

## GUIDA PRATICA

### domanda telematica di partecipazione al concorso per l'ammissione alla scuola di specializzazione

La procedura telematica per la presentazione della domanda si articola in **due fasi**:

1. **registrazione** dei propri dati personali
2. **iscrizione** al concorso.

Oltre alla domanda telematica, per partecipare al concorso il candidato deve **pagare** la tassa concorsuale prevista entro la data di scadenza indicata nel bando (fase 3).

**NOTA BENE:** I candidati laureati all'Università di Pisa (o che, comunque, hanno usufruito in passato dei servizi web) devono **accedere direttamente alla fase 2**, cliccando sulla voce "Iscrizione concorsi" e seguendo le istruzioni della presente Guida.

## FASE 1 - REGISTRAZIONE DEI DATI PERSONALI

Collegarsi al sito [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it). Nella sezione "Alice" cliccare sulla voce "**Registrati**" entro l'Area riservata.

Inserire i dati richiesti nelle varie schermate, a partire dal Codice fiscale (dati personali, indirizzo di residenza e recapito, dichiarazioni relative al trattamento dei dati personali).

Dopo di ciò, il sistema chiede di scegliere e **inserire la password** personale da utilizzare per tutti i futuri accessi:

Registrazione: Scelta password

**ATTENZIONE:** la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:

- deve essere costituita almeno da 8 caratteri
- deve essere costituita al massimo da 200 caratteri
- deve essere costituita al massimo da 0 caratteri del tipo |

Scelta password

Password\* .....

Conferma password\* .....

Indietro Avanti

Legenda

\* Dato obbligatorio

Dopo avere confermato (o se necessario modificato) i dati inseriti, compare il messaggio "**Registrazione conclusa**":

alice il portale dei servizi on line per gli studenti

**Registrazione: Registrazione Conclusa**

La registrazione è avvenuta con successo!  
 Ti consiglio di stampare il promemoria.  
 Se sei uno studente erasmus la procedura è conclusa.  
 Attenzione:

- con la sola registrazione non sei iscritto ad alcun concorso
- l'accesso alla rete wireless dell'Università di Pisa sarà possibile solo dopo che avrai completato l'immatricolazione ad un corso.

**Credenziali**

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| Nome        | MARIO                         |
| Cognome     | BIANCHI                       |
| E-mail      | specializzazioni@adm.unipi.it |
| Nome Utente | m.bianchi39                   |
| Password    | concorso                      |

Le chiavi d'accesso ti sono state inviate per posta elettronica.

Accedi all'area riservata

Stampa promemoria

Esci

**Legenda**  
 \* Dato obbligatorio

Vengono visualizzate le chiavi di accesso (“nome utente” e “password”) da utilizzare per tutti i successivi accessi all’Area riservata del portale Alice.  
 Le chiavi di accesso possono essere stampate con il pulsante “Stampa promemoria” e sono inviate anche all’indirizzo di posta elettronica dell’utente (se inserito).  
 Chi dopo la registrazione intende procedere immediatamente con l’iscrizione ad un concorso (fase 2) senza uscire dal sistema deve **clickare sul pulsante “Accedi all’area riservata”** presente nella maschera sopra riportata.

## FASE 2 - ISCRIZIONE AL CONCORSO

Coloro che dopo aver completato la fase 1 sono usciti dal portale iniziano l’iscrizione collegandosi all’indirizzo [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it).  
 Nell’”Area riservata” clickare su **“Accedi”** (oppure dal menù a tendina in alto a destra nella pagina clickare su **“Login”**) e inserire le chiavi di accesso possedute (**“nome utente”** e **“password”**).

Un nome utente e una password sono stati richiesti da https://www.studenti.unipi.it. "ESSE3"

Nome utente:

Password:

OK Annulla

Clickare quindi su **“Iscrizione concorsi”**.

**I laureati all’Università di Pisa** (o chi ha usufruito in passato dei servizi web) iniziano la procedura di iscrizione collegandosi all’indirizzo [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it).  
 Nell’”Area riservata” clickare su **“Accedi”** (oppure dal menù a tendina in alto a destra nella pagina clickare su **“Login”**) e inserire le chiavi di accesso possedute (**“nome utente”** e **“password”**).

**NOTA BENE:** Prima di iniziare i laureati a Pisa sono invitati a consultare la voce **“Anagrafica”** (accedendo al Menù nella sezione “Home”) per verificare che i dati presenti siano aggiornati e completi. Per

modificare i dati anagrafici o inserire un indirizzo di posta elettronica (raccomandato) cliccare sulla funzione **“modifica”**.

Il laureato a Pisa procede **cliccando su una delle sue carriere** proposte dal sistema e poi selezionando **“Iscrizione concorsi”** a cui si accede dal Menù a tendina sezione **“segreteria”**.

**ATTENZIONE:** Chi ha **dimenticato** il nome utente o la password **non** deve procedere a una nuova registrazione: il sistema dà indicazioni sulla modalità di recupero utilizzando la funzione **“password dimenticata”** disponibili all’interno del Menù a tendina. Per il recupero occorre il Codice Fiscale e la mail inserita nel portale **“Alice”**

A questo punto i candidati devono cliccare sul pulsante **“Iscrizione concorsi”** e poi selezionare **“Scuola di specializzazione”**:

Nell’elenco delle scuole di specializzazione (distinte in gruppi a seconda della durata) selezionare la scuola per la quale si intende concorrere.

Nella pagina intitolata **“Scelta tipologia posto”** si deve selezionare l’opzione **“posto ordinario”** (senza borsa di studio) che è l’unica tipologia messa a concorso.

Scelta tipologia posto

Tipologia di posto

Tipologia di posto: Ordinario

Disabilità (L. 104/1992) - Dislessia e DSA (L. 170/2010)

Richiesta ausili per lo svolgimento della prova:  Sì  No

Tipologia: -

Percentuale invalidità per disabilità L. 104/1992 (inserire 0 per Dislessia e DSA): (0-100)

Nello spazio sottostante puoi indicare il tipo di ausilio richiesto (tempi aggiuntivi, tutor, strumentazione specifica, ecc). Ricordati che è necessario compilare e consegnare entro le scadenze previste il modulo "Disabilità" o il modulo "Dislessia e DSA". Tutte le informazioni su <http://matricolandosi.unipi.it/>

Tipo ausilio

Indietro Avanti

Legenda  
\* Dato obbligatorio

### INSERIMENTO DEI TITOLI DI ACCESSO - MATURITÀ E LAUREA

Nella pagina **“Dettaglio titoli richiesti”** inserire i dati relativi ai titoli di studio posseduti e necessari per accedere al concorso.

Inserire prima i dati relativi alla Maturità e a seguire quelli della laurea posseduta tramite i rispettivi pulsanti **“Inserisci”**.

In caso di laurea conseguita a Pisa il sistema **recupera automaticamente i dati**.

Per i laureati presso altri atenei occorre inserire i dati relativi alla **laurea posseduta**:

- opzione laurea specialistica
- opzione laurea magistrale
- opzione laurea ante riforma (vecchio ordinamento);
- opzione titolo straniero (NOTA BENE: chi rientra in questa casistica deve anche presentare la documentazione richiesta dal bando di concorso).

UNIVERSITÀ DI PISA

**ALICE** il portale dei servizi on line per gli studenti

Menu

### Dettaglio titoli richiesti

Inserisci/controlla i dati relativi al titolo o ai titoli conseguiti o da conseguire e poi clicca su "Avanti".

**Titoli di Studio Obbligatori**

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori. Se lo "Stato Titolo" è rosso deve essere inserito cliccando su "Inserisci". Se lo "Stato Titolo" è verde, cliccare su "Avanti".

| Stato blocco | Titolo                     | Note | Stato Titolo | Azioni |
|--------------|----------------------------|------|--------------|--------|
| ✓            | Titolo di Scuola Superiore |      | ●            |        |

**Titoli di studio obbligatori (con alternative)**

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di un titolo di studio obbligatorio per l'ammissione: le varie opzioni sono alternative tra loro.

