

Assegni di ricerca - Procedura on line

Guida per la presentazione della domanda di ammissione

Per presentare la domanda di ammissione è necessario:

1. Accedere al portale <http://concorsionline.uniroma2.it>;
2. Procedere alla registrazione;
3. Compilare la domanda

1. Accesso al portale

Per accedere al portale collegarsi al sito <http://concorsionline.uniroma2.it> ; verrà visualizzata la pagina iniziale **Accesso al sistema** (Figura 1).



Per presentare la domanda eseguire la registrazione, accedere al sistema con le credenziali ricevute e seguire le istruzioni

Accesso al Sistema

Codice Fiscale*

Pin*

Accedi

[Registrazione](#)
[Ho smarrito il PIN](#)

Elenco procedure attive

Per visualizzare,completare o consegnare le proprie domande, cliccare [QUI](#)

Titolo	Presentazione Domande	Bando
F101 - N. 1 assegni per programma di ricerca: CARATTERIZZAZIONE DI INIBITORI DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLO ZINCO NEI BATTERI GRAM-NEGATIVI [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/10, durata 12 mesi]	dal 23/08/2011 00:00:00 al 12/09/2011 00:00:00	Scarica
F102 - N. 1 assegni per programma di ricerca: CARATTERIZZAZIONE FUNZIONALE DELLA FAMIGLIA DELLE FOSFATASI UMANE [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/18, durata 12 mesi]	dal 23/08/2011 00:00:00 al 12/09/2011 00:00:00	Scarica
F103 - N. 1 assegni per programma di ricerca: ANALISI DEL RISCHIO DI LAVORO IN	dal 23/08/2011	

Figura 1

La pagina iniziale presenta due caselle, una per l'inserimento del proprio codice fiscale e l'altra per l'inserimento del codice identificativo **PIN** che verrà generato al momento della registrazione come utente. In basso sono invece elencate le procedure relative ai concorsi attivi al momento dell'accesso al portale.

2. Registrazione

Per registrare la propria utenza e iniziare la procedura, cliccare sulla voce **Registrazione** (Figura 2).

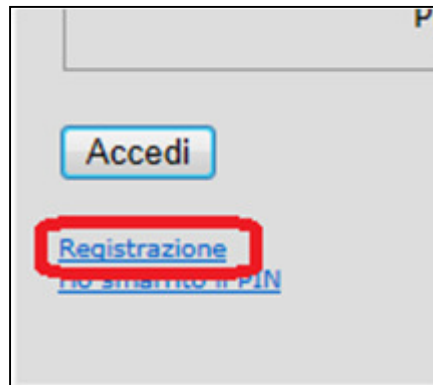


Figura 2

Nella nuova schermata inserire il proprio codice fiscale.

In alternativa, nella sezione **Non sono in possesso** del codice fiscale, spuntare la voce **Sono un cittadino straniero**, inserire la cittadinanza, lo Stato di nascita e cliccare sul pulsante **Avanti** (Figura 3).

A screenshot of a registration form. The form is divided into two main sections. The top section is titled 'Sono in possesso del Codice Fiscale' and contains a text input field labeled 'Codice Fiscale*'. The bottom section is titled 'Non sono in possesso del Codice Fiscale' and contains three fields: a checkbox labeled 'Sono un cittadino straniero' which is checked, a dropdown menu labeled 'Cittadinanza*' with the value 'ISOLE SAVAGE' selected, and another dropdown menu labeled 'Stato di Nascita*' with the value 'STATO ESTERO' selected. An 'Avanti' button is located at the bottom right of the form.

Figura 3

Nella schermata **Dati Anagrafici**, inserire i dati richiesti. Verificare l'esattezza dei dati generati dal sistema a seguito dell'inserimento del codice fiscale ed eventualmente correggerli.

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Cliccare quindi sul pulsante **Avanti** (Figura 4).

