

Istruzioni Tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione per gli interessati a candidarsi al IV anno per il Concorso a 50 posti del Corso Ordinario della Scuola Superiore Meridionale – Anno Accademico 2024/2025

Attraverso la Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA)

INFORMAZIONI PRELIMINARI

- La procedura della presentazione della domanda potrà essere effettuata – 24 ore su 24 – da qualsiasi computer collegato in rete. Non saranno prese in considerazione domande inoltrate in difformità a quanto previsto dal presente articolo. La documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite caricamento sulla piattaforma elettronica in fase di presentazione della domanda.
- Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando di concorso, per verificare di essere in possesso dei requisiti di ammissione.
- Tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda dovranno essere caricati in formato PDF (nel caso di copie per immagine di documenti originali analogici, i documenti allegati devono essere in formato PDF/A e preferibilmente acquisiti in bianco e nero, con una risoluzione non superiore a 200 DPI).
- È possibile compilare la domanda in più riprese, salvando i dati inseriti ma senza inviare: ogni volta che l'utente entrerà nella procedura avrà modo di verificare quanto precedentemente inserito ed eventualmente continuare la compilazione attraverso il tasto "modifica": sarà possibile ritirare la domanda qualora il candidato volesse rettificare i dati inseriti; **ciò fino al termine fissato alle ore 14:00 del 30 agosto 2024.**
- **NON** è possibile presentare più di una domanda per la medesima persona: pertanto, prima di effettuare l'invio definitivo, accertare la correttezza dei dati inseriti.
- **Allo scadere del termine utile per la presentazione (entro le ore 14:00 del 30 agosto 2024), il sistema NON permetterà più l'accesso alla domanda né il suo invio.**
- Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda, il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche un **Numero Identificativo (ID)** che, da quel momento, identificherà il candidato e dovrà essere riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione.
- La domanda di partecipazione al concorso deve **essere firmata manualmente e/o digitalmente;**
 - in caso di scelta di **firma manuale**, il sistema genera un pdf che dovrà essere stampato, firmato in maniera olografa, scansionato e ricaricato sulla medesima pagina.
 - in caso di scelta di **firma digitale** il pdf sarà inoltrato al software di firma digitale per essere poi ricaricato a sistema.

Per informazione di ordine tecnico/informatico, il candidato può fare riferimento al supporto indicato nel footer (fondo pagina) presente nella schermata di compilazione della domanda sulla piattaforma PICA CINECA cliccando sul comando "supporto". Il supporto è disponibile nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 9:00 alle ore 17:00. Per informazioni di ordine amministrativo, il candidato può fare riferimento all'amministrazione della Scuola Superiore Meridionale ai numeri 081/2532891 oppure scrivere al seguente indirizzo mail: c.materiale@ssmeridionale.it. Per ogni informazione l'Amministrazione è aperta al pubblico nei giorni e negli orari riportati sul sito www.ssmeridionale.it.

Le attività dell'Amministrazione della Scuola Superiore Meridionale saranno sospese dal 12/08/2024 al 23/08/2024 per chiusura della struttura.

1) REGISTRAZIONE ED ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/login> e registrarsi seguendo le indicazioni:

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.

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'ente.

Credenziali
PICA / REPRIS

Username

Password

Ricordami

Login

[Nuova registrazione](#) [Credenziali dimenticate?](#)

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)

Un servizio **CINECA**
Informativa privacy | Informativa cookie

Dopo essersi registrati, il sistema invierà all'indirizzo di posta inserito una mail con le indicazioni necessarie per confermare la registrazione.

NB: Se il candidato è già in possesso di credenziali LOGINMIUR, può accedere direttamente senza registrarsi.

2) ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta registrati, è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/ssm/allievi2024> e, accedendo con le proprie credenziali procedere cliccando su **COMPILA UNA NUOVA DOMANDA**. (Fig.1)

Fig 1:

The screenshot displays the user interface for the 'BANDO ORDINARIO ALLIEVI - CONCORSO A 50 POSTI DEL CORSO ORDINARIO DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE 2024'. The page includes a header with the SSM logo and navigation links like 'In bozza' and 'In elenco'. A main content area shows the application code 'allievi2024', opening and closing dates, and a 'Modifica testi e banner' button. Below this are navigation buttons: 'GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS', 'BACKOFFICE', 'UGOV', and 'GESTISCI COMMISSIONI'. A second section shows application statistics: 'Domande in bozza / Draft applications: 0' and 'Domande presentate / Submitted applications: 0', with a green 'Compila una nuova domanda / New submission' button. The footer contains a navigation menu with 'Indice/Index' highlighted, a list of menu items, and a footer with 'CINECA' logo and contact information.

