



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 Explorer).

L'applicazione prevede due funzioni:

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 schermata iniziale e nella sezione "Domanda di Servizio Civile" è possibile aprire 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, in altri Progetti sarà

necessario selezionare una sola sede fra le diverse a disposizione (es. nel Progetto “Comuni, Università e Servizio Civile Nazionale: 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 e o il Comune di Villanova di Camposampiero. Invece, nel Progetto “Un anno per l'autonomia: volontari al Servizio Disabilità” la sede è unica ed è Università degli Studi di Padova).

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 non si sia nati in Italia, va selezionata la voce “Eestero”.
8. ***COMUNE DI NASCITA.** Come da documento d'identità che si andrà ad allegare. Qualora non si sia nati in Italia, va selezionato lo Stato di nascita.
9. ***CODICE FISCALE.** Il codice fiscale dovrà essere correttamente digitato utilizzando le lettere maiuscole. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserimento di questo dato.
10. ***SESSO.** L'indicazione Maschio (M) o Femmina (F) sarà caricata automaticamente dal sistema ma non sarà visualizzato nella stampa della domanda.
11. ***PROVINCIA DI RESIDENZA.** La Provincia sarà selezionabile dal menù a tendina. Per i residenti in uno degli Stati dell'Unione Europea, dovrà essere selezionata la voce ESTERO, dal menù a tendina. *Nel caso di candidature per il Servizio Civile Regionale, la residenza e/o il domicilio devono essere riferiti al territorio della Regione Veneto.*
12. ***COMUNE DI RESIDENZA.** Il Comune sarà selezionabile dal menù a tendina tra quelli relativi alla Provincia già indicata. Per i residenti in uno degli Stati dell'Unione Europea, dovrà essere selezionato, dal menù a tendina, lo Stato estero di residenza. *Nel caso di candidature per il Servizio Civile Regionale, la residenza e/o il domicilio devono essere riferiti al territorio della Regione Veneto.*

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.** Non è campo obbligatorio, ma si raccomanda di inserirlo qualora si possenga un numero di rete fissa. Si raccomanda di inserire solo caratteri numerici e senza spazi.
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/volontari in servizio.
19. **RECAPITO CUI SI INTENDE RICEVERE COMUNICAZIONI.** Inserire tutti i dati necessari (**PROVINCIA, COMUNE, CAP, INDIRIZZO, CIVICO, TELEFONO**), secondo le indicazioni contenute ai punti 11-12-13-14-15-16. *Nel caso di candidature per il Servizio Civile Regionale, la residenza e/o il domicilio devono essere riferiti al territorio della Regione Veneto.*
20. ***CELLULARE.** È campo obbligatorio, in quanto rappresenterà uno dei principali strumenti di comunicazione utilizzato dal Servizio Valorizzazione del Personale per contattare i candidati/volontari in servizio. Qualora non lo si possenga, 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.
21. ***EMAIL.** E’ un campo obbligatorio, in quanto rappresenterà uno dei principali strumenti di comunicazione utilizzato dal Servizio Valorizzazione del Personale per contattare i candidati/volontari in servizio.
22. ***TITOLO DI STUDIO.** Va indicato il più elevato Titolo di Studio già conseguito (es. Laurea triennale in Scienze della Comunicazione; Laurea magistrale in Scienze Biologiche; Maturità Scientifica; ecc.). Massimo 130 caratteri.

