



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

**PROCEDURA INFORMATIZZATA
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
DI AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE**

**MANUALE OPERATIVO
PER LA COMPILAZIONE ON LINE**

PROCEDURA INFORMATIZZATA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE

L'indirizzo web per l'accesso è <https://portal.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=118> (l'accesso dovrà essere effettuato possibilmente tramite browser Internet Explorer).

L'applicazione prevede due sezioni:

1. **Domanda di Servizio Civile**
2. **Area Riservata all'Amministrazione**

Per la compilazione della domanda è necessario entrare nella prima sezione **Domanda di Servizio Civile**. La seconda sezione è ad uso esclusivo dell'Amministrazione.

Nella home e nella sezione "Domanda di Servizio Civile" è possibile scaricare e stampare il **Manuale Operativo-Help**.

Inoltre, in fase di compilazione della domanda, cliccando sulle singole voci si apre la finestra con le specifiche indicazioni.

Tutte le videate riportano nell'angolo in alto a destra l'etichetta *Logout*. Cliccando il *Logout* si esce dall'applicazione.

1. DOMANDA DI SERVIZIO CIVILE

Entrando nella sezione dedicata, sarà necessario inserire i dati richiesti. Nello specifico, i dati con asterisco (*) prevedono la compilazione obbligatoria.

I dati da inserire sono:

1. ***SERVIZIO CIVILE**. La scelta va effettuata fra Servizio Civile Regionale (SCR) e Servizio Civile Nazionale (SCN). Laddove i bandi aperti siano relativi al solo SCR o al solo SCN non ci sarà l'alternativa di scelta, ma il solo riferimento al bando aperto.
2. ***PROGETTO**. Dal menù a tendina sarà possibile selezionare il nome del Progetto scelto fra quelli indicati.
3. ***SEDE**. In relazione al Progetto scelto, sarà necessario indicare la sede di attuazione dello stesso. In alcuni progetti la sede è unica (Università degli Studi di

Padova), in altri Progetti sarà necessario selezionare una sola sede fra le diverse a disposizione (es. nel Progetto “Insieme per diffondere la cultura” sarà necessario scegliere una sola sede fra quelle indicate, ovvero o il Comune di Borgoricco, o il Comune di Camposampiero, o il Comune di Casalserugo, o il Comune di Due Carrare, o il Comune di Fontaniva, o il Comune di Ponte San Nicolò, o il Comune di Torreglia).

4. ***COGNOME**. Cognome, come da documento d'identità che si andrà ad allegare.
5. ***NOME**. Nome, come da documento d'identità che si andrà ad allegare.
6. ***DATA DI NASCITA**. La data di nascita potrà essere selezionata dal calendario in icona vicino alla casella di testo, selezionando prima il mese, poi l'anno e solo per ultimo il giorno di nascita. Qualora si volesse inserire la data direttamente, si precisa che sarà necessario digitarla correttamente nel seguente modo: GG/MM/AAAA (es. 02/03/1983).
7. ***PROVINCIA DI NASCITA**. Come da documento d'identità che si andrà ad allegare. Qualora il luogo di nascita non fosse in Italia, va selezionata la voce “Eestero”.
8. ***COMUNE DI NASCITA**. Come da documento d'identità che si andrà ad allegare. Qualora il luogo di nascita non fosse in Italia, va selezionato lo Stato di nascita.
9. **CODICE FISCALE**. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserimento di questo dato. Nel caso in cui non si possedesse un codice fiscale andrà indicato “NO”
10. ***SESSO**. Campo obbligatorio; sarà possibile selezionare dal menu a tendina (M) Maschio o (F) Femmina.
11. ***PROVINCIA DI RESIDENZA**. La Provincia sarà selezionabile dal menù a tendina.
12. ***COMUNE DI RESIDENZA**. Il Comune sarà selezionabile dal menù a tendina tra quelli relativi alla Provincia già indicata.
13. **CAP**. Il Codice di Avviamento Postale sarà selezionabile dal menù a tendina tra quelli relativi al Comune indicato. Laddove vi siano più alternative di scelta, si raccomanda di selezionare il CAP specifico della Zona postale del Comune in cui si risiede e non quello generico del Comune (es. nel Comune di Padova, coloro che abitano nella Zona postale di Sant’Osvaldo, dovranno indicare CAP 35126 e non CAP 35100). In caso di assenza di CAP preimpostato, va confermato il segno di % già automaticamente inserito.

