



**SELEZIONE PUBBLICA PER L'AMMISSIONE
AI CORSI DI DOTTORATO DEL 39° CICLO - A.A. 2023/2024
CON BORSE FINANZIATE SU FONDI NEXT GENERATION EU - PNRR EX
D.M. 117/2023 E 118/2023 E ALTRI FINANZIAMENTI -**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: ORE 12.00 (ORA ITALIANA) DEL
7 LUGLIO 2023**

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Questa guida intende fornire informazioni di carattere tecnico utili per la presentazione della domanda di ammissione tramite piattaforma on line predisposta per la raccolta delle candidature.

Per ogni informazione di carattere scientifico si invitano le/i candidate/i a contattare la/il Coordinatrice/Coordinatore del Corso di Dottorato.

Prima di iniziare a compilare la domanda di ammissione è fondamentale leggere con attenzione:

■ **BANDO SELEZIONE PUBBLICA PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI DOTTORATO DEL 39° CICLO - A.A. 2023/2024 CON BORSE FINANZIATE SU FONDI NEXT GENERATION EU - PNRR EX D.M. 117/2023 E 118/2023 E ALTRI FINANZIAMENTI**

■ **SCHEDA INFORMATIVA DEI CORSI DI DOTTORATO – ALLEGATO 1** - dove sono disponibili i criteri di valutazione, i documenti richiesti, i posti disponibili e i progetti di ricerca.

I documenti elencati sono disponibili sul sito della Scuola di Dottorato alla pagina [Bando XXXIX ciclo](#)

1. SUPPORTO

Informazioni relative alle procedure della selezione possono essere richieste inviando una email a: <>dottorati@unito.it

Per problemi di carattere tecnico è necessario cliccare sul link Supporto presente al fondo della pagina web della procedura online.

Non si garantisce la lettura di segnalazioni inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.



Figura 1 - Link per richiesta supporto tecnico

2. ACCESSO/REGISTRAZIONE AL SISTEMA PICA

Le domande di ammissione ai Corsi di Dottorato devono essere presentate tramite la piattaforma on line PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei).

Per accedere direttamente alla pagina della selezione per l'ammissione ai corsi di dottorato UNITO - XXXIX CICLO (A.A. 2023/2024) andare al link
< <https://pica.cineca.it/unito/2023-dott/> >



Figura 2 - Pagina del bando di selezione

e, con le credenziali SPID (obbligatorio per le/i cittadine/i italiane/i) o PICA (per le/i cittadine/i straniere/i), accedere direttamente inserendo le credenziali nelle rispettive sezioni.

LOGIN

Italiano English

La pagina richiesta è disponibile solo se autenticati

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREEES 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.

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'ente.

Credenziali
PICA / REPRIS

Username

Password

☐ Ricordami

Login

Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

Figura 3 – Pagina di autenticazione/registrazione utente

Le/i cittadine/i straniere/i che non siano già registrati su PICA devono cliccare sul pulsante **“Nuova Registrazione”**, sempre nella pagina di autenticazione, e inserire i dati richiesti dal sistema.

LOGIN

Italiano English

La pagina richiesta è disponibile solo se autenticati

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 4 - Registrazione tramite Nuova Registrazione

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione, cliccare sul pulsante **“Nuova registrazione”** (figg. 4 e 5). Il sistema invierà all’indirizzo di posta inserito una mail con le indicazioni per confermare e completare la registrazione di credenziali PICA.

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](#)

Figura 5 - Conferma nuova registrazione

Nel caso in cui la/il candidata/o non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla può chiedere supporto cliccando sul relativo link in fondo alla pagina.

Se sono state smarrite le credenziali si può cliccare sul pulsante “Credenziali dimenticate?” per il loro recupero.

Password

☐ Ricordami

[Login](#)

[Nuova registrazione](#) [Credenziali dimenticate?](#)

Figura 6 - Recupero credenziali dimenticate

Nel caso di accesso con le credenziali SPID (obbligatorio per le/i cittadine/i italiane/i) occorre selezionare “Università di Torino” tra le federazioni disponibili (fig. 7) e seguire le indicazioni riportate per selezionare il proprio gestore dell’identità digitale SPID e autorizzare attraverso SPID l’invio dei dati anagrafici mostrati dal sistema.