Opzione 1:

| Stato blocco | Titolo               | Note  | Stato Titolo | Azioni                    |
|--------------|----------------------|---|--------------|---------------------------|
| ✓            | Laurea Specialistica | <b>Dettagli ammessi:</b><br>• 2/5 - Classe delle lauree specialistiche in archeologia | ●            | <a href="#">Inserisci</a> |

Opzione 2:

| Stato blocco | Titolo            | Note   | Stato Titolo | Azioni                    |
|--------------|-------------------|--|--------------|---------------------------|
| ✓            | Laurea Magistrale | <b>Dettagli ammessi:</b><br>• LM-2 - Classe delle lauree magistrali in Archeologia<br>⚠ E' stato dichiarato un titolo della stessa tipologia, ma non corrisponde alle richieste di accesso. possibili cause: | ●            | <a href="#">Inserisci</a> |

**Legenda**

- ✓ Completato
- ✗ Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- 🔍 Modifica titolo
- 👁 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑 Cancella titolo

Per chi seleziona l'opzione titolo conseguito "in altro ateneo" alcune maschere in successione aiutano a individuare l'università e il corso di studio presso cui ci si è laureati. Infine, nella maschera "Dati titolo di studio ..." vanno inseriti i dati obbligatori richiesti.

### UPLOAD DEI FILE (Modulo - Tesi - Pubblicazioni)

Per caricare i file cliccare su Sì e quindi su "Avanti" nella maschera sotto riportata.

**È obbligatorio caricare il Modulo "Allegato A" al bando debitamente compilato.**

Il candidato - qualora intenda sottoporle a valutazione - deve inoltre caricare, oltre al modulo sopra citato, la tesi di laurea e le pubblicazioni attinenti alla specializzazione, che avrà provveduto ad elencare nel modulo stesso dichiarandone la conformità ai rispettivi originali.

**La dimensione di ogni file caricato in formato .pdf deve essere inferiore a 3 MB.**

UNIVERSITÀ DI PISA

**ALICE** il portale dei servizi on line per gli studenti

Menu

| Tipo titolo                           | Min | Max |
|---------------------------------------|-----|-----|
| Modulo autocertificazioni (Allegto A) | 1   | 1   |
| pubblicazioni scientifiche            |     |     |
| tesi di laurea                        | 0   | 1   |

| Tipologia                             | *                             | Azioni |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------|
| Modulo autocertificazioni (Allegto A) | allegato a - domanda concorso |        |

Sì

No

[Indietro](#) [Avanti](#)

**Legenda**

- ★ Dato obbligatorio
- 🔍 Dettaglio
- 📄 Modifica
- 🗑 Elimina

I campi da compilare per ciascun file che si vuole caricare sono i seguenti:

The screenshot shows the ALICE portal interface. At the top left is the University of Pisa logo with the motto 'IN SUPREMÆ DIGNITATIS' and the year '1343'. The ALICE logo is in the center, with the tagline 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. On the right is a 'MENU' button. Below the header, the text 'Indicare i dati del documento che si intende caricare' is displayed. The main form area is titled 'Dettaglio documento da caricare' and contains three fields: 'Tipologia:\*' (a dropdown menu with 'Modulo autocertificazioni (Allegato A)' selected), a text area containing 'allegato a - domanda concorso', and 'Allegato:\*' (a file selection button labeled 'Scegli file' and a text box showing 'Documento (1).pdf'). At the bottom of the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. To the right of the form is a 'Legenda' section with a red star icon and the text 'Dato obbligatorio'.

1. Tipologia (**campo obbligatorio**): ad esempio selezionare “Modulo di autocertificazione (All. A)”.
2. (**campo obbligatorio**): indicare il titolo del documento che si sta caricando (ad es. Modulo autocertificazione, tesi, pubblicazioni).
3. indicare un eventuale dettaglio del documento che si sta caricando (max 250 caratteri). Per la tesi indicare quantomeno il titolo. Per ciascuna pubblicazione quantomeno il titolo e gli estremi della pubblicazione stessa
4. Allegato: inserire il file **esclusivamente in formato pdf** cliccando su “Scegli file”.

Dopo il caricamento di ogni file il Sistema propone una schermata riepilogativa. Per caricare altri file cliccare su “Sì” e poi su “Avanti”.

