

Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione alle selezioni su PICA
(Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/unipi/>

INFORMAZIONI PRELIMINARI:

- La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta o con modalità alternative a quelle indicate nel bando o avviso di selezione.
- Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando o l'avviso di selezione.
- Tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in formato PDF e in alcuni casi stampati, firmati e ricaricati. Si consiglia pertanto di utilizzare una postazione munita di stampante e scanner.
- È possibile compilare la domanda accedendo alla piattaforma più volte salvando i dati inseriti. In questo modo l'utente entrerà la volta successiva e attraverso il tasto MODIFICA potrà continuare la compilazione (**Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico**).
- Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici, contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unipi/>.
- Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando una mail a: concorsi@adm.unipi.it.
- Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.
- Di seguito vengono riportate linee guida contenenti le informazioni generali e le istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione alle procedure di selezione sulla piattaforma integrata concorsi atenei – PICA.

N.B. La presente guida fornisce informazioni generali e parziali per la presentazione delle candidature, con funzione meramente esemplificativa e di ausilio per i candidati. Non sostituisce in alcun modo quanto indicato nei bandi o avvisi di selezione e non descrive in dettaglio tutte le casistiche che potrebbero verificarsi.

In caso di problematiche si prega di contattare in modo tempestivo gli indirizzi mail sopra indicati.

CINECA

**LINEE GUIDA PER LA
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA
DI PARTECIPAZIONE ALLE
PROCEDURE DI SELEZIONE SULLA
PIATTAFORMA INTEGRATA
CONCORSI ATENEI
“PICA” (versione PagoPA)**



Per compilare una domanda l'utente accede alla piattaforma PICA tramite l'indirizzo che l'ateneo gli fornisce per l'accesso diretto alla pagina di compilazione della domanda, es: <https://pica.cineca.it/ente/tipologia/xxx> e una volta raggiunta la pagina, deve fare un clic sul pulsante **Gestisci le domande/Manage Your Applications**.

◀ Home

**PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL C.C.I.
ACCORDO ANNO 2025 SOTTOSCRITTO IN DATA 29.10.2025 E DEL C.C.I. SOTTOSCRITTO IN
DATA 11.03.2025 - COD: PE PTA-2025-01**

Cod: PE PTA-2025-01

[Link al bando](#)

🕒 04-12-2025 23:59

🕒 16-01-2026 13:00

GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS ➔

Pica permette l'accesso ai contenuti solo previa registrazione e autenticazione dell'utente.

Se l'utente accede per la prima volta a PICA allora deve effettuare una nuova registrazione ed inserire tutti i dati richiesti nel form. Successivamente alla registrazione PICA richiede che l'utente si autentichi.

Le modalità di autenticazione su PICA sono:

1. Accesso tramite account PICA, LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES
2. Accesso tramite SPID/CIE (solo per enti federati)
3. Accesso tramite SSO (solo per enti configurati)

LOGIN

Italiano English

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.

Se si è in possesso di un'identità digitale, SPID o CIE, si può effettuare l'accesso selezionando l'Ente federato dalla pagina successiva. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'Ente.

Accedi con SPID/CIE o Credenziali Istituzionali

Credenziali

PICA / REPRIS

Username

Password

☐ Ricordami

Login

[Nuova registrazione](#)

[Credenziali dimenticate?](#)

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)

Un servizio **CINECA**

[Informativa privacy](#) | [Informativa cookie](#)

Andando su **Accedi con SPID/CIE o CREDENZIALI ISTITUZIONALI** verrà visualizzata la pagina contenente tutti gli ENTI FEDERATI.

NB: In caso di accesso tramite SPID o CIE non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

Seleziona una delle federazioni disponibili

Nota: scegliere una federazione consente di

- **presentare domanda** di partecipazione **esclusivamente ad un bando pubblicato dall'Ente con cui si è effettuato il login con credenziali SPID o istituzionali**
- navigare in sola visualizzazione sui bandi di tutti gli enti

per cambiare Ente di presentazione delle domande occorre effettuare un logout, e scegliere la federazione corrispondente.