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine ed in ciascuna di esse andranno compilati i campi mancanti.

Alla fine della compilazione di ogni pagina è necessario sempre cliccare sul pulsante **Salva e prosegui** in basso a sinistra nella 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 immessi o inserire i dati mancanti.

È importante compilare tutti i campi obbligatori, compresi gli allegati. In caso contrario, la procedura non permetterà di proseguire:

3- ISCRIZIONE AL CORSO ORDINARIO DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE

Iscrizione al corso ordinario della Scuola Superiore Meridionale

Anno Accademico 2024/2025

Selezionare Anno e Corso di interesse

Corso ordinario - Scelta Anno

I anno

IV anno

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Indicazione dello stato attuale

A.A. 2023/2024 - Il candidato dichiara:

di essere iscritto nell'A.A. 2023/2024 al seguente corso di laurea:

di non essere iscritto nell'A.A. 2023/2024 presso un corso di laurea

• Dato obbligatorio / Mandatory field

A.A. 2024/2025 - Il candidato dichiara:

di volersi iscrivere nell'A.A. 2024/2025 presso un corso di laurea presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

La prima scelta che il candidato dovrà effettuare riguarda l'indicazione della partecipazione al I anno (**Fig.2**) oppure al IV anno (**Fig. 3**)

Fig.2

Iscrizione al corso ordinario della Scuola Superiore Meridionale

Anno Accademico 2024/2025

Selezionare Anno e Corso di interesse

Corso ordinario - Scelta Anno

I anno

IV anno

• Dato obbligatorio / Mandatory field

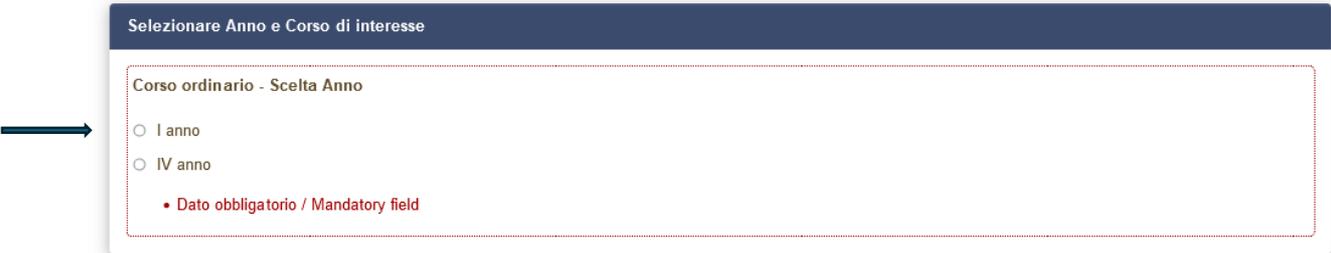


Fig.3

Iscrizione al corso ordinario della Scuola Superiore Meridionale

Anno Accademico 2024/2025

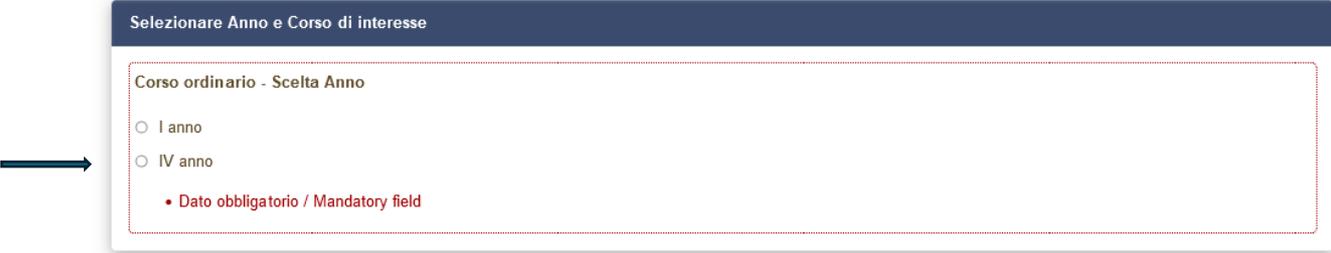
Selezionare Anno e Corso di interesse

Corso ordinario - Scelta Anno

I anno

IV anno

• Dato obbligatorio / Mandatory field



Il candidato, che opziona il **quarto anno**, dovrà indicare il corso per il quale intende effettuare l'iscrizione. L'opzione da indicare è una ed è obbligatoria. (**Fig.4**)

