UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione alla

selezione per assegni di ricerca nell'ambito del progetto ERC-StG

"Repubbliche sul palcoscenico dei Re. La rappresentazione del potere

repubblicano nell'Europa delle monarchie assolute (fine XVI - inizio XVIII

secolo). Il caso della Repubblica delle Province Unite"

PROCEDURA ATTIVA DAL 10 APRILE 2018 FINO AL 09 MAGGIO 2018 ORE 13,00 (ORA ITALIANA)

Collegarsi al link: https://pica.cineca.it/unipd/

- 1. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
- 2. Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando, in particolare accertarsi di possedere i requisiti richiesti e VERIFICARE QUALI SONO I DOCUMENTI RICHIESTI DAALLEGARE.
- 3. ATTENZIONE: TUTTI I DOCUMENTI NECESSARI PER LA DOMANDA DOVRANNO ESSERE CARICATI IN FORMATO PDF E IN ALCUNI CASI STAMPATI, FIRMATI E RICARICATI. SI CONSIGLIA PERTANTO DI UTILIZZARE UNA POSTAZIONE MUNITA DI STAMPANTE E SCANNER.
- 4. 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.
- Ulteriori informazioni relative alle procedure dell'avviso possono essere richieste inviando una mail a: <u>giovanbattista.maccotta@unipd.it</u>; informazioni e chiarimenti sugli aspetti scientifici del progetto possono essere richieste inviando una mail a alessandro.metlica@unipd.it;

per **problemi tecnici i**nviare una mail all'indirizzo: <u>unipadova@cineca.it</u>Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questi.

6. Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna.

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito https://pica.cineca.it/unipd/

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi cliccando su "Nuova Registrazione" e inserendo i dati richiesti dal sistema (fig.1,2).

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 ricordi deve cliccare sull'opzione "Credenziali dimenticate?".

Figura 1 – Pagina d	i registrazione,	autenticazione utente.
---------------------	------------------	------------------------

1			
LOGIN			
	Italiano English		
	È possibile autenticarsi con il proprio account LOC "loginmiur". Se non si è in possesso di alcun acco utilizzando il link in basso a sinistra.	siN MIUR scegliendo dal menu a tendina "Crede unt effettuare una nuova registrazione su questo	enziali" la voce o portale
	Credenziali		
	PICA		
	Username		
	Password		
	1		
	Ricordami	1 min	
	\sim	Login	
	Nuova registrazion	Credenziall dimenticate?	

Figura 2 – Registrazione dati utente.

	Concorsi Atenei	
REGISTRAZIONE		Login
	Italiano I English	
	Registrandoti su pica.cineca.it potrai presentare domande di partecipazione al bandi promossi dagli Enti partecipanti.	
	Credenziali	
	Username	
	si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome	
	Email	

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione, cliccare "Registrati"; il sistema invierà all'indirizzo di posta inserito una mail con le indicazioni per confermare la registrazione. Nel caso in cui il candidato non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla deve inviare una mail a unipadova@cineca.it (fig.3).

Figura 3 – Registrazione utente



2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito **https://pica.cineca.it/unipd** e, accedendo con le proprie credenziali, procedere con la compilazione della domanda cliccando su "Compila una nuova domanda" (fig.4). Prima di compilare la domanda l'utente può fare delle modifiche al suo profilo selezionando il tipo di modifica che vuole fare in alto a destra, nel menù utente.

Figura 4 – Inizio procedura di inserimento domanda.

Compila una nuova domanda / New submission Candidali con una una una concepticants with disability or Learning Disabilities Lettere di referenza / Reference letters		
		formazione.ricerca@unipd.it ha ricevuto 2 nuovi messaggi
In collaborazione con CINECA Supporto tecnico: unipadova@cineca.it Informativa cookie	0	Rec Control Amministrative Dottorate di Ricerca - Conside fuel - Dottorate la nella generali MAV dela mana successite Dentoppi- (FORSE SFAM-2000000000000000000000000000000000000
	1	PERCORSO_APPRENDISTATO 🍰 🌖 👽 🧠 🕅 😓 🌗 🕨 22.44 👘 20/05/2016

ATTENZIONE: alla fine della compilazione di ogni sezione è sempre necessario 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.

3. SEZIONI DELLA DOMANDA

Figura 5 - Sezioni della domanda.

IE DARK SIDE OF THE BELLE EFOQUE: FULLIIGAL VIULENCE AND ARMED ASSOCIA	TIONS IN EUDODE DECODE THE EIDST WODI D WAD THE CASE OF
	ATIONS IN EDROPE BEFORE THE FIRST WORLD WAR - THE GASE OF
ERMANY - RESP. PROF. MATTEO MILLAN - M-STO/04 STORIA CONTEMPORANEA	
Crusentin/Dashboard	Domanda/Application Id: 14119
	Bonianda/sphiloation id. 14110
Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità / Information notice on perso	and data treatment
Tratamento dal personali e Dicharazione di responsabilita / information notice on perso	na data treatment
Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address.	
Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address.Titoli di studio / Qualifications	
 Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address. Titoli di studio / Qualifications Tesi e Curriculum / Thesis and Curriculum 	
 Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address. Titoli di studio / Qualifications Tesi e Curriculum / Thesis and Curriculum Titoli, pubblicazioni e altri prodotti scientifici utili ai fini della selezione / Qualifications, and 	d research products relevant for the selection
 Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address. Titoli di studio / Qualifications Tesi e Curriculum / Thesis and Curriculum Titoli, pubblicazioni e altri prodotti scientifici utili ai fini della selezione / Qualifications, and Dichiarazioni e disabilità / Declarations & disability 	d research products relevant for the selection

3.1. SEZIONE TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

La sezione "Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità" chiede al candidato di prendere visione e accettare una serie di dichiarazioni.

3.2. SEZIONE DATI ANAGRAFICI E RECAPITI

L'utente troverà la sezione "Dati anagrafici e recapiti" già precompilata con i dati già inseriti nella procedura di registrazione, deve pertanto riempire i campi mancanti. Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici l'utente può modificarli accedendo in alto a destra nel "Profilo utente".

3.3. SEZIONE TITOLI DI STUDIO

Nella sezione "Titoli di studio", alla voce "Tipo/Type" il candidato deve scegliere tra le quattro opzioni disponibili. Il candidato può quindi passare a completare i campi successivi (fig. 6).

Figura 6 – Sezione "Titoli di studio", voce "Tipo/Type"

	Titolo accademico/Admission qualification - Details		
	TITOLI DI STUDIO/QUALIFICATIONS		
	Тіро / Туре		
	Selozionare una tipologia / Select a typo Titolo di studio Italiano - Laureato / Italian degree Titolo di studio Italiano - Laureato / Italian degree Titolo di studio straniero - Laureato / Foreign degree Titolo di studio straniero - Laureato / Foreign degree		
			€,125% -
9 🙆 📋 0		PERCORSO_APPRENDISTATO 🌖 🎂 🛡 💿 🕻	N 10 4 P 14.28 20/05/2016

Alla voce "Titolo di studio/Major" il candidato deve inserire le prime tre lettere dell'area scientifica in cui ha ottenuto la laurea (fig. 7).

Figura 7 – Sezione "Titoli di studio", voce "Titolo di Studio/Major"

Corso di Laurea Specialistica D.M. 509 del 3/11/1999 / Magistrale D.M. n.270 del 22/11/2004	
Iniversità / University	
Università degli Studi di PADOVA	
itolo di Studio / Major	
sto	
12/S conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico	
17/S filosofia e storia della scienza	
93/S storia antica	
94/S storia contemporanea	
95/S storia dell'arte	
96/S storia della filosofia	
97/S storia medievale	
98/S storia moderna	

3.4. SEZIONE TESI E CURRICULUM

N.B. Nella sezione "Tesi e curriculum" il candidato dovrà caricare solo la propria tesi di dottorato: NON è pertanto tenuto a completare la voce "Tesi di laurea" e a caricare il file .pdf della propria tesi di laurea (fig. 8).

Figura 8 – Sezione "Tesi e curriculum", voce "Tesi di laurea"

Tesi e Curriculum / Thesis and Curriculum

ESI DI LAVIREAN THESIS

Descrizione

Carica

Seegli Jia - Desconto Selezionato

TESI DI DOTTORATO/ PHD THESIS

Descrizione

Carica

Seegli Tile - Desconto Selezionato

N.B. Il candidato è invece tenuto a completare la voce "Tesi di dottorato", pena la mancata valutazione della tesi di dottorato da parte della commissione.

3.5. SEZIONE TITOLI, PUBBLICAZIONI E ALTRI PRODOTTI SCIENTIFICI UTILI AI FINI DELLA SELEZIONE

Nella sezione "Titoli, pubblicazioni e altri prodotti scientifici utili ai fini della selezione", alla voce "Pubblicazioni e prodotti della ricerca ritenuti utili ai fini della selezione", il candidato può caricare le pubblicazioni da sottoporre alla commissione. Si ricorda che verranno valutate solo le prime 4 pubblicazioni inserite, inclusa la tesi di dottorato. Si consiglia di caricare i prodotti manualmente, inserendo nel campo "Inserire riferimento in formato citazionale" una citazione della pubblicazione caricata, sul modello (fig. 9): es. James M. Jasper, "Emotions and Social Movements: Twenty Years of Theory and Research," Annual Review of Sociology 37, no. 1 (2011)

Figura	9 –	Sezione	"Titoli	.",	voce	"Pubb	licazioni	e pr	odotti	"
--------	-----	---------	---------	-----	------	-------	-----------	------	--------	---

Cerca in LoginMiur	
Inserisci manualmente	
Tipologia del prodotto	
Articolo in rivista	\$
nserire riferimento in formato citazionale	
James M. Jasper, "Emotions and Social Movements: Twenty Years of Theory and Research," Annual Review of Sociology 37, no. 1 (2011)	
Carica	

La sezione "Titoli, pubblicazioni e altri prodotti scientifici utili ai fini della selezione", alla voce "Altri allegati", consente di caricare tutti i titoli richiesti per la partecipazione alla selezione. Il candidato dovrà caricare innanzitutto la **lista dei titoli e delle pubblicazioni**, specificatamente prevista dal bando di selezione. Inoltre il candidato potrà allegare altri titoli che ritenga utili ai fini della valutazione, in accordo con quanto richiesto dal bando di selezione.

N.B. la lettera di referenza non va caricata in questa sezione. Per essa, infatti, è prevista una procedura a parte (si veda Sezione Allegati).

3.6. SEZIONE DICHIARAZIONI E DISABILITA'

La sezione "Dichiarazioni e disabilità" prevede l'accettazione di una serie di dichiarazioni. In questa sezione, inoltre, il candidato può informare gli uffici competente della necessità di assistenza in caso di disabilità.

3.7. SEZIONE ALLEGATI

In questa sezione il candidato deve caricare una copia in formato .pdf di un proprio documento di identità in corso di validità.

4. PRESENTAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

A questo punto il candidato vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare. Il passo successivo sarà quello di cliccare su "Presenta/Submit" (fig. 10)

	167 in bozza/draft	2015-05-28 11:35:14	Modifica/Modify Verifica/Verify Presenta/Submit			
	177 in bozza/draft	2015-05-28 12:47:44	Modifical/Modify Ventical/Vently Presental/Submit			
	195 da firmare/unsigned	2015-05-28 16:31:34	International VisualizzaWew	2 PDF domanda/Application PDF		
	Registra una nuova domanda / New submission					E
	Domanda di prove di ammissione con modalità	ndividualizzate per candidati con o	lisabilità o distessia			
		In collabor Suppo	azione con CINECA to tecnico: unipd@cineca.it			
🛞 ⋵ 📋 D 🧕 🧕	📸 📉			PERCORSO_APPREND	ISTATO 🌐 🥌 🛷 🦉 🚔 🕅 🙄 📢 🏴	16.48 28/05/2015

Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file della domanda, nel caso di errori il sistema avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata. Quando il sistema rileva che la domanda è stata correttamente compilata è possibile procedere al passaggio successivo e il candidato deve cliccare su "Presenta/Submit" (fig. 11).

Figura 11 – Presentazione della domanda

footnieri	
Scole Instantia Sectorialia	
0	
Metadati di verifica dei file allegato	
@ the(a) ptf	
Dmensione	
42679	
Checksum	
ade/104e3a3474130300-4.85258688035454aea#864233788aea8ex3486238	
Tpp dichectsum	
base.	
Exercised	
Biogim Nessun ille sokoonda	
Presenta / Submit	
	1

A questo punto vengono proposte tre modalità di firma e il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni (fig. 12).

Figura 12 – Modalità di firma

	Firma digitale
	(+ sma d monte)
	E solema seporta la segunti nocipita
	Final Countriliant wave Colf ma
	Pro timale againmente a documento A necessario avere sias adapcione to charace (an exemplo small card o dispositivo USE con centracato ogéne di socionenzone mancato do un
	Certificative acconditatoj compatible con il serviço Confirma. Dopo la lime serà possibile scaricare 8 PDF finato
	Plana digitalmente Estycomente aut fair personal computer
	In the Relative Agriculture & Society of a society and additional and the addition of the Charles and additional additionaada a
	Certificatore accreditato e software di lima diplate con cui generare, a partre da lla PCP del documento staticato da paesto sity. El le limado in formato pdi p/m da nicance e su
	sile silenti
	Firm) / Officiential manuaritymi
	Per timare nanualmente i documento è necessario scancare a POE de occumento sul proprio compulér, idampario, timarto manualmente, effettuarre la scansione e un tile POE e
	carcere questratino sul sto
	ATTRACIME to support And contents percenting to a support to a content of strength to come disposition

Nel caso il candidato scelga la modalità manuale è importante ricordarsi che deve stampare la domanda, firmarla e caricarla.

In ogni momento il candidato potrà rientrare nel sistema, accedere con le sue credenziali e visualizzare la domanda.

5. LETTERA DI REFERENZA

Dopo la presentazione della domanda, il candidato visualizzerà nel cruscotto il pulsante "Lettera di referenza" (fig. 13): qui il candidato deve inserire nel form l'indirizzo e-mail istituzionale del referente per inviare la richiesta di compilazione della lettera.



Il nominativo inserito riceverà la richiesta di compilazione da parte del candidato ed entro la scadenza del bando (09/05/2018 ore 13:00) potrà inserire la lettera di referenza per il candidato che l'ha richiesta. Si consiglia al candidato di avvisare il referente che riceverà l'email con la richiesta. Se il referente deciderà di compilare la lettera e concluderà la procedura, il sistema invierà al candidato una mail per segnalare che la compilazione è avvenuta. Il candidato può comunque accedere al sistema in qualsiasi momento e verificare lo stato della richiesta.

N.B. Non verranno considerate lettere di referenza allegate alla domanda dai candidati.

6. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui il candidato abbia la necessità di fare delle modifiche alla domanda dopo aver generato il pdf, sarà solo possibile ritirarla accedendo alla procedura di ritiro dal cruscotto e ripresentare una nuova domanda.