

ISTRUZIONI TECNICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'AMMISSIONE AL PROGETTO "CONTAMINATION LAB PADOVA" 2026

PROCEDURA ATTIVA:

dal 03/11/2025 ore 13.00 al 20/01/2026 ore 13.00 (ora italiana)

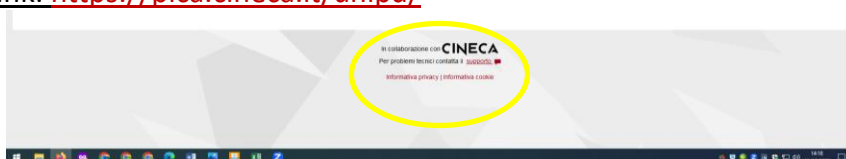
Collegarsi al link:

<https://pica.cineca.it/unipd/clab9-2026/domande/>

1. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, **NULLA** deve essere spedito via posta o via mail.
2. Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando, accertarsi di possedere i requisiti (art. 2 del bando) e **VERIFICARE I DOCUMENTI RICHIESTI DA ALLEGARE** (art. 6 del bando).
3. **ATTENZIONE:** TUTTI I DOCUMENTI NECESSARI PER LA DOMANDA DEVONO ESSERE CARICATI IN FORMATO **PDF A** E IN ALCUNI CASI **STAMPATI, FIRMATI E RICARICATI**. SI CONSIGLIA PERTANTO DI UTILIZZARE UNA POSTAZIONE MUNITA DI STAMPANTE E SCANNER.
4. È possibile compilare la domanda salvando i dati inseriti e accedendo alla piattaforma più volte. In questo modo la persona candidata (di seguito: utente), attraverso il tasto **MODIFICA** presente sul cruscotto, può riprendere e continuare la compilazione.
5. Ulteriori informazioni relative alle procedure dell'avviso possono essere richieste inviando una mail a: **clabveneto.padova@unipd.it** oppure contattando i riferimenti riportati di seguito:

Università degli Studi di Padova - Ufficio Terza Missione e Valorizzazione della Ricerca
Staff C-Lab Veneto Tel. 049 827 1825

Per problemi tecnici relativi alla piattaforma PICA inviare una richiesta cliccando "supporto" al link: **<https://pica.cineca.it/unipd/>**



Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da quello indicato.

6. È possibile presentare una sola domanda.

7. Terminata la procedura di compilazione e presentata la domanda, l'utente riceve una **mail con la conferma dell'avvenuta consegna**.

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere alla procedura informatizzata collegarsi alla pagina:

<https://pica.cineca.it/unipd/clab9-2026/domande/>

e procedere con il **LOGIN**.

Nel caso di **primo accesso** e non si fosse già in possesso delle credenziali, è possibile registrarsi selezionando nel campo Credenziali "PICA/REPRISE", cliccare "**Nuova Registrazione**" e inserire i dati richiesti dal sistema.

| LOGIN

Italiano English

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. Se non si è in possesso di alcun account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.

Credenziali

PICA / REPRISE

Username

Password

☐ Ricordami

Login

Nuova registrazione

Credenziali dimenticate?

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare "**Registrati**".

Cellulare

☐ Autorizzo l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo del portale e dei servizi in esso disponibili.

☐ Cineca garantisce il trattamento dei dati personali secondo criteri di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della riservatezza e dei diritti del singolo, in accordo con il Decreto Legislativo n.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente che ha bandito la procedura a cui si intende presentare domanda e al quale ci si può rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo citato e/o per conoscere l'elenco aggiornato di tutti i responsabili del trattamento dei dati.

Il sistema invierà all'indirizzo di posta inserito una mail con le indicazioni per confermare la registrazione.

Nel caso in cui l'utente non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla deve contattare il **supporto tecnico** tramite il link presente in fondo alle pagine della piattaforma PICA:

In collaborazione con **CINECA**
Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)

Coloro che fossero già in possesso di un'utenza sulla piattaforma PICA possono accedere direttamente inserendo **username e password**, selezionando nel campo credenziali LOGINMIUR o PICA/REPRICE.

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. Se non si è in possesso di alcun account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.

Credenziali

PICA / REPRIS

Username

Password

☐ Ricordami

Login

Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali ma non le ricordi, deve cliccare su l'opzione "Credenziali dimenticate?".

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. Se non si è in possesso di alcun account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.