Fig.4

Selezionare Anno e Corso di interesse

Corso ordinario - Scelta Anno

I anno

IV anno

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Corso Ordinario IV anno

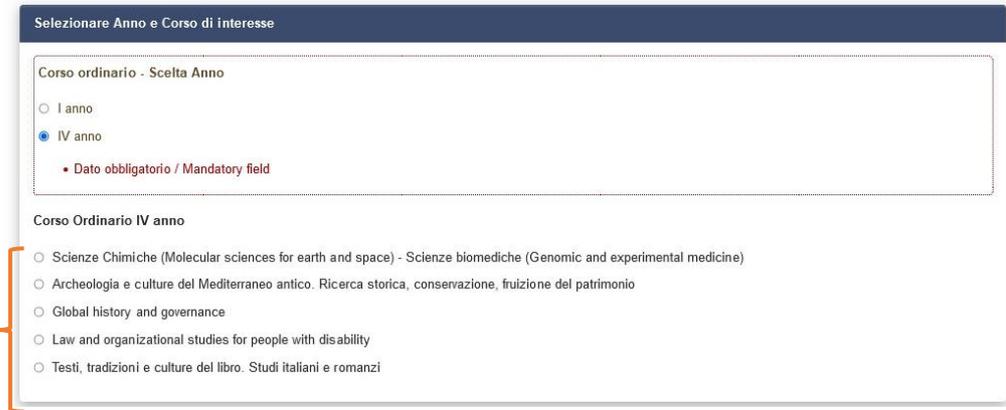
Scienze Chimiche (Molecular sciences for earth and space) - Scienze biomediche (Genomic and experimental medicine)

Archeologia e culture del Mediterraneo antico. Ricerca storica, conservazione, fruizione del patrimonio

Global history and governance

Law and organizational studies for people with disability

Testi, tradizioni e culture del libro. Studi italiani e romanzi



A seguire il candidato dovrà dichiarare una delle seguenti opzioni: **(Fig.5)**

Fig.5

The screenshot shows a form titled "Indicazione dello stato attuale" with two sections. The first section is for the academic year 2023/2024, with two radio button options: "di essere iscritto nell'A.A. 2023/2024 al seguente corso di laurea:" and "di non essere iscritto nell'A.A. 2023/2024 presso un corso di laurea:". A red asterisk indicates a mandatory field. The second section is for the academic year 2024/2025, with one radio button option: "di volersi iscrivere nell'A.A. 2024/2025 presso un corso di laurea presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II". A red asterisk also indicates a mandatory field.

Se il candidato dichiara **“di essere iscritto nell’A.A. 2023/2024 al seguente corso di laurea”**, dovrà indicare le informazioni sul corso di laurea per il quale risulta iscritto: **(Fig.6)**

Fig.6

The screenshot shows two parts of a form. The top part is titled "Indicazione dello stato attuale" and shows the 2023/2024 section with the first radio button selected. The bottom part is titled "A.A. 2023/2024" and contains the following fields: "Informazioni sul corso di laurea", "Tipo di laurea" (a dropdown menu with "Selezionare una voce/Choose one" and a downward arrow), "Denominazione e classe" (a text input field), and "Ateneo" (a text input field).

Il candidato dovrà dichiarare, inoltre, “**di volersi iscrivere nell'A.A. 2024/2025 presso un corso di laurea presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II**” (Fig.7); e dovrà procedere all’inserimento dei dati richiesti sul corso di laurea per il quale risulta iscritto/intende iscriversi:

Fig.7

A.A. 2024/2025 - Il candidato dichiara:

- di volersi iscrivere nell'A.A. 2024/2025 presso un corso di laurea presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II

• Dato obbligatorio / Mandatory field

A.A. 2024/2025 - IV ANNO - Global history and governance

Scelta del corso di laurea magistrale presso Federico II

Tipo di laurea

Selezionare una voce/Choose one

4- DATI ANAGRAFICI E RECAPITI

In questa sezione il candidato troverà già precompilate alcune informazioni personali, in quanto informazioni fornite in sede di registrazione: qualora vi fossero errori nei dati anagrafici, è possibile comunque modificarli accedendo in alto a destra al “Profilo Utente”. (Fig.8)

Fig. 8

Dati anagrafici e recapiti

Dati della registrazione utente

Nome

Cognome

Sesso

Data di nascita

Cittadinanza Italiana

Codice fiscale

Stato di nascita

Comune di nascita

Per modificare o integrare i dati anagrafici necessari alla compilazione della domanda, utilizzare la voce 'Profilo utente' nel menu utente sito in alto a destra e successivamente ricaricare questa pagina

Nella stessa sezione il candidato dovrà compilare **obbligatoriamente** i dati relativi alla **Residenza** e **Recapiti telefonici e telematici agli effetti del bando**; restano facoltativi i campi relativi "Recapito per ogni eventuale comunicazione (se diverso dalla residenza)" (**Fig.9**)

Fig.9

The image shows a web form with three main sections, each enclosed in a dotted red border. The first section, titled "Residenza", contains a dropdown menu for "Paese" (Country) with the text "Selezionare un paese", a text input for "Comune" (Municipality), two text inputs for "Indirizzo" (Address) and "Numero civico" (Civic number), and a text input for "CAP" (Postal code). A red asterisk indicates that these fields are mandatory. The second section, titled "Recapito per ogni eventuale comunicazione (se diverso dalla residenza)", has the same structure as the first section. The third section, titled "Recapiti telefonici e telematici agli effetti del bando", contains three text inputs for "Telefono fisso" (Fixed phone), "Telefono mobile" (Mobile phone), and "Indirizzo e-mail" (E-mail address), with a red asterisk indicating they are mandatory. Below this section is a text input for "Pec". At the bottom left of the form is a blue button labeled "Salva e prosegui / Save and proceed".

5- TITOLO DI STUDIO

Il candidato che sceglie di iscriversi al quarto anno di qualsiasi corso messo a concorso dovrà compilare **obbligatoriamente** la sezione dedicata al "Titolo di studio". (Fig. 10)

Fig.10

BANDO ORDINARIO ALLIEVI - CONCORSO A 50 POSTI DEL CORSO ORDINARIO DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE 2024

Cruscotto/Dashboard | Indice/Index | Pagina/Page 3/5 | Domanda/Application Id:

← Precedente/Previous | → Successiva/Next

Titolo di studio

Titolo di studio universitario - Iscrizioni al IV anno

Laurea triennale

Tipo

Tipo laurea

Università

Titolo di studio

Data effettiva o prevista di conseguimento titolo

Votazione conseguita
 / con lode

Pena l'esclusione dal concorso, per chi intende iscriversi al IV anno non è possibile inserire un voto inferiore a 105/110

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

ATTENZIONE: Si rende noto che, come da bando, saranno prese in considerazioni solo le candidature che, in questa sezione (Fig. 10), riporteranno una valutazione non inferiore a 105/110.

6- DICHIARAZIONI

In questa sezione, il candidato dovrà rendere **obbligatoriamente** le dichiarazioni previste dal bando ed in particolare: (Fig. 11)

Fig.11

Disabilità

Richiesta ausili ex Legge 104/1992 e Legge 170/2010

SI (con richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi)

NO

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Nel caso in cui il candidato opziona: **“SI (con richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi)”** dovrà indicare: (Fig.12)

Disabilità

Richiesta ausili ex Legge 104/1992 e Legge 170/2010

SI (con richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi)

NO

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Tempi aggiuntivi

SI

NO

Richiesta tempi aggiuntivi ex Legge 104/1992 e Legge 170/2010

Ausili aggiuntivi

SI

NO

Richiesta ausili ex Legge 104/1992 e Legge 170/2010

Il candidato deve **obbligatoriamente** indicare **“Dichiarazione di responsabilità e Informativa privacy”** (Fig.13)

Fig.13

Dichiarazione di responsabilità e Informativa privacy

Attesto la veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dagli artt. 75 e 76 dei medesimi e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Dichiaro di aver preso visione dei contenuti integrali del bando.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Il candidato deve **obbligatoriamente** indicare **“Altre dichiarazioni”** (Fig.14)

Fig.14

The screenshot shows a form titled "Altre dichiarazioni" with three sections:

- Section 1:** Two radio buttons. The first is "Dichiaro di avere riportato condanne penali passate in giudicato a pena detentiva superiore a tre anni". The second is "Dichiaro di NON avere riportato condanne penali passate in giudicato a pena detentiva superiore a tre anni". Below this is the label "Condanne penali" and a red bullet point indicating a mandatory field: "Dato obbligatorio / Mandatory field".
- Section 2:** Two radio buttons. The first is "di essere destinatario della legge 8 marzo 1989, n. 101, 'Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane': di voler usufruire del riposo sabbatico, ai sensi dell'Articolo 4, Comma 3, della legge.". The second is "di NON essere destinatario della legge 8 marzo 1989, n. 101, 'Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane': di voler usufruire del riposo sabbatico, ai sensi dell'Articolo 4, Comma 3, della legge.". Below this is a red bullet point indicating a mandatory field: "Dato obbligatorio / Mandatory field".
- Section 3:** A checkbox "di possedere un livello di conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese idoneo a consentire l'effettiva partecipazione all'attività didattica". Below this is a red bullet point indicating a mandatory field: "Dato obbligatorio / Mandatory field".

Nel caso in cui il candidato opziona la scelta: **“Dichiaro di avere riportato condanne penali passate in giudicato a pena detentiva superiore a tre anni”**, dovrà specificare le condanne penali riportate. (Fig.15)

Fig.15

This screenshot shows the same "Altre dichiarazioni" form as Fig.14, but with the first radio button selected. A red arrow points to the text "Specificare le Condanne penali riportate" located below the form, which is followed by a text input field.

Il candidato deve **obbligatoriamente** compilare il campo **“LINGUE”**. (Fig.16)

Fig.16

The screenshot shows a form titled "Lingue" with a text input field at the top containing the instruction "Indicare il livello di conoscenza di almeno una delle lingue indicate". Below this are four checkboxes: "Inglese", "Francese", "Tedesco", and "Spagnolo". A red arrow points to the text "Specificare le Condanne penali riportate" from the previous figure, which is now pointing to the "Lingue" section. Below the checkboxes is a red bullet point indicating a mandatory field: "Dato obbligatorio / Mandatory field".

ATTENZIONE: possono essere opzionate una, due, tre o anche tutte e quattro le lingue indicate.

Per ogni lingua opzionata, il candidato dovrà **obbligatoriamente** indicare la conoscenza della lingua scritta e la conoscenza della lingua orale secondo i livelli riportati. **(Fig.17)**

N.B. Nella figura 17 si fa riferimento alla conoscenza della lingua Inglese ma gli stessi parametri sono indicati anche per la lingua Francese, Tedesco e Spagnolo.

Fig.17

The screenshot shows a form titled "Lingue" with a dark blue header. Below the header, there is a text box with the instruction "Indicare il livello di conoscenza di almeno una delle lingue indicate". Inside this box, there are four radio button options: "Inglese" (checked), "Francese", "Tedesco", and "Spagnolo". Below these options, there is a red bullet point indicating "Dato obbligatorio / Mandatory field".

Below the text box, there are two sections for English proficiency levels, each with a red arrow pointing to it from the left:

- Conoscenza lingua Inglese SCRITTA**
 - A1: Livello Base / Beginner Level
 - A2: Livello Elementare / Elementary Level
 - B1: Livello Intermedio / Intermediate Level
 - B2: Livello Intermedio Superiore / Upper Intermediate Level
 - C1: Livello Avanzato / Advanced Level
 - C2: Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse / Proficiency Level
- Conoscenza lingua Inglese ORALE**
 - A1: Livello Base / Beginner Level
 - A2: Livello Elementare / Elementary Level
 - B1: Livello Intermedio / Intermediate Level
 - B2: Livello Intermedio Superiore / Upper Intermediate Level
 - C1: Livello Avanzato / Advanced Level
 - C2: Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse / Proficiency Level

ATTENZIONE: Nella sezione "Dichiarazioni" il candidato dovrà indicare, ove risultino a scelta, relativamente all'individuazione del corso del quarto anno opzionato (Fig.4), le materie su cui intende sostenere le prove scritte e le prove orali.

Si fa presente che, a prescindere dalle opzioni di scelta previste relativamente alle materie oggetto delle prove scritte e orali, tutti i candidati saranno tenuti a sostenere le prove come previsto dall'allegato al bando.

A titolo esemplificativo se il candidato ha opzionato la seguente scelta (**Fig.18**):

Fig.18

Iscrizione al corso ordinario della Scuola Superiore Meridionale

Anno Accademico 2024/2025

Selezionare Anno e Corso di interesse

Corso ordinario - Scelta Anno

I anno

IV anno

Corso Ordinario IV anno

Scienze Chimiche (Molecular sciences for earth and space) - Scienze biomediche (Genomic and experimental medicine)

Archeologia e culture del Mediterraneo antico. Ricerca storica, conservazione, fruizione del patrimonio

Global history and governance

Law and organizational studies for people with disability

Testi, tradizioni e culture del libro. Studi italiani e romanzi

Nella sezione “Dichiarazioni” dovrà, tra l’altro, dichiarare di dover sostenere:

- Una prova scritta a scelta tra Storia moderna e Storia contemporanea.
- Una prova orale a scelta tra storia moderna e Storia contemporanea (**Fig.19**)

Fig.19

Corso ordinario IV anno

Indicazione delle materie su cui intende sostenere le prove scritte e orali

Global History and governance - PROVA SCRITTA

.....select.....

.....select.....

Storia moderna

Storia contemporanea

Global History and governance - PROVA ORALE

.....select.....

.....select.....

Storia moderna

Storia contemporanea

Nella sezione **“Allegati”** il candidato dovrà **obbligatoriamente** inserire il tipo di documento di riconoscimento, il Codice Fiscale e procedere alla compilazione dei campi. **(Fig.20)**

Fig.20

Allegati

Il formato dei file deve essere obbligatoriamente .pdf

Documento di identità

Selezionare un documento in corso di validità

Tipo di documento

Numero

Rilasciato da

Data di rilascio
gg/mm/aaaa

Data di scadenza
gg/mm/aaaa

Carica
 Nessun file selezionato.
max 3M

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Codice fiscale

Codice fiscale

Carica
 Nessun file selezionato.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Il candidato inoltre dovrà caricare, relativamente alla scelta del corso del quarto anno opzionata (Fig.4) i seguenti documenti (**Fig.21**):

Fig.21

The screenshot shows a web interface for uploading documents. The first section, titled "Curriculum e lettera motivazionale", contains a text box for "Curriculum Vitae (1 pagina massimo) debitamente firmato" and a "Carica" button with a "Scegli file" dropdown menu. Below it, a red dot indicates a mandatory field. The second section, titled "Tesi di laurea triennale - Corso di laurea di iscrizione 2022/2023", contains a text box for "Scansione della tesi di laurea triennale (in alternativa, qualora la tesi non sia stata ancora completata, un abstract esteso della stessa) o copia dell'elaborato presentato alla discussione finale per il conseguimento della laurea triennale" and another "Carica" button with a "Scegli file" dropdown menu, also marked as mandatory. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard".

Arrivati all'ultima pagina del bando, bisogna cliccare su "Salva e torna al cruscotto" e sarà possibile visualizzare la propria domanda in stato "bozza".

Domande in bozza / Draft applications: 1

Domande presentate / Submitted applications: 0

The screenshot shows the details of a draft application. At the top left, the ID "1638510" is displayed. At the top right, the status "IN BOZZA / DRAFT" is shown. Below this, there are four buttons: "Modifica/Edit" (blue), "Verifica/Verify" (orange), "Firma e Presenta/Sign and Submit" (green), and "Elimina/Delete" (red). At the bottom right, the text "Ultimo aggiornamento / Last update: 2024-04-09 11:57:44" is visible. A blue arrow points from the right side of the page towards the "Firma e Presenta" button.

Compila una nuova domanda / New submission

Le domande in stato "bozza" possono essere ancora modificate e verificate tramite gli appositi tasti. Il candidato dovrà accertare la correttezza dei dati inseriti prima di cliccare sul tasto **"Firma e Presenta"** per spedire la domanda

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

Id:

IN BOZZA / DRAFT

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

Ultimo aggiornamento / Last update: 2024-04-09 11:57:44

Compila una nuova domanda / New submission

Id:

DA FIRMARE / UNSIGNED

Modifica/Edit **Visualizza/View** Firma e Presenta/Sign and Submit

PDF

PDF domanda/Application PDF

Concluso l'invio della domanda entro i termini fissati dal bando, il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta consegna recante un codice identificativo che, da quel momento, identificherà il candidato e dovrà essere riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione.

Da: PICA <noreply@pica.cineca.it> Inviato: data e ora A:
Oggetto: Conferma di ricezione della domanda / Application submission confirmation Gentile
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
la sua domanda è stata correttamente recepita dal sistema in data La domanda è
identificata con il codice **64802**.
Grazie.
Dear xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

Your application was correctly received on

Your application identification number is **64802**.

Best regards pica.cineca.it
Questa mail e' 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.

Dopo aver ricevuto la mail di conferma con il codice identificativo, anche il sistema riporterà lo stesso identificativo e sarà possibile solo visualizzare la domanda senza poter effettuare più modifiche.

64802 presentata/submitted Visualizza/View

PDF domanda/Application PDF