

Candidatura online per elezioni UniGE: Presentazione e Ritiro

Sommario

| | |
|---|----|
| La piattaforma | 2 |
| Accesso (lato amministratore)..... | 3 |
| Come creare una procedura (lato amministratore)..... | 4 |
| Come gestire una procedura (lato amministratore) | 7 |
| Come scaricare le candidature e l'istanza di ritiro (lato amministratore).. | 8 |
| Come presentare una domanda (lato candidato)..... | 10 |
| Ritiro della candidatura presentata telematicamente (lato candidato).... | 17 |
| Archiviazione (lato amministratore) | 20 |

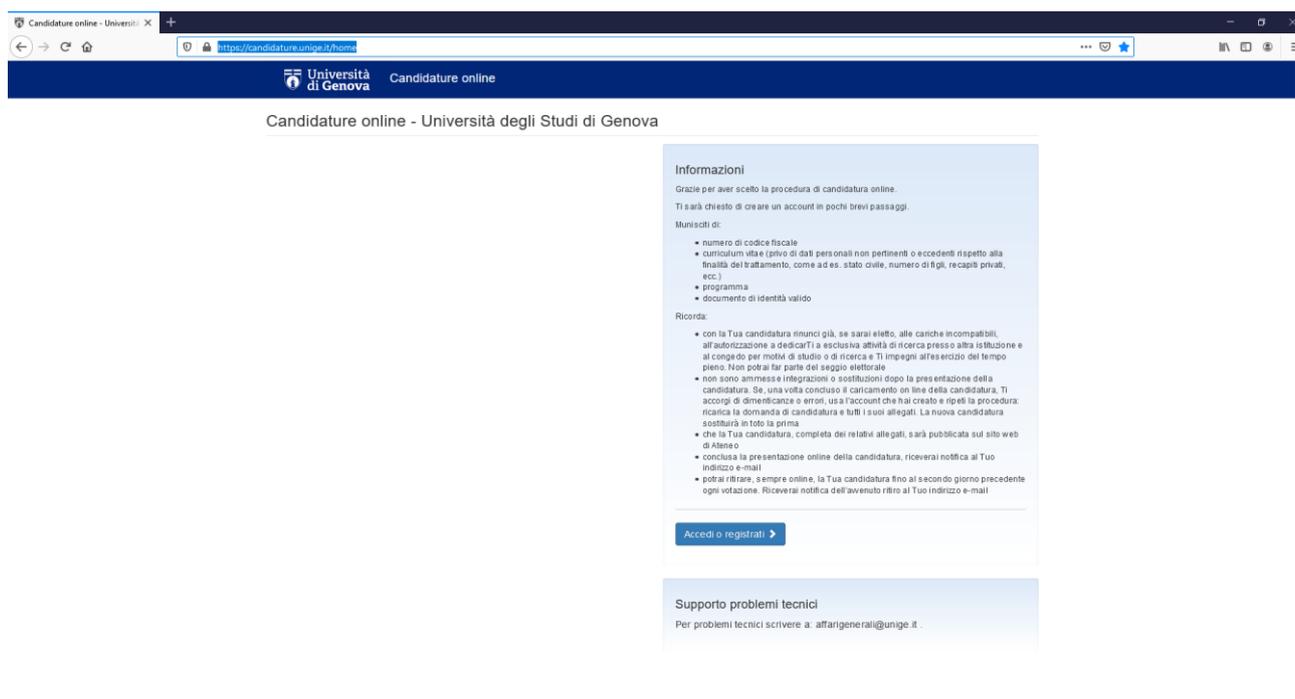
La piattaforma

Candidature online – Università degli studi di Genova è la piattaforma per:

- la pubblicazione dei procedimenti elettorali che si svolgono con il sistema “a candidature” (direttori di dipartimento; presidi di scuola)
- la raccolta delle candidature dei candidati (domanda, *curriculum vitae*, programma, copia di documento di riconoscimento)
- la raccolta degli eventuali ritiri di candidature presentate

La piattaforma è raggiungibile tramite il link: <https://candidature.unige.it/home>.

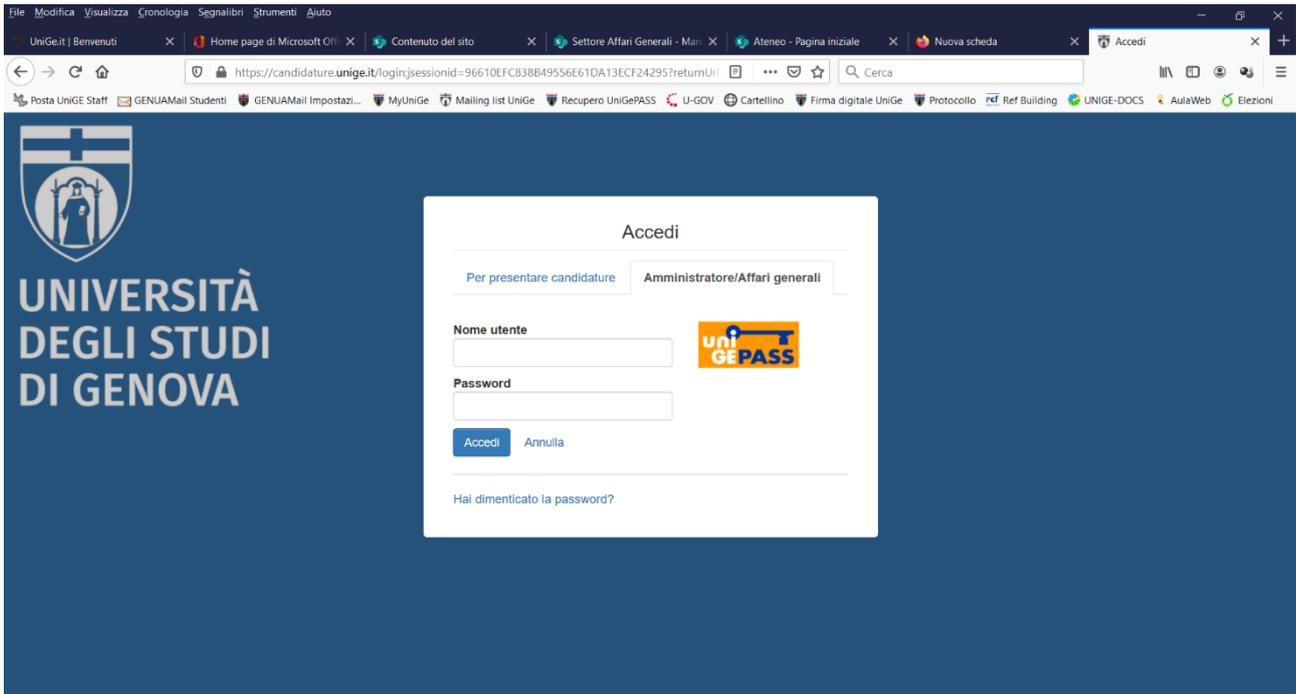
Di seguito l’immagine di come si presenta la home page della piattaforma



Accesso (lato amministratore)

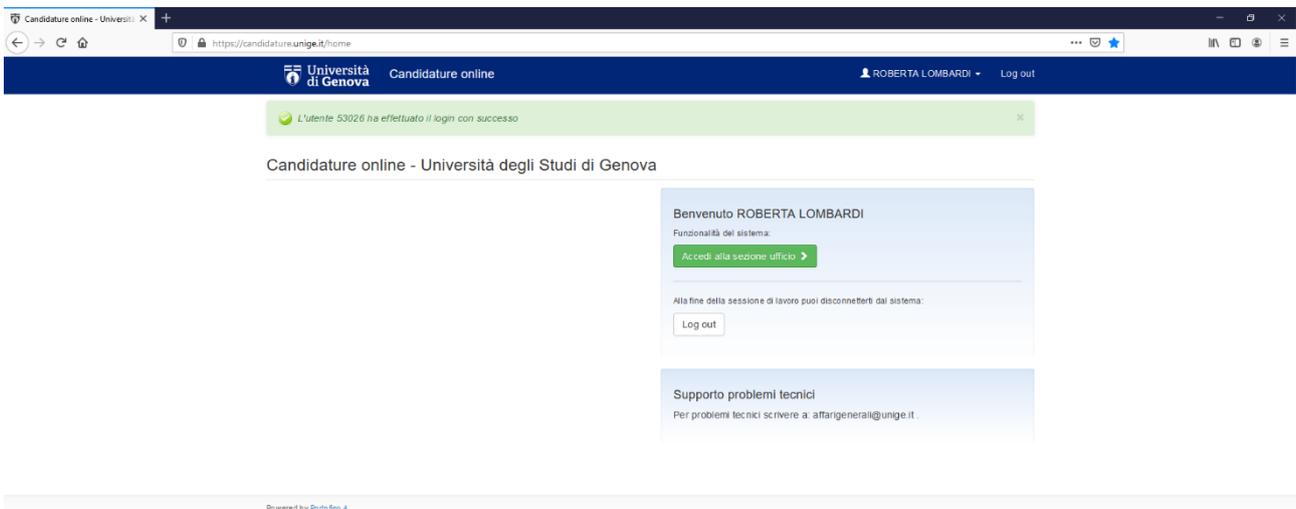
Per accedere alla piattaforma, cliccare come **“Accedi o registrati”**.

Selezionare la sezione **“Amministratore/Affari Generali”** e accedere con UniGePASS come nella schermata riportata di seguito:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://candidature.unige.it/login?sessionId=96610EFC838B49556E61DA13ECF24295?returnUrl>. The page features the University of Genoa logo and the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA". The main content is a white login box titled "Accedi". It has two tabs: "Per presentare candidature" and "Amministratore/Affari generali", with the latter selected. Below the tabs are input fields for "Nome utente" and "Password", a UniGePASS logo, and buttons for "Accedi" and "Annulla". A link "Hai dimenticato la password?" is located at the bottom of the login box.

Premere il tasto verde con la dicitura **“Accedi alla sezione ufficio”**

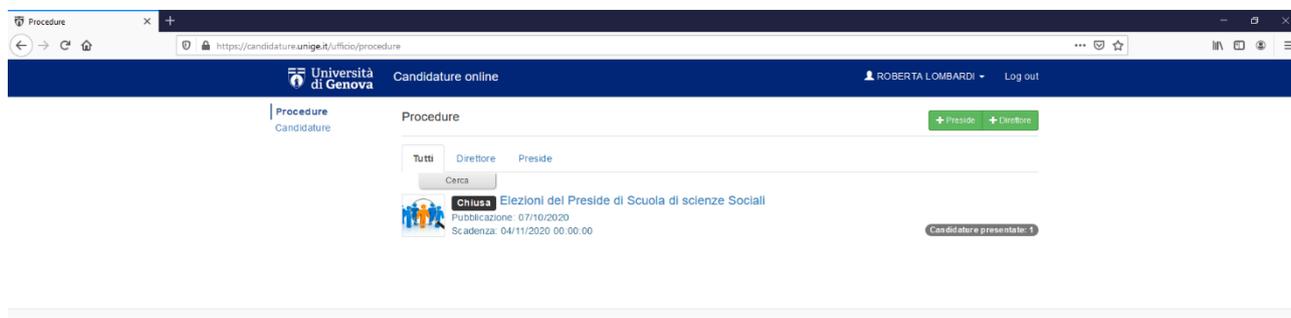


The screenshot shows the UniGePASS dashboard after a successful login. The browser window title is "Candidature online - Università di Genova". The URL is <https://candidature.unige.it/home>. The page header includes the University of Genoa logo, "Candidature online", and the user name "ROBERTA LOMBARDI" with a "Log out" link. A green notification bar at the top states "L'utente 53026 ha effettuato il login con successo". The main content area is titled "Candidature online - Università degli Studi di Genova" and contains a blue box with the following elements: "Benvenuto ROBERTA LOMBARDI", "Funzionalità del sistema:", a green button "Accedi alla sezione ufficio" with a right-pointing arrow, "Alla fine della sessione di lavoro puoi disconnetterti dal sistema:", and a "Log out" button. Below this is a "Supporto problemi tecnici" section with the text "Per problemi tecnici scrivere a: affarigenerali@unige.it". The footer of the page reads "Powered by PortoBio 4".

La successiva schermata riepiloga le procedure e il loro stato (bozza, aperte, chiuse). Il dettaglio è visualizzato in sezioni in base alla tipologia delle elezioni per cui sono state create le procedure di candidatura (“Tutti”, “Direttore”, “Preside”).

Per mezzo dei tasti verdi, ubicati in alto a destra, è possibile creare una procedura per le seguenti tipologie di elezioni:

- Preside di scuola
- Direttore di dipartimento



Come creare una procedura (lato amministratore)

La schermata presenta una sequenza di campi da compilare per poter inserire la procedura:

- **titolo** (ad es. elezione direttore dispo)
- **descrizione** (per esteso con eventuali ulteriori informazioni)
- **data pubblicazione** (del decreto di indizione e degli elettorati provvisori)
- **riferimento pubblicazione** (URL del sito di pubblicazione del decreto di indizione, ma allegare anche in “allegati”)
- **data apertura ai candidati** (apertura automatica): data in cui la procedura sarà resa visibile ai candidati nella loro apposita sezione per la presentazione delle candidature
- **data scadenza** (termine presentazione candidature)
- **data scadenza ritiro (prima votazione)**
- **data prima votazione**
- **data scadenza ritiro (seconda votazione)**
- **data seconda votazione**
- **decreto** (riferimenti del decreto di indizione)
- **data decreto** (di indizione)
- **tipo di accesso** (solo candidati autoregistrati/solo candidati UniGePASS/candidati sia autoregistrati che UniGePASS)
- **struttura** (denominazione del dipartimento o della scuola)
- **carica** (inserire solo la dicitura “Direttore” o “Preside”)
- **data inizio mandato**
- **data fine mandato**

- **pubblico** (è sempre necessario spuntare il campo affinché sia visibile anche ai candidati quando la procedura verrà aperta)

Salvare la procedura premendo il pulsante **“Salva”** alla fine della pagina di inserimento dei dati.

Creazione procedura

I campi segnati con *** sono obbligatori

* Tipo procedura:

Stato: Bozza

Dati generali

* Titolo:

Descrizione:

Ufficio: Affari Generali

Data pubblicazione: (ddMM/yyyy)

Riferimento pubblicazione:

Data apertura ai candidati: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data scadenza: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data scadenza ritiro (prima votazione): (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data prima votazione: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data scadenza:

Riferimento pubblicazione:

Data apertura ai candidati: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data scadenza: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data scadenza ritiro (prima votazione): (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data prima votazione: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data scadenza:

Data scadenza ritiro (seconda votazione): (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Data seconda votazione: (ddMM/yyyy HH:mm:ss)

Decreto:

Data decreto: (ddMM/yyyy)

* Tipo accesso:

Carica:

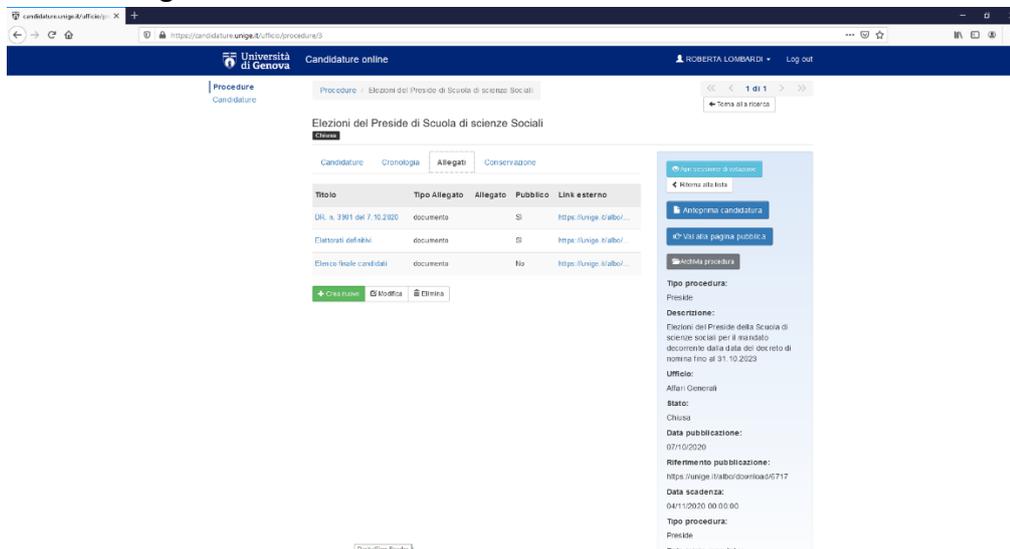
Struttura:

Data inizio mandato: (ddMM/yyyy)

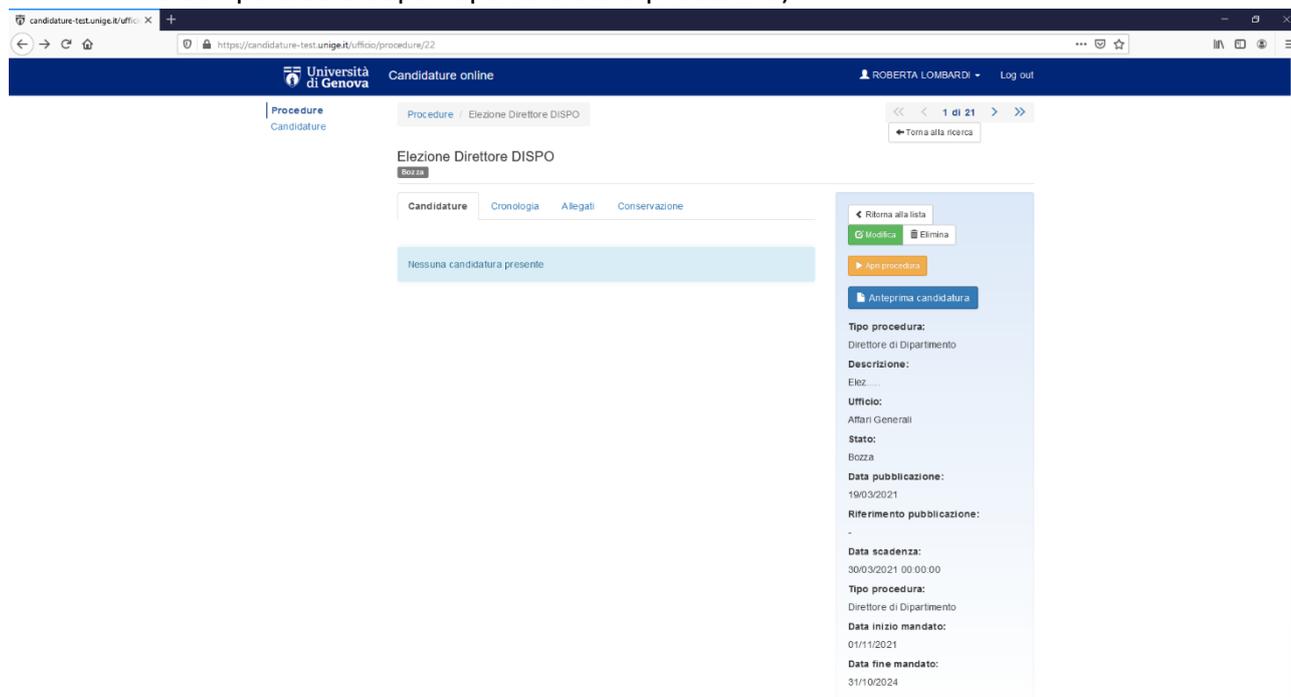
Data fine mandato: (ddMM/yyyy)

Una volta salvati i dati, viene presentata la schermata di gestione della procedura in cui è possibile svolgere le seguenti attività:

- inserire allegati (che restano modificabili durante tutta la fase di candidatura). È **necessario** allegare il relativo decreto di indizione e gli elettorati provvisori e definitivi o il riferimento (collegamento ipertestuale) ad Albo UniGE indicato nel decreto di indizione.
 - Per inserire o aggiungere un allegato (decreto di indizione, elettorati), accedere alla sezione allegati e cliccare sul tasto verde “**crea nuovo**”:



- modificare procedura
- eliminare procedura (solo se non è stata già aperta)
- aprire la procedura: si attiva la procedura che sarà visibile ai candidati solo a partire dalla data e ora inserite nel campo “Data apertura ai candidati “
- visualizzare anteprima della candidatura
- andare alla pagina pubblica: permette di visualizzare la pagina pubblica della procedura (il tasto compare solo dopo l’apertura della procedura)



Come gestire una procedura (lato amministratore)

Cliccando sulla procedura di interesse si apre la seguente schermata, che consente la consultazione dei documenti e delle informazioni correlate.

The screenshot shows the 'Candidature online' interface for the University of Genova. The main content area displays the details for 'Elezioni del Preside di Scuola di scienze Sociali'. A navigation bar at the top includes 'Procedure' and 'Candidature'. The procedure is identified as 'Candidatura N°1/2020' with a 'Presentata' status. The candidate is Luca Beltrametti, and the presentation date is 27/10/2020. A sidebar on the right provides additional information: 'Tipo procedura: Preside', 'Descrizione: Elezioni del Preside della Scuola di scienze sociali per il mandato decorrente dalla data del decreto di nomina fino al 31.10.2023', 'Ufficio: Affari Generali', 'Stato: Chiusa', 'Data pubblicazione: 07/10/2020', 'Riferimento pubblicazione: https://unige.it/albo/download/6717', 'Data scadenza: 04/11/2020 00:00:00', and 'Data inizio mandato:'. A list of buttons on the right allows for actions like 'Apri sessione di selezione', 'Ritorna alla lista', 'Anteprima candidatura', 'Vai alla pagina pubblica', and 'Archiva procedura'.

Cliccando su “**candidatura**”, si entra nel suo dettaglio, dove è possibile scaricare e salvare la domanda e i rispettivi allegati (programma, il *curriculum vitae*, copia del documento di riconoscimento) sono ubicati in fondo alla pagina.

This screenshot shows the detailed view of 'Candidatura N°1/2020'. The page title is 'Candidatura N°1/2020' with a 'Presentata' status. It provides details about the procedure: 'Procedura: Elezioni del Preside di Scuola di scienze Sociali', 'N° di domanda: 1/2020', and 'Data presentazione: 27/10/2020'. The document structure is listed as 'STRUTTURA: SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI'. A section titled 'Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva sopra descritta.' contains personal data for Luca Beltrametti, with some fields redacted with black bars. At the bottom, a disclaimer states: 'A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.'

Come scaricare le candidature e l'istanza di ritiro (lato amministratore)

Accedere alla sezione ufficio.

Selezionare la procedura di interesse:

The screenshot shows the 'Candidature online' interface for the University of Genova. The page title is 'Candidature online' and the user is logged in as 'ROBERTA LOMBARDI'. The main content area displays a list of procedures under the heading 'Procedure'. The list includes:

- Aperta** Elezione Direttore DISPO: Pubblicazione: 19/03/2021, Scadenza: 30/03/2021 00:00:00. Candidature presentate: 0.
- Chiusa** DISPO: Pubblicazione: 10/08/2020, Scadenza: 31/12/2020 12:00:00. Candidature presentate: 2.
- Chiusa** Elezione Direttore DIBRIS 2020/2023 - prova roby 11/7/2020: Pubblicazione: 10/07/2020, Scadenza: 23/07/2020 00:00:00. Candidature presentate: 1.
- Chiusa** Elezione del Direttore del DIBRIS: Pubblicazione: 04/06/2020, Scadenza: 05/06/2020 00:00:00. Candidature presentate: 0.
- Chiusa** Elezione Preside della Scuola di Scienze Sociali (Apertura autom. 5/6/2020): Pubblicazione: 04/06/2020, Scadenza: 06/06/2020 00:00:00. Candidature presentate: 0.
- Chiusa** Elezione Direttore Dipartimento DISPO - prova roberta 4/6/2020: Pubblicazione: 30/04/2020, Scadenza: 05/06/2020 00:00:00. Candidature presentate: 2.
- Bozza** Elezione Preside Scuola Scienze Sociali Roberta 11/5/2020: Pubblicazione: 10/05/2020, Scadenza: 30/05/2020 00:00:00.
- Bozza** Elezioni del preside di scuola di scienze umanistiche: Pubblicazione: 12/05/2020, Scadenza: 14/05/2020 12:00:00.
- Chiusa** PROVA PUBBLICAZIONE AUTOMATIC ALLA DATA DEL 8.5.2020 (campo "Data pubblicazione"): Pubblicazione: 08/05/2020, Scadenza: 08/05/2020 08:09:00. Candidature presentate: 0.

Cliccare sulla candidatura interessata:

The screenshot shows the details of the 'Elezione Direttore DISPO' procedure. A yellow warning banner at the top states: 'La procedura è attualmente aperta. Sarà automaticamente chiusa il 30/03/2021 00:00:00.' The breadcrumb trail is 'Procedure / Elezione Direttore DISPO'. The page shows '1 di 21' items and a 'Torna alla ricerca' button. The main content area displays the details for 'Candidatura N°1/2021' with the candidate 'ROBERTA LOMBARDI' and a 'Rinuncia' status. The candidate's presentation date is '19/03/2021'. There are buttons for 'Anagrafica completa' and 'Anagrafica tranne rinunce/esclusioni'. On the right side, there is a sidebar with a 'Ritorna alla lista' button, a 'Modifica' button, and buttons for 'Anteprima candidatura' and 'Vai alla pagina pubblica'. The sidebar also contains the following information:

- Tipo procedura:** Direttore di Dipartimento
- Descrizione:** Elez.....
- Ufficio:** Affari Generali
- Stato:** Aperta
- Data pubblicazione:** 19/03/2021
- Riferimento pubblicazione:** -
- Data scadenza:** 30/03/2021 00:00:00
- Tipo procedura:** Direttore di Dipartimento
- Data inizio mandato:** 01/11/2021
- Data fine mandato:** -

Per scaricare i documenti relativi:

- alla candidatura → per scaricare la domanda: premere il tasto **“Scarica candidatura in formato PDF”**; per scaricare gli allegati: cliccare sui singoli files degli allegati posizionati in fondo alla pagina della candidatura (programma, *curriculum vitae*, copia del documento di riconoscimento)
- al ritiro → premere i tasti **“Scarica il ritiro in formato PDF”** e **“Scarica allegato”** (la sola copia del documento di riconoscimento)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://candidature-test.unige.it/ufficio/domande/61>. The page header includes the University of Genoa logo and the text "Candidature online". The user is logged in as "ROBERTA LOMBARDI".

The main content area displays the following information:

- Candidatura N°1/2021** (Bianca)
- Procedura: Elezione Direttore DISPO
- N° di domanda: 1/2021
- Data presentazione: 19/03/2021

A warning message states: "Attenzione! Il sistema è in fase di test e contiene unicamente dati di prova."

The candidate's details are listed as follows:

- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
- Elezione Direttore DISPO
- Elez.....
- STRUTTURA: DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE

The candidate's personal information is shown with some fields redacted:

- Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva sopra descritta
- Cognome: LOMBARDI
- Nome: ROBERTA
- Codice fiscale: [redacted]
- Nato a: [redacted]
- Provincia: [redacted]
- Nazione: Italia
- Nato il: [redacted]
- Sesso: f
- Attualmente residente a: [redacted]
- Provincia: GE
- Indirizzo: via pippo 3
- C.A.P.: 16100
- Nazione: Italia
- Telefono: 9999999
- Indirizzo di posta elettronica: [redacted]

On the right side, there are three buttons for downloading documents:

- Scarica candidatura in PDF
- Scarica ritiro in formato PDF
- Scarica allegato

Come presentare una domanda (lato candidato)

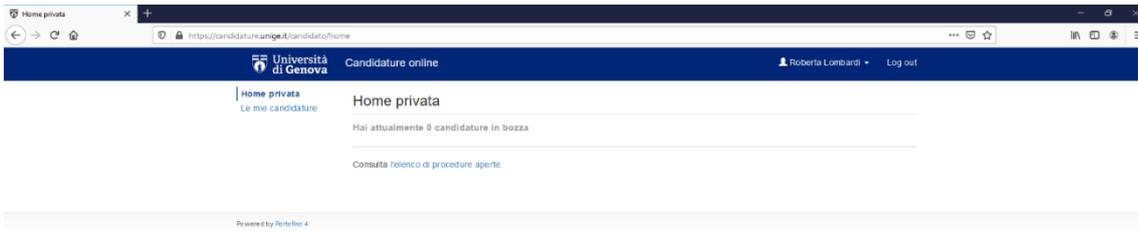
Per presentare una candidatura è necessario autenticarsi nella piattaforma. Le modalità di

autenticazione sono tre:

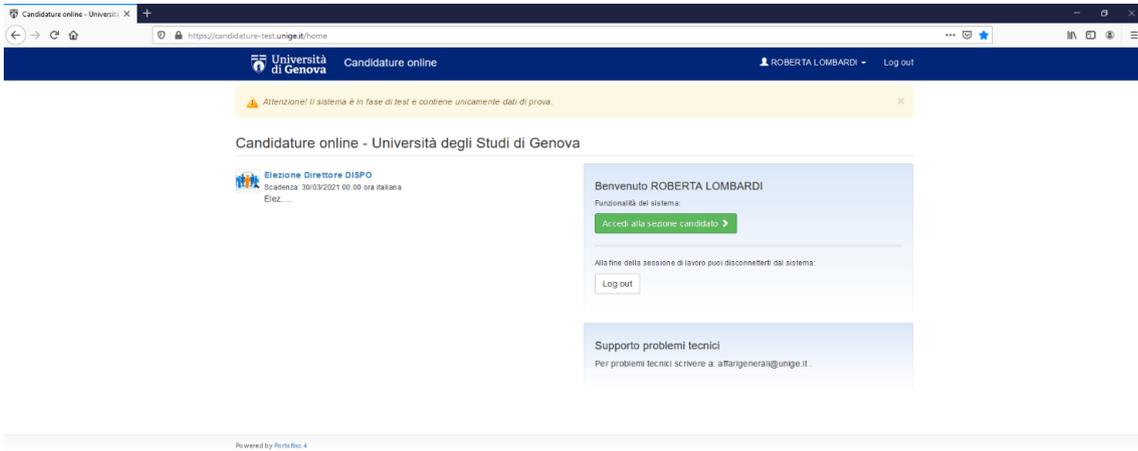
- tramite **UniGEPASS** - cliccare sul relativo tasto blu/arancione e inserire le proprie credenziali
- tramite **SPID** - cliccare sul relativo tasto blu/arancione, scegliere il provider utilizzato e accedere inserendo i pin richiesti
- tramite **Registrazione** alla piattaforma candidature: se non si è ancora registrati, cliccare su **“Registrati”** in basso e compilare il

form di registrazione, in tutte le sue parti, e al termine cliccare su **“Registrati”**. Dopo alcuni minuti, arriverà sulla casella di posta dell’indirizzo indicato un’e-mail (da noreply@unige.it) con la conferma della registrazione. Si raccomanda di controllare sempre anche le cartelle dello Spam e del Cestino.

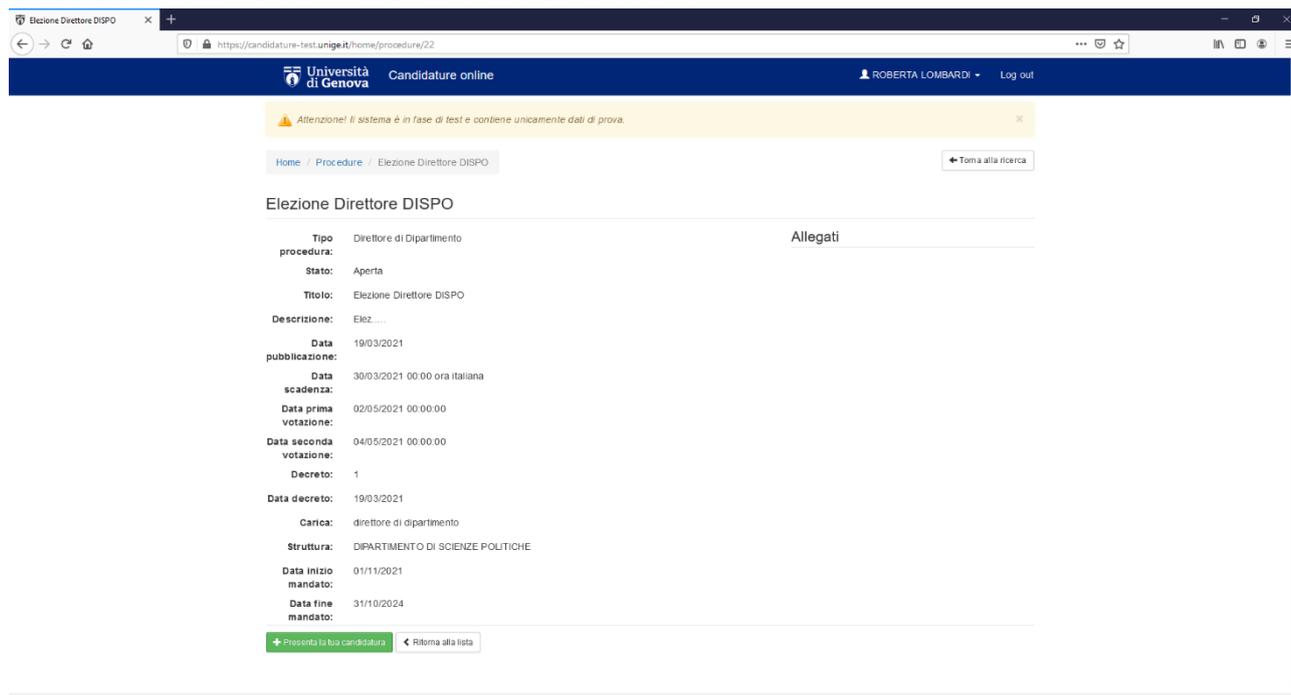
Il candidato ora clicca su “elenco di procedure aperte”.



Il candidato seleziona la procedura di suo interesse:



Dopo aver selezionato la procedura di interesse, compare la seguente schermata. Cliccare sul tasto verde **“Presenta la tua candidatura”**



La fase di presentazione della candidatura è suddivisa in quattro sezioni:

1. Dati personali
2. Dichiarazioni
3. Allegati
4. Presentazione

Nella sezione “Dati personali”, il candidato compila i campi, alcuni dei quali sono già precompilati:

- indirizzi
- comune
- provincia
- c.a.p.
- nazione
- telefono

Al termine della compilazione il candidato clicca sul tasto blu **“salva i dati inseriti”**

Candidatura in bozza
Procedura: Elezione Direttore DISPO
Scadenza presentazione: 30/03/2021 00:00 ora italiana

Dati personali Dichiarazioni Allegati Presentazione

Cognome: LOMBARDI
Nome: ROBERTA
Codice fiscale: [REDACTED]
Nato a: [REDACTED]
Provincia: [REDACTED]
Nazione: Italia
Nato il: [REDACTED]
Sesso: [REDACTED]

Residenza

* Indirizzo: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Comune: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Provincia: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* C.A.P.: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Nazione: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Telefono: [REDACTED]
Campo obbligatorio

Istruzioni
Completare i campi con i propri dati personali.
Premere il bottone in fondo alla pagina per salvare i dati inseriti.
Completati i dati personali, fare click sulla scheda 'Dichiarazioni' per proseguire con la compilazione.
Per problemi tecnici scrivere a: affargenerali@unige.it

[Cancella questa candidatura](#)

[Salva i dati inseriti](#) [Ritorna alla lista](#)

Candidatura in bozza
Procedura: Elezione Direttore DISPO
Scadenza presentazione: 30/03/2021 00:00 ora italiana

Dati personali Dichiarazioni Allegati Presentazione

Cognome: LOMBARDI
Nome: ROBERTA
Codice fiscale: [REDACTED]
Nato a: [REDACTED]
Provincia: [REDACTED]
Nazione: Italia
Nato il: [REDACTED]
Sesso: [REDACTED]

Residenza

* Indirizzo: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Comune: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Provincia: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* C.A.P.: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Nazione: [REDACTED]
Campo obbligatorio

* Telefono: [REDACTED]
Campo obbligatorio

Istruzioni
Completare i campi con i propri dati personali.
Premere il bottone in fondo alla pagina per salvare i dati inseriti.
Completati i dati personali, fare click sulla scheda 'Dichiarazioni' per proseguire con la compilazione.
Per problemi tecnici scrivere a: affargenerali@unige.it

[Cancella questa candidatura](#)

Indirizzo di posta elettronica: [REDACTED]
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [REDACTED]

[Salva i dati inseriti](#) [Ritorna alla lista](#)

Powered by [Portafino 4](#)

Il candidato passa ora alla sezione “Dichiarazioni”, spuntando le caselle interessate. Cliccare, poi, sul tasto blu “salva le dichiarazioni inserite”:

Powered by Porto fino 4

Il sistema comunica la corretta conclusione della fase e segnala eventuali errori.

Il candidato passa ora alla sezione “Allegati”, dove carica, attraverso il tasto blu “carica allegato”:

1. copia del documento di riconoscimento
2. curriculum vitae
3. programma

Powered by Porto fino 4

Nel box “caricamento allegati”, il candidato:

- seleziona dalla prima tendina il tipo di allegato (ad es. programma)
- seleziona dalla seconda tendina l'allegato (ad es. programma)
- Clicca sul tasto blu “carica allegato”.
- Risponde alla domanda in alto “Confermi di voler caricare questo file?” cliccando sul tasto “SI” o “NO”

Il candidato passa poi alla sezione “Presentazione”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://candidature-test.unige.it/candidato/domande/61/7/presentazione>. The page title is "Candidatura in bozza". There are navigation tabs: "Le mie candidature", "Candidatura in bozza", "Dati personali", "Dichiarazioni", "Allegati", and "Presentazione". A "Cancella questa candidatura" button is visible in the top right.

ATTENZIONE! Il sistema è in fase di test e contiene unicamente dati di prova.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
Elez.
Elez.
STRUTTURA: DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva sopra descritta

Cognome: LOMBARDI
Nome: ROBERTA
Codice fiscale: [REDACTED]
Nato a: [REDACTED]
Provincia: [REDACTED]
Nazione: Italia
Nato il: [REDACTED]
Sesso: f
Attualmente residente a: [REDACTED]
Provincia: GE
Indirizzo: via pippo 3
C.A.P.: 16100
Nazione: Italia
Telefono: 9999999
Indirizzo di posta elettronica: [REDACTED]

ATTENZIONE! prima di procedere all'invio della candidatura premendo il pulsante "Presenta candidatura" in fondo alla pagina, verificare di aver inserito tutti i dati e le dichiarazioni richieste dal decreto di indizione.

Per problemi tecnici scrivere a: affarigenerali@unige.it.

Il candidato, verificato di aver caricato correttamente i documenti e le informazioni, clicca prima sulla casella “i dati sopra riportati sono corretti” e poi sul tasto blu “**presenta candidatura**”:

The screenshot shows the same web browser window, but now the document upload area is visible. It contains several instructions and a list of uploaded files.

di aver letto l' informativa per il trattamento dei dati personali degli utenti che usufruiscono del servizio di presentazione di candidature a organi dell'Ateneo <https://intranet.unige...>

di aver letto le disposizioni del decreto di indizione, con particolare riferimento alla pubblicazione della candidatura e dei relativi allegati nel sito web

Allega, inoltre:

copia di un documento di identità valido

- Scheda Anagrafica e Modalità Accrediti Collaborazione Studenti.pdf

programma datato e firmato (in alternativa file PDF/A firmato digitalmente o scansione PDF del programma datato e firmato analogicamente)

- Scheda Anagrafica e Modalità Accrediti Collaborazione Studenti.pdf

curriculum vitae, datato e firmato (in alternativa file PDF/A firmato digitalmente o scansione PDF del curriculum datato e firmato analogicamente)

- Scheda Anagrafica e Modalità Accrediti Collaborazione Studenti.pdf

curriculum vitae in formato aperto (odt, doc e docx)

Nessun allegato caricato

Il sottoscritto si impegna a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo che l'Amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella candidatura, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Data: 19/03/2021

Il dichiarante: ROBERTA LOMBARDI

Verificare attentamente i dati!
Dopo la presentazione, la candidatura non sarà più modificabile.

I dati sopra riportati sono corretti

Presenta candidatura

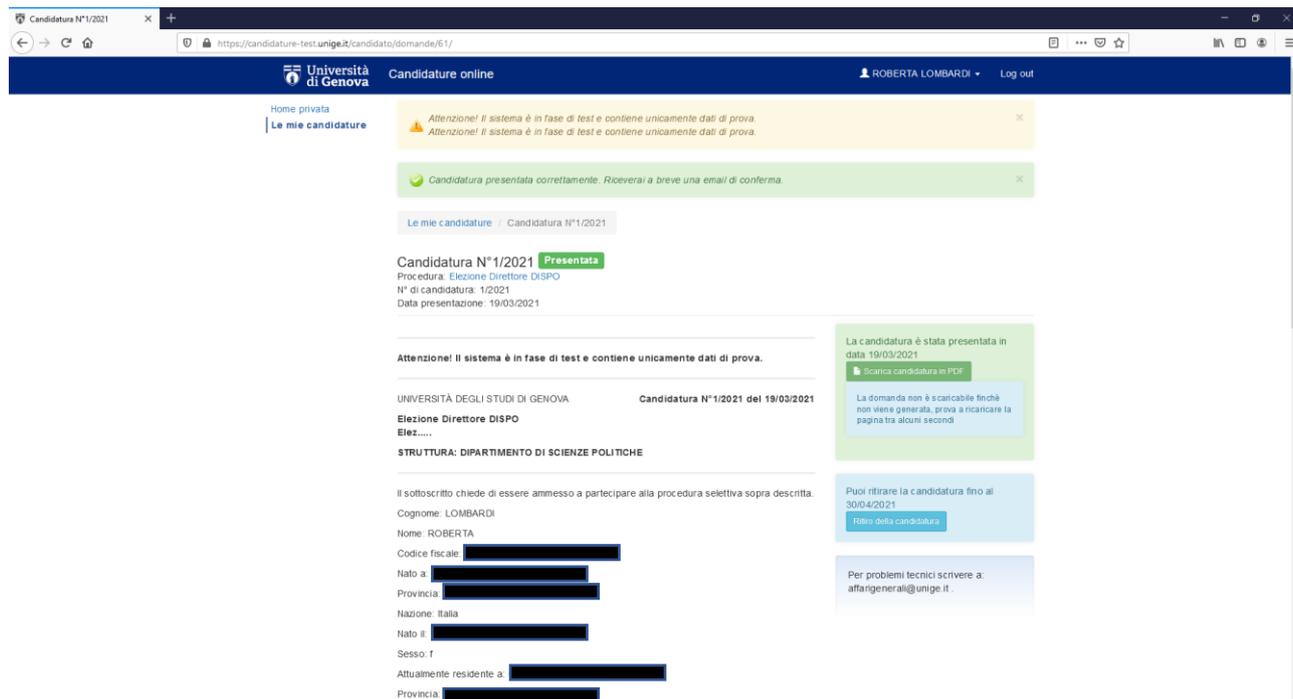
Powered by Puffino 4

Dopo la presentazione, la candidatura non sarà più modificabile.

Analogamente se il candidato ha ommesso un allegato, non può integrare la candidatura, ma deve ripresentarla di nuovo integralmente, ripetendo i suddetti passaggi. La nuova candidatura sostituisce la precedente.

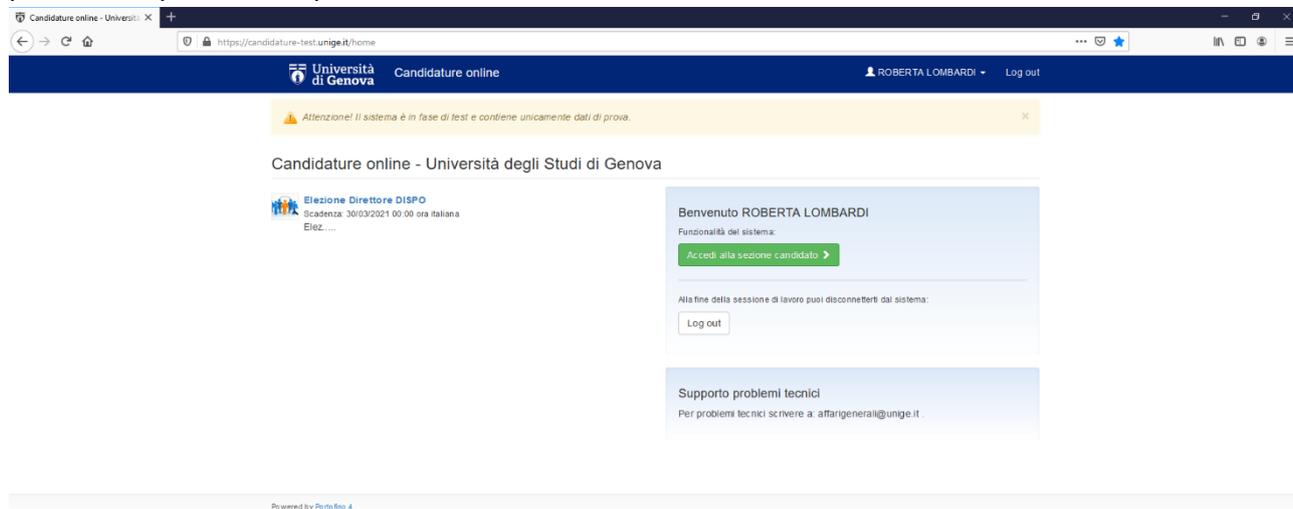
Presentata la candidatura, il candidato può scaricarla cliccando sul tasto verde a destra **“scarica candidatura in pdf”**.

Il candidato riceve anche un messaggio di avvenuta presentazione alla propria casella di posta elettronica.



E' possibile riaccedere in qualsiasi momento al sistema utilizzando le proprie credenziali.

Nella sezione **“Le mie candidature”** nella pagina iniziale il candidato può vedere le candidature già presentate per le varie procedure.



Ritiro della candidatura presentata telematicamente (lato candidato)

Il candidato può ritirare la sua candidatura entro il termine precisato nel decreto di indizione.

Il candidato accede alla piattaforma: <https://candidature.unige.it/home>

Si identifica con SPID o UniGePASS o con le credenziali ottenute in fase di registrazione.

The screenshot shows the 'Candidature online' website for the University of Genoa. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text 'Candidature online'. Below this, a yellow warning banner states: 'Attenzione! Il sistema è in fase di test e contiene unicamente dati di prova.' The main content area is titled 'Candidature online - Università degli Studi di Genova'. On the left, there is a section for 'Elezioni Direttore DISPO' with a deadline of 'Scadenza: 30/03/2021 00:00 ora italiana'. The main section is titled 'Informazioni' and contains the following text: 'Grazie per aver scelto la procedura di candidatura online. Ti sarà chiesto di creare un account in pochi brevi passaggi. Munisiti di: • numero di codice fiscale • curriculum vita e (privo di dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alla finalità del trattamento, come ad es. stato civile, numero di figli, recapiti privati, ecc) • programma • documento di identità valido Ricorda: • con la Tua candidatura rinunci già, se sarai eletto, alle cariche incompatibili, all'autorizzazione a dedicarti a esclusiva attività di ricerca presso altra istituzione e al congedo per motivi di studio o di ricerca e Ti impegni all'esercizio del tempo pieno. Non potrai far parte del collegio elettorale • non sono ammesse integrazioni o sostituzioni dopo la presentazione della candidatura. Se, una volta concluso il caricamento on line della candidatura, Ti accorgi di dimenticanze o errori, usa l'account che hai creato e rigela la procedura: ricarica la domanda di candidatura e tutti i suoi allegati. La nuova candidatura sostituirà in toto la prima • che la Tua candidatura, completa dei relativi allegati, sarà pubblicata sul sito web di Ateneo • conclusa la presentazione online della candidatura, riceverai notifica al Tuo indirizzo e-mail • potrai ritirare, sempre online, la Tua candidatura fino al secondo giorno precedente ogni votazione. Riceverai notifica dell'averne ritiro al Tuo indirizzo e-mail'. Below this text is a blue button labeled 'Accedi o registrati >'. At the bottom of the page, there is a 'Supporto problemi tecnici' section with the email address 'affarigenerali@unige.it'.

Clicca sul tasto verde “**accedi alla sezione candidato**”

The screenshot shows the 'Candidature online' website after a successful login. The navigation bar now includes the user's name 'ROBERTA LOMBARDI' and a 'Log out' link. The yellow warning banner is still present. A green success message states: 'L'utente roberta.lombardi@unige.it ha effettuato il login con successo'. The main content area is titled 'Candidature online - Università degli Studi di Genova'. On the left, the 'Elezioni Direttore DISPO' section is updated with a deadline of 'Scadenza: 30/03/2021 00:00 ora italiana'. The main section is titled 'Benvenuto ROBERTA LOMBARDI' and contains the following text: 'Funzionalità del sistema: • Accedi alla sezione candidato >'. Below this text is a 'Log out' button. At the bottom of the page, there is a 'Supporto problemi tecnici' section with the email address 'affarigenerali@unige.it'. The footer of the page includes the text 'Powered by Porto-fino 4' and a small 'Adobe Acrobat 2017' logo.

Clicca su “Le mie candidature”

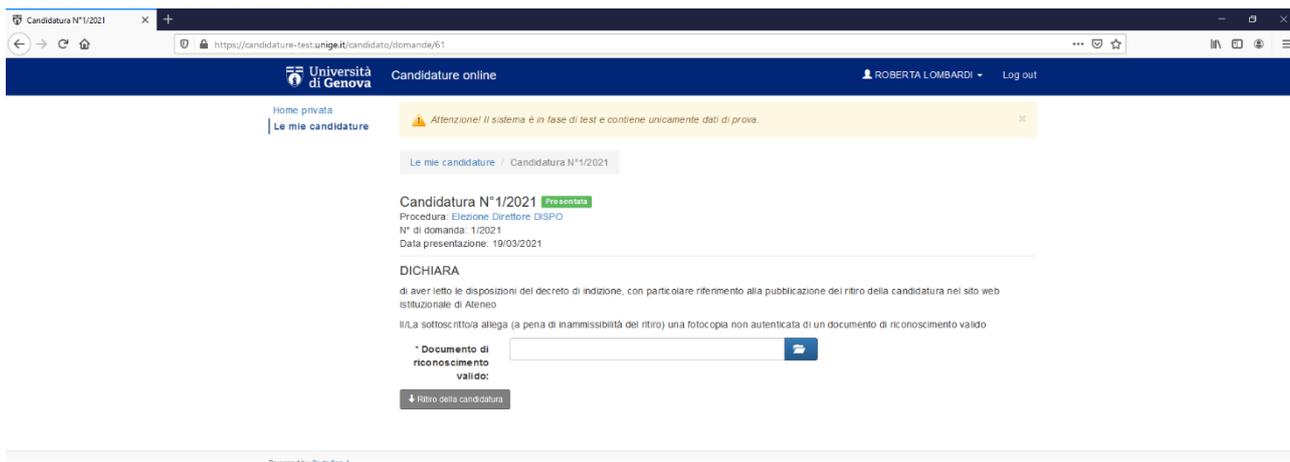
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://candidature-test.unige.it/candidato/home>. The page header includes the University of Genova logo and the text 'Candidature online'. The user is identified as 'ROBERTA LOMBARDI' with a 'Log out' link. The main content area features a navigation menu with 'Home privata' and 'Le mie candidature'. A yellow warning banner states: 'Attenzione! Il sistema è in fase di test e contiene unicamente dati di prova.' Below this, the page title is 'Home privata' and the text reads: 'Hai attualmente 0 candidature in bozza' and 'Consulta elenco di procedure aperte.' At the bottom, it says 'Powered by Porto fino 4'.

Seleziona la procedura per la quale intende ritirare la sua candidatura.

Clicca sul tasto azzurro a destra “ritira candidatura”

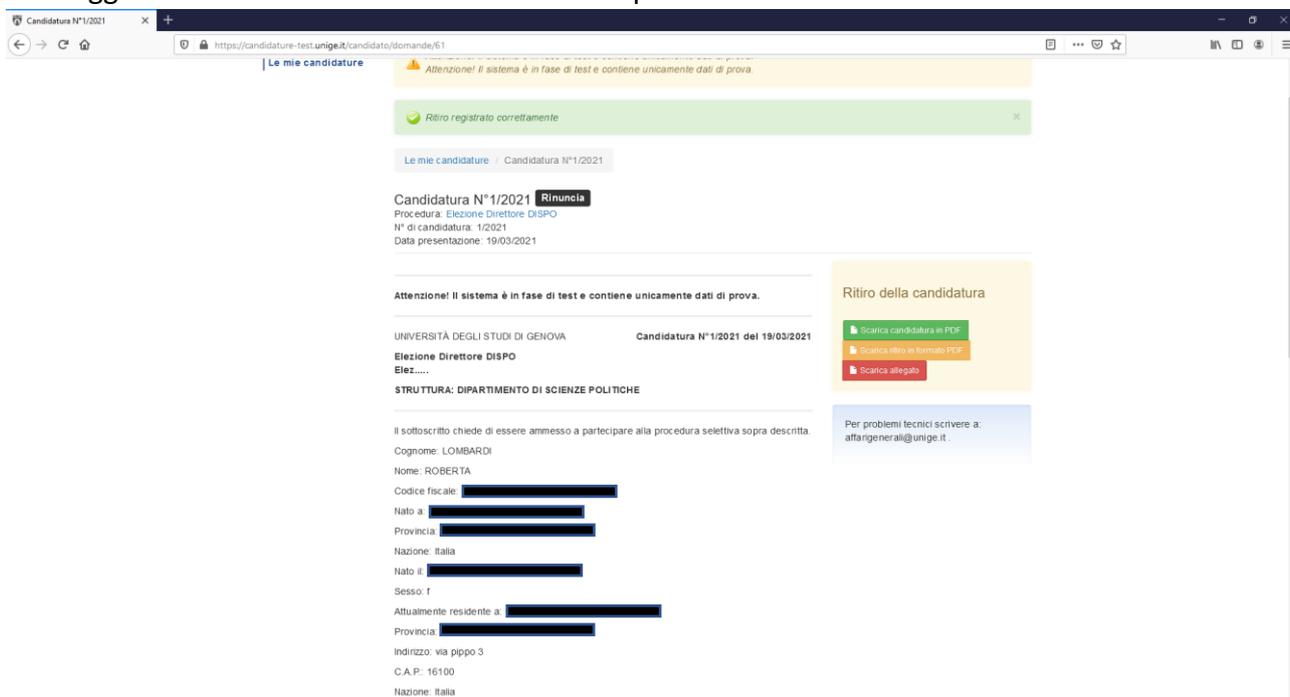
The screenshot shows the 'Le mie candidature' page for 'Candidatura N°1/2021'. The application status is 'Presentata'. The procedure is 'Elezioni Direttori DISPO'. The user's details are: 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA', 'Elezioni Direttori DISPO', 'Elez.....', 'STRUTTURA: DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE'. The user's name is 'ROBERTA LOMBARDI'. The application was presented on 19/03/2021. A green banner indicates: 'La candidatura è stata presentata in data 19/03/2021' with a 'Scarica candidatura in PDF' button. A blue banner offers: 'Puoi ritirare la candidatura fino al 30/04/2021' with a 'Ritira candidatura' button. A light blue box at the bottom right provides contact information: 'Per problemi tecnici scrivere a: affari generali@unige.it'.

Nella seguente schermata allega copia del documento di riconoscimento e clicca sul tasto grigio in basso **“Ritiro della candidatura”**.



Compare la seguente schermata con messaggio di corretta conclusione dell'operazione o con eventuale segnalazione di errore.

Il candidato può scaricare la dichiarazione di ritiro e l'allegato cliccando sui tasti a destra e riceve un messaggio di avvenuto ritiro nella sua casella di posta elettronica.



Archiviazione (lato amministratore)

Chiusa la procedura è possibile archivarla.

Nella pagina della procedura premere il tasto grigio a destra **“Archivia procedura”**.

The screenshot shows the 'Candidature online' interface for the 'Elezioni Direttore DIBRIS 2020/2023 - prova roby 11/7/2020'. The page is in the 'Chiusa' (Closed) state. The main content area displays two candidates: 'Candidatura N°26/2020' (Presentata) and 'Candidatura N°25/2020' (Rinuncia). On the right side, there is a sidebar with a list of actions: 'Apri sezione di votazione', 'Ritorna alla lista', 'Anteprima candidatura', 'Vai alla pagina pubblica', and 'Archivia procedura'. The 'Archivia procedura' button is highlighted in grey. Below the sidebar, there is a 'Tipo procedura:' section with details: 'Direttore di Dipartimento', 'Descrizione: Elezione del Direttore DIBRIS 2020/2023', 'Ufficio: Affari G', 'Stato: Chiusa', 'Data pr: 10/07/20', 'Riferim: www.db', 'Data sc: 23/07/20', 'Tipo pr: Direttore', and 'Data in: 04/11/2020'.

Completare i campi inerenti alla fine della conservazione e cliccare su tasto grigio **“archivia procedura”**.

The screenshot shows the 'Archiviazione procedura' (Archive procedure) form. The form has two main sections. The first section is for 'Data fine conservazione' (End of conservation date), with a date field set to '19/03/2036' and a note 'Standard per ufficio: 15 anni'. The second section is for 'Data fine conservazione pubblicazioni' (End of conservation date for publications), with a date field set to '17/06/2021' and a note 'Standard per ufficio: 90 giorni'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Archivia procedura' (highlighted in grey) and 'Annulla'.