Dati Anagrafici

Cognome*

Nome*

Sesso*

Data*(gg/mm/aaaa)

Provincia

Stato Estero*

Città o Località Estera*

Cittadinanza

Codice Fiscale*

Contatti

Cellulare

Email*

Pec

Fax

Figura 4

Nella schermata **Dati anagrafici - Residenza**, selezionare la provincia di residenza. Cliccare sul pulsante **Avanti** (Figura 5).

Dati Anagrafici - Residenza

Residente all'Estero*

Provincia*

Figura 5

Nella nuova pagina, inserire i dati relativi alla residenza. Cliccare sul pulsante **Avanti** (Figura 6).

Dati Anagrafici - Residenza

Indirizzo(via,piazza, etc..)*

Cap*

Municipio

Provincia*

Comune*

Telefono

Avanti

Figura 6

Indicare quindi dove si desidera ricevere le comunicazioni (Figura 7). Nel caso di non corrispondenza tra residenza e domicilio, procedere alla compilazione dei dati richiesti per il domicilio.

Desidero ricevere la Corrispondenza presso

Residenza

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Dati Anagrafici - Domicilio

Comune o Stato Estero*

Cap*

Indirizzo(via,piazza, etc..)*

Telefono

Avanti

Figura 7

Cliccando sul pulsante "Avanti", comparirà il **Riepilogo Anagrafica**. Verificare quindi l'esattezza dei dati visualizzati.

Cliccare sul pulsante "Conferma" per terminare la registrazione (**Figura 8**).

Riepilogo Anagrafica

Verificare la correttezza dei dati inseriti e cliccare sul bottone "Conferma" per terminare la registrazione

Il codice fiscale generato dal sistema è rilasciato solo ai fini della compilazione della domanda di ammissione. Il vincitore della selezione dovrà esibire il codice fiscale rilasciato dall' Agenzia delle Entrate

Riepilogo dati Anagrafici

Nominativo	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
	Nascita
Luogo	<input type="text"/>
Data	<input type="text"/>
	Contatti
Cellulare	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Pec	<input type="text"/>
	Residenza
Comune o Stato Estero di Residenza	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Cap	<input type="text"/>
	Corrispondenza
La corrispondenza verrà inviata presso	<input type="text"/>

Figura 8

Per eventuali correzioni cliccare sul pulsante "Indietro".

Terminata l'operazione di registrazione, il sistema genera la pagina **Conferma registrazione** dove comparirà il codice identificativo **PIN** da usare unitamente al codice fiscale come credenziali di accesso al portale per la presentazione delle domande di ammissione (**Figura 9**).

Il codice PIN e il codice fiscale saranno inviati automaticamente presso la casella di posta elettronica indicata in fase di registrazione.

Si ricorda che il codice fiscale generato dal sistema è rilasciato solo ai fini della compilazione della domanda. Il vincitore della selezione dovrà essere in possesso del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.



Università degli Studi di Roma Tor Vergata

Gestione Concorsi On-Line

Conferma Registrazione

La sua Registrazione sulla piattaforma concorsi ha avuto esito positivo.

Le è stato assegnato il seguente PIN che dovrà utilizzare, unitamente al suo Codice Fiscale per accedere alla Piattaforma stessa

PIN 12345678

Lo stesso PIN le è stato inviato anche per posta elettronica

[Vai alla pagina iniziale](#)

Figura 9

3. Compilazione della domanda on-line

Nella schermata **Accesso al Sistema**, inserire codice fiscale e PIN inviati all'indirizzo di posta elettronica indicato (**Figura 10**).

Cliccare sul pulsante "Accedi".

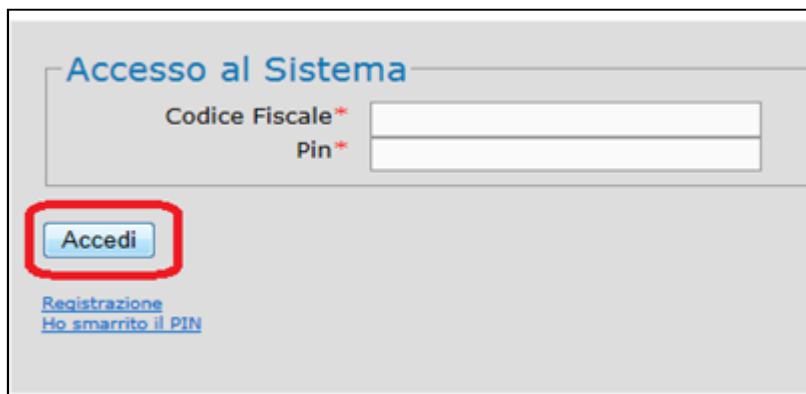


Figura 10

Nella pagina **Elenco procedure attive** vengono visualizzate tutte le procedure concorsuali attive al momento dell'accesso. Selezionare la procedura interessata cliccando sul pulsante "Inoltra" (**Figura 11**).

Per presentare la domanda eseguire la registrazione, accedere al sistema con le credenziali ricevute e seguire le istruzioni

Elenco procedure attive

Per visualizzare, completare o consegnare le proprie domande, cliccare [QUI](#)

Titolo	Presentazione Domande	Bando	Azioni
F01 - Numero 1 assegni per programma di ricerca: PRODUZIONI SEMINTENSIVE DI GIOVANILI DI SPECIE MARINE DA ACQUACOLTURA BIOLOGICA (PROSEGAB) [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/07, durata 12 mesi]	dal 27/05/2011 09:17:28 al 15/08/2011 00:00:00	Scarica	<input type="button" value="Inoltra"/>
F02 - Numero 1 assegni per programma di ricerca: RETI OTTICHE COMPLETAMENTE TRASPARENTI DI NUOVA GENERAZIONE [DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRONICA, ING-INF/03, durata 12 mesi]	dal 27/05/2011 09:17:28 al 15/08/2011 00:00:00	Scarica	<input type="button" value="Inoltra"/>
F03 - Numero 1 assegni per programma di ricerca: SINTERIZZAZIONE DI NANOPARTICELLE SU FILM FLESSIBILI PLASTICI PER CELLE SOLARI TIPO DYE SOLAR CELL [DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRONICA, ING-INF/01, durata 18 mesi]	dal 27/05/2011 09:17:28 al 15/08/2011 00:00:00	Scarica	<input type="button" value="Inoltra"/>

Per informazioni e supporto consultare la [guida](#) o scrivere a: concorsoonline@uniroma2.it

ICT Support, development & maintenance are provided by the Centro di Calcolo e Documentazione © Università degli Studi di Roma Tor Vergata

Figura 11

Nella pagina **Compilazione Requisiti**, inserire tutti i titoli e documenti obbligatori richiesti dal bando per l'ammissione al concorso cliccando sul pulsante "Dichiara", in corrispondenza delle singole voci elencate (**Figura 12**).

Inserire i dati necessari per il perfezionamento della dichiarazione.

TITOLI E DOCUMENTI OBBLIGATORI	
Laurea conseguita in Italia e/o	<input type="button" value="Dichiara"/>
Laurea conseguita all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Esami Sostenuti	<input type="button" value="Dichiara"/>
Curriculum Scientifico-professionale	<input type="button" value="Dichiara"/>
Elenco Titoli e Pubblicazioni allegate	<input type="button" value="Dichiara"/>
Autocertificazione	<input type="button" value="Dichiara"/>
Fotocopia documento di riconoscimento	<input type="button" value="Dichiara"/>
ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI FACOLTATIVI	
Richiesta Benefici Legge 104	<input type="button" value="Dichiara"/>
Dottorato conseguito in Italia e/o	<input type="button" value="Dichiara"/>
Dottorato conseguito all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Diploma di Specializzazione conseguito in Italia e/o	<input type="button" value="Dichiara"/>
Diploma di Specializzazione conseguito all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Altri titoli e documenti	<input type="button" value="Dichiara"/>
Pubblicazioni	<input type="button" value="Dichiara"/>
<input type="button" value="Torna alle Domande"/>	

Figura 12

Salvare ogni dichiarazione effettuata.