L'accesso tramite SPID su PICA è consentito solamente per gli enti abilitati e presenti in questo elenco

Filtro per ente



Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" - Chieti-Pescara



Università degli Studi di Cagliari



Università della Campania "Luigi Vanvitelli"



Università di Messina



Università di Milano Bicocca



Università Iuav di Venezia



Università di Brescia



Cineca



SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE - PAVIA

L'utente seleziona l'Ente di riferimento e viene reindirizzato sulla relativa pagina di inserimento credenziali dove potrà verificare la modalità di accesso prevista dal singolo Ente. Una volta effettuato l'accesso si viene rimandati sulla home page di PICA : è necessario quindi accedere alla pagina dell'Ente sul quale si vuole presentare domanda, cercare il bando e iniziare a compilare la domanda andando su **Compila una nuova domanda/New submission**.

PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL C.C.I. ACCORDO ANNO 2025 SOTTOSCRITTO IN DATA 29.10.2025 E DEL C.C.I. SOTTOSCRITTO IN DATA 11.03.2025 - COD: PE PTA-2025-01

Apertura / Opening date: 04-12-2025 23:59

Chiusura / Closing date: 16-01-2026 13:00

Cod: PE PTA-2025-01

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 16-01-2026 alle ore 13:00 / Applications will be accepted until 16-01-2026 at 13:00

Domande in bozza / Draft applications: 0

Domande presentate / Submitted applications: 0

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

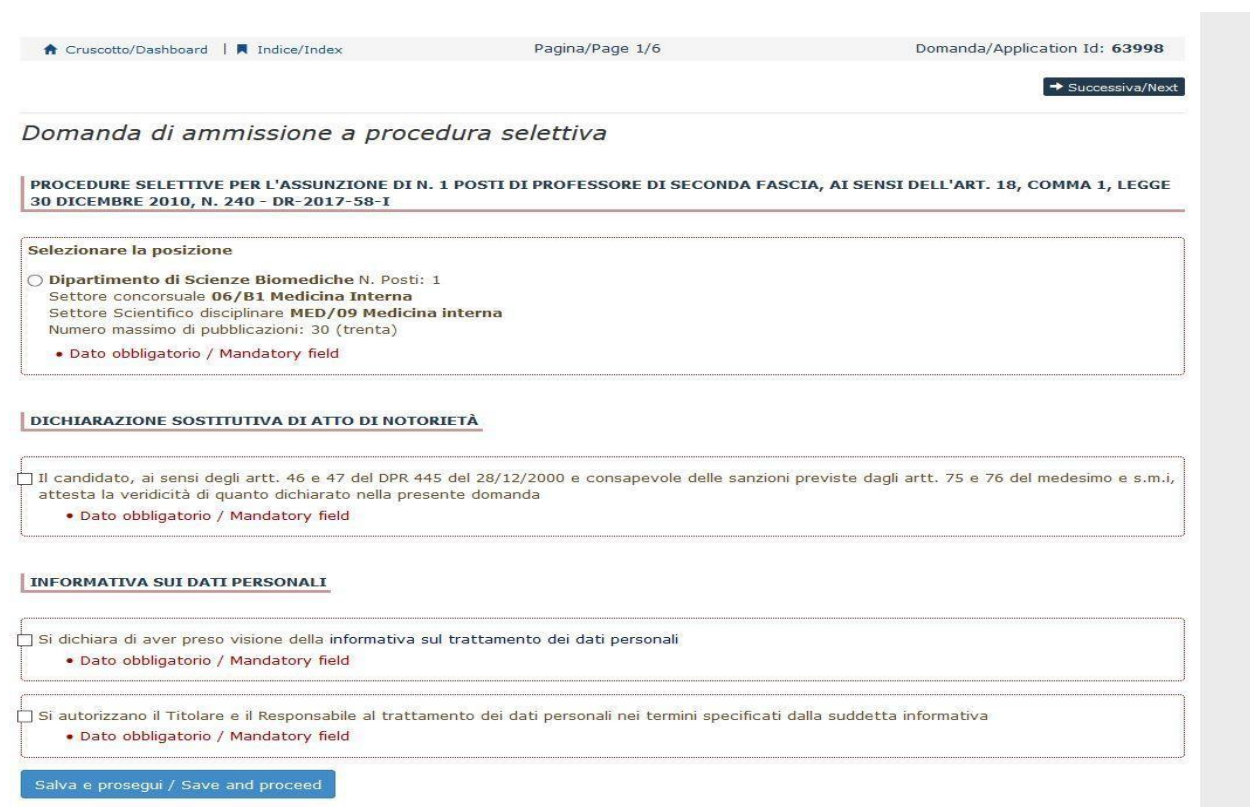
La domanda è suddivisa in pagine e sezioni. Compilare ogni singola pagina in tutte le sue sezioni.



