

