Eventuali correzioni si potranno apportare cliccando sul pulsante “Modifica”, che comparirà in corrispondenza dei titoli e documenti dichiarati e salvati (Figura 13).

Laurea conseguita in Italia	<input type="button" value="Modifica"/>
-----------------------------	---

Figura 13

Alla voce **Esami Sostenuti**, dopo aver selezionato “Dichiara”, è necessario scaricare l’apposito modello in formato .xls cliccando su “Scarica Modello”. Compilare l’elenco, indicando per ogni esame la relativa denominazione, il voto e la data di conseguimento.

Una volta salvato il documento .xls, cliccare sul pulsante “Sfoglia”, selezionare il file creato, cliccare su “Apri” e successivamente su “Salva” (Figura 14). Controllare l’effettivo caricamento del file.

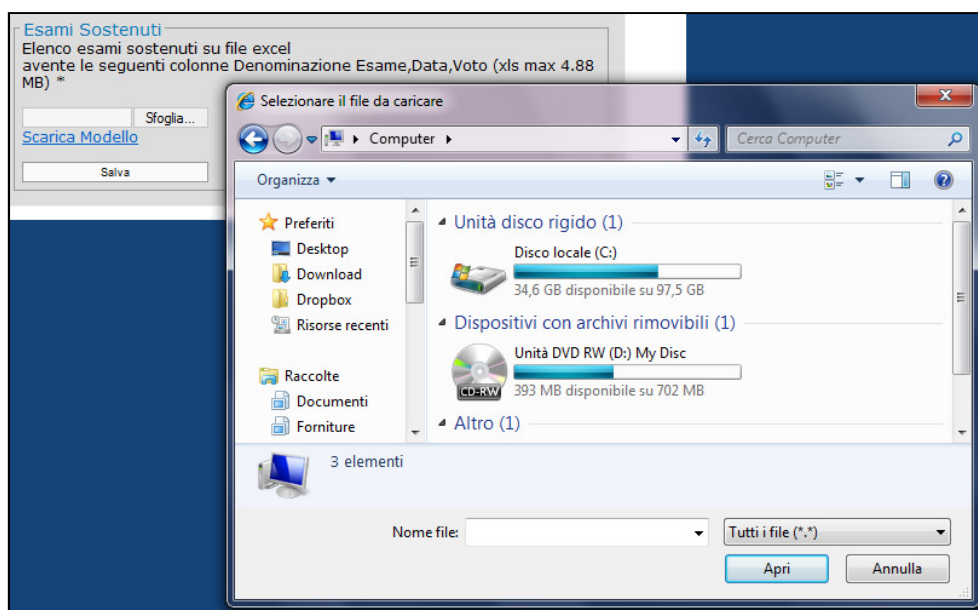


Figura 14

Alla voce **Curriculum Scientifico-Professionale**, dopo aver selezionato “Dichiara”, è necessario creare e caricare un file in formato .doc, .docx o .pdf, contenente il proprio curriculum vitae.

Una volta salvato il documento, cliccare sul pulsante “Sfoglia”, selezionare il file creato, cliccare su “Apri” e successivamente su “Salva” (Figura 18).

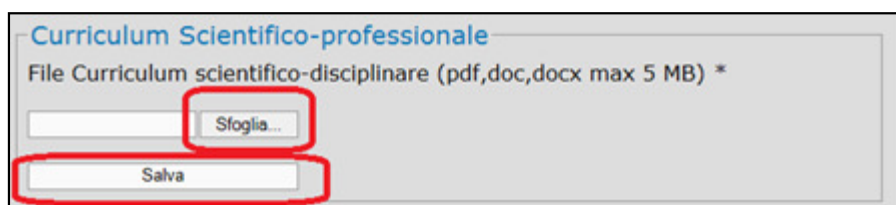


Figura 15

Alla voce **Elenco Titoli e Pubblicazioni allegate**, dopo aver selezionato “Dichiara”, è necessario creare e caricare un file .doc recante l’elenco di tutti i titoli obbligatori richiesti dal bando, nonché di tutti gli eventuali ulteriori titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione e delle pubblicazioni allegate alla domanda di ammissione.

Una volta salvato il documento, cliccare sul pulsante “Sfoglia”, selezionare il file .doc creato, cliccare su “Apri” e successivamente su “Salva” (Figura 16).

Elenco Titoli e Pubblicazioni allegate
 Elenco dei Titoli e delle Pubblicazioni allegati alla presente domanda
 (doc,docx max 4.88 MB) *

Sfoglia...

Salva

Figura 16

Alle voce **Autocertificazione**, dopo aver selezionato “Dichiara” e aver preso visione dei vari punti elencati, dare il proprio assenso selezionando l’opzione “Sì” e successivamente il pulsante “Salva” (Figura 20).

Autocertificazione
 Il Sottoscritto dichiara

a) di non essere dipendente di ruolo in servizio presso le università, le istituzioni e gli enti pubblici di ricerca e sperimentazione, l’Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l’energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA) e l’Agenzia Spaziale Italiana (ASI), nonché presso le istituzioni il cui diploma di perfezionamento scientifico è stato riconosciuto equipollente al titolo di dottore di ricerca ai sensi dell’art.74, quarto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;

b) di assumere l’impegno di collocazione in aspettativa senza assegni per tutto il periodo di durata dell’assegno, se in servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di cui alla precedente lettera a) o se dipendente da datore di lavoro privato;

c) di assumere l’impegno a non partecipare, per tutto il periodo di durata dell’assegno, a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca con borsa o specializzazione medica, master universitari, in Italia o all’estero;

d) di non superare, con la fruizione dell’assegno di cui al presente bando, il limite massimo temporale di 12 anni, anche non consecutivi, considerando la durata complessiva dei contratti di cui all’art.22 e all’art.24 della legge 30 dicembre 2010, n.240, interscambi anche con altri Atenei e/o con altri soggetti di cui alla sopra indicata lett.a);

e) di non essere in rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente appartenente alla struttura che conferisce l’assegno di ricerca, ovvero con il Rettore, il Direttore Amministrativo o un componente del Consiglio di Amministrazione dell’Università, ai sensi dell’art.18, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n.240;

f) di impegnarsi a non cumulare l’assegno di ricerca con borse di studio a qualsiasi titolo conferite tranne che con quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all’estero, l’attività di ricerca del titolare dell’assegno;

g) di aver preso visione della normativa prevista dal Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell’art.22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e, in particolare, dell’art.12 Diritti e doveri degli assegnisti;

h) di aver preso visione del presente bando di concorso;

i) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all’Amministrazione universitaria eventuali variazioni della propria posizione, nonché della residenza o del domicilio sopraindicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda;

j) di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati per l’esecuzione di tutte le operazioni connesse alla selezione nonché per fini statistici, ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003. *

Sì

Salva

Figura 17

Alla voce **Fotocopia documento di riconoscimento**, dopo aver selezionato “Dichiara”, è necessario creare e caricare il file recante il proprio documento d’identità nei formati digitali .pdf o .jpg. Una volta salvato il documento, cliccare sul pulsante “Sfoglia”, selezionare il file .pdf o .jpg creato, cliccare su “Apri” e successivamente su “Salva” (Figura 18).

Fotocopia documento di riconoscimento
 File fotocopia debitamente firmata del documento d’identità(per i cittadini extra-UE e obbligatorio allegare la fotocopia del passaporto debitamente firmata) (pdf,jpeg,jpg max 5 MB) *

Sfoglia...

Salva

Figura 18

Dichiarati i titoli e i documenti obbligatori nell'apposita sezione della pagina **Compilazione Requisiti**, è possibile procedere al perfezionamento della domanda, cliccando sul pulsante "Riepilogo e Conferma".

Qualora si volessero allegare ulteriori titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione e le proprie pubblicazioni, si deve procedere alle dichiarazioni nell'apposita sezione **Ulteriori titoli e documenti facoltativi** (Figura 19).

TITOLI E DOCUMENTI OBBLIGATORI	
Laurea conseguita in Italia e/o	<input type="button" value="Dichiara"/>
Laurea conseguita all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Esami Sostenuti	<input type="button" value="Dichiara"/>
Curriculum Scientifico-professionale	<input type="button" value="Dichiara"/>
Elenco Titoli e Pubblicazioni allegate	<input type="button" value="Dichiara"/>
Autocertificazione	<input type="button" value="Dichiara"/>
Fotocopia documento di riconoscimento	<input type="button" value="Dichiara"/>

ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI FACOLTATIVI	
Richiesta Benefici Legge 104	<input type="button" value="Dichiara"/>
Dottorato conseguito in Italia e/o	<input type="button" value="Dichiara"/>
Dottorato conseguito all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Diploma di Specializzazione conseguito in Italia e/o	<input type="button" value="Dichiara"/>
Diploma di Specializzazione conseguito all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Altri titoli e documenti	<input type="button" value="Dichiara"/>
Pubblicazioni	<input type="button" value="Dichiara"/>

Figura 19

Cliccare sul pulsante "Dichiara", in corrispondenza delle singole voci elencate e inserire i dati necessari per il perfezionamento della dichiarazione.

Salvare ogni dichiarazione effettuata.

Eventuali correzioni si potranno apportare cliccando sul pulsante "Modifica", che comparirà in corrispondenza dei titoli e documenti dichiarati e salvati.

Alla voce **Pubblicazioni**, dopo aver selezionato "Dichiara", è necessario creare e caricare un file in formato .zip, ovvero generato con programmi di compressione come Winzip, contenente le pubblicazioni che si intende allegare alla domanda. Una volta salvato il documento, cliccare sul pulsante "Sfogliare", selezionare il file .zip creato, cliccare su "Apri" e successivamente su "Salva" (Figura 20).

Pubblicazioni

pubblicazioni (indicare data e luogo o estremi della lettera di accettazione dell'editore) (zip max 10 MB) *

Figura 20

Alla voce **Altri titoli e documenti**, dopo aver selezionato “Dichiara”, è necessario creare e caricare un file in formato .zip contenente gli ulteriori titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione. Una volta salvato il documento, cliccare sul pulsante “Sfoglia”, selezionare il file .zip creato, cliccare su “Apri” e successivamente su “Salva” (Figura 21).

Altri titoli e documenti

Ulteriori documenti e titoli ritenuti utili ai fini del concorso (attestati di frequenza ai corsi di perfezionamento post lauream, conseguiti in Italia o all'estero, titoli collegati allo svolgimento di una documentata attività di ricerca presso soggetti pubblici e privati nazionali, esteri o internazionali con contratti, borse di studio, incarichi, brevetti, lettere di presentazione scientifica da parte di studiosi che conoscono l'attività del candidato, nonché ulteriori titoli idonei a qualificare la professionalità del candidato) (zip max 10 MB) *

Figura 21

Dichiarati i titoli e i documenti facoltativi, per perfezionare la domanda, selezionare nella pagina **Compilazione requisiti** il pulsante “Riepilogo e Conferma” (Figura 22).

Compilazione Requisiti

F103 - N. 1 assegni per programma di ricerca: ANALISI DEI RISCHI DI LAVORO IN AMBIENTE NOSOCOMIALE E DEGLI EFFETTI SULLA SALUTE [DIPARTIMENTO DI BIOPATOLOGIA E DIAGNOSTICA PER IMMAGINI, MED/43, durata 12 mesi]

TITOLI E DOCUMENTI OBBLIGATORI

Laurea conseguita in Italia e/o	<input type="button" value="Modifica"/>
Laurea conseguita all'estero	<input type="button" value="Dichiara"/>
Esami Sostenuti	<input type="button" value="Modifica"/>
Curriculum Scientifico-professionale	<input type="button" value="Modifica"/>
Elenco Titoli e Pubblicazioni allegate	<input type="button" value="Modifica"/>
Autocertificazione	<input type="button" value="Modifica"/>
Fotocopia documento di riconoscimento	<input type="button" value="Modifica"/>

ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI FACOLTATIVI

Richiesta Benefici Legge 104	<input type="button" value="Dichiara"/>
------------------------------	---

Figura 22

Nella schermata **Resoconto Domanda**, verificare la correttezza dei dati visualizzati, quindi procedere all'eventuale correzione dei dati inesatti cliccando su "Modifica dati" (**Figura 23**).

Resoconto Domanda
Controllare la correttezza dei dati e cliccare sul bottone "Conferma" per confermare la Domanda

F103 - N. 1 assegni per programma di ricerca: ANALISI DEI RISCHI DI LAVORO IN AMBIENTE NOSOCOMIALE E DEGLI EFFETTI SULLA SALUTE [DIPARTIMENTO DI BIOPATOLOGIA E DIAGNOSTICA PER IMMAGINI, MED/43, durata 12 mesi]

Requisiti Obbligatori

Laurea conseguita in Italia

Tipo di Laurea
SPECIALISTICA (AI SENSI DEL D.M. 509/99)

in
jyet

Universita'
Conservatorio di Musica S.PIETRO A MAJELLA

Data conseguimento
02/03/1983

Figura 23

Per confermare la domanda, selezionare il pulsante "Conferma" dopo aver inserito il PIN inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione.

Nella pagina **Spedizione Domanda** viene confermato l'invio della domanda e fornito un numero di protocollo, attestante la ricezione della domanda inoltrata telematicamente (**Figura 24**).

Spedizione Domanda

La domanda è stata inviata con successo. Il protocollo assegnato è il seguente:
COL/2011/14/1044/928

All' indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione è stata inviata la comunicazione di conferma dell' avvenuta spedizione.

[Vai alla pagina iniziale](#)

Figura 24

Cliccando sul pulsante **Stampa Domanda** sarà possibile stampare una versione cartacea della domanda inoltrata.

All'indirizzo di posta elettronica precedentemente indicato, verrà inviato un messaggio di conferma recante le stesse informazioni visualizzate nella pagina **Spedizione Domanda** (**Figura 25**).

Gentile

Le comunichiamo che la spedizione della sua domanda di ammissione per il concorso "F103 - N. 1 assegni per programma di ricerca: ANALISI DEI RISCHI DI LAVORO IN AMBIENTE NOSOCOMIALE E DEGLI EFFETTI SULLA SALUTE [DIPARTIMENTO DI BIOPATOLOGIA E DIAGNOSTICA PER IMMAGINI, MED/43, durata 12 mesi]" ha avuto esito positivo

Il protocollo assegnato alla sua domanda è: COL/2011/14/1044/928

*****IMPORTANTE*****
 Se ha ricevuto questa Email, ma non ha mai richiesto di confermare la domanda, la preghiamo di contattarci TEMPESTIVAMENTE.

*****DATI DELLA RICHIESTA*****
 Data: 23/08/2011 16:03:33
 Indirizzo IP: 160.80.2.198

--
 CONFIDENTIALITY NOTICE

Figura 25

Nella pagina iniziale **Elenco procedure attive**, di fianco alla procedura selezionata, nella colonna **Azioni** comparirà la dicitura "Consegnata", a ulteriore conferma del successo dell'invio e della corretta esecuzione della procedura di presentazione della domanda (Figura 26).

Bando	Azioni
Scarica	Consegnata
Scarica	Inoltra
Scarica	Inoltra

Figura 26

4. Visualizzazione, modifica e annullamento delle domande

Dalla barra dei menu (Figura 27), selezionando la voce **Le mie domande**, è possibile eseguire le seguenti azioni (Figura 28):

1. Modificare la domanda non protocollata;
2. Visualizzare la domanda protocollata;
3. Annullare la domanda protocollata.

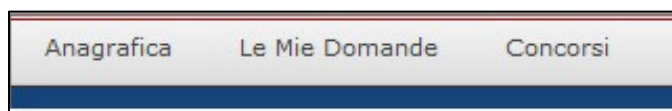


Figura 27

Selezionare la voce "Modifica" per completare o modificare la domanda non ancora protocollata.

Selezionare l'azione "Annulla" qualora fosse necessario per ritirare la domanda protocollata o per annullarla e procedere a successive modifiche

Elenco Domande					
Elenco domande inoltrate					
Concorso	Termini	Protocollo	Stato Domanda	Ultima Modifica	Azioni
F01 - Numero 1 assegni per programma di ricerca: PRODUZIONI SEMINTENSIVE DI GIOVANILI DI SPECIE MARINE DA ACQUACOLTURA BIOLOGICA (PROSEGAB) [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/07, durata 12 mesi]	dal 27/05/2011 09:17:28 al 23/08/2011 23:59:00	--	Aperta (da completare)	23/08/2011 09:34:18	Modifica
F101 - N. 1 assegni per programma di ricerca: CARATTERIZZAZIONE DI INIBITORI DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLO ZINCO NEI BATTERI GRAM-NEGATIVI [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/10, durata 12 mesi]	dal 23/08/2011 00:00:00 al 12/09/2011 00:00:00	COL/2011/12/1040/928 del 23/08/2011 11:21:10	Consegnata	23/08/2011 11:15:23	Annulla Visualizza

Figura 28

Una nuova schermata chiederà la conferma dell'annullamento della domanda. Inserire nella casella **Ripetere codice di sicurezza** il codice visualizzato nella casella **Codice di sicurezza** rispettando l'uso di maiuscole e minuscole. Cliccare sul pulsante **Annulla** (Figura 29).

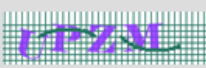
Si conferma di voler annullare la domanda di seguito riportata?

Concorso:F101 - N. 1 assegni per programma di ricerca: CARATTERIZZAZIONE DI INIBITORI DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLO ZINCO NEI BATTERI GRAM-NEGATIVI [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/10, durata 12 mesi]

Protocollo:COL/2011/12/1040/928 del 23/08/2011 11:21:10

L'annullamento della domanda, che comporta l'invalidazione del protocollo precedentemente assegnato, le consentirà di poterla modificare, ed in seguito spedirla, ottenendo un nuovo protocollo.

Per sua comodità i dati relativi ai titoli precedentemente dichiarati, saranno mantenuti, permettendole quindi di non dover reinserire tutti i dati da capo.

Codice di Sicurezza 

Ripetere Codice Sicurezza*

Figura 29

Un'ulteriore pagina notificherà l'annullamento della domanda (Figura 30).

L'annullamento della seguente domanda ha avuto esito positivo

Concorso:F101 - N. 1 assegni per programma di ricerca: CARATTERIZZAZIONE DI INIBITORI DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLO ZINCO NEI BATTERI GRAM-NEGATIVI [DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, BIO/10, durata 12 mesi]

Protocollo:COL/2011/12/1040/928 del 23/08/2011 11:21:10

L'annullamento della domanda, che comporta l'invalidazione del protocollo precedentemente assegnato, le consentirà di poterla modificare, ed in seguito spedirla, ottenendo un nuovo protocollo.

Per sua comodità i dati relativi ai titoli precedentemente dichiarati, sono stati mantenuti, permettendole quindi di non dover reinserire tutti i dati da capo.

[Torna alle Domande](#)

Figura 30

La notifica dell'annullamento della domanda sarà inoltrata via e-mail alla casella di posta elettronica comunicata in precedenza.