The screenshot shows the user interface of the application. At the top right, a green button displays the user's name 'maria.rossi76'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Home'. A navigation bar contains 'Cruscotto/Dashboard' and the application ID 'Domanda/Application Id: 63998'. The main section is titled 'Indice/Index' and contains a list of sections: 'Domanda di ammissione a procedura selettiva', 'Dati anagrafici e recapiti', 'Titoli di ammissione', 'Esperienze all'estero', 'Dichiarazioni', and 'Allegati'.

Dopo aver compilato una pagina premi il pulsante **Salva e Proseguì/Save and Proceed** in fondo alla pagina.

Se l'inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla pagina successiva; in caso contrario compariranno dei messaggi di errore/segnalazioni e l'utente dovrà correggere i dati già immessi o inserire i dati mancanti. Per la sola visualizzazione dei contenuti delle pagine cliccare su **Successiva/Next** (in alto a destra).



The screenshot displays the 'Domanda di ammissione a procedura selettiva' form. The top navigation bar includes 'Cruscotto/Dashboard', 'Indice/Index', 'Pagina/Page 1/6', and 'Domanda/Application Id: 63998'. A 'Successiva/Next' button is located in the top right corner. The form title is 'Domanda di ammissione a procedura selettiva'. Below this, a red-bordered box contains the text: 'PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTI DI PROFESSORE DI SECONDA FASCIA, AI SENSI DELL'ART. 18, COMMA 1, LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240 - DR-2017-58-I'. The next section, 'Selezionare la posizione', features a radio button for 'Dipartimento di Scienze Biomediche N. Posti: 1', with subtext: 'Settore concorsuale 06/B1 Medicina Interna', 'Settore Scientifico disciplinare MED/09 Medicina interna', and 'Numero massimo di pubblicazioni: 30 (trenta)'. A red dot indicates a mandatory field. The 'DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ' section has a checkbox for a declaration regarding the candidate's eligibility, with a red dot indicating a mandatory field. The 'INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI' section contains two checkboxes: one for declaring the user has read the privacy policy, and another for authorizing the data controller and responsible for data processing, both with red dots indicating mandatory fields. At the bottom, a blue button reads 'Salva e proseguì / Save and proceed'.

Alcune informazioni personali in **Dati Anagrafici e recapiti** saranno già precompilate. Nel caso vi fossero errori nei dati anagrafici, inseriti in fase di registrazione, l'utente può modificarli accedendo in alto a destra al "Profilo utente".

Dati anagrafici e recapiti

DATI ANAGRAFICI

Dati della registrazione utente. Per modificarli o integrarli, utilizzare la voce 'Profilo utente' nel menu utente sito in alto a sinistra e successivamente ricaricare questa pagina

Nome

Maria

Cognome

Rossi

Sesso

☐ M

☒ F

Data di nascita

01 - 01 - 2004

Cittadinanza Italiana

☒ Sì

☐ No

Codice fiscale

RSSMRA04A41H501K

Stato di nascita

Italia

Comune di nascita

Roma, RM

RESIDENZA

Indirizzo (riga 1)

Indirizzo (riga 2)

E' importare riempire tutti i campi obbligatori:

Allegati

CARICARE I SEGUENTI ALLEGATI

Documento di identità in corso di validità

Carica

Sfogliare... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Codice fiscale (non obbligatorio, se straniero)

Carica

Sfogliare... Nessun file selezionato.