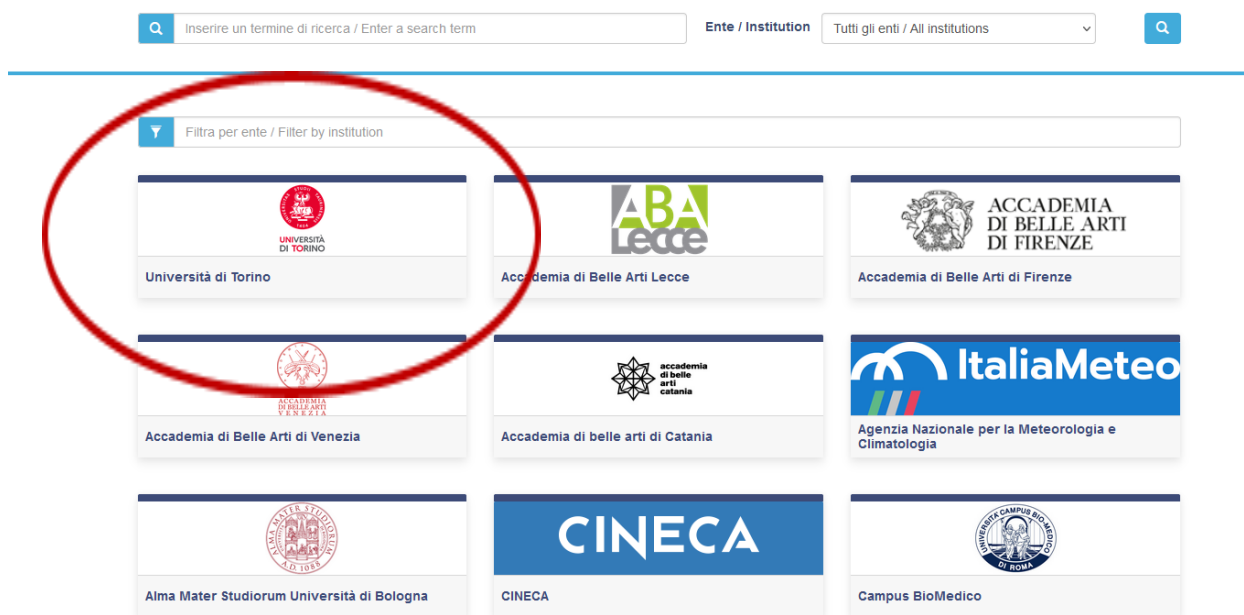


Figura 7 - Selezione Ente federato

ATTENZIONE: In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta la firma in fase di presentazione della domanda, ma la domanda dovrà in ogni caso essere sottomessa.

3. COMPILAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

Entrati nella pagina del bando di selezione, cliccare sul pulsante “Gestisci le tue domande/Manage your applications”

SELEZIONE PUBBLICA PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI DOTTORATO - CICLO XXXIX / CALL FOR ADMISSION FOR PHD POSITIONS – XXXIX CYCLE

Per partecipare al bando è necessario autenticarsi con credenziali SPID se in possesso di cittadinanza Italiana / To apply for this call, you need to login using SPID credentials, in case of Italian citizenship

Cod: 2023_DOTT

Prima di compilare la domanda on line leggere il bando, la scheda informativa del Dottorato e la guida con le istruzioni per la presentazione della domanda disponibili sul sito della Scuola di Dottorato alla pagina [Bando XXXIX ciclo](#)

Per informazioni e supporto di natura amministrativa scrivere a: dottorati@unito.it

Before applying online, please, read the Call, the Programme Information Sheet and the Guide for applicants available on the Doctoral School website at the page [Bando XXXIX ciclo](#)

For administrative support and information please write to: dottorati@unito.it

🕒 06-06-2023 12:00 🕒 07-07-2023 12:00

GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS ➤

Figura 8 - Gestisci le tue domande

Per creare una domanda di ammissione, cliccare sul pulsante “Compila una nuova domanda/New submission”, in basso a sinistra

Domanda Id: 781724 eliminata

Domande in bozza / Draft applications: 0

Domande presentate / Submitted applications: 0

Compila una nuova domanda / New submission

Lettera di Intento / Declaration of Intent

Per problemi di natura tecnica / For technical problems: [supporto / support](#) 🗨️

Per informazioni e supporto di natura amministrativa, fare riferimento ai contatti indicati per ogni singola procedura selettiva / For information and administrative problems, please follow up the indications in the call.