14. ***INDIRIZZO RESIDENZA.** Da inserire il proprio indirizzo di residenza (via/piazza/corso....).
15. ***CIVICO RESIDENZA.** Da inserire il numero civico di residenza.
16. **TELEFONO/CELLULARE.** Non è un campo obbligatorio, ma può essere utile per essere contattati dal Servizio Valorizzazione del Personale. Si raccomanda di inserire solo caratteri numerici e senza spazi o segni.
17. ***STATO CIVILE.** Sarà selezionabile dal menù a tendina.
18. ***EMAIL.** E' un campo obbligatorio, in quanto rappresenterà uno dei principali strumenti di comunicazione utilizzato dal Servizio Valorizzazione del Personale per contattare i candidati.
19. ***DI ESSERE.** Campo obbligatorio; sarà selezionabile dal menù a tendina la condizione relativa alla propria permanenza in Italia:
- cittadino dell'Unione europea
 - familiare di cittadini dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
 - titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
 - titolare di permesso di soggiorno per asilo
 - titolare di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria
20. **RECAPITO CUI SI INTENDE RICEVERE COMUNICAZIONI.** Inserire tutti i dati necessari (**PROVINCIA DI DOMICILIO, COMUNE DI DOMICILIO, CAP, INDIRIZZO DI DOMICILIO, CIVICO, TELEFONO**), secondo le indicazioni contenute ai punti 11-12-13-14-15-16.
21. ***CELLULARE.** È un campo obbligatorio, in quanto rappresenterà uno dei principali strumenti di comunicazione utilizzato dal Servizio Valorizzazione del Personale per contattare i candidati. Qualora non lo si posseda, si raccomanda di inserire il numero di cellulare di una persona con cui si è direttamente in contatto (es. familiare, coinquilini, ecc.). Si raccomanda di inserire solo caratteri numerici e senza spazi o segni.
22. ***EMAIL.** E' un campo obbligatorio, in quanto rappresenterà uno dei principali strumenti di comunicazione utilizzato dal Servizio Valorizzazione del Personale per contattare i candidati.

