



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

## LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE SULLA PIATTAFORMA INTEGRATA CONCORSI ATENEI - PICA

### 1. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per compilare una domanda cliccare sul pulsante “GESTISCI LE DOMANDE” e successivamente “COMPILA UNA NUOVA DOMANDA” - sarà così visibile la seguente pagina:

[ ESEMPIO: ] - AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI PER ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO - DOCENZE A CONTRATTO - PRESSO (RIF. )

XXXXXXXX

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: [ ]

*Indice/Index*

- Selezione insegnamento
- Dati anagrafici e recapiti
- Formazione
- Posizione lavorativa
- Dichiarazioni
- Allegati
- Dichiarazioni finali

La domanda è suddivisa in pagine e sezioni.

Cliccare sulla prima voce dell'indice per inserire l'insegnamento per cui si presenta la domanda (è sufficiente digitare 3 lettere del nome dell'insegnamento per farlo comparire nel menu a tendina).

Il candidato può presentare la domanda per uno o più insegnamenti utilizzando il pulsante “aggiungi”.

Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici, inseriti in fase di registrazione, l'utente può modificarli accedendo in alto a destra al “Profilo utente”.

Alla fine della compilazione è necessario sempre cliccare sul pulsante “Salva e Prosegui”, in basso a sinistra.

Se l'inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla pagina successiva; in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e l'utente dovrà correggere i dati già immessi o inserire i dati mancanti.

A questo punto il candidato vedrà sul cruscotto, con lo status “in bozza”, la domanda da presentare.

In ogni caso, e comunque prima della scadenza indicata, si potrà “Modificare” e “Verificare” la domanda.

Per presentare la domanda si dovrà cliccare su “Presenta/Submit”.

### 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta cliccato sul tasto “Presenta/Submit”, il sistema verifica che tutte le informazioni necessarie siano state inserite. Nel caso di errori, il sistema mostrerà al candidato in quale sezione ci sono dati mancanti o sbagliati.

Esempio:

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: [ ]

Non è possibile presentare la domanda per i seguenti motivi / Application can not be submitted for the following reasons:

**Domanda di ammissione a procedura selettiva**

*Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà*

Campo/Field: Il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., attesta la veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda

Dato obbligatorio / Mandatory field

[ ]

Per problemi tecnici scrivere a [unipa@unipa.it](mailto:unipa@unipa.it)



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file della domanda. Il candidato deve confermare di nuovo l'intenzione di presentare la domanda cliccando su "Presenta/Submit" in fondo alla pagina.

A questo punto il sistema genera il PDF della domanda e vengono proposte le modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio "ConFirma"). Il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni proposte:

**FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE**

Cruscotto/Dashboard Dom: Application Id: 76158

Il sistema supporta le seguenti modalità / The following options are available:

**Firma il documento manualmente / Sign the application (no digital signature)**

Per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito. / If you can't sign the document digitally as specified in the other sections you need to download the pdf file of the application, print it, sign it in original, scan it in a pdf file and upload it again on the website.

ATTENZIONE: la scansione, oltre alle pagine della domanda, dovrà contenere nell'ultima pagina la copia di un documento di identità in corso di validità (questo passaggio non è necessario se la copia del documento di identità è stata inserita tra gli allegati alla domanda) / WATCH OUT: the copy of a valid identity document must be included as the last page of the scanned pdf, after the application form pages (this step can be dispensed with if a copy of the document was uploaded as an attachment of the application form)

**Firma il documento sul server ConFirma / Sign the application on the server using ConFirma service**

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato / In order to sign digitally the application it is necessary to have an hardware ( e.g. smart card or USB with digital signature certificate issued by an approved certification body) compatible with ConFirma service. After signing, applicants can download the signed pdf application

**Firma digitalmente il documento sul tuo personal computer / Sign the application digitally on your pc**

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato da questo sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso / In order to sign digitally the application it is necessary to have an hardware ( e.g. smart card or USB with digital signature certificate issued by an approved certification body) and a software for digital signatures in order to create a pdf.p7m file from the pdf file downloaded from this site. The pdf.p7m file must be uploaded in the website again

Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda, il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna.

### 3. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO DELLA DOMANDA

Nel caso si debbano apportare modifiche alla domanda dopo aver generato il PDF della domanda stessa, e comunque entro la scadenza prevista per le candidature:

- ✓ Se il candidato ha presentato la domanda e ricevuto la mail di conferma della presentazione, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solo possibile ritirarla cliccando sul cruscotto il pulsante "Ritira" e ripresentare una nuova domanda;
- ✓ Se il candidato ha generato il file PDF della domanda, ma non ha terminato la procedura di presentazione (la domanda firmata non è stata ancora caricata e quindi il candidato non ha ricevuto la mail di conferma della presentazione) allora deve scrivere a [unipv@cineca.it](mailto:unipv@cineca.it) richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione, indicando l'id-domanda e allegando un documento di riconoscimento.

**La presente guida fornisce informazioni generiche e parziali per la presentazione delle candidature. Non sostituisce quanto indicato nei bandi e non descrive in dettaglio tutte le casistiche che potrebbero presentarsi.**