Figura 9 - Creazione nuova domanda di ammissione

La **DOMANDA DI AMMISSIONE** si compone delle seguenti **CINQUE SEZIONI**:

1. **DATI ANAGRAFICI E RECAPITI PERSONALI/PERSONAL DATA**
2. **DICHIARAZIONI/DECLARATIONS**
3. **CORSO DI DOTTORATO/ PHD PROGRAMME**
4. **TITOLI ACCADEMICI/ACADEMIC QUALIFICATIONS**
5. **TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA/DOCUMENTS TO BE SUBMITTED WITH THE APPLICATION FORM**

È possibile creare la domanda, iniziare a compilarla, salvare i dati inseriti e ritornare sulla piattaforma in un secondo momento. La domanda di ammissione sarà salvata e sarà nuovamente accessibile cliccando sulla voce di menù “My PICA” o dal cruscotto.

Le modifiche e integrazioni sono possibili attraverso il tasto **MODIFICA/EDIT**



Figura 10 - Modifica domanda in bozza

SEZIONE 1 - Dati anagrafici e recapiti personali/*Personal Data*

La prima sezione da compilare riguarda i **DATI ANAGRAFICI E I RECAPITI PERSONALI**. La/il candidata/o troverà precompilata questa parte con i dati già inseriti nella procedura di registrazione e deve pertanto compilare i campi mancanti. Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici la/il candidata/o può modificarli accedendo in alto a destra nel “Profilo utente”.

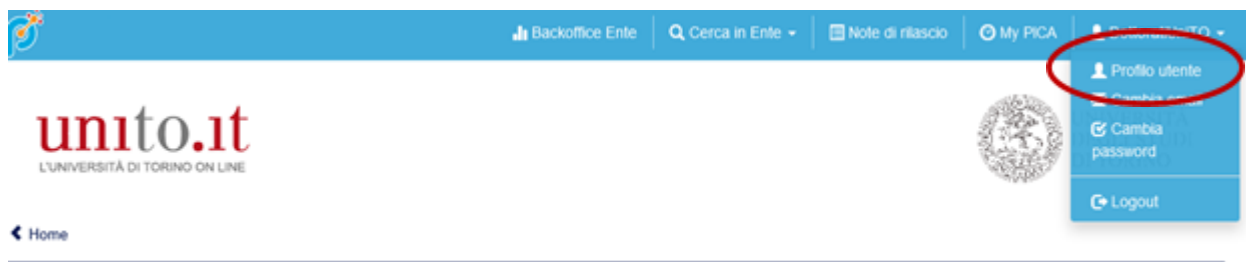


Figura 11 - Gestione Profilo Utente

ATTENZIONE: alla fine della compilazione della sezione la/il candidata/o cliccare sul pulsante “SALVA E PROSEGUI/SAVE AND PROCEED” prima di passare alla pagina successiva. Se non si clicca sul pulsante “SALVA E PROSEGUI/SAVE AND PROCEED” la compilazione della pagina non sarà salvata.

Se l’inserimento è avvenuto correttamente la/il candidata/o potrà passare alla sezione successiva, in caso contrario compariranno messaggi di errore e sarà necessario correggere i dati inseriti o includere eventuali informazioni mancanti in campi obbligatori.

SEZIONE 2 – Dichiarazioni/*Declarations*

Nella sezione **DICHIARAZIONI** la/il candidata/o prende visione di alcune dichiarazioni. In questa sezione è **richiesto** inoltre di **caricare un documento di identità** a scelta tra carta di identità o passaporto o patente di guida. Inoltre è possibile indicare la richiesta di ausili o tempi aggiuntivi.

SEZIONE 3 - Corso di Dottorato/*PhD Programme*

Nella sezione **CORSO DI DOTTORATO** la/il candidata/o deve selezionare il Corso di Dottorato per cui presenta domanda di ammissione.

AVVISO DI SELEZIONE / SELECTION ANNOUNCEMENT

Cruscotto/Dashboard | Indice/Index Pagina/Page 3/5 Domanda/Application Id: 781761

← Precedente/Previous → Successiva/Next

Corso di dottorato/PhD Programme

2022 Corso di dottorato / PhD Programme

Elenco dei corsi di dottorato / list of PhD Programmes
Consulta l'elenco dei corsi di dottorato: <https://www.unito.it/ricerca/fare-ricerca-unito/dottorati-di-ricerca>
Information about PhD programmes: <https://en.unito.it/research/phd/phd-programmes>

Corso / PhD Course
-- selezionare un corso / select a course --
• Dato obbligatorio / Mandatory field

Figura 12 - Scelta del Corso di Dottorato

Nel caso di scelta del Dottorato in SCIENZE BIOMEDICHE ED ONCOLOGIA si dovrà selezionare anche il Curriculum.

Successivamente, se previsto, selezionare il titolo di progetto scelto tra quelli proposti dal Dottorato .


2023 Progetto/Area di ricerca / Research project/Research Area

Selezionare Titolo Progetto/Area di ricerca / Choose Titles of research project

-- selezionare un progetto di ricerca --

Figura 13 - Scelta del Progetto

Inoltre, se il Corso di Dottorato prevede una specifica selezione separata per l'assegnazione dei posti (con o senza borsa) riservati alle/ai candidate/i laureati all'estero si dovrà optare per una delle due voci presenti nel campo “Selezione su posti riservati o ordinari”



2023 Selezione su posti riservati o ordinari / *Reserved positions or standard positions*

Dichiaro / I declare

☐ l'iscrizione alla selezione per posti riservati alle/ai candidate/i laureate/i all'estero / *to apply for positions reserved to candidates holding a foreign degree*

☐ l'iscrizione alla selezione ordinaria / *to apply for the standard positions*

Figura 14 - Selezione su posti riservati o ordinari

Nota: per il Dottorato in DIRITTO, PERSONA E MERCATO è richiesta la selezione di una o più graduatorie tra quelle indicate.

Infine, se si richiede di svolgere il colloquio in modalità telematica, indicare una motivazione nel relativo campo.

SEZIONE 4 – Titoli Accademici/*Admission qualifications*

Nella sezione Titoli Accademici/*Admission qualifications* la/il candidata/o deve includere le informazioni relative al titolo di accesso (Si vedano gli artt. 3 e 4 del [Bando](#)).

A seconda quindi della situazione del titolo di accesso, la/il candidata/o dovrà scegliere tra una delle seguenti 4 opzioni disponibili nel menù a tendina “Tipo / 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

AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA / PUBLIC SELECTION ANNOUNCEMENT

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 217886

← Precedente/Previous → Successiva/Next

Titoli accademici/Admission qualifications

TITOLO DI ACCESSO / ADMISSION QUALIFICATION

Tipo / Type
 ---- Selezionare una tipologia / Select a type

Tipo laurea / Degree level

Università / University

Titolo di Studio / Major

Figura 15 - Scelta Titolo di Accesso e relative informazioni

Nella sezione “Titolo di studio estero” (Fig. 16) è necessario compilare lo specifico riquadro (si noti che per “Titolo di studio riconosciuto e certificato da un’Università italiana”, si intende il rilascio da parte di un’università italiana, in seguito ad apposita domanda, di un titolo di studi italiano corrispondente al tuo titolo di studi estero) e caricare copia della documentazione relativa al solo titolo di II livello/ciclo.

Titolo di studio estero / Foreign awarded degree

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

☒ Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto da un'Università italiana / Foreign degree recognised by an Italian university
☐ Titolo di studio conseguito all'estero non ancora riconosciuto per il quale si richiede l'idoneità alla Commissione Giudicatrice ai soli fini della selezione / My foreign degree has not been recognised by an Italian University yet and its eligibility has to be assessed by the Examining Board

Indicare Università italiana, data ed estremi del provvedimento con il quale riconoscimento del titolo è stato ufficializzato / Specify the Italian University, the date and details related to the document which has officialised the recognition of your foreign qualification

Copia del titolo di studio conseguito all'estero (comprensiva dei transcripts)/Copy of the foreign degree, including the transcripts

Carica
 Sfogliare... Nessun file selezionato.

Figura 16 - Titolo di studio estero

Successivamente la/il laureanda/o dovrà includere le informazioni relative alla LAUREA TRIENNALE/BACHELOR (titolo di I livello/ciclo) sia conseguita in Italia sia conseguita all'estero (Fig. 17).

Nel caso di titolo conseguito in Italia, non sarà necessario allegare alcuna documentazione.

Nel caso di laureanda/o con titolo da conseguire in Italia è necessario allegare l'autocertificazione degli esami sostenuti sia per Laurea triennale sia per quella Magistrale.

Nel caso di titolo conseguito all'estero, non sarà necessario allegare alcuna documentazione.

Nel caso di laureando/a con titolo da conseguire all'estero, e/i candidate/i dovranno allegare alla domanda di ammissione i documenti richiesti dal bando (Art. 4), ad eccezione del diploma di Master.

Titolo Laurea triennale / Bachelor

Università / University

Tipo laurea / Type

Data conseguimento titolo / Graduation date

Voto / Grade

Media ponderata / Weighted average of transcripts

Allegare un'autocertificazione con l'elenco degli esami sostenuti nel corso di laurea magistrale e triennale o nel corso di laurea a ciclo unico, con relativa votazione, CFU e media ponderata / Upload Bachelor degree including the transcripts of Master Degree and Bachelor Degree or of Single Cycle Degree, with grades and ECTS

Descrizione/Description

Carica/Upload

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Documentazione da caricare obbligatoriamente per gli studenti iscritti sotto condizione di conseguimento del titolo di accesso entro il 31 ottobre 2023 / Mandatory documents to be uploaded by applicants applying under the condition that their Master Degree or equivalent is obtained within 31 October 2023.

Figura 17 - Informazioni Laurea Triennale/Bachelor

Per ogni dubbio sulla tipologia di documentazione da caricare e la modalità di caricamento, è possibile trovare ulteriori informazioni sul sito della Scuola di Dottorato, nella sezione [FAQ](#) (Ammissione, Bando di Selezione: Presentazione della domanda).

SEZIONE 5 - Titoli da allegare per la presentazione della domanda/ Documents to be submitted with the application form

La sezione **TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA** consente di caricare tutti i titoli richiesti per la partecipazione alla selezione relativa al Corso scelto, ad eccezione delle Lettere di Referenza per cui è prevista una procedura a sé stante (si veda il paragrafo 6).

In questa sezione la/il candidata/o potrà includere le informazioni relative a:

- CV (Allegato 2), secondo il modello reperibile sul sito della Scuola di Dottorato all'indirizzo: https://www.dottorato.unito.it/do/documenti.pl/Show?_id=3mdi

- PROGETTO DI RICERCA / RESEARCH PROJECT oppure altro documento specificato nella Scheda Informativa del Corso (Allegato 1), redatto dalla/dal candidata/o

I file caricati devono essere in formato PDF e leggibili.

Si consiglia alla/al candidata/o di leggere con attenzione quali siano i documenti richiesti dal Corso di Dottorato prescelto e indicati nella scheda informativa (Allegato 1), al fine di inserirli nella procedura in modo esaustivo e corretto.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Dopo aver concluso la compilazione della domanda di ammissione e il caricamento dei file richiesti dal bando e dalla procedura, la/il candidata/o può presentare la domanda di ammissione, previo pagamento della tassa di iscrizione alla selezione (salvo i casi di esonero) e firma della domanda.

Cliccare sul pulsante **“Verifica”** (Fig. 18) per un controllo da parte del sistema della presenza delle informazioni obbligatorie e selezionare la voce **“Cruscotto/Dashboard”** (Fig. 19) per ritornare nell’elenco delle domande in bozza e/o da presentare. Dopo tale controllo, la/il candidata/o potrà procedere con il pagamento della tassa cliccando sul pulsante **“PAGAMENTO/PAYMENT”** (Si veda Art. 6 del bando di Selezione).

Il pagamento può essere effettuato esclusivamente attraverso il sistema PagoPA.

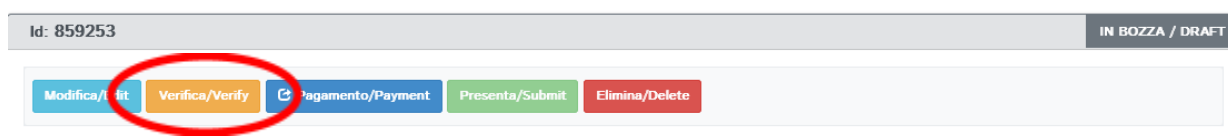


Figura 18- Verifica domanda

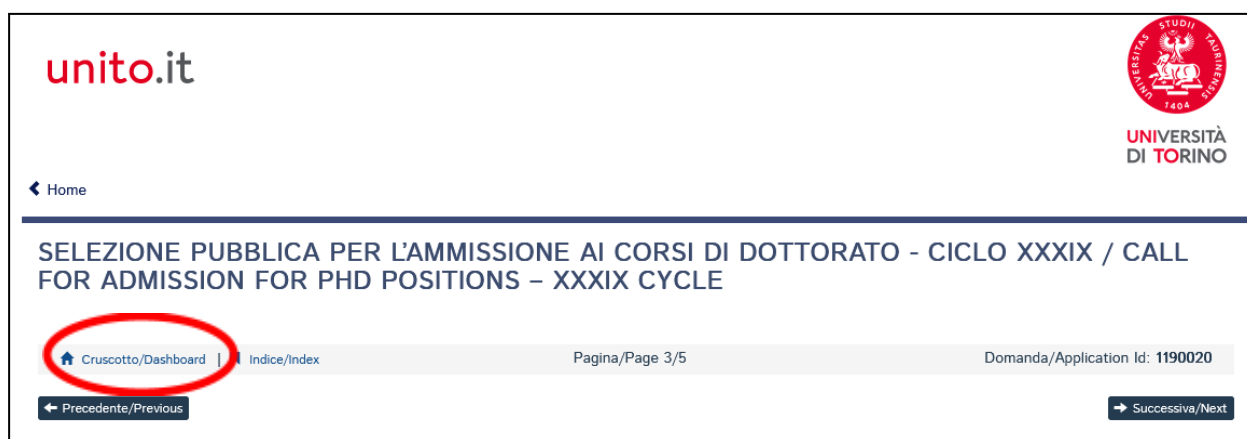


Figura 19 - Selezione Cruscotto/Dashboard

Successivamente, cliccando sul pulsante **FIRMA E PRESENTA /SIGN AND SUBMIT** al/alla candidata/o verrà riproposta l'intera domanda e cliccando sul pulsante **FIRMA/SIGN** verrà generato un file in formato PDF della domanda per la successiva fase di firma della candidatura secondo le modalità previste dalla piattaforma PICA.

ATTENZIONE: In caso di accesso tramite SPID, non sarà necessario firmare la domanda e non sarà pertanto presente il tasto "Firma e Presenta", ma un pulsante "**PRESENTA / SUBMIT**".

La domanda dovrà in ogni caso essere presentata/sottomessa cliccando sul relativo pulsante (fig. 20). Inoltre nella parte superiore della pagina sarà visibile l'utenza SPID in uso per la presentazione della domanda.

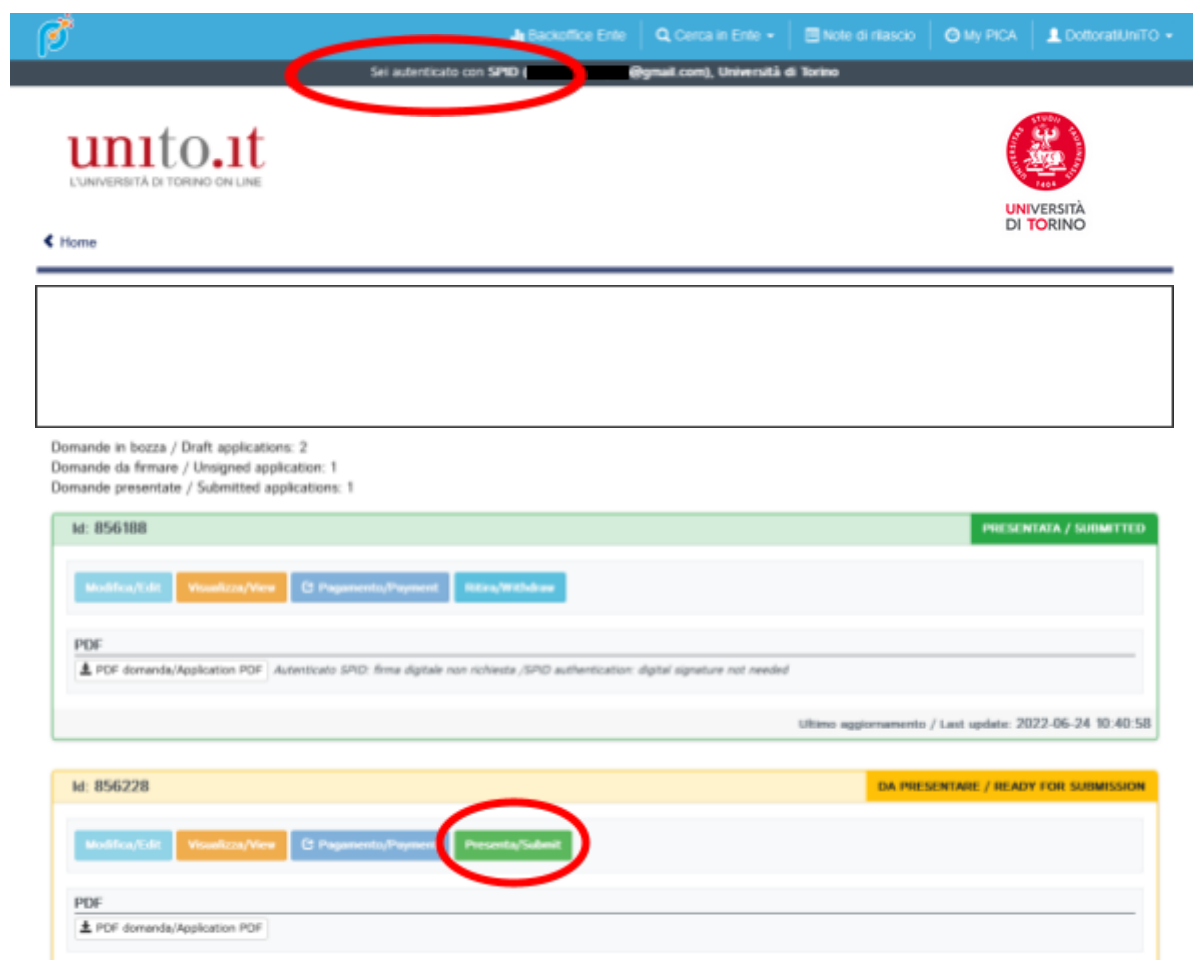



Figura 20. Verifica utenza SPID

Nel caso di firma manuale della domanda (prima opzione) seguire le indicazioni mostrate dalla procedura (Fig. 21), prestando attenzione al caricamento del file PDF contenente la domanda sottoscritta.

MODALITÀ DI FIRMA / SIGNATURE METHOD

 Cruscotto/Dashboard

Domanda/Application Id: 525667

Il sistema supporta le seguenti modalità / The following options are available:

Firma il documento manualmente / Handwritten Signature

Per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito. / To sign manually the document, you need to download the pdf file of the application, print it, sign it in original, scan it in a pdf file and upload it again on the website.

ATTENZIONE: la scansione, oltre alle pagine della domanda, dovrà contenere nell'ultima pagina la copia di un documento di identità in corso di validità (questo passaggio non è necessario se la copia del documento di identità è stata inserita tra gli allegati alla domanda) / WATCH OUT: the copy of a valid identity document must be included as the last page of the scanned pdf, after the application form pages (this step can be dispensed with if a copy of the document was uploaded as an attachment of the application form)

Firma il documento sul server ConFirma / Sign the application on the server using ConFirma service

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato / In order to sign digitally the application it is necessary to have an hardware (e.g. smart card or USB with digital signature certificate issued by an approved certification authority) compatible with ConFirma service. After signing, applicants can download the signed pdf application

Firma digitalmente il documento sul tuo personal computer / Sign the application digitally on your pc

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) o software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato da questo sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso / In order to sign digitally the application it is necessary to have an hardware (e.g. smart card or USB with digital signature certificate issued by an approved certification authority) or a software for digital signatures in order to create a pdf.p7m file from the pdf file downloaded from this site. The pdf.p7m file must be uploaded in the website again

Figura 21 - Modalità firma

Non è necessario allegare nuovamente il documento di identità in quanto già caricato al momento della compilazione della sezione 2 “Dichiarazioni/Declarations”.

Dopo il caricamento del file è possibile concludere il processo di presentazione della domanda cliccando sul pulsante “Presenta la domanda/submit the application”

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

Firma il documento manualmente / Handwritten Signature

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
[Scarica PDF / Download PDF](#)
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed application and your identity document (both sides), within a single PDF document **N.B.** Il documento d'identità non è necessario se già caricato all'interno della domanda / The identity document is not required if already uploaded in the application form
- 5 Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document
Sfolla... Nessun file selezionato.

[Presenta la domanda / Submit the application](#)

[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method](#)

Figura 22 - Invio domanda

Terminata la procedura e presentata la domanda telematica la/il candidata/o riceverà una email con la notifica della corretta trasmissione della domanda di ammissione. In ogni momento la/il candidata/o potrà rientrare nel sistema, accedere con le sue credenziali e visualizzare la domanda e il suo status da MyPICA.

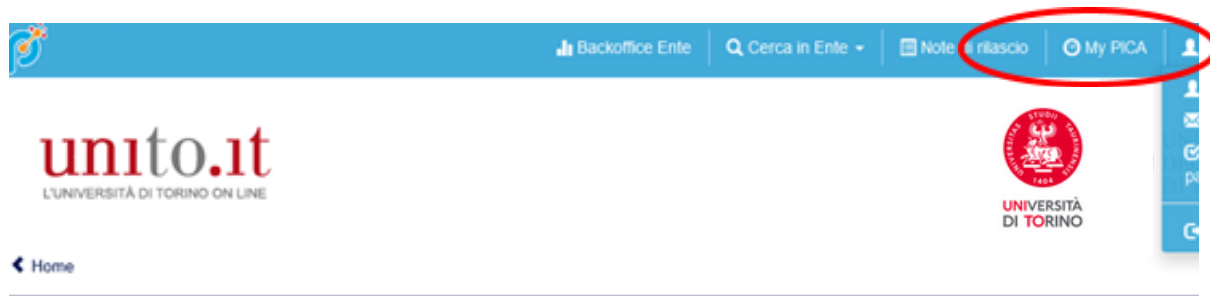


Figura 23 - MyPICA

5. MODIFICA E RITIRO DELLA DOMANDA

- Se la/il candidata/o ha presentato la domanda e ricevuto il messaggio email di conferma della presentazione non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solo possibile ritirarla dal proprio cruscotto attraverso la procedura di ritiro. Dopo il ritiro della domanda sarà possibile ripresentare una nuova domanda, recuperando il pagamento già effettuato per la domanda ritirata e utilizzandolo per pagare la tassa di iscrizione relativa alla nuova domanda.
- Se la/il candidata/o ha generato il file pdf della domanda, ma non ha terminato la

procedura di presentazione (la domanda firmata non è stata ancora caricata e quindi la/il candidata/o non ha ricevuto la mail di conferma della presentazione) allora deve cliccare sul link Supporto presente al fondo della pagina web della procedura online e richiedere l'apertura della domanda, specificando la motivazione e l' id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.

- E' inoltre possibile eliminare dal proprio Cruscotto/Dashboard personale le sole domande che si trovano nello stato "In bozza" attraverso il pulsante "Elimina/Delete". Le domande che prevedono il pagamento della tassa di iscrizione (attraverso PagoPA) possono essere eliminate solo qualora il pagamento sia nello stato "Da pagare"; stati successivi non permettono l'eliminazione.

6. LETTERE DI REFERENZA

Se previsto dal Corso di Dottorato, dopo la presentazione della domanda di ammissione, le/i candidate/i potranno invitare referee tramite il pulsante 'Lettere di referenza' presente nel cruscotto (raggiungibile anche dalla voce di menù "My PICA"). La/il candidata/o deve cliccare il pulsante "Lettere di referenza" e compilare con le informazioni rilevanti al fine di inviare ai referee scelti la richiesta della lettera di referenza.

ATTENZIONE: Le/i candidate/i devono specificare l'indirizzo email istituzionale del referee, non un indirizzo e-mail personale.



Figura 24 - Lettere di referenza

Il referee indicato riceverà la richiesta di compilare la "lettera di referenza" e potrà presentarla entro il 7 luglio 2023 ore 23.59 (ora italiana).

Le lettere di referenza trasmesse dopo questa scadenza o con modalità diversa non saranno prese in considerazione.

Si consiglia alle/ai candidate/i di informare i referee che riceveranno la richiesta. Quando il referee compila e invia la lettera, il richiedente riceverà una email di notifica dell'acquisizione da parte della piattaforma della lettera di referenza. Le/i candidate/i, tuttavia, possono sempre verificare lo stato della richiesta attraverso "My PICA" o il

cruscotto. Le lettere di referenza eventualmente caricate dalle/dai candidate/i non saranno prese in considerazione.

Se le/i candidate/i desiderano cambiare il referee devono inviare una segnalazione, specificando l'ID domanda, tramite il link Supporto presente al fondo della pagina web.