Terminato il caricamento dei file cliccare su “No” e quindi su “Avanti”.

#### CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Una volta inseriti i dati relativi ai titoli di accesso, il sistema propone la maschera “Conferma scelta concorso”.

Cliccando sul pulsante “Conferma” si visualizza la pagina “Riepilogo iscrizione concorso” (la voce “prematricola” è un numero progressivo assegnato automaticamente dal sistema).

## Riepilogo iscrizione concorso

Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo.

| Concorso di ammissione |                        |
|------------------------|------------------------|
| Descrizione            | beni storico-artistici |
| Anno                   | 2019/2020              |
| Prematricola           | 1                      |

| Categoria amministrativa ed ausili di invalidità |           |
|--|-----------|
| Categoria amministrativa                         | Ordinario |
| Richiesta ausilio svolgimento prove              | No        |

Valido per

| Dettaglio                       | Scad. ammissione | Scad. preimmatricolazione |
|---------------------------------|------------------|---------------------------|
| 6A-SP2 - BENI STORICO ARTISTICI | 21/12/2018 11:00 | 21/12/2018 11:00          |

Prove

| Descrizione  | Tipologia | Data | Ora | Sede | Pubblicazione esiti | Materie | Stato | Voto/Giudizio |
|--------------|-----------|------|-----|------|---------------------|---------|-------|---------------|
| PROVA FINALE |           |      |     |      |                     |         |       |               |

[Home concorsi](#) [Stampa domanda di ammissione](#) [Pagamenti](#) [Modifica Iscrizione](#)

A questo punto la fase della **domanda** di iscrizione al concorso è **completata**.

### MODIFICA DEI DATI

Nella maschera qui sopra raffigurata, utilizzare il pulsante “Modifica iscrizione” per tornare indietro e modificare uno o più dati inseriti nel corso della procedura.

In caso di problemi in fase di modifica contattare l’Unità scuole di specializzazione tramite il portale <http://sportellovirtuale.unipi.it>

### IMPORTANTE

Oltre alla domanda telematica il candidato ricordi che per partecipare al concorso deve pagare la tassa concorsuale di 60,00 euro seguendo le istruzioni descritte nella “Fase 3” qui di seguito;

## FASE 3 - PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSALE

Oltre alla domanda telematica, per partecipare al concorso il candidato deve pagare la **tassa concorsuale di 60,00 euro** entro la data di scadenza indicata nel bando.

