**

Nella sezione successiva "CORSO DI DOTTORATO / PHD PROGRAMME" (**Figura 15**) il candidato dovrà:

- dichiarare se ha già conseguito/sta conseguendo il titolo di Dottore di Ricerca
- dichiarare di non aver già usufruito (anche solo parzialmente) /sta usufruendo di una borsa di Dottorato di Ricerca
- selezionare il corso di dottorato di ricerca per il quale intende presentare domanda
- I candidati dovranno metter la spunta su "Inglese", lingua la cui conoscenza verrà accertata alla prova orale.

Salvare e proseguire

## Corso di dottorato / PhD Programme

**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

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Dichiaro di non aver già usufruito /non star usufruendo di una borsa di dottorato di ricerca / I have not already been granted a PhD scholarship or I am not receiving a PhD scholarship

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Corso di dottorato / PhD Programme**

Selezionare il corso di dottorato / Select the PhD Programme

BIOMOLECULAR AND HEALTH SCIENCES

GLOBAL STUDIES. ECONOMY, SOCIETY AND LAW

RESEARCH METHODS IN SCIENCE AND TECHNOLOGY

STUDI UMANISTICI

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**STUDI UMANISTICI - BORSA DI STUDIO FINANZIATA CON FONDI PNRR D.M. 352/2022 A TEMATICA VINCOLATA / INTERESTED TO SPECIFIC RESEARCH TOPIC FOUNDED WITH PNRR D.M. 352/2022 FUNDS**

Selezionare la tematica associata / Select the associated Research Topic

La Poesia Greca alla Corte dei Duchi di Urbino / Greek Poetry at the Court of the Dukes Of Urbino (Finanziata da D.M. 351/2022 - Ambito Patrimonio culturale- M4C1 I. 4.1)

2) Comunicazione pubblica e transizione digitale della PA / Public Communication and digital transformation of public sector organizations (Finanziata da D.M. 351/2022 - Ambito Pubblica Amministrazione - M4C1 I. 4.1)

Figura 15 – Dichiarazioni e selezione Corso di dottorato

I candidati dovranno metter la spunta su “Inglese”, lingua la cui conoscenza verrà accertata alla prova orale. Salvare e proseguire. (Figura 16)

**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

Figura 16 – Scelta posti per cui concorrere e lingua accertata durante la prova orale

La sezione successiva “TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA/DOCUMENTS TO BE SUBMITTED WITH THE APPLICATION FORM” consente di caricare tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla selezione, ad esclusione delle lettere di referenza per le quali è prevista una procedura a parte illustrata al punto 5 della presente guida. **Si raccomanda ai candidati di leggere attentamente l’Allegato A dove è specificata la documentazione richiesta, in modo da assicurarsi di allegarla alla domanda in modo esaustivo e corretto. Attenzione: una volta presentata la domanda, non sarà più possibile integrare la documentazione.**

Tutti i documenti dovranno essere caricati in **formato pdf** (peso massimo di ciascun documento **30 MB**).

I file dovranno essere nominati con cognome e nome del candidato e descrizione del file ovvero curriculum, progetto di ricerca, abstract tesi magistrale... Il nome del file non deve superare i 40 caratteri.

A titolo di esempio, il file del curriculum 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\_curriculum\_2.pdf).

Caricare curriculum vitae et studiorum come indicato nell'Allegato A. (**Figura 17**).

**Curriculum**

Allegare il curriculum vitae et studiorum / Upload curriculum vitae et studiorum

1

Descrizione/Description

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

Descrizione/Description

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

Descrizione/Description

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi / Add

• Numero minimo di elementi: 1. Inseriti 0 elementi / Required at least 1 elements. You provided 0 elements

Figura 17 – Curriculum vitae e studiorum

Caricare il progetto di ricerca (Figura 18)

**Progetto di ricerca / research project**

Allegare il progetto di ricerca / Upload research project

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Figura 18 – Progetto di ricerca

Caricare eventuali allegati opzionali (escluse le lettere di referenza). Per ciascun file caricato, si deve inserire una breve descrizione (**Figura 19**).