Curriculum dell'attività scientifica e didattica

Carica

Sfogliare... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Elenco datato di tutti i titoli ritenuti utili ai fini della selezione (I cittadini extracomunitari non in possesso di regolare permesso di soggiorno devono caricare i titoli in formato PDF e i certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero extracomunitario è cittadino, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.)

Carica

Sfogliare... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

In caso contrario saranno presenti delle segnalazioni:

Home

maria.rossi76

PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI PROFESSORE DI PRIMA FASCIA, SETTORE CONCORSALE 06/B1 – MEDICINA INTERNA, PROFILO: MED/09 – MEDICINA INTERNA.

DR-2017-58-I

Cruscotto/Dashboard | Indice/Index | Pagina/Page 6/6 | Domanda/Application Id: 63999

Precedente/Previous

Allegati

ATTENZIONE: I dati inseriti sono stati salvati ma sono presenti delle segnalazioni / Notice: your data have been saved, but some warnings are still present

CARICARE I SEGUENTI ALLEGATI

Documento di identità in corso di validità

Dettagli sul file allegato

DECRETO_ND.pdf

Dimensione (byte)

149430

Arrivati all'ultima pagina del bando bisogna fare un clic su **Salva e torna al cruscotto**/Save and back to dashboard

1

☒ Cerca in LoginMiur
☐ Inserisci manualmente

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

DICHIARA

☒ che ogni contenuto relativo a titoli, pubblicazioni e attività svolte, riportato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione, è conforme al vero
• Dato obbligatorio / Mandatory field

☒ che le pubblicazioni presentate sono conformi all'originale
• Dato obbligatorio / Mandatory field

Data
.....

Firma
.....

Si ricorda che, pena l'esclusione, la domanda deve essere firmata e corredata da documento di riconoscimento in corso di validità

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard

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.

Domande in bozza / Draft applications **1**
Domande presentate / Submitted application **0**

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
64045	in bozza/draft	2018-12-19 14:11:59	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

Compila una nuova domanda / New submission

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DELLA TASSA DI CONCORSO

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
204451	in bozza/draft	2019-07-01 11:39:43	Modifica/Edit Verifica/Verify Presenta/Submit Pagamento

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

Dopo aver cliccato “Verifica” tornare al cruscotto e procedere al pagamento DELLA TASSA DI CONCORSO.

Facendo un clic sul tasto **Pagamento** sarà possibile effettuare il pagamento tramite

- Pago PA (pagamento online tramite carta di credito o bonifico)

Si ricorda che il contributo della tassa di concorso è obbligatorio, pertanto solo una volta inserito sarà possibile confermare e firmare la domanda

PAGAMENTO / PAYMENT

Id domanda / Application id 300793

Modalità di pagamento

☐ Pago PA

[Salva](#)

[← Torna al cruscotto / Back to dashboard](#)

Scegliendo pago PA sarà richiesto un indirizzo email dove sarà inviata la conferma del pagamento

IT ▼



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana: pagoPA

 **ENTRA CON SPID**

[Non hai SPID? Scopri di più](#)

Entra con la tua email

Successivamente la procedura pago PA chiederà di selezionare la modalità di pagamento online

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Una volta effettuato il pagamento sarà possibile scaricare la relativa quietanza

Pagamento

 Pagato il 02/07/2019 08:15:11.