23. ***RILASCIATO DA ENTE.** Va indicato l'Ente che ha rilasciato il Titolo di Studio posseduto e indicato al punto precedente, 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 C. Marchesi di Padova).
24. ***DATA DI RILASCIO.** Va indicata la data di rilascio del Titolo di Studio posseduto e indicato al punto 22. 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).
25. **ANNO ISCRIZIONE SCUOLA SUPERIORE.** Non è campo obbligatorio. Se non si è iscritti, il campo va lasciato in bianco. Se si è ancora iscritti o frequentanti la Scuola Superiore, sarà possibile selezionare l'anno di iscrizione direttamente dal menù a tendina.
26. **NOME DELLA SCUOLA SUPERIORE.** Non è campo obbligatorio. Se non si è iscritti, il campo va lasciato in bianco. Se si è ancora iscritti o frequentanti la Scuola Superiore, sarà necessario indicare il nome della Scuola frequentata (es. Liceo Scientifico C. Marchesi di Padova). Massimo 130 caratteri.
27. **UNIVERSITÀ FREQUENTATA.** Non è campo obbligatorio. Se non si è iscritti, il campo va lasciato in bianco. 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.
28. **CORSO DI LAUREA FREQUENTATO.** Non è campo obbligatorio. Se non si è iscritti, il campo va lasciato in bianco. 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.
29. **ANNO DI ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITA'.** Non è campo obbligatorio. Se non si è iscritti, il campo va lasciato in bianco. Se si è ancora iscritti o frequentanti, si potrà selezionare l'anno direttamente dal menù a tendina.
30. **ALTRI TITOLI POSSEDUTI.** Non è campo obbligatorio. Vanno indicati eventuali altri titoli di specializzazioni, professionali o di formazione posseduti, conseguiti e preferibilmente documentabili (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 in bianco. Massimo 1000 caratteri.

31. **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. Se non si hanno informazioni da scrivere, il campo va lasciato in bianco. Massimo 1000 caratteri.
32. **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.). Se non si hanno esperienze da scrivere, il campo va lasciato in bianco. Massimo 1000 caratteri.
33. **ALTRE CONOSCENZE E PROFESSIONALITÀ.** Non è campo obbligatorio. Vanno indicate altre competenze tecniche, informatiche, scientifiche e sanitarie eventualmente possedute. Se non si ha altro da scrivere, il campo va lasciato in bianco. Massimo 1000 caratteri.
34. ***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.
35. **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 in bianco. Massimo 1000 caratteri.
36. ***PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO L'ENTE?** Il riferimento è alle esperienze presso l'Ateneo di Padova. Se la risposta è Sì, indicare solo le esperienze di durata superiore ad 1 mese e specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse nel successivo campo note, con massimo 1000 caratteri. Se la risposta è No, il successivo campo note va lasciato in bianco.
37. ***PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO ALTRI ENTI?** Se la risposta è Sì, indicare solo le esperienze di durata superiore ad 1 mese e specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse nel successivo campo note, con massimo 1000 caratteri. Se la risposta è No, il successivo campo note va lasciato in bianco.
38. ***PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI D'IMPIEGO ANALOGHI.** Se la risposta è Sì, indicare solo le esperienze di durata superiore ad 1 mese e

specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse nel successivo campo note, con massimo 1000 caratteri. Se la risposta è No, il successivo campo note va lasciato in bianco.

39. ***DISPONIBILITÀ A SUBENTRARE NELLO STESSO PROGETTO.** Nello specifico, è necessario dichiarare, qualora in seguito alle selezioni effettuate si fosse risultati “idonei non selezionati”, se si è o meno disponibili ad essere assegnati al Progetto prescelto anche in posti resi disponibili successivamente al termine delle procedure selettive, come ad es. nel caso di rinuncia o impedimento da parte dei volontari selezionati idonei.
40. ***DISPONIBILITÀ A SUBENTRARE IN UN PROGETTO DIVERSO DELLO STESSO ENTE.** Nello specifico, è necessario dichiarare, qualora in seguito alle selezioni effettuate si fosse 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 selezionati idonei.
41. ***DISPONIBILITÀ A SUBENTRARE IN UN PROGETTO DIVERSO DI UN ALTRO ENTE.** *(Solo per il Servizio Civile Regionale)*
Nello specifico, è necessario dichiarare, qualora in seguito alle selezioni effettuate si fosse 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 da altro Ente 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 da parte dei volontari selezionati idonei o non abbia ricevuto domande sufficienti rispetto ai posti.
42. ***RESIDENZA NEL LUOGO DEL PROGETTO.** 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.
43. ***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 con nome del file "*cognome_ nome.jpg*" o "*cognome_nome.gif*" (es. se il proprio nome è Rossi Mario, il file in allegato dovrà essere *rossi_mario.jpg* oppure *rossi_mario.gif*).

Nella schermata principale, in alto a sinistra compariranno anche i pulsanti *Indietro* e *Reset*. In entrambi i casi, sia premendo *Indietro* e *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: come previsto dalla normativa, tutti gli stati, i fatti e le qualità che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione dei titoli devono essere resi sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Inoltre, deve 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", avendo cura di datarlo e firmarlo in originale).

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