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot is titled 'Allegati opzionali / Optional attachments' and features a form with a 'Descrizione/Description' text input field, a 'Carica/Upload' section with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato', a red 'Cancella / Delete' button, and a green 'Aggiungi / Add' button. The bottom screenshot is titled 'Documento d'identità / Identity document' and contains several mandatory fields, each with a red asterisk and the text 'Dato obbligatorio / Mandatory field'. These fields include: a dropdown menu for 'Selezionare il tipo di documento d'identità / Select document type' with the placeholder '-- selezionare una voce / select a type --'; a text input for 'Numero / Number'; a date input for 'Data di rilascio / Date of issue'; a date input for 'Scadenza / Date of expiry'; a text input for 'Rilasciato da / Issued by'; and a file upload section for 'Allegare il documento / Please attach copy of the document' with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'.

**Figura 19 – Allegati: allegati opzionali documento d'identità**

Inserire i dati inerenti il documento di identità (carta d'identità o passaporto) e caricare una copia dello stesso. **Il deposito di un documento di riconoscimento in corso di validità è obbligatorio.**

**Figura 20 – Allegati: documento d'identità**

Alla fine della procedura, al candidato viene richiesto di indicare come è venuto a conoscenza del Bando di Selezione (**Figura 21**).

**Bando di selezione / Selection call**

Come sei venuto a conoscenza del bando di selezione ad evidenza pubblica per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di ricerca NNN ciclo dell'Università di Urbino? / How did you come to know about the Public Selection Call for Admission to the PhD Programmes NNth cycle of the University of Urbino?

- Euraxess
- Albo di Ateneo / University Register
- Sito di Ateneo / University website
- Pubblicità on line / Online advertising
- Passaparola / Word of mouth
- Docente / Professor
- Altro / Other

**Figura 21 – Questionario su come il candidato è venuto a conoscenza del Bando di Selezione**

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 ("in bozza"), nonché le possibili azioni (**Figura 22**).

Cliccare su "Verifica/Modify" nelle azioni e controllare attentamente la domanda; se si ha necessità di apportare modifiche, tornare al cruscotto e cliccare su "Modifica/Edit".

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

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

**Figura 22 – Il tuo cruscotto con informazioni e azioni relative la tua domanda**

### 3) PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta che la domanda è stata verificata attentamente ed è pronta per essere presentata, il candidato deve procedere al pagamento della tassa di concorso, cliccando sul comando “Pagamento/Payment” sul cruscotto (**Figura 23**).

Tale funzione sarà automaticamente disabilitata per i **candidati esonerati dal pagamento della tassa di concorso**, ovvero i candidati che godono di protezione internazionale, i quali potranno procedere direttamente alla presentazione della domanda (illustrata nella sezione 4).

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

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

**Figure 23 – Il tuo cruscotto: Pagamento**


Nella schermata successiva, 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 24**).

**pagopa** Riepilogo pagamento


Domanda Bando di selezione per l'ammissione al corso di Dottorato di ricerca in Global Studies. Economy, Society and Law XXXVI ciclo / Selection call for admission to the PhD programme in Global Studies. Economy Society and Law - XXXVI

**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 fiscale creditore 82002850418

Importo € 30,00

Scadenza 11/06/2020 12:00

IUV (non assegnato)

[← Torna al cruscotto PICA](#) [Procedi al pagamento](#)

Figura 24 – 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 (**Figura 25**). 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**).





Figura 25 – PagoPA: pagina di accesso



Figura 26 – PagoPA: Entra con la tua mail

Accettare la Privacy Policy e cliccare su “Continua” (Figura 27).

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/](http://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 27 – 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 28**).  
Seguire le istruzioni fornite dal sistema.

Come vuoi pagare?

 Carta di credito/debito

 Conto corrente


 Altri metodi di pagamento

Figura 28 – PagoPA: selezionare metodo di pagamento

Una volta completato il pagamento, tornare al cruscotto per presentare la domanda.

#### 4) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per presentare la domanda tornare al cruscotto e cliccare su “Presenta/Submit” (**Figura 29**).

1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

Q, CERCABANDI | BACKOFFICE - | INVITI/INVITATIONS - |

Home

**BANDO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI DOTTORATO DI RICERCA IN GLOBAL STUDIES. ECONOMY, SOCIETY AND LAW XXXVI CICLO / SELECTION CALL FOR ADMISSION TO THE PHD PROGRAMME IN GLOBAL STUDIES. ECONOMY SOCIETY AND LAW - XXXVI**  
A.A. 2020/2021

Apertura/Opening date: 07-05-2020 15:00      Chiusura/Closing date: 11-08-2020 12:00      Cod: dottorato38-gs

Domande in bozza / Draft applications 1  
Domande presentate / Submitted applications 0

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
302898	in bozza/draft	2020-05-08 13:10:38	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Verifica/Verify</a> <a href="#">Pagamento/Payment</a> <a href="#">Presenta/Submit</a>

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

**Figura 29 – Presentazione della domanda**

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

A conferma della corretta presentazione della domanda, il candidato riceverà una mail di conferma contenente un codice identificativo indispensabile per eventuali comunicazioni con CINECA e con l'Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato.

**ATTENZIONE: una volta presentata la domanda e i relativi allegati non saranno più modificabili.**

## 5) LETTERE DI REFERENZA

Una volta presentata la domanda, ed entro la medesima scadenza (**31 agosto 2022, ore 13:00 italiane**) il candidato potrà richiedere due lettere di referenza utilizzando l'apposita funzione “Lettere di referenze” presente sul cruscotto (**Figura 30**).

1906  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

CERCABANDI BACKOFFICE INVITI/INVITATIONS

Home

**BANDO DI SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI DOTTORATO DI RICERCA IN GLOBAL STUDIES. ECONOMY, SOCIETY AND LAW XXXVI CICLO / SELECTION CALL FOR ADMISSION TO THE PHD PROGRAMME IN GLOBAL STUDIES. ECONOMY SOCIETY AND LAW - XXXVI**

A.A. 2020/2021

Apertura/Opening date: 07-05-2020 15:00 Chiusura/Closing date: 11-06-2020 12:00 Cod: dottorato36-gs

Domande in bozza / Draft applications 1  
Domande presentate / Submitted applications 0

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
302896	in bozza/draft	2020-05-10 14:51:26	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Verifica/Verify</a> <a href="#">Pagamento/Payment</a> <a href="#">Presenta/Submit</a>

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

Figura 30 – Lettere di Referenza

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 per il candidato e avrà tempo per fornirla tramite il sistema entro e non oltre il **2 settembre 2022 ore 11,00 (ora italiana)**.

Si consiglia al candidato di avvisare il referente dell'invio della mail tramite il sistema PICA (oggetto: Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Richiesta di lettera di referenze). Se il referente compila e trasmette correttamente la lettera di referenza, il candidato riceverà una mail di conferma dal sistema (oggetto: Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Conferma di ricezione lettera di referenze / Reference letter notification). In ogni caso, il candidato, in qualsiasi momento, può accedere al sistema e verificare lo stato della richiesta cliccando su "Lettere di referenza/Reference Letters".

**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, specificando l'ID della domanda.

## 6) CANDIDATI CON DISABILITA' O DISLESSIA

Dopo aver presentato il modulo di domanda, i candidati con disabilità o dislessia 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.

## 7) 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. Il candidato dovrà ripetere l'intera procedura e pagare nuovamente la tassa di concorso, ove richiesta.

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

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