Causale	
Codice fiscale creditore	
Importo	
Scadenza	
IUV	

[← Toma al cruscotto PICA](#)[↓ Scarica "Quietanza di Pagamento" \(PDF\)](#)



Una volta effettuato o caricato il pagamento, tornare al cruscotto e procedere con la firma della domanda. Nel caso di errori il sistema avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata. Quando il sistema rileva che la domanda è stata correttamente compilata permette il passaggio successivo e il candidato deve cliccare sul pulsante “Firma/Submit” in fondo alla pagina.

Cliccando sul tasto **Firma e Presenta/Sign and Submit**, il sistema genera l’anteprima del file della domanda. Il candidato deve confermare di nuovo l’intenzione di presentare la domanda cliccando su “**Firma/Sign**” in fondo alla pagina.

Sostituisci

Nessun file selezionato.

Carta d'Identità

Carta d'identità: obbligatoria in caso di firma manuale della domanda

Dettagli sul file allegato

 DECRETO_ND.pdf

Dimensione (byte)

149430

Checksum

c9644d087d64bc2a24f05370b7d454055048a804a17e33cf304061b75a42b3fd

Tipo di checksum

SHA256

Sostituisci

Nessun file selezionato.

Altri allegati

Allegati facoltativi che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione (ad es. master, corsi di perfezionamento post-laurea, contratti, borse di studio, incarichi, ...)

1

Descrizione

Carica

Nessun file selezionato.

E' possibile inserire massimo 10 allegati



Firma/Sign

Il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio “ConFirma”).

FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

🏠 Cruscotto/Dashboard

Domanda/Application Id: 63998

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

Il candidato deve selezionare l'opzione desiderata e seguire attentamente le successive istruzioni al fine di portare correttamente a termine l'invio della domanda.

Nel caso in cui l'utente scegliesse la prima procedura con **Firma Manuale**, (scelta più comune) bisogna fare un clic su **Scarica PDF/Download PDF**

NB: In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda e sarà sufficiente fare un clic su Presenta/Submit

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

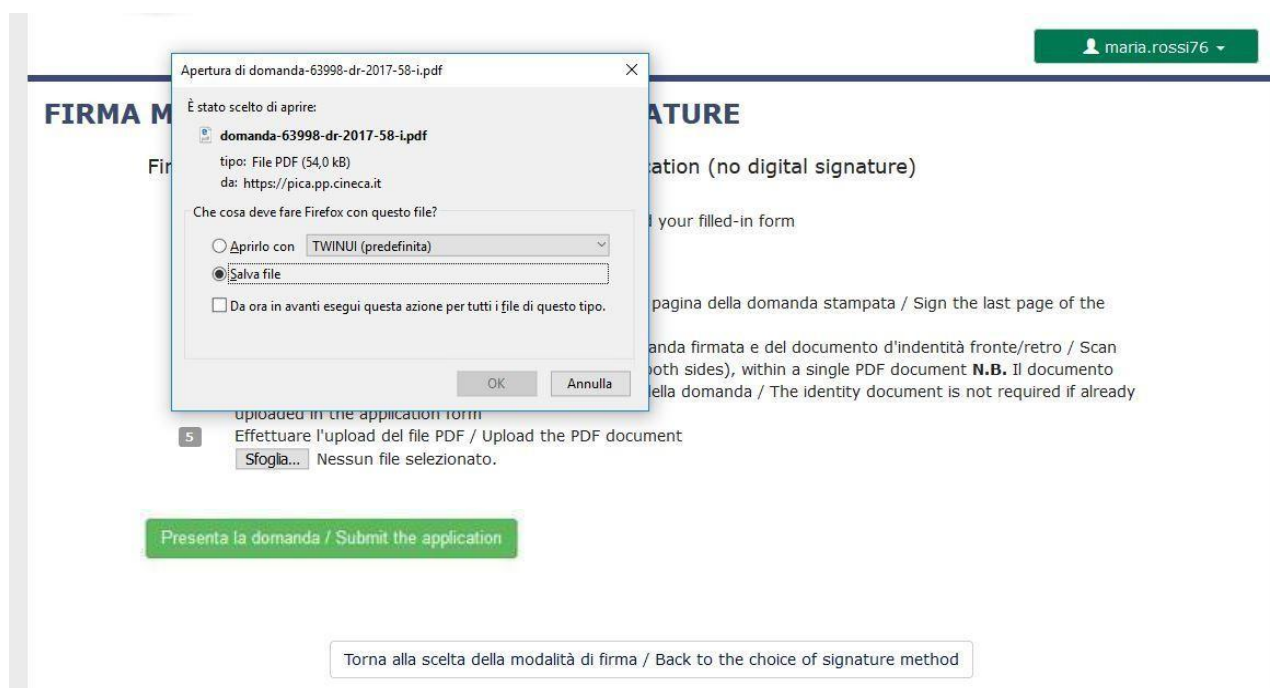
Firma il documento manualmente / Sign the application (no digital signature)

- 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](#)

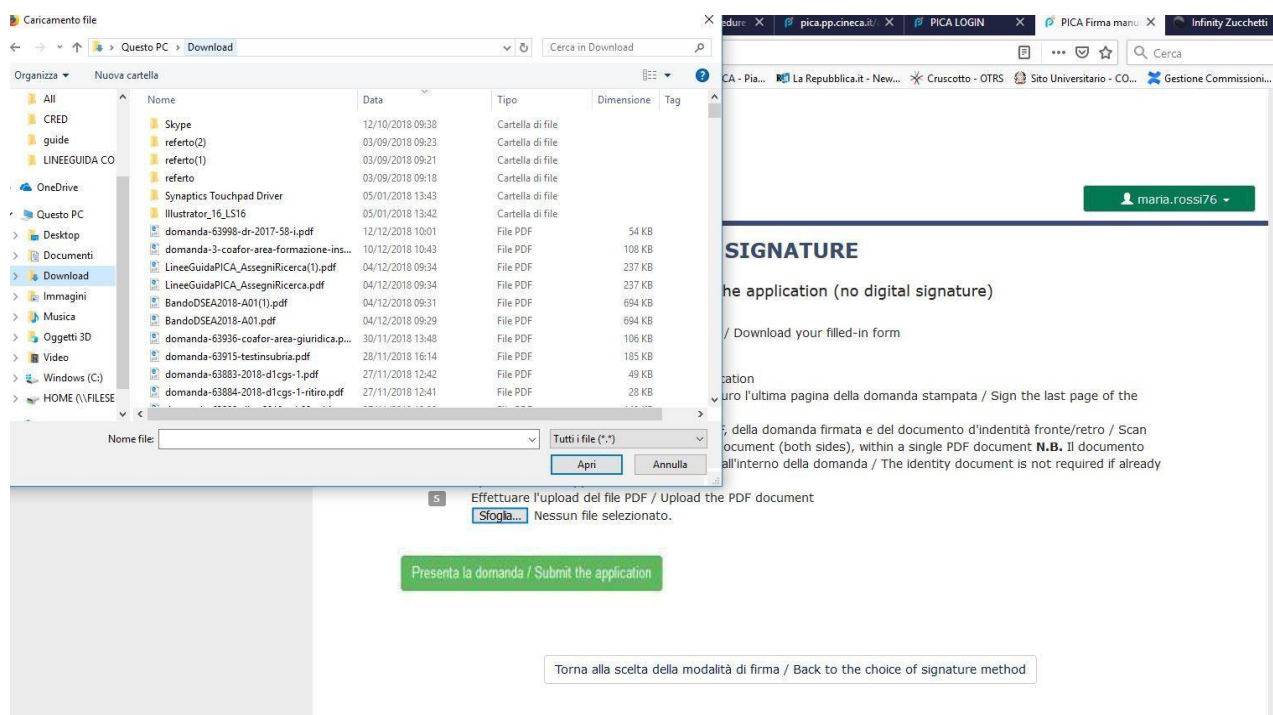
[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method](#)

Salvare il file sul proprio computer, stamparlo, firmarlo e scansionarlo:



The screenshot shows the 'FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE' page. A user profile 'maria.rossi76' is visible in the top right. A file download dialog box is open, titled 'Apertura di domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf'. It shows the file name 'domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf', type 'File PDF (54,0 kB)', and source 'https://pica.pp.cineca.it'. The dialog asks 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?' with options: 'Apriro con TWINUI (predefinita)', 'Salva file' (selected), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.' The 'Salva file' option is selected. The background page shows steps 1-5 of the manual signing process, with step 5 'Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document' and a file selection button 'Sfoglia...'.