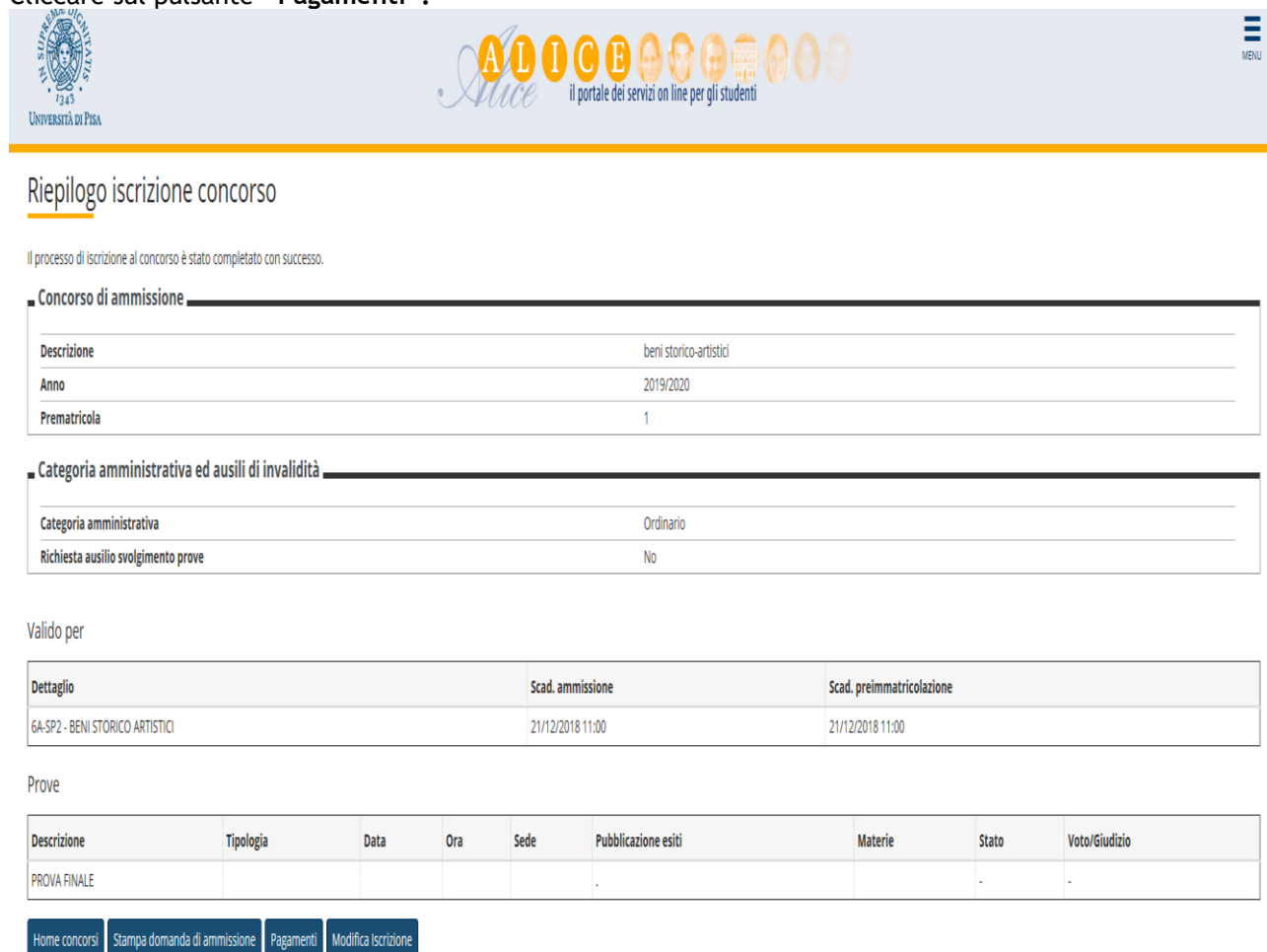
La tassa concorsuale di 60,00 euro va pagata al termine della procedura di iscrizione telematica al concorso tramite “**pagoPA**”. PagoPA è il sistema realizzato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) per consentire i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione.

## PagoPA

Tutte le informazioni sui pagamenti tramite **PagoPA** sono pubblicate alla pagina internet <https://www.unipi.it/index.php/tasse-e-diritto-allo-studio/item/15414-pagamento-tasse>.

All'indirizzo suddetto è disponibile sia una Guida per i pagamenti all'Università di Pisa tramite il sistema PagoPA sia un link per accedere all'elenco dei soggetti "Prestatori di servizi di pagamento" presenti sul sito di AgiD

Cliccare sul pulsante "Pagamenti":



The screenshot shows the Alice portal interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Pisa logo on the left and the Alice logo with the tagline "il portale dei servizi on line per gli studenti" in the center. A "MENU" button is on the right. Below the navigation bar, the page title is "Riepilogo iscrizione concorso". A message states: "Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo." The main content is divided into two sections: "Concorso di ammissione" and "Categoria amministrativa ed ausili di invalidità".

**Concorso di ammissione**

|              |                        |
|--------------|------------------------|
| Descrizione  | beni storico-artistici |
| Anno         | 2019/2020              |
| Prematricola | 1                      |

**Categoria amministrativa ed ausili di invalidità**

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| Categoria amministrativa            | Ordinario |
| Richiesta ausilio svolgimento prove | No        |

Valido per

| Dettaglio                       | Scad. ammissione | Scad. preimmatricolazione |
|---------------------------------|------------------|---------------------------|
| 6A-SP2 - BENI STORICO ARTISTICI | 21/12/2018 11:00 | 21/12/2018 11:00          |

Prove

| Descrizione  | Tipologia | Data | Ora | Sede | Pubblicazione esiti | Materie | Stato | Voto/Giudizio |
|--------------|-----------|------|-----|------|---------------------|---------|-------|---------------|
| PROVA FINALE |           |      |     |      |                     |         |       |               |

Navigation buttons: Home concorsi, Stampa domanda di ammissione, **Pagamenti**, Modifica Iscrizione. A red arrow points to the "Pagamenti" button.

Quindi, nella pagina "Elenco tasse" clicca sulla "fattura" corrispondente alla tassa di concorso.

# > Tasse

## Elenco Tasse

Clicca sul numero della fattura per procedere al pagamento.

Le tasse concorsuali per l'ammissione ai corsi a numero chiuso (corsi di laurea, master, dottorato e scuole di specializzazione) devono essere versate entro il termine perentorio previsto dai rispettivi bandi di concorso, pena l'esclusione. Non è pertanto possibile il pagamento in ritardo con indennità di mora.

Per l'immatricolazione ai corsi a numero chiuso la scadenza per il pagamento della 1 rata è personalizzata: devi quindi ignorare quella generica e rispettare la scadenza perentoria indicata nel bando di concorso. Se risulti vincitore per scorrimento di graduatoria sei esonerato dal pagamento della mora relativa alla 1 rata.

Puoi trovare la fattura della mora per ritardato pagamento, dove prevista, solo DOPO che la relativa rata è stata pagata.

Tesoreria dell'Università di Pisa: Banca di Pisa e Fornacette credito cooperativo.

Cerca  

Addebiti fatturati

| Fattura                 | Codice IUV      | Descrizione  | Data Scadenza | Importo | Stato Pagamento | Pagamento con PagoPA | Pagamento con MAV |
|-------------------------|-----------------|--|---------------|---------|-----------------|----------------------|-------------------|
| <a href="#">8985573</a> | 000000045283659 | BENI ARCHEOLOGICI - Scuola di Specializzazione (2 anni) - BENI ARCHEOLOGICI<br>-tassa concorsuale spec. Beni Archeologici A.A. 2019/2020 | 08/10/2018    | 60,00 € | non pagato      | ABILITATO            |                   |



Si può scegliere quindi se pagare on line oppure stampare l'Avviso in .pdf per pagare di persona presso uno degli esercenti autorizzati:

# > Elenco Tasse > Tasse

## Dettaglio Fattura

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| <b>Fattura 8985573</b> |                         |
| Data Scadenza          | 08/10/2018              |
| Importo                | 60,00 €                 |
| Modalità               | PAGAMENTO MEDIANTE NODO |



Seleziona la modalità di pagamento:

- Paga online con PagoPA: il pagamento viene acquisito in pochi minuti.
- Stampa avviso per PagoPA: presenta il pdf presso uno degli esercenti autorizzati (istituto di credito, tabaccherie con servizio SisaPay o Lottomatica).
- Stampa MAV (solo se disponibile): presenta il pdf presso qualsiasi sportello bancario. Il pagamento viene acquisito generalmente dopo 3 o 4 giorni.

Tutte le informazioni sul sistema PagoPASul [sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale \(AgID\)](#)

Tasse

| Anno   | Rata       | Voce              | Importo |
|--|------------|-------------------|---------|
| <b>tassa concorsuale spec. Beni Archeologici</b> |            |                   |         |
| 2019/2020  | Rata unica | Tassa concorsuale | 60,00 € |

[Paga online con PagoPA](#) [Stampa Avviso per PagoPA](#)

Terminata la procedura, uscire dall'area riservata cliccando sulla voce **“Logout”**.

Una volta effettuata l'iscrizione al concorso, il pagamento può sempre essere effettuato entro la scadenza indicata nel bando con la seguente procedura:

- collegati a [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it) ;tramite il Menù clicca su **“Login”** e inserisci **“nome utente”** e **“password”**;



- seleziona dal Menù la voce "Tasse" nella sezione "segreteria";
- clicca sul pulsante "Stampa" corrispondente al concorso a cui ti sei iscritto.

**Si raccomanda di conservare la ricevuta di avvenuto pagamento della tassa concorsuale.**

Successivamente puoi verificare che l'Università di Pisa abbia registrato il tuo pagamento collegandoti a [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it) alla voce "Tasse".