23. ***TITOLO DI STUDIO.** Va indicato il più elevato titolo di studio conseguito (es. Laurea triennale in Scienze della Comunicazione; Laurea magistrale in Scienze Biologiche; Maturità Scientifica; ecc.). Massimo 130 caratteri.
24. ***TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN.** Campo obbligatorio. Se il titolo è stato conseguito in Italia, sarà possibile selezionare la risposta **ITALIA**. In alternativa, sarà possibile selezionare la risposta **ESTERO**.
25. ***RILASCIATO DA ENTE.** Campo obbligatorio se la risposta al punto 24 è ITALIA. Va indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo di studio posseduto, nonché il paese/città dell'Ente stesso (nel caso di laurea, indicare ad esempio Università degli Studi di Padova; nel caso di Diploma, indicare ad esempio Liceo Scientifico "E. Fermi" di Padova).
26. ***DATA DI RILASCIO.** Campo obbligatorio se la risposta al punto 24 è ITALIA. Va indicata la data di rilascio del Titolo di Studio posseduto. La data di rilascio potrà essere selezionata dal calendario in icona vicino alla casella di testo, selezionando prima il mese, poi l'anno e solo per ultimo il giorno. Qualora si volesse inserire la data direttamente, si precisa che sarà necessario digitarla correttamente nel seguente modo: GG/MM/AAAA (es. 02/05/2003).
27. ***TITOLO RICONOSCIUTO IN ITALIA CON PROVVEDIMENTO ADOTTATO DA.** Campo obbligatorio se la risposta al punto 24 è stata ESTERO. Va indicato l'Ente o l'Istituzione che ha riconosciuto il titolo di studio posseduto e indicato al punto precedente, nonché il paese/città dove si trova l'Ente o l'Istituzione che ha effettuato il riconoscimento del titolo (indicare ad esempio Liceo Scientifico "E. Fermi" di Padova).
28. ***IN DATA.** Campo obbligatorio se la risposta al punto 24 è stata ESTERO. Va indicata la data di riconoscimento del Titolo di Studio posseduto effettuata dall'Ente o dall'Istituzione al punto precedente. La data di rilascio potrà essere selezionata dal calendario in icona vicino alla casella di testo, selezionando prima il mese, poi l'anno e solo per ultimo il giorno. Qualora si volesse inserire la data direttamente, si precisa che sarà necessario digitarla correttamente nel seguente modo: GG/MM/AAAA (es. 02/05/2003).
29. **ATTUALMENTE, SEI ISCRITTO/A ALLA SCUOLA SUPERIORE?** Non è campo obbligatorio. Se si è ancora iscritti o frequentanti la Scuola Superiore, sarà possibile selezionare la risposta **S**. Se non si è iscritti o non si è frequentanti, sarà possibile selezionare la risposta **N**.

30. **ANNO DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA SUPERIORE.** Non è campo obbligatorio. Sarà possibile selezionare l'anno di iscrizione direttamente dal menù a tendina.
31. **NOME DELLA SCUOLA SUPERIORE.** Non è campo obbligatorio. Sarà necessario indicare il nome della Scuola frequentata (es. Liceo Scientifico "E.Fermi" di Padova). Massimo 130 caratteri.
32. **ATTUALMENTE, SEI ISCRITTO/A ALL'UNIVERSITA'?** Non è campo obbligatorio. Se si è ancora iscritti o frequentanti, sarà possibile selezionare la risposta **S**. Se non si è iscritti o non si è frequentanti, sarà possibile selezionare la risposta **N**.
33. **UNIVERSITÀ FREQUENTATA.** Non è campo obbligatorio. Se si è ancora iscritti o frequentanti, va indicato il nome dell'Ateneo a cui si è iscritti (es. Università degli Studi di Padova). Massimo 130 caratteri.
34. **CORSO DI LAUREA FREQUENTATO.** Non è campo obbligatorio. Se si è ancora iscritti o frequentanti, va indicato il nome del Corso di Laurea a cui si è iscritti (es. Corso di Laurea triennale in Scienze della Comunicazione). Massimo 130 caratteri.
35. **ANNO DI ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITA'.** Non è campo obbligatorio. Se si è ancora iscritti o frequentanti, si potrà selezionare l'anno direttamente dal menù a tendina. È possibile scegliere tra il primo, il secondo, il terzo, il quarto e il quinto anno. Inoltre, qualora si fosse fuori corso, si potrà selezionare FUORI CORSO, avendo cura di aver indicato correttamente il corso di laurea (triennale o specialistica/magistrale) come richiesto al punto 30.
36. **TITOLI POSSEDUTI.** Non è campo obbligatorio. Sarà possibile selezionare dal menù a tendina l'eventuale titolo di specializzazione, di formazione o di formazione professionale posseduto e conseguito (es. Abilitazione alla Professione di Psicologo, Ingegnere, ecc; Qualifica Professionale di Eletttricista, Parrucchiere, ecc). Se non si hanno titoli da presentare, il campo va lasciato vuoto.
37. **ALTRI TITOLI POSSEDUTI.** Non è campo obbligatorio. Vanno indicati eventuali altri titoli di specializzazioni, professionali o di formazione posseduti e conseguiti (es. Specializzazione in Psicoterapia, Corso di perfezionamento in Medicina dello Sport, Diploma di pianoforte, Corso di formazione "...", ecc). Se non si hanno titoli da presentare, il campo va lasciato vuoto. Massimo 1000 caratteri.
38. ***PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO L'ENTE?** E' un campo obbligatorio. In caso di una o più esperienze, quali, Erasmus, Servizio Civile Regionale, Tirocinio post lauream, Studente part time, Tutor di corso di laurea o dei servizi centrali, Contratti/Collaborazioni, Stage con l'Ente - Università degli Studi di Padova, sarà

