

## 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:

The screenshot shows the 'Alice' portal interface for password selection. At the top left is the University of Pisa logo. The header features the 'ALICE' logo with the tagline 'il portale dei servizi on line per gli studenti' and a 'MENU' icon. The main content area is titled 'Registrazione: Scelta password'. A warning icon and text state: 'ATTENZIONE: la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:'. Below this are three bullet points: '• deve essere costituita almeno da 8 caratteri', '• deve essere costituita al massimo da 200 caratteri', and '• deve essere costituita al massimo da 0 caratteri del tipo |'. The form contains two input fields: 'Password\*' and 'Conferma password\*', both with masked characters. Below the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A large red arrow points to the 'Avanti' button. On the right side, there is a 'Legenda' section with a red star icon and the text '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 presente 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.

The screenshot shows the 'Scelta tipologia posto' (Choose job type) form. At the top left is the University of Pisa logo. In the center is the 'ALICE' logo with the tagline 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. On the right is a 'MENU' button. The form itself has a title 'Scelta tipologia posto' and a legend indicating that a red asterisk (\*) denotes a mandatory field. The 'Tipologia di posto' dropdown menu is set to 'Ordinario'. Below this is a section for 'Disabilità (L. 104/1992) - Dislessia e DSA (L. 170/2010)'. It includes a radio button for 'Richiesta ausili per lo svolgimento della prova' (checked for 'Si'), a 'Tipologia' dropdown menu, a text field for 'Percentuale invalidità per disabilità L. 104/1992 (inserire 0 per Dislessia e DSA)' with '(0-100)' below it, and a larger text area for 'Tipo ausilio'. At the bottom of the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

### INSERIMENTO DEI TITOLI DI ACCESSO - ABILITAZIONE

Inserire i dati relativi ai titoli di studio posseduti e necessari per l’ammissione.

Inserire prima i dati relativi all’abilitazione professionale e a seguire quelli della laurea e della Maturità possedute.

**Dettaglio titoli richiesti**

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

**Titoli di Studio Obbligatorii**

⚠ 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 "Procedi".

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Abilitazione Professionale	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dottore Agronomo e Dottore Forestale</li> <li>Biologo</li> <li>Biologo</li> <li>Dottore Agronomo</li> <li>Dottore Forestale</li> <li>Dottore Agronomo e Dottore Forestale</li> </ul>	⊘	Inserisci

**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	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>73056 - Corso di Laurea in SCIENZE BIOLOGICHE</li> <li>73170 - Corso di Laurea in BIOTECNOLOGIE AGRO-INDUSTRIALI</li> <li>10306 - Biotecnologie industriali</li> <li>73225 - Corso di laurea in</li> </ul>	⊘	Inserisci

**Legenda**

- ✓ Completato
- ⊘ Non Completato
- 🟢 Titolo dichiarato
- 🔴 Titolo obbligatorio
- 🟡 Titolo non obbligatorio
- 📄 Modifica titolo
- 🔍 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑 Cancellazione titolo

Il requisito dell'abilitazione deve essere **"già conseguito"**.

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

Coloro che sono abilitati in un ateneo diverso da Pisa devono cliccare su "In altro ateneo" selezionando quindi l'ateneo di loro interesse.

**Inserimento altra struttura/ente**

Titolo conseguito presso altra struttura/ente (non ateneo)

**Struttura di conseguimento codificata**

Struttura di conseguimento:    
Per indicare una struttura di conseguimento non codificata selezionare la voce: "Struttura di conseguimento non codificata"

**Struttura di conseguimento non codificata**

Nome struttura:    
 Nazione:    
 Provincia:    
 Comune:    
 CAP:    
 Via:    
 Num. civico:

**Legenda**

\* Dato obbligatorio

Inserire quindi i dati richiesti, a partire dal titolo di abilitazione **“conseguito”**.

**Attenzione:** La “data di conseguimento” è quella in cui si è sostenuta l’ultima prova prevista dall’esame di abilitazione. Il campo “Anno” è quello a cui appartiene la Sessione di abilitazione.

Tutti gli abilitati a partire dalla prima Sessione 2004 devono selezionare l’abilitazione **“post riforma”**.

## 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).

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	Dettagli ammessi: • 2/5 - Classe delle lauree specialistiche in archeologia	●	

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✔	Laurea Magistrale	Dettagli ammessi: • LM-2 - Classe delle lauree magistrali in Archeologia ⚠ E' stato dichiarato un titolo della stessa tipologia, ma non corrisponde alle richieste di accesso. possibili cause:	●	

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.**


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



#### Legenda

 Dato obbligatorio

 Dettaglio

 Modifica

 Elimina

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

Indicare i dati del documento che si intende caricare


Dettaglio documento da caricare

**Tipologia:**\* Modulo autocertificazioni (Allegto A)

allegato a - domanda concorso

**Allegato:**\*  Documento (1).pdf

#### Legenda

 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).

MENU

### 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 left is the University of Pisa logo. In the center is the Alice logo with the tagline "il portale dei servizi on line per gli studenti". On the right is a menu icon. Below the header, the page title is "Riepilogo iscrizione concorso". A message states: "Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo." There are two summary tables. The first table, titled "Concorso di ammissione", has the following data: Descrizione: beni storico-artistici; Anno: 2019/2020; Prematricola: 1. The second table, titled "Categoria amministrativa ed ausili di invalidità", has the following data: Categoria amministrativa: Ordinario; Richiesta ausilio svolgimento prove: No. Below these is a table for "Valido per" with columns: Dettaglio, Scad. ammissione, and Scad. preimmatricolazione. The data row shows: 6A-SP2 - BENI STORICO ARTISTICI, 21/12/2018 11:00, and 21/12/2018 11:00. Underneath is a table for "Prove" with columns: Descrizione, Tipologia, Data, Ora, Sede, Pubblicazione esiti, Materie, Stato, and Voto/Giudizio. The data row shows: PROVA FINALE, empty cells for the other columns. At the bottom, there are four navigation buttons: "Home concorsi", "Stampa domanda di ammissione", "Pagamenti", and "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 -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

Fattura 8985573

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 PagoPA sul [sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale \(AgID\)](#)

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
tassa concorsuale spec. Beni Archeologici			
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".