Credenziali

PICA / REPRIS

Username

Password

☐ Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati, è possibile accedere alla pagina <https://pica.cineca.it/unipd/clab7-2025> con le proprie credenziali e procedere con la compilazione della domanda cliccando su "Compila una nuova domanda".

Compila una nuova domanda / New submission

Di seguito sono indicate le sezioni che devono essere compilate:

[🏠 Cruscotto/Dashboard](#)

Indice/Index

- Dati anagrafici e recapiti / Personal data
- Dichiarazioni/Declarations
- Proposta progetto / Project proposal
- Titoli/Admission qualification - Details
- Documenti da allegare per la presentazione della domanda/Documents to be submitted with the application form

ATTENZIONE

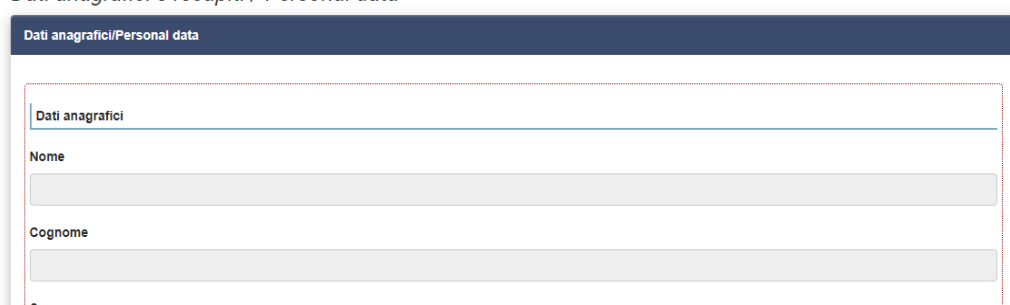
alla fine di ogni compilazione, per salvare i dati inseriti, è necessario cliccare sul pulsante:

Salva e prosegui / Save and proceed

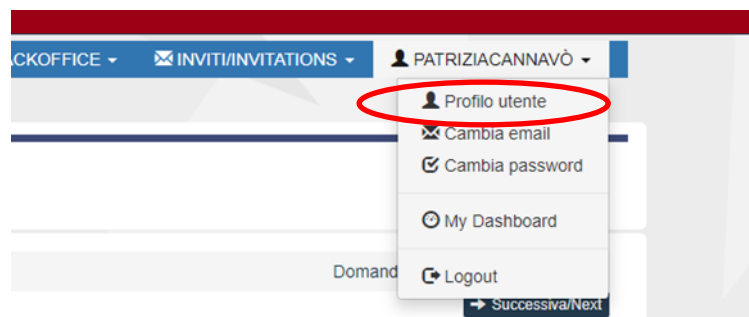
Dati anagrafici e recapiti

La prima sezione da compilare riguarda i **DATI ANAGRAFICI**. L'utente trova precompilata la parte iniziale con i dati già inseriti nella procedura di registrazione, deve pertanto procedere con la compilazione dei campi obbligatori mancanti.

Dati anagrafici e recapiti / Personal data



Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici già precompilati, l'utente può modificarli accedendo in alto a destra **“Profilo utente”**.



Se l’inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla sezione successiva, in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e l’utente dovrà correggere i dati inseriti e/o inserire i dati mancanti.

Dichiarazioni

La sezione “**DICHIARAZIONI**” chiede all’utente di prendere visione di una serie di dichiarazioni e di caricare un **documento di riconoscimento** in corso di validità (carta di identità o passaporto o patente di guida).

TITOLI

Nella schermata “**Titoli di studio**” specificare la **posizione** corrente al momento della compilazione della domanda.

Titoli/Admission qualification - Details

Titoli di studio /qualifications - degree

Selezionare la posizione attuale / Select present position

- ☐ Studente/ssa – Student
- ☐ Laureata/o – Bachelor degree (triennale)/Master degree(specialistica)
- ☐ Dottoranda/o – PhD student
- ☐ Dottore/ssa di ricerca – PhD degree

• Dato obbligatorio / Mandatory field

A seconda dell’opzione selezionata, compariranno delle ulteriori schermate con informazioni di dettaglio relative alla posizione prescelta.

Nel caso in cui, al momento della domanda, l’utente stia frequentando **un Master universitario o una Scuola di specializzazione**, si potranno inserire i dati di descrizione della tipologia di Master o della Scuola selezionando, inizialmente, la posizione di “**Laureata/o**” e compilando, successivamente, i campi presenti a fondo pagina nella schermata di dettaglio.

Documenti da allegare per la presentazione della domanda

La sezione “**Documenti da allegare per la presentazione della domanda**” consente di caricare tutti i documenti richiesti per partecipare alla selezione.

Si consiglia di leggere con attenzione l’art.6 del bando, così da inserire nella procedura tutti i documenti previsti dall’avviso di selezione, utili per permettere una valutazione esaustiva della persona candidata secondo i criteri previsti dall’art 7 del bando stesso.

I file caricati devono essere in formato **PDF** e **leggibili**. Si consiglia di denominare i files con un nome comprensibile che rimandi al contenuto del file stesso (per esempio, Lettera motivazionale; CV Nome Cognome..).

Documenti da allegare per la presentazione della domanda/Documents to be submitted with the application form

In questa sezione vanno caricati i documenti richiesti dal bando e che s'intende sottoporre alla valutazione della Commissione

In this section you should upload the requested documents and any further documents that the candidate thinks relevant for the committee evaluation

1

Carica/Upload

Scegli file Nessun file selezionato

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

Video motivazionale / Motivational video

Indicare un link ad un video motivazionale (non obbligatorio) / Link at your motivational video (not mandatory)

Firma candidatura

Candidate's signature

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard

Al termine del caricamento dei documenti, e dell'eventuale link (non obbligatorio) al video motivazionale, si cliccherà in fondo alla pagina su “**Salva e torna al cruscotto**”.

A questo punto l'utente, tornato al cruscotto, vedrà la sua domanda in **modalità bozza** da presentare.

Il passo successivo sarà quello di cliccare su “**Firma e presenta/Sign and submit**”

Domande in bozza / Draft applications: 1

Domande presentate / Submitted applications: 0

Id: 953635

IN BOZZA / DRAFT

Modifica/Edit

Verifica/Verify

Firma e Presenta/Sign and Submit

Elimina/Delete



Nel caso di errori il sistema avvisa che la domanda deve essere modificata. Attraverso il tasto **Verifica/verify** è possibile identificare il tipo di errore.

Se la domanda è stata correttamente compilata, il sistema genera l'anteprima del file della domanda e, in fondo alla pagina, si dovrà cliccare su **"Firma/Sign"**.

Firma candidatura
Candidate's signature

.....

Firma/Sign

A questo punto vengono proposte **tre modalità di firma** e l'utente deve selezionarne una e seguirne attentamente le istruzioni.

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) o 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) or 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

Nel caso si scegliesse la **modalità manuale** è importante ricordarsi di **stampare la domanda, firmarla e caricarla (“Sfoglia”)** quindi cliccare su **“Presenta la domanda”**.

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

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

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
[Scarica PDF / Download PDF](#)
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed application and your identity document (both sides), within a single PDF document **N.B.** Il documento d'identità non è necessario se già caricato all'interno della domanda / The identity document is not required if already uploaded in the application form
- 5 Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document
[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Presenta la domanda / Submit the application](#)

Terminata la procedura e presentata la domanda telematica, l'utente viene rimandato al cruscotto dove può verificare il buon esito dell'invio della domanda.

BANDO C_LAB SESTA EDIZIONE 2023

Apertura / Opening date:

Chiusura / Closing date:

Cod: C_LAB_6/2023

La domanda con identificativo 953635 di per il bando Bando C_LAB sesta edizione 2023 è stata caricata con successo/Application with id 953635 by for call Bando C_LAB sesta edizione 2023 has been successfully uploaded.

Domande in bozza / Draft applications: 0

Domande presentate / Submitted applications: 1

Id: 953635

PRESENTATA / SUBMITTED

[Modifica/Edit](#)

[Visualizza/View](#)

[Ritira/Withdraw](#)

PDF

[PDF domanda/Application PDF](#)

[PDF domanda firmata/Signed PDF](#)

Ultimo aggiornamento / Last update: 2022-09-23 10:40:40

Oltre a ricevere una **notifica** tramite email:

Da: PICA <noreply-pica@cineca.it>
Date: |
Subject: Conferma di ricezione della domanda / Application submission confirmation

Gentile XXXXX,

la sua domanda è stata correttamente recepita dal sistema in data XXXX.

La domanda è identificata con il codice XXXX.

Grazie.

Dear XXXX,

Your application was correctly received on XXXX.

Your application identification number is XXXX.

Best regards

pica.cineca.it

In ogni momento l'utente può rientrare nel sistema con le proprie credenziali e visualizzare la domanda.

3. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui l'utente volesse fare delle **modifiche alla domanda**, dopo aver generato il pdf della domanda stessa, si possono verificare due situazioni:

1. **L'utente ha generato il file PDF della domanda, ma NON ha terminato la procedura di presentazione**, ossia, la domanda firmata non è stata ancora caricata e quindi l'utente non ha ricevuto la mail di conferma della presentazione.

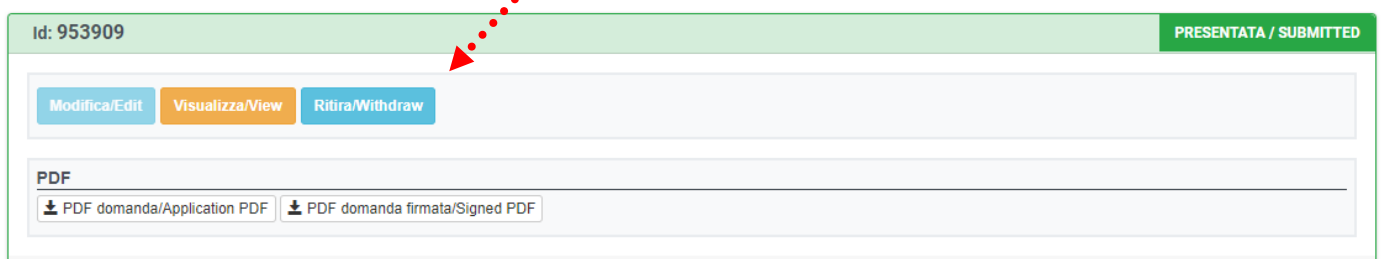
In questo caso l'utente deve contattare il supporto tecnico tramite il link presente in fondo alle pagine della piattaforma PICA

In collaborazione con **CINECA**
Per problemi tecnici contatta il [supporto](#) 

richiedendo l'apertura della domanda, specificando la motivazione, fornendo l'id-domanda e allegando un documento di riconoscimento.

2. **L'utente ha presentato la domanda e ricevuto la mail di conferma della presentazione.**

In questo caso **NON** sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solo possibile **ritirarla**, tramite il tasto di ritiro dal cruscotto, e **ripresentare** una nuova domanda.



The screenshot shows the PICA application interface. At the top, there is a green header bar with the text 'Id: 953909' on the left and 'PRESENTATA / SUBMITTED' on the right. Below the header, there is a row of three buttons: 'Modifica/Edit' (blue), 'Visualizza/View' (orange), and 'Ritira/Withdraw' (blue). A red dotted arrow points to the 'Ritira/Withdraw' button. Below the buttons, there is a section titled 'PDF' with two links: 'PDF domanda/Application PDF' and 'PDF domanda firmata/Signed PDF'.

Cliccando su **RITIRA** il sistema richiede la conferma di ritiro:

Richiesta di ritiro - Withdrawal request

Domanda di ritiro PER L'AMMISSIONE al Bando C_LAB 2023

ID domanda da ritirare / ID of application to withdraw

953909

☐ desidero ritirare / I withdraw

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Motivazione del ritiro / Withdrawal motivation

La domanda di ritiro dovrà essere **firmata** cliccando su **FIRMA IL RITIRO** e usando una delle tre modalità di firma proposte in fase di firma della domanda:

Id: 953909 **RITIRO DA FIRMARE / UNSIGNED WITHDRAWAL**

[Modifica/Edit](#) [Verifica/Verify](#) [Firma il ritiro/Sign withdrawal](#)

PDF

[PDF domanda/Application PDF](#) [PDF domanda firmata/Signed PDF](#)

Ultimo aggiornamento / Last update: 2022-09-23 11:40:29

Nel caso di firma manuale si dovrà fare il **download** della domanda di ritiro, stamparla, **firmarla** e fare l'**upload** con SCEGLI FILE, quindi **PRESENTA LA DOMANDA**.

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

Firma il documento manualmente / Handwritten Signature

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
[Scarica PDF / Download PDF](#)
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed

Id: 953909 **RITIRATA / WITHDRAWN**

[Modifica/Edit](#) [Visualizza/View](#)

PDF

[PDF domanda/Application PDF](#) [PDF domanda firmata/Signed PDF](#) [PDF ritiro/Withdrawn PDF](#) [PDF ritiro firmato/Signed withdrawn PDF](#)

Ultimo aggiornamento / Last update: 2022-09-27 09:12:09

[Compila una nuova domanda / New submission](#)