possibile selezionare la risposta **S**. In caso contrario, andrà selezionata la risposta **N**.

39. **ERASMUS STUDIO.** E' un'esperienza svolta con l'Ente - Università degli Studi di Padova, in qualità di studente che segue lezioni e sostiene gli esami presso una università europea, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina per l'esperienza svolta. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
40. **ERASMUS PLACEMENT.** E' un'esperienza di stage svolta con l'Ente - Università degli Studi di Padova, in qualità di studente che frequenta un'azienda convenzionata sita in uno stato europeo, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina per l'esperienza svolta. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
41. **TIROCINIO POST LAUREAM.** In caso di esperienza con l'Ente - Università degli Studi di Padova, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
42. **STUDENTE PART TIME.** In caso di esperienza con l'Ente - Università degli Studi di Padova, bisognerà selezionare dal menù a tendina il numero corrispondente alla totalità delle esperienze svolte durante la durata legale del corso di laurea (es. laurea triennale, esperienza di 150 h replicata ogni anno per 3 anni, si segnerà 3 mesi). Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 5 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
43. **TUTOR DI CORSO DI LAUREA O DEI SERVIZI CENTRALI.** In caso di esperienza con l'Ente - Università degli Studi di Padova, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina dell'esperienza svolta. L'indicazione del numero di mesi da inserire è proporzionale alle ore svolte da contratto, pertanto, per esperienze di tutor da 25 a 150 ore, bisognerà selezionare 1 mese; per esperienze di tutor da 151 a 300 ore, bisognerà selezionare 2 mesi; per esperienze di tutor da 301 a 360 ore, bisognerà selezionare 3 mesi. In caso di esperienze plurime o soggette ad eventuali rinnovi, si sommano le ore come sopra descritto. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.

44. **CONTRATTI/COLLABORAZIONI.** In caso di esperienza con l'Ente - Università degli Studi di Padova, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 36 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
45. **STAGE.** In caso di esperienza con l'Ente Università degli Studi di Padova, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
46. **SERVIZIO CIVILE REGIONALE.** In caso di esperienza con l'Ente - Università degli Studi di Padova, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 5 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
47. **SPECIFICARE, SE PRESENTI, LE ALTRE ESPERIENZE E LA DURATA DELLE STESSE.** In questo campo sarà possibile specificare eventuali altre esperienze svolte con l'Ente - Università degli Studi di Padova in aggiunta a quanto indicato nei campi precedenti. Per le esperienze aggiuntive, indicate in questo campo, è importante riportare la durata delle stesse, possibilmente in mesi e solo se superiori a 15 giorni. Se non si hanno altre informazioni da scrivere, il campo va lasciato vuoto.
48. ***PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO ALTRI ENTI?** E' un campo obbligatorio. In caso di una o più esperienze, quali, Erasmus, Servizio Civile Regionale, Tirocinio post lauream, Studente part time, Tutor di corso di laurea o dei servizi centrali, Contratti/Collaborazioni, Stage con altri Enti, sia pubblici che privati, bisognerà selezionare la risposta **S**. In caso contrario, andrà selezionata la risposta **N**.
49. **ERASMUS STUDIO.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, in qualità di studente che segue lezioni e sostiene gli esami presso una università europea, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina per l'esperienza svolta. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
50. **ERASMUS PLACEMENT.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, in qualità di studente che frequenta un'azienda convenzionata sita in uno stato europeo, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina per l'esperienza svolta. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.

51. **TIROCINIO POST LAUREAM.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
52. **STUDENTE PART TIME.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, bisognerà selezionare dal menù a tendina il numero corrispondente alla totalità delle esperienze svolte durante la durata legale del corso di laurea (es. laurea triennale, esperienza di 150 h replicata ogni anno per 3 anni, si segnerà 3 mesi). Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 5 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
53. **TUTOR DI CORSO DI LAUREA O DEI SERVIZI CENTRALI.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina dell'esperienza svolta. L'indicazione del numero di mesi da inserire è proporzionale alle ore svolte da contratto, pertanto, per esperienze di tutor da 25 a 150 ore, bisognerà selezionare 1 mese; per esperienze di tutor da 151 a 300 ore, bisognerà selezionare 2 mesi; per esperienze di tutor da 301 a 360 ore, bisognerà selezionare 3 mesi. In caso di esperienze plurime o soggette ad eventuali rinnovi, si sommano le ore come sopra descritto. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
54. **CONTRATTI/COLLABORAZIONI.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 36 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
55. **STAGE.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
56. **SERVIZIO CIVILE REGIONALE.** Se è un'esperienza svolta con altri Enti, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 5 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
57. **SPECIFICARE, SE PRESENTI, LE ALTRE ESPERIENZE E LA DURATA DELLE STESSE.** In questo campo sarà possibile specificare eventuali altre esperienze svolte con altri Enti in aggiunta a quanto indicato nei campi precedenti. Per le esperienze aggiuntive, indicate in questo campo, è importante riportare la durata

delle stesse, possibilmente in mesi e solo se superiori a 15 giorni. Se non si hanno altre informazioni da scrivere, il campo va lasciato vuoto.

58. ***PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI DI IMPIEGO ANALOGHI?** E' un campo obbligatorio. In caso di esperienze con l'Ente - Università degli Studi di Padova e/o con altri Enti, sia pubblici che privati, in settori analoghi del progetto scelto sarà possibile selezionare la risposta **S** (es. per il progetto "Inclusione@servizioDisabilità.unipd.it", settore assistenza, andranno riportate tutte le esperienze effettuate nel campo dell'assistenza, non solo con persone disabili, ma anche con minori, anziani, svantaggiati, ecc). Se non si ha avuto alcuna esperienza, sarà possibile selezionare la risposta **N**.
59. **ERASMUS STUDIO.** Se è un'esperienza svolta, in qualità di studente che segue lezioni e sostiene gli esami presso una università europea, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina per l'esperienza svolta. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
60. **ERASMUS PLACEMENT.** Se è un'esperienza svolta, in qualità di studente che frequenta un'azienda convenzionata sita in uno stato europeo, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina per l'esperienza svolta. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
61. **TIROCINIO POST LAUREAM.** Se è un'esperienza svolta, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
62. **STUDENTE PART TIME.** Se è un'esperienza svolta, bisognerà selezionare dal menù a tendina il numero corrispondente alla totalità delle esperienze svolte durante la durata legale del corso di laurea (es. laurea triennale, esperienza di 150 h replicata ogni anno per 3 anni, si segnerà 3 mesi). Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 5 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.
63. **TUTOR DI CORSO DI LAUREA O DEI SERVIZI CENTRALI.** Se è un'esperienza svolta, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina dell'esperienza svolta. L'indicazione del numero di mesi da inserire è proporzionale alle ore svolte da contratto, pertanto, per esperienze di tutor da 25 a 150 ore, bisognerà

selezionare 1 mese; per esperienze di tutor da 151 a 300 ore, bisognerà selezionare 2 mesi; per esperienze di tutor da 301 a 360 ore, bisognerà selezionare 3 mesi. In caso di esperienze plurime o soggette ad eventuali rinnovi, si sommano le ore come sopra descritto. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.

64. **CONTRATTI/COLLABORAZIONI.** Se è un'esperienza svolta, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 36 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.

65. **STAGE.** Se è un'esperienza svolta, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.

66. **SERVIZIO CIVILE REGIONALE.** Se è un'esperienza svolta, bisognerà selezionare la durata (in mesi) dal menù a tendina. Non è possibile indicare un periodo inferiore a 5 mesi e superiore a 12 mesi. Se l'esperienza non è stata fatta si lascia il campo vuoto.

67. **SPECIFICARE, SE PRESENTI, LE ALTRE ESPERIENZE E LA DURATA DELLE STESSE.** In questo campo sarà possibile specificare eventuali altre esperienze svolte in settori di impiego analoghi in aggiunta a quanto indicato nei campi precedenti. Per le esperienze aggiuntive, indicate in questo campo, è importante riportare la durata delle stesse, possibilmente in mesi e solo se superiori a 15 giorni. Se non si hanno altre informazioni da scrivere, il campo va lasciato vuoto.

68. **CORSI, TIROCINI E APPLICAZIONI PRATICHE.** Non è campo obbligatorio. Vanno indicati eventuali corsi frequentati, tirocini/stage e/o altre esperienze pratiche d'interesse per il progetto, in aggiunta a quanto indicato nei campi precedenti. Se non si hanno informazioni da scrivere, il campo va lasciato vuoto. Massimo 1000 caratteri.

69. **ALTRE ESPERIENZE CONSEGUITE.** Non è campo obbligatorio. Vanno indicati esclusivamente fatti o circostanze utili al fine della selezione del Progetto stesso (es. esperienze di volontariato, esperienze di associazionismo, ecc.) non indicate in precedenza. Se non si hanno esperienze da scrivere, il campo va lasciato vuoto. Massimo 1000 caratteri.

70. **LINGUA STRANIERA CONOSCIUTA.** Non è campo obbligatorio. Sarà possibile selezionare dal menù a tendina fino a 3 lingue straniere conosciute. Se non si conoscono altre lingue, il campo va lasciato vuoto.
71. **LIVELLO.** Per ogni lingua conosciuta andrà selezionato il livello di conoscenza.
72. **CONOSCENZE INFORMATICHE.** Non è campo obbligatorio. Se si ha conoscenza del Pacchetto Office sarà possibile selezionare dal menù a tendina tale conoscenza. Se non si possiede questa conoscenza, il campo va lasciato vuoto.
73. **LIVELLO.** Questo campo va compilato *solo* se è stato selezionato nel campo CONOSCENZE INFORMATICHE la voce “Pacchetto Office”. Solo allora sarà possibile selezionare il livello di conoscenza del Pacchetto Office.
74. **POSSESSO ECDL.** Non è un campo obbligatorio. Se si possiede l'ECDL sarà possibile selezionare la risposta **Si**. In caso contrario sarà possibile selezionare la risposta **No**.
75. **ALTRI SOFTWARE CONOSCIUTI.** Non è campo obbligatorio. In questo campo sarà possibile indicare gli altri software conosciuti (es. SPSS, Photoshop, AutoCAD, ecc). Massimo 1000 caratteri. Se non si conoscono altri software, il campo va lasciato vuoto.
76. ***MOTIVO DELLA SCELTA DEL PROGETTO.** Il campo è obbligatorio. Vanno inserite le motivazioni che hanno portato a presentare la propria candidatura per i progetti di Servizio Civile. Ai fini della valutazione, è importante esprimere in modo chiaro e sintetico i motivi della propria scelta. Massimo 1000 caratteri.
77. **ALTRE INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE.** Non è campo obbligatorio. Si tratta di inserire ogni altra informazione relativa alla propria condizione personale, sociale, professionale, ecc. utile ai fini della valutazione. Se non si ha altro da scrivere, il campo va lasciato vuoto. Massimo 1000 caratteri.
78. ***DISPONIBILITÀ A SUBENTRARE NELLO STESSO PROGETTO.** Il campo è obbligatorio. Nello specifico, è necessario dichiarare, qualora in seguito alle selezioni effettuate si risultati “idonei non selezionati”, se si è o meno disponibili ad essere assegnati al Progetto prescelto anche in posti resisi disponibili successivamente al termine delle procedure selettive, come ad es. nel caso di rinuncia o impedimento da parte dei volontari idonei e selezionati.
79. ***DISPONIBILITÀ A SUBENTRARE IN UN PROGETTO DIVERSO DELLO STESSO ENTE.** Il campo è obbligatorio. Nello specifico, è necessario dichiarare, qualora in seguito alle selezioni effettuate si risultati “idonei non selezionati”, se si è

