

## ISTRUZIONI TECNICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE SELEZIONI PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

### INFORMAZIONI GENERALI

- La procedura per la presentazione della domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
- Prima di compilare la domanda di partecipazione, consigliamo di leggere attentamente l'Avviso di Selezione al fine di accertarsi di possedere i requisiti richiesti e di verificare quali documenti si devono allegare.
- **In caso di accesso tramite SPID non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.** Le candidate e i candidati in possesso di credenziali UniPD (@studenti.unipd.it e @unipd.it) che desiderano presentare la domanda tramite SPID non devono effettuare l'accesso utilizzando il SSO (Single Sign On).
- Tutti i documenti necessari per la compilazione della domanda di partecipazione devono essere caricati in formato PDF e in alcuni casi stampati, firmati e ricaricati.
- La procedura di compilazione della domanda non deve necessariamente essere conclusa in un'unica sessione: la domanda può essere ripresa e modificata più volte fino all'inoltro definitivo attraverso l'utilizzo del tasto "Modifica". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico; pertanto **le domande rimaste in bozza non potranno essere prese in considerazione.**
- I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, che non sia già stato dichiarato equipollente ad un titolo italiano, devono leggere attentamente l'art. 2 lettera a) dell'Avviso di Selezione e caricare nella maschera dedicata i documenti richiesti.
- I candidati aventi diritto possono chiedere di sostenere le prove d'esame con modalità individualizzate. Per maggiori informazioni rimandiamo all'art. 4 dell'Avviso di Selezione. I dati saranno trattati nel rispetto della privacy, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 disponibile al seguente link: <http://www.unipd.it/privacy>.
- **Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda, il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta consegna, riportante il numero identificativo (ID) della domanda.**
- Per problemi tecnici relativi alla compilazione e all'invio telematico della domanda, vi invitiamo a contattare il supporto al seguente link: <https://mipa.support.cineca.it/support.php?service=pica.cineca.it&cmp=65839>. Per informazioni relative all'Avviso di Selezione, vi invitiamo ad inviare una mail a: [reclutamento.pta@unipd.it](mailto:reclutamento.pta@unipd.it).

## LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

### 1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA PICA

Per compilare una domanda l'utente accede alla piattaforma PICA tramite il seguente indirizzo: <https://pica.cineca.it/unipd/tipologia/pta>. Una volta raggiunta la pagina, l'utente deve, *in primis*, selezionare il bando di proprio interesse e successivamente cliccare il pulsante "Gestisci le domande/Manage Your Applications".

### 2. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

La piattaforma PICA permette l'accesso ai contenuti solo tramite registrazione e autenticazione dell'utente.

Le modalità di autenticazione alla piattaforma sono:

- accesso tramite account PICA, LOGINMIUR, REPRISE, REFEREES;
- accesso tramite SPID;
- accesso tramite SSO (solo per enti configurati).

The screenshot shows the PICA login interface. At the top, there are language selection buttons for "Italiano" and "English". Below them is a light blue banner with the text "La pagina richiesta è disponibile solo se autenticati".

There are two main text boxes. The left one contains instructions on how to log in using existing accounts (LOGINMIUR, REPRISE, REFEREES) and mentions a "Credenziali" dropdown menu. A red circle with the letter "a" is drawn around this dropdown menu. The right text box explains the SPID system and provides an alternative login method using institutional credentials. A blue button labeled "Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali" is located below this text box. A red circle with the letters "b - c" is drawn around this button.

The login form includes a "Credenziali" dropdown menu (with "PICA / REPRISE" selected), "Username" and "Password" input fields, a "Ricordami" checkbox, and a "Login" button. At the bottom, there are two buttons: "Nuova registrazione" (circled in red) and "Credenziali dimenticate?".

L'utente che non sia già in possesso di una delle credenziali sopra elencate, potrà effettuare una nuova registrazione al fine di creare un account PICA tramite l'apposito pulsante "Nuova registrazione" e inserire i dati richiesti. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione, l'utente dovrà cliccare su "Registrati": il sistema invierà all'indirizzo di posta inserito una mail con le indicazioni per confermare e concludere la registrazione.

Nel caso in cui non si ricordino le credenziali di accesso, cliccare sull'opzione "Credenziali dimenticate?".

### 3. COMPILAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Una volta effettuato l'accesso, l'utente può procedere con la compilazione della domanda cliccando su "Compila una nuova domanda".

---

**PTA - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI - COD. 2022N49**  
SELEZIONE PUBBLICA N. 2022N49, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 PERSONA DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, A TEMPO PIENO, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA. TECNICO DI LABORATORIO DI RILEVAMENTO E GEOMATICA. CON LA PRESENTE IL SOTTOSCRITTO CHIEDE DI ESSERE AMMESSO ALLA SELEZIONE IN OGGETTO.

Apertura / Opening date: 13-01-2023 14:30      Chiusura / Closing date: 13-02-2023 14:00      Cod: 2022N49

Domande in bozza / Draft applications: 0  
Domande presentate / Submitted applications: 0  
**Compila una nuova domanda / New submission**

La domanda di partecipazione è suddivisa in pagine e sezioni che devono essere debitamente compilate. Per procedere alla compilazione, selezionare la voce di indice da redigere.

Per ciascuna sezione compare una barra di menù in cui è visualizzato il numero di pagina corrente, il numero di domanda, il link all'indice e al cruscotto. Nel cruscotto è possibile visualizzare l'elenco delle proprie domande e il loro stato (bozza/modifica/presentata).

---

Cruscotto/Dashboard      Domanda/Application Id: 1077876

**Indice/Index**

- Dati anagrafici e recapiti
- Titolo idoneo alla partecipazione al bando
- Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità
- Dichiarazioni
- Titoli
- Allegati

**Al termine della compilazione di ciascuna pagina è necessario cliccare il pulsante "Salva e prosegui". Se l'inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla sezione successiva, in caso contrario vengono visualizzati dei messaggi di errore ed è necessario correggere i dati inseriti.**

### 3.1. Dati anagrafici e recapiti

Questa sezione è precompilata e contiene i dati inseriti nella procedura di registrazione; pertanto è necessario compilare solo gli eventuali campi mancanti. Per correggere eventuali errori, è possibile modificare e correggere i dati anagrafici accedendo al "Profilo utente", visibile in alto a destra.

### 3.2. Titolo idoneo alla partecipazione al bando

Selezionare il tipo di titolo di studio posseduto (italiano o estero).

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, selezionare una delle dichiarazioni proposte, compilando tutti i campi richiesti.

#### Titolo idoneo alla partecipazione al bando

Titolo di studio posseduto / Academic qualification (the one required by the announcement)

**Tipo**

titolo di studio italiano / Italian academic qualification

titolo di studio estero / foreign academic qualification

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Dichiaro**

di aver avviato la richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto da questo bando con la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 / I have initiated the request for equivalence of my degree to the qualification required by this announcement with the procedure under art. 38 of Legislative Decree 165/2001

che il titolo di studio è equivalente a un titolo di studio italiano sulla base della disciplina europea di seguito riportata / the qualification is equivalent to an Italian degree on the basis the European discipline indicated below

dichiaro di essere in possesso dell'equipollenza a un titolo di studio italiano / I have the equivalence to an Italian qualification

**Livello e denominazione titolo conseguito (in caso di titolo universitario indicare la classe, se prevista)**

**Istituto/Università presso cui si è conseguito il titolo**

*Denominazione e luogo dell'Istituto dove si è conseguito il titolo*

**Anno di conseguimento del titolo**

**Voto**

Quindi procedere, compilando obbligatoriamente i dati relativi al titolo di studio. **In questa sezione va inserito il titolo di studio espressamente richiesto come requisito di accesso alla Selezione.** Eventuali titoli di studio superiori non vanno indicati in questa sezione.

### 3.3. Trattamento dei dati personali e Dichiarazione di responsabilità

Selezionare le singole voci relative al trattamento dei dati personali e alla dichiarazione di responsabilità.

### Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità

**Trattamento dati personali**

Si dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Si autorizzano il Titolare e il Responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa

- Dato obbligatorio / Mandatory field

**Dichiarazione di responsabilità**

Il firmatario, 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 e nel curriculum vitae e che i documenti sono conformi agli originali

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

### 3.4. Dichiarazioni

L'utente deve prendere visione di tutte le dichiarazioni elencate e compilare i campi richiesti.

### 3.5. Titoli

Vengono visualizzate solo le categorie di titoli richieste dall'Avviso di Selezione; per ciascuna categoria di titoli, l'utente deve elencare i titoli posseduti e, in caso di servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso l'Ateneo, inserire il proprio numero di matricola dell'Università degli Studi di Padova.

#### Titoli

##### TITOLI DI ANZIANITÀ PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PADOVA

Hai prestato servizio presso l'Università di Padova con rapporto di lavoro subordinato?

- Sì  
 No

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Inserire il numero di matricola.

Dato obbligatorio

Salva e prosegui / Save and proceed

### 3.6. Allegati

L'utente deve allegare i file in formato PDF del *curriculum vitae* e di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nel campo "Eventuali altri allegati" l'utente può caricare tutti i documenti che ritiene opportuni. Si consiglia di accertarsi che i file caricati siano completi.

## Allegati

### Curriculum vitae

Inserire il curriculum in formato europeo

Carica

Nessun file selezionato.

### Documento di identità

ATTENZIONE: il documento di identità allegato, deve essere quello che verrà esibito il giorno della prova per l'identificazione

Selezionare il documento d'identità

Carta d'identità

Passaporto

Patente di guida

• Dato obbligatorio / Mandatory field

### EVENTUALI ULTERIORI ALLEGATI

1

Descrizione

Caricamento file

Carica

Nessun file selezionato.

In caso di selezione a tempo indeterminato è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione non rimborsabile come esplicitato all'interno dell'Avviso di Selezione. **L'eventuale pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA** ad eccezione degli utenti residenti all'estero e non in possesso di un conto corrente italiano; i quali pagheranno attraverso bonifico bancario (gli estremi necessari sono presenti in calce all'apposita sezione).

**Informazioni per il pagamento**

**ATTENZIONE**

Il pagamento dovrà essere eseguito esclusivamente tramite PagoPa

Il pagamento tramite bonifico bancario è ammesso solo nel caso di un candidato residente all'estero, privo di un conto corrente in Italia

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**INFORMAZIONI**

Alla fine della compilazione di tutte le pagine/sezioni il candidato vedrà sul cruscotto, con lo status "in bozza", la domanda da presentare. Le domande in status "bozza" possono essere modificate e verificate, tramite gli appositi tasti.

Dopo aver cliccato "Verifica" è possibile tornare al cruscotto e accedere alla sezione "Pagamento".

In questa sezione sarà possibile: pagare tramite PagoPa oppure, esclusivamente per un candidato residente all'estero, privo di un conto corrente in Italia, scegliere la voce Bonifico e caricare la ricevuta del bonifico bancario.

I pagamenti effettuati su domande successivamente ritirate, possono essere riutilizzati su eventuali nuove domande relative allo stesso bando tramite l'apposito tasto di recupero.

#### 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Conclusa la compilazione della domanda, l'utente deve tornare alla pagina del cruscotto, dove è visibile la domanda da presentare. L'utente ha a disposizione diverse azioni.

Home

**PTA - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI - COD. 2022N49**

SELEZIONE PUBBLICA N. 2022N49, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 PERSONA DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, A TEMPO PIENO, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA. TECNICO DI LABORATORIO DI RILEVAMENTO E GEOMATICA. CON LA PRESENTE IL SOTTOSCRITTO CHIEDE DI ESSERE AMMESSO ALLA SELEZIONE IN OGGETTO.

Apertura / Opening date: 13-01-2023 14:30      Chiusura / Closing date: 13-02-2023 14:00      Cod: 2022N49

Domande in bozza / Draft applications: 1  
Domande presentate / Submitted applications: 0

id: 1077997      IN BOZZA / DRAFT

Modifica/Edit    Verifica/Verify    Pagamento/Payment    Firma e Presenta/Sign and Submit    Elimina/Delete

Ultimo aggiornamento / Last update: 2023-02-01 17:06:09

Compila una nuova domanda / New submission

Attraverso il tasto "Modifica", l'utente può modificare i dati precedentemente inseriti; attraverso il tasto "Verifica" (passaggio necessario) l'utente esegue un ultimo controllo della domanda prima di effettuare l'eventuale pagamento attraverso l'apposito tasto.

Successivamente l'utente che ha effettuato l'accesso alla piattaforma tramite SPID potrà presentare direttamente la domanda e terminare, quindi, la procedura; mentre l'utente che ha effettuato l'accesso con altre modalità dovrà procedere alla firma della domanda di partecipazione selezionando una delle tre opzioni disponibili. In caso di scelta della modalità di firma manuale, l'utente dovrà stampare la domanda, apporvi la

firma autografa, scansionarla e caricarla a sistema. Si consiglia di verificare che il file scansionato sia completo.

### FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/DashboardDomanda/Application Id: 57362

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

**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

**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)

## 5. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

È possibile apportare delle modifiche alla domanda anche dopo aver generato il PDF della domanda stessa:

- se la domanda è già stata presentata ed è stata inviata al candidato la mail di conferma della presentazione, non è più possibile accedere a tale domanda per modificarla. Pertanto è necessario ritirare la domanda, cliccando su “Ritira” presente sul cruscotto; una volta completata la relativa procedura di ritiro, è possibile presentare una nuova domanda;
- se è già stato generato il file PDF della domanda, ma non è ancora stata completata la procedura di presentazione, in quanto la domanda firmata non è stata ancora caricata e non è stata inviata al candidato la mail di conferma della presentazione, è necessario contattare il supporto al link <https://mipa.support.cineca.it/support.php?service=pica.cineca.it&cmp=65839> chiedendo l'apertura della domanda tramite l'apposito format.

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