Per ricaricare la domanda firmata fare un clic sul file, poi su Apri e di seguito su **Sfoggia**:



Caricamento file

Questo PC > Download

Nome	Data	Tipo	Dimensione	Tag
Skype	12/10/2018 09:38	Cartella di file		
referto(2)	03/09/2018 09:23	Cartella di file		
referto(1)	03/09/2018 09:21	Cartella di file		
referto	03/09/2018 09:18	Cartella di file		
Synaptics Touchpad Driver	05/01/2018 13:43	Cartella di file		
Illustrator_16_LSI6	05/01/2018 13:42	Cartella di file		
domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf	12/12/2018 10:01	File PDF	54 KB	
domanda-3-coafor-area-formazione-ins...	10/12/2018 10:43	File PDF	108 KB	
LineeGuidaPICA_AssegniRicerca(1).pdf	04/12/2018 09:34	File PDF	237 KB	
LineeGuidaPICA_AssegniRicerca.pdf	04/12/2018 09:34	File PDF	237 KB	
BandoDSEA2018-A01(1).pdf	04/12/2018 09:31	File PDF	694 KB	
BandoDSEA2018-A01.pdf	04/12/2018 09:29	File PDF	694 KB	
domanda-63936-coafor-area-giuridica.p...	30/11/2018 13:48	File PDF	106 KB	
domanda-63915-testinsubria.pdf	28/11/2018 16:14	File PDF	185 KB	
domanda-63883-2018-d1cgs-1.pdf	27/11/2018 12:42	File PDF	49 KB	
domanda-63804-2018-d1cgs-1-ritiro.pdf	27/11/2018 12:41	File PDF	28 KB	

Nome file: Tutti i file (*.*)

[Apri](#) [Annulla](#)

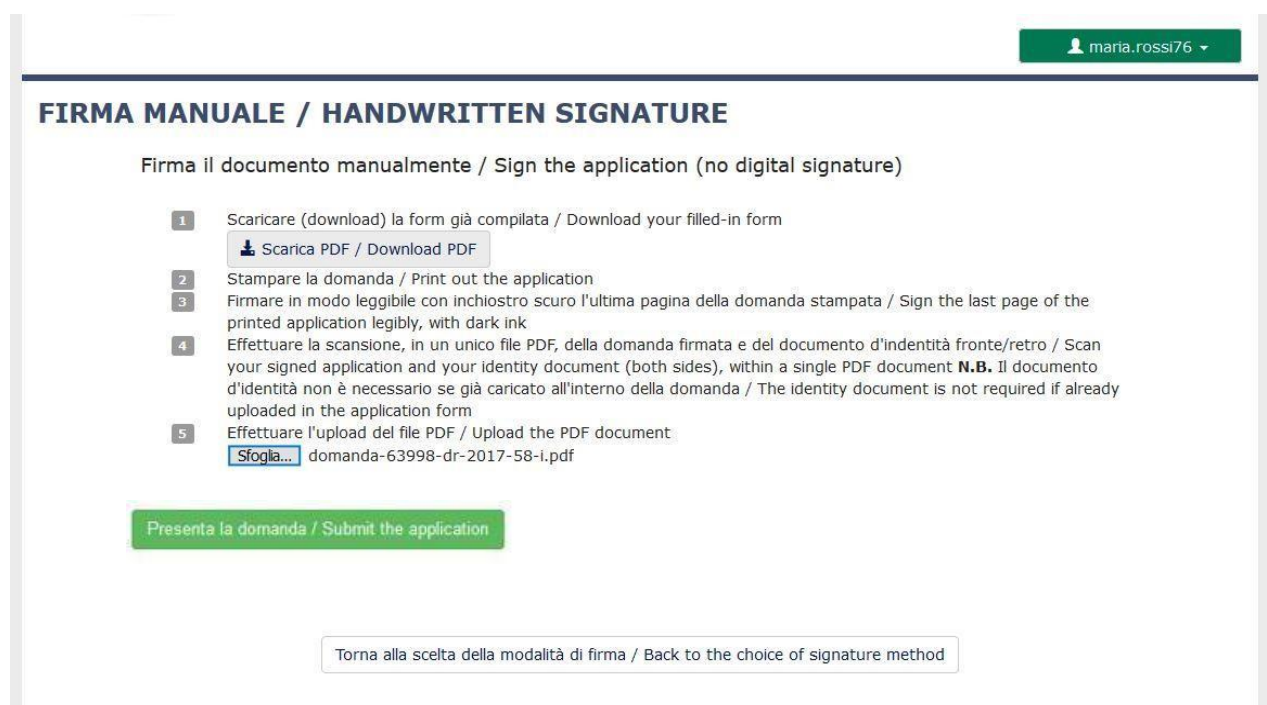
Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document

[Sfolla...](#) Nessun file selezionato.

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

[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method.](#)

Infine fare un clic su **Invia la domanda/Send the application**:



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
[Sfolla...](#) domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf

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

[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method.](#)

Concluso l'invio della domanda, che deve avvenire entro i termini fissati dal bando, il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta consegna.

Conferma di ricezione della domanda / Application submission confirmation



PICA <noreply@pica.cineca.it>
A: longhi_s@yahoo.it

Gentile Maria Rossi,

la sua domanda è stata correttamente recepita dal sistema in data 12/12/2018.

La domanda è identificata con il codice 63998.

Grazie.

Dear Maria Rossi,

Your application was correctly received on 12/12/2018.

Your application identification number is 63998.

Best regards

pica.cineca.it

Questa mail è stata generata automaticamente.
Per ogni informazione o chiarimento, rivolgersi agli indirizzi indicati sul sito. Non rispondere a questa mail.

This email message was automatically generated.
For information or support, please find email addresses on the web site.
Please, do not reply to this email.



Alla fine il sistema confermerà il corretto invio della domanda riportando un identificativo univoco per la domanda presentata:

La domanda con identificativo 64046 di [redacted] per il bando Bando Borsa di Ricerca - Cod. 18XXXX è stata firmata digitalmente con successo/Application with id 64046 by [redacted] for call Bando Borsa di Ricerca - Cod. 18XXXX has been successfully signed.

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

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
64046	presentata/submitted	2018-12-19 14:28:33	Modifica/Edit Visualizza/View Ritira/Withdraw

PDF domanda/Application PDF

PDF domanda firmata/Signed PDF

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

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 nella pagina iniziale (Cruscotto) il tasto “**Ritira/Withdraw**”.

Anche nel caso di Ritiro della domanda l'utente deve riempire la relativa pagina e fare un clic su **Salva e torna al cruscotto/Salve and back to dashboard**.

Riceverà una mail in cui visualizzerà la sua richiesta di ritiro della domanda

maria.rossi76

PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI PROFESSORE DI PRIMA FASCIA, < SETTORE CONCORSUALE 06/B1 – MEDICINA INTERNA, PROFILO: MED/09 – MEDICINA INTERNA> - RITIRO

Richiesta di ritiro - Withdrawal request

DOMANDA DI RITIRO PER LA PROCEDURA SELETTIVA 2016RUA01/WITHDRAW OF APPLICATION FOR THE ADMISSION TO 2016RUA01 PROCEDURE

ID domanda da ritirare / ID of application to withdraw

63998

☐ desidero ritirare / I withdraw

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Motivazione del ritiro / Withdrawal motivation

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard