



UniSR

Università Vita-Salute  
San Raffaele

# UniSR SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

***Guida per la compilazione della Domanda  
di partecipazione al concorso, per titoli ed  
esami, per l'ammissione al primo anno di  
corso di una Scuola di Specializzazione***

(Ufficio Scuole di Specializzazione)

## 1. Preregistrazione nuovo utente

Accedere alla pagina <https://pica.cineca.it/login> e premere in fondo alla pagina il pulsante **Nuova registrazione**.

The screenshot shows the login page of the PICA platform. At the top, there is a header with the logo and the text "Piattaforma Integrata Concorsi Atenei". Below the header, there is a "Login" button. The main content area is titled "LOGIN" and includes language selection buttons for "Italiano" and "English". A message box explains that users can log in with their account (LOGNMUR, REPRIS, REFEREES) by selecting the appropriate credentials from a dropdown menu. Below this, there are input fields for "Credenziali" (set to "PICA / REPRIS"), "Username", and "Password". There is also a "Ricordami" checkbox and a "Login" button. At the bottom, there are buttons for "Nuova registrazione" and "Credenziali dimenticate?". A footer bar contains the text "Un servizio CINECA" and "Informativa privacy | Informativa cookie".

Compilare tutti i campi richiesti e al termine cliccare il pulsante **Nuova registrazione**.

The screenshot shows the registration page of the PICA platform. At the top, there is a header with the logo and the text "Piattaforma Integrata Concorsi Atenei". Below the header, there is a "Login" button. The main content area is titled "REGISTRAZIONE" and includes language selection buttons for "Italiano" and "English". A message box says "Registrati su pica.cineca.it". Below this, there is a "Credenziali" section with input fields for "Username \*" and "Email \*". There is a note: "si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome". Below the email field, there is a "Conferma email \*" field. The "Password \*" section has a "Password \*" field and a "Conferma password \*" field. A note says: "Scegli una password di almeno 10 caratteri con almeno un carattere numerico ed un carattere speciale: . - + ? / ( ) \_ \* ! @". Below the password fields, there is a "Dati anagrafici - modulo completo" section. A blue box contains the following text: "La compilazione dei Dati anagrafici - modulo completo è obbligatoria per partecipare ai bandi pubblicati su PICA. Se scegli di compilare Dati anagrafici - modulo ridotto sarà necessario integrare i dati in fase di compilazione di una domanda. Se utilizzi PICA come commissario o reviewer non è necessario compilare Dati anagrafici - modulo completo. Avviso: se hai un codice fiscale e stai già usando altri siti gestiti da CINECA (e.s., LOGNMUR, REPRIS, ASN, ...) ti consigliamo di compilare Dati anagrafici - modulo completo." At the bottom right, there is a red button that says "Completare il modulo ridotto".

Cognome \*

Sesso \*

M \*  
F \*

Data di nascita \*

Giorno - Mese - Anno

Cittadinanza Italiana \*

Si \*  
No \*

Codice fiscale

obbligatorio in caso di cittadinanza italiana

Stato di nascita \*

Comune di nascita

obbligatorio se lo stato di nascita è Italia

Telefono

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.

Dichiaro di avere preso visione dell'[informativa](#) fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

[Nuova registrazione](#) [Cancella Campi](#)



Una volta completata la procedura, il candidato riceverà una notifica via mail di “richiesta conferma registrazione utente” inclusiva di un link per attivare l’account creato.

Confermato il link di cui sopra, accedere nuovamente alla pagina <https://pica.cineca.it/login> ed effettuare l’accesso.

## 2. Inserimento di una Domanda

Per compilare una Domanda premere il pulsante **Le tue domande/Your Applications**.

Successivamente cliccare il pulsante **Compila una nuova domanda**.



**UniSR**  
UNIVERSITÀ VITA-SALUTE SAN RAFFAELE

CERCABANDI

Home

UNIVERSITÀ VITA-SALUTE SAN RAFFAELE

- Tutti
- Personale docente
- TEMPLATE
- Assegni di ricerca
- Scuole di specializzazione
- Master

CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL PRIMO ANNO DI CORSO DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN NEUROPSICOLOGIA

Apertura / Opening date: 16-11-2021 09:00

Chiusura / Closing date: 11-01-2022 23:59

Cod: ScuoleSpec2021\_7264

pubblicato

in elenco

Scuole di specializzazione

BANDO/CALL

LE TUE DOMANDE/YOUR APPLICATIONS

UniSR

Guida per la compilazione della Domanda di partecipazione al concorso, per titoli ed esami, per l’ammissione al primo anno di corso di una Scuola di Specializzazione

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

## Indice/Index

- Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità / Personal data processing and Waiver of liability
- Scelta sede svolgimento attività pratica / Location choice for practical activities
- Dati anagrafici e recapiti / Personal data and contact details
- Requisiti per la partecipazione alla selezione / Requirements for participating in the selection
- Elenco dei prodotti della ricerca / List of research products
- Dichiarazioni / Statements
- Allegati / Attachments

N.B. Dopo aver compilato una pagina, premere il pulsante **Salva e Prosegui/Save and Proceed** in fondo alla pagina.

### Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità / Personal data processing and Waiver of liability

#### Domanda di ammissione / Application

Domanda di ammissione al: / Application for admission to:

XXXX Anno di corso della Scuola di Specializzazione in xxxxxxxxxxxx

Durata della Scuola/Program duration : xxxx

Numero di posti disponibili/Available seats: xxxx

- Dato obbligatorio / Mandatory field

#### Trattamento dati personali / Personal data processing and Statement of responsibility

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

*You declare that you have read the information on the processing of personal data*

- Dato obbligatorio / Mandatory field

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

*You authorize the Data Controller and the Data Processor to process your personal data in the terms specified in the aforementioned information*

- Dato obbligatorio / Mandatory field

#### Dichiarazione di responsabilità / Waiver of liability

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

*The signatory, pursuant to art. 46 and 47 of Presidential Decree 445 of 28/12/2000 and aware of the sanctions provided for by art. 75 and 76 of the same and subsequent amendments, certify the truthfulness of what is stated in this application*

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

→ Successiva/Next

Se l'inserimento dei dati e degli allegati richiesti sarà avvenuto correttamente e risulterà completo, il sistema passerà 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 premere il pulsante **Successiva/Next** (in alto a destra).



Alcune informazioni personali in Dati anagrafici e recapiti saranno già precompilate. Nel caso in cui il candidato riscontrasse errori, l'utente potrà 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  
XXX

Cognome  
XXX

Sesso  
 M  
 F

Data di nascita  
XXX - XXX - XXX

Cittadinanza Italiana  
 Sì  
 No

Codice fiscale  
XXX XXX XXX XXX

Stato di nascita  
XXX

Comune di nascita  
XXX XXX

**RESIDENZA**

Indirizzo (riga 1)  
|

Indirizzo (riga 2)  
|

Ai fini della completezza della Domanda, sarà importante riempire tutti i campi obbligatori.

**Condanne penali / Criminal convictions**

Dichiaro / I declare

di avere riportato condanne penali  
*of having received criminal convictions*

di non avere riportato condanne penali  
*I have not received any criminal conviction*

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Ausili e/o Tempi aggiuntivi per Candidati con Disabilità e Candidati con DSA/ Aid and /or Extra time for Disabled Candidates or Candidates with Disabilities**

Richiesta ausili o tempi aggiuntivi/Request of Aid or Extra time

Sì/Yes

No

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

← Precedente/Previous

→ Successiva/Next

In caso contrario, il sistema restituirà eventuali segnalazioni.

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

Arrivati all'ultima pagina, effettuare un clic sul pulsante **Salva e torna al cruscotto/Save and back to dashboard**.

**Dichiaro: / I declare**

di impegnarmi a comunicare tempestivamente a codesta Università, ogni eventuale cambiamento del recapito eletto.  
*I undertake to promptly notify this University of any changes in my address/contacts*

• Dato obbligatorio / Mandatory field

che ogni contenuto relativo a titoli, pubblicazioni e attività svolte, riportato nella domanda di partecipazione, è conforme al vero.  
*that all contents related to qualifications, publications and activities carried out, reported in the application form, are true*

• Dato obbligatorio / Mandatory field

che le pubblicazioni presentate sono conformi all'originale.  
*that the publications presented are compliant to the original*

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Data/Date  
.....

Firma/Signature  
.....

Si ricorda che, pena l'esclusione la domanda deve essere firmata / Please note that the application must be signed otherwise it shall not be accepted

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard

Al termine della compilazione di tutte le pagine/sezioni, comparirà sul cruscotto, con lo status “in bozza”, la Domanda da presentare. La Domanda in status “bozza” può essere modificata e verificata tramite gli appositi tasti.

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
XXX	in bozza/draft	XXX XXX XXX	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Verifica/Verify</a> <a href="#">Firma e Presenta/Sign and Submit</a>

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

### 3. Firma della Domanda

Premendo sul tasto **Firma e Presenta/Sign and Submit**, il sistema genererà in automatico l'anteprima del file della Domanda.

Il candidato dovrà confermare di nuovo l'intenzione di presentare tale Domanda, premendo il pulsante **Firma/Sign** in fondo alla pagina.

**Dichiaro: / I declare**

- di impegnarmi a comunicare tempestivamente a codesta Università, ogni eventuale cambiamento del recapito eletto.  
*I undertake to promptly notify this University of any changes in my address/contacts*
- che ogni contenuto relativo a titoli, pubblicazioni e attività svolte, riportato nella domanda di partecipazione, è conforme al vero.  
*that all contents related to qualifications, publications and activities carried out, reported in the application form, are true*
- che le pubblicazioni presentate sono conformi all'originale.  
*that the publications presented are compliant to the original*

**Data/Date**  
.....

**Firma/Signature**  
.....

**Si ricorda che, pena l'esclusione la domanda deve essere firmata / Please note that the application must be signed otherwise it shall not be accepted**

[Firma/Sign](#)

Il sistema genererà il PDF della Domanda, proponendo al candidato le diverse modalità di firma della medesima (manuale, digitale o tramite servizio “ConFirma”).

## FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard

Domanda/Application Id: XXX

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 dovrà 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), occorrerà cliccare sul pulsante **Scarica PDF/Download PDF**.

## 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
- 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  
 Nessun file selezionato.

Salvare dunque, il file sul proprio computer, stamparlo, firmarlo e scansionarlo.

The screenshot shows a web application interface. A modal dialog box titled "Apertura di domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf" is open, asking the user what to do with the file. The file is a PDF (54.0 kB) from https://pica.pp.cineca.it. The options are: "Apriro con TWINUI (predefinita)", "Salva file" (selected), and "Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo." Below the dialog, the application shows a step 5 instruction: "Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document" with a "Sfoggia..." button and the text "Nessun file selezionato." A green button "Invia la domanda / Send the application" is visible. In the background, a "SIGNATURE" section is partially visible, containing instructions for signing the application and the last page of the request form.

Per ricaricare la Domanda firmata fare clic sul punto 5 **Sfoggia**, poi scegliere il documento con la firma e poi fare clic sul pulsante **Apri**.

This screenshot shows a Windows File Explorer window open to the "Download" folder. The file list includes several PDF files, with "domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf" (54 KB) highlighted. A file selection dialog is open over the file explorer, showing "Nome file:" and "Tutti i file (\*.\*)" with "Apri" and "Annulla" buttons. In the background, the same web application interface as in the first screenshot is visible, showing the "SIGNATURE" section and the "Invia la domanda / Send the application" button.

Infine premere il tasto **Invia la domanda/Send the application**.



## FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

Firma il documento manualmente / Handwritten Signature

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
- 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  
 domanda-

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

### • Conferma di ricezione della domanda / Application submission confirmation

 PICA <noreply@pica.cineca.it>  
A: email

Gentile Nome Cognome,

la sua domanda è stata correttamente recepita dal sistema in data **gg/mm/aaaa**

La domanda è identificata con il codice **N.** \_\_\_\_\_

Grazie.

Dear Nome Cognome,

Your application was correctly received on **gg/mm/aaaa**

Your application identification number is **N.** \_\_\_\_\_

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.



Al termine della procedura, il sistema confermerà il corretto invio della Domanda riportando un identificativo univoco per la Domanda presentata.

La domanda con identificativo N. di ID Utente per il bando - Concorso, per titoli ed esami, per l'ammissione al XX anno di corso della Scuola di Specializzazione in XXX è stata caricata con successo/Application with id N. by ID Utente for call - Concorso, per titoli ed esami, per l'ammissione al XX anno di corso della Scuola di Specializzazione in XXX has been successfully uploaded.

#### 4. Ritiro della domanda (laddove necessario)

Al candidato che abbia presentato la domanda e ricevuto la mail di conferma della presentazione della stessa non sarà più possibile accedere a tale Domanda per modificarla. Al candidato è tuttavia, riservata la possibilità di ritirare tale Domanda e di ripresentarne una nuova, comunque entro i termini previsti dal bando di concorso, cliccando nella pagina iniziale il tasto **Ritira/Withdraw**.

Anche nel caso di ritiro della Domanda, il candidato dovrà popolare i campi previsti nell'apposita pagina e premere il tasto **Salva e torna al cruscotto/Salve and back to dashboard**.

Il candidato riceverà una mail in cui visualizzerà la sua richiesta di ritiro della Domanda.

#### 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

XXX

desidero ritirare / I withdraw

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Motivazione del ritiro / Withdrawal motivation

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard