

## DOTTORANDI/E E SPECIALIZZANDI/E

### ISCRIZIONE AI CORSI DI COMPETENZE TRASVERSALI Università degli Studi di Bari Aldo Moro a.a. 2025-2026

#### Sommario

1. REQUISITI DI ACCESSO .....	2
2. MODALITÀ E TERMINI DI ISCRIZIONE .....	2
3. QUOTA DI ISCRIZIONE E AGEVOLAZIONI ECONOMICHE .....	2
4. PROVA FINALE .....	2
5. NOTE OPERATIVE PER L'ISCRIZIONE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA .....	3
5.1. Registrazione .....	3
5.2. Immatricolazione .....	3
5.3. Pagamento .....	3
5.4. Verifica attribuzione numero di matricola e inserimento della/e attività delle Competenze Trasversali nel libretto.....	3

## 1. REQUISITI DI ACCESSO

Possono iscriversi ai corsi di Competenze Trasversali riservati a dottorandi/e e specializzandi/e, i/le dottorandi/e e gli/le specializzandi/e dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

I/le dottorandi/e e gli/le specializzandi/e dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro anche nell'ambito di Dottorati consorziati e di Interesse Nazionale (DIN) possono iscriversi in qualità di soggetti interni e sono esentati dal pagamento della quota di iscrizione.

I/le dottorandi/e e gli specializzandi/e di altre Università possono iscriversi in qualità di soggetti esterni e saranno ammessi a partecipare alle attività pervio invio di autocertificazione ai sensi della Legge n. 445/2000 all'indirizzo email [competenze.trasversali@uniba.it](mailto:competenze.trasversali@uniba.it). L'autocertificazione dovrà attestare l'iscrizione a un Corso di Dottorato o di Specializzazione, specificando la denominazione del Corso e l'Ateneo di afferenza.

## 2. MODALITÀ E TERMINI DI ISCRIZIONE

Dottorandi/e e specializzandi/e possono iscriversi a più corsi di Competenze Trasversali tra le due seguenti tipologie:

- "Corsi dedicati ai/alle dottorandi/e e agli/alle specializzandi/e", in coerenza con le eventuali indicazioni fornite dai Collegi dei Docenti del Dottorato di iscrizione;
- "Corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro".

**Il periodo di iscrizione decorre dal 1° febbraio e termina il 20 febbraio 2026.**

**Gli iscritti e le iscritte dovranno compilare il piano di studi caricando le attività didattiche nel libretto online entro e non oltre il 1° marzo 2026.**

Per informazioni relative al periodo di svolgimento delle attività, si invita a consultare la pagina web dedicata del sito [www.uniba.it](http://www.uniba.it) (<https://www.uniba.it/it/didattica/competenze-trasversali/competenze-trasversali>).

Gli/le iscritti/e ai corsi di Competenze Trasversali possono presentare in qualsiasi momento domanda di annullamento dell'iscrizione.

## 3. QUOTA DI ISCRIZIONE E AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

- ✓ I/le dottorandi/e e gli/le specializzandi/e dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro regolarmente iscritti/e sono esentati/e dal pagamento della quota di iscrizione.
- ✓ I soggetti esterni potranno iscriversi a tali attività a seguito di versamento di una tassa di iscrizione pari a € 70,00 oltre all'imposta di bollo di € 16,00.
- ✓ I soggetti esterni, individuati nell'ambito dei Accordi istituzionali dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, sono esonerati dal pagamento della quota di iscrizione, ad esclusione dell'imposta di bollo di € 16,00.
- ✓ Le persone con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66% dovranno pagare solo l'imposta di bollo di € 16,00
- ✓ Il pagamento dovrà essere effettuato esclusivamente con il sistema PagoPA.
- ✓ In caso in rinuncia da parte di soggetti esterni, le somme versate non sono rimborsabili.

## 4. PROVA FINALE

Al termine del corso di Competenze Trasversali è previsto il superamento di una prova finale.

L'ammissione alla prova finale avviene previa frequenza di almeno 75% del corso.

Il superamento della prova di finale di ciascuna competenza trasversale prevede il rilascio di un Open Badge di certificazione delle competenze riconosciuto a livello internazionale (attestato digitale da inserire nel curriculum vitae digitale per valorizzare il profilo professionale).

## 5. NOTE OPERATIVE PER L'ISCRIZIONE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA

### 5.1. Registrazione

Nel caso di soggetti esterni, non già registrati nel sistema di Segreteria online Esse3, è necessario effettuare la [Registrazione](#) (consultare la [Guida all'utilizzo di Esse3 per la procedura di registrazione](#)).

È possibile recuperare le proprie credenziali di accesso cliccando sul [link di recupero](#), indicando il proprio codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica comunicato al momento della registrazione; se l'indirizzo e-mail è variato occorre inviare una e-mail a [urp@uniba.it](mailto:urp@uniba.it) o a [competenze.trasversali@uniba.it](mailto:competenze.trasversali@uniba.it) allegando la scansione di un proprio documento di identità, del proprio codice fiscale, e specificando il nuovo indirizzo e-mail al quale si desidera ricevere la password.

### 5.2. Immatricolazione

Accedere con le proprie credenziali alla [segreteria online Esse3](#); cliccare su *Menù> Segreteria> Immatricolazione* e selezionare in successione le voci indicate di seguito:

- *Immatricolazione standard* (cliccare su *Avanti*);
- *Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero* (cliccare su *Avanti*);
- *Corso di Formazione* (cliccare su *Avanti*);
- scegliere la tipologia di Competenze Trasversali a cui ci si vuole immatricolare
- seguire la procedura guidata per la compilazione della domanda di immatricolazione.

### 5.3. Pagamento

Per effettuare il pagamento cliccare su *Menù> Segreteria> Pagamenti*; il pagamento dovrà essere effettuato tramite il sistema pagoPA e verrà acquisito automaticamente dall'Ateneo ([note operative](#)).

L'immatricolazione sarà resa definitiva solo dopo il pagamento della tassa.

Sarà possibile verificare l'attribuzione della matricola il giorno successivo all'avvenuta immatricolazione. Non è prevista consegna di documentazione cartacea.

### 5.4. Verifica attribuzione numero di matricola e inserimento della/e attività delle Competenze Trasversali nel libretto

- accedere con le proprie credenziali alla [segreteria online Esse3](#) e selezionare il corso di studio;
- compilare il piano di studio per inserire nel libretto la/le attività delle Competenze Trasversali di interesse seguendo la procedura definita nella guida alla [Compilazione on line del Piano di Studio](#);
- stampare l'autodichiarazione di iscrizione e il piano di studi:
  - cliccare su *Segreteria > Autodichiarazioni Studenti > Autodichiarazione Anni Iscrizione*
  - cliccare su *Piano di Studio > Piano carriera > Stampa piano*
- inviare l'autodichiarazione di iscrizione e il piano di studi al docente referente dell'attività (all'indirizzo mail indicato nella scheda di presentazione dell'attività).