o meno disponibili ad essere assegnati a qualsiasi altro Progetto di Servizio Civile contenuto nel bando e presentato dall'Università degli Studi di Padova e che abbia, al termine delle procedure selettive, posti disponibili o che si siano resi successivamente disponibili al termine delle procedure selettive, ad es. a seguito di rinuncia o impedimento da parte dei volontari idonei e selezionati per quel progetto.

80. ***RESIDENZA NEL LUOGO DEL PROGETTO.** Il campo è obbligatorio. Nello specifico, è necessario dichiarare se si è o meno residente nel luogo in cui ha sede il progetto. Qualora non si fosse residenti nel luogo di attuazione del Progetto, il candidato si impegna a provvedere autonomamente alle spese di viaggio per il raggiungimento della sede stessa.

81. ***CARICAMENTO DEL FILE DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' E DEL CF.** Dovrà essere caricato un solo file, contenente in un'**unica facciata**, il fronte e il retro del documento di identità valido e del codice fiscale, file di cui si dovrebbe già essere in possesso prima dell'avvio della compilazione della domanda stessa. Il file dovrà essere salvato in formato JPG o GIF o PDF con nome del file "*cognome_nome.jpg*" o "*cognome_nome.gif*" o "*cognome_nome.pdf*" (es. se il proprio nome è Rossi Mario, il file in allegato dovrà essere *rossi_mario.jpg* oppure *rossi_mario.gif* oppure *rossi_mario.pdf*).

Nella schermata principale, in alto a sinistra compariranno anche i pulsanti *Indietro* e *Reset*. In entrambi i casi, sia premendo *Indietro* che *Reset*, tutti i dati inseriti verranno cancellati.

Al termine della compilazione, dopo aver verificato la correttezza di tutte le informazioni inserite, sarà necessario premere il tasto *Conferma*, visualizzabile sempre nella schermata principale in basso a sinistra.

Effettuata la *Conferma*, comparirà la scritta: *VERIFICA I DATI: se sono corretti premi "Stampa". Se premi "Indietro", i dati verranno cancellati e dovranno essere inseriti nuovamente*.

Quindi, verificati i dati, si può effettuare la Stampa della domanda. Se lo si ritiene necessario, il file in formato *.pdf* potrà essere salvato.

Effettuata la *Stampa*, la domanda di candidatura al Servizio Civile dovrà essere firmata in originale e consegnata al Servizio Valorizzazione del Personale corredata dei documenti richiesti:

- 1 fototessera;
- la fotocopia fronte/retro del Documento d'Identità valido e del Codice Fiscale;
- il curriculum vitae redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva. Il cv deve contenere nell'intestazione la seguente dicitura: “**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**. Il/la sottoscritt_____Nome Cognome_____, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità”.

Deve, inoltre, contenere in calce la seguente dicitura sul trattamento dei dati: "Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196”.

SI PREGA DI NON FARE CORREZIONI A PENNA SULLA DOMANDA, pena la non accettazione della stessa. In caso di errori rinvenuti dopo la stampa, riaccedere alla procedura on line e proseguire con la compilazione.

Terminata la *Stampa*, si può effettuare il *Logout* ed uscire dall'applicazione.