

Guida alla presentazione della domanda di iscrizione ai concorsi per le scuole di specializzazione (ISCRIZIONE ONLINE E UPLOAD DELLA DOCUMENTAZIONE)

Passo 1 – Collegamento

- a. Collegati alla pagina dei servizi online
<https://unica.esse3.cineca.it/Home.do> Oppure
- b. Collegati al sito dell'Università di Cagliari www.unica.it e poi segui il percorso fino alla pagina dei servizi online:
Clicca a destra sul pulsante “Accedi”, poi su “Esse 3 – Studenti e docenti”.

Passo 2 – Registrazione

- Chi è studente dell'Università di Cagliari o lo è stato non dovrà registrarsi ma dovrà cliccare su login e inserire le proprie credenziali (nome utente e password) per l'accesso all'area riservata. Nel caso in cui si siano smarrite le credenziali, si può effettuare l'accesso tramite SPID. In alternativa, è possibile cliccare su **Recupero Password** dal menù a sinistra. Il sistema invierà, all'indirizzo e-mail presente nella banca dati, il nome utente e la password. Se l'indirizzo e-mail non è presente oppure non è più attivo, inviare una richiesta di inserimento nella banca dati dell'Ateneo di un indirizzo e-mail; nella richiesta si dovrà indicare oltre ai dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita), il codice fiscale e l'indirizzo e-mail dove ricevere le credenziali. La richiesta dovrà essere inviata all'indirizzo helpservizionline@unica.it con allegata la scansione del documento di riconoscimento.
- Il candidato non ancora registrato nel sistema dovrà obbligatoriamente eseguire la registrazione e l'accesso al portale tramite SPID, come indicato al seguente link: [Registrazione Web, Università di UNICA \(cineca.it\)](#)

Passo 3 – Accedere all'area riservata dei servizi online

Per accedere all'area riservata dei servizi online, occorre autenticarsi effettuando il login tramite SPID al seguente link: [Homepage area pubblica, Università di UNICA \(cineca.it\)](#)

N.B. I candidati non ancora registrati sul portale, dovranno seguire le istruzioni indicate al passo 2 e solo dopo procedere al login.

Passo 4 – Iscrizione alla procedura concorsuale

Per iscriverti ad un concorso per l'ammissione ad una scuola di specializzazione, devi effettuare il LOGIN.

Una volta effettuato il LOGIN, all'interno dell'area riservata:

- clicca su “Menu” (in alto, a destra)

N.B. SE DOPO AVER EFFETTUATO IL LOGIN VISUALIZZI PIÙ CARRIERE DI LAUREA, PRIMA DI CLICCARE SUL MENU IN ALTO A DESTRA, OCCORRE SELEZIONARE LA CARRIERA DI RIFERIMENTO

- clicca su “Segreteria”
- clicca su “Test di ammissione”
- clicca su “ISCRIZIONE CONCORSI”

La pagina “SCELTA TIPOLOGIA CORSO” mostra un elenco di corsi di studio per i quali è possibile presentare domanda di ammissione (master, dottorati, specializzazioni...)

- seleziona il pulsante relativo alla tipologia di corso che ti interessa (corso di Specializzazione) e clicca “avanti”

A questo punto, la pagina “LISTA CONCORSI” presenta l'elenco dei concorsi relativi ai corsi di studio che hai selezionato.

- seleziona il pulsante relativo alla tipologia di corso che ti interessa e clicca “avanti”.

Nella pagina “SCELTA CATEGORIA AMMINISTRATIVA ED AUSILI DI INVALIDITÀ” puoi scegliere la categoria amministrativa (posti ordinari con borsa o senza borsa) e, eventualmente, richiedi un ausilio per invalidità (in questo caso dovrai specificare la tipologia di invalidità, la percentuale e l'eventuale tipo di ausilio richiesto), poi clicca “avanti”

La pagina “DETTAGLIO TITOLI RICHIESTI” elenca i titoli di studio obbligatori per essere ammessi al concorso.

Se il/i titolo/i di studio è stato conseguito presso il nostro Ateneo le opzioni elencate presentano la spunta verde e non sono modificabili, quindi clicca su “procedi”.

Se invece i dati relativi ai titoli di studio non sono inseriti (per esempio in caso di laurea conseguita presso altro Ateneo) clicca sull'apposito tasto “inserisci” e poi clicca su “procedi”.

Se il titolo di studio è stato conseguito presso un Ateneo estero, seleziona “titolo straniero”, clicca sul tasto “inserisci”, quindi clicca su procedi

Se il titolo già inserito dal sistema, o inserito da te in fase di registrazione non è quello corretto, ti preghiamo di inviare immediatamente una mail all'indirizzo specializzazioni@unica.it senza concludere la procedura.

Alla pagina “GESTIONE TITOLI E DOCUMENTI PER LA VALUTAZIONE” sarà necessario effettuare l'upload sul sistema dei documenti indicati nel bando di concorso **in formato elettronico PDF**. Ciascuno allegato deve essere **di dimensioni non superiori a 1 MByte**:

UPLOAD OBBLIGATORIO:

ESEMPIO:

- allegato A “ _____ ”;
- allegato B “ _____ ”;

EVENTUALI ALTRI ALLEGATI

- copia fronte/retro di un documento d'identità valido con foto nitida;

Il nome dei file da allegare deve rispettare le seguenti indicazioni:

esempio: Per il file Allegato A: Allegato A_cognome_nome;

Alla pagina “CONFERMA DICHIARAZIONE TITOLI E DOCUMENTI PER LA VALUTAZIONE” sarà possibile verificare i documenti dei quali si è fatto l'upload, e cliccare su “Avanti” per confermare.

In fase di compilazione della domanda se non inserisci tutti i documenti obbligatori non puoi completarla.

Nella pagina “CONFERMA SCELTA CONCORSO” puoi verificare i dati inseriti e completare l'ammissione al concorso cliccando sull'apposito tasto.

Una volta conclusa la compilazione della domanda è possibile modificare/sostituire/integrare la documentazione allegata sino al termine di scadenza indicato sul bando.

In fase di modifica **si invita a prestare particolare attenzione e a verificare** che si sia effettuato l'upload di tutta la documentazione richiesta dal bando per la partecipazione al concorso.

N.B. GLI ALLEGATI NON POSSONO ESSERE MODIFICATI: IL CANDIDATO PUÒ INSERIRE RIGHE AGGIUNTIVE

Passo 5 – Contributo per la partecipazione al concorso – l'importo viene indicato nel bando di concorso

Per perfezionare l'iscrizione online al concorso di ammissione, è necessario eseguire il versamento del contributo per la partecipazione.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite il sistema PagoPA, entro la data di scadenza della domanda di partecipazione al concorso con le modalità indicate alla pagina https://www.unica.it/unica/it/studenti_s02_ss01.page (*Istruzioni pagamento*).

Per effettuare il pagamento con PagoPA è necessario **accedere all'area riservata dei servizi online agli studenti**, cliccare su LOGIN e inserire il nome utente e la password quindi scegliere la sezione del menù Segreteria > Pagamenti > Cliccare sul numero presente nella prima colonna.

Il pagamento può essere effettuato con due modalità:

- pagamento online
- pagamento di persona

Per il pagamento online è necessario cliccare sul pulsante rosso “Paga online con PagoPA”. Verrai reindirizzato nel portale PagoPA dove potrai accedere con SPID o con la tua email. Potrai pagare con:

- carta di credito/debito;
- direttamente sul conto corrente per i prestatori servizi di pagamento (PSP) che permettono questa opzione;
- con altri metodi di pagamento.

Per il pagamento di persona è necessario cliccare sul pulsante “Stampa avviso per PagoPA”. Una volta scaricato il file PDF con l'avviso per PagoPA, è possibile pagarlo presso uno dei PSP attivi tramite i canali da questi messi a disposizione, come per esempio: home banking, bancomat ATM, APP da smartphone o tablet, sportello, ricevitorie Sisal/Lottomatica, ecc.

Per il pagamento attraverso il circuito CBILL oltre allo IUUV (identificativo univoco versamento) è necessario indicare il codice interbancario dell'Ateneo 10Q83.

Per gli avvisi emessi dall'Università di Cagliari NON è possibile effettuare il pagamento di persona presso gli uffici postali.

Il pagamento tramite PagoPA generalmente prevede delle commissioni. Si consiglia di prestare attenzione alle diverse condizioni applicate dai PSP.

Se il pagamento è stato effettuato online, sarà possibile stampare, entro poco tempo, la ricevuta cliccando sul pulsante “Stampa Quietanza di Pagamento”. Se il pagamento è avvenuto di persona, la stampa della ricevuta sarà disponibile dopo che l'Ateneo riceverà la comunicazione del versamento.

ATTENZIONE - Se viene **interrotta o annullata** la procedura di pagamento online, **i pulsanti “Paga online con PagoPA” e “Stampa Avviso per PagoPA”** potrebbero non essere disponibili per circa **60 minuti**.

N.B. Modifica/aggiornamento dei dati personali

Ricorda che puoi modificare e aggiornare i tuoi dati personali:

- collegati alla pagina dei servizi online agli studenti
- effettua il Login
- clicca su “Home” (menù a sinistra)
- clicca su “Anagrafica”

Per ulteriori informazioni e per assistenza puoi inviare una e-mail a specializzazioni@unica.it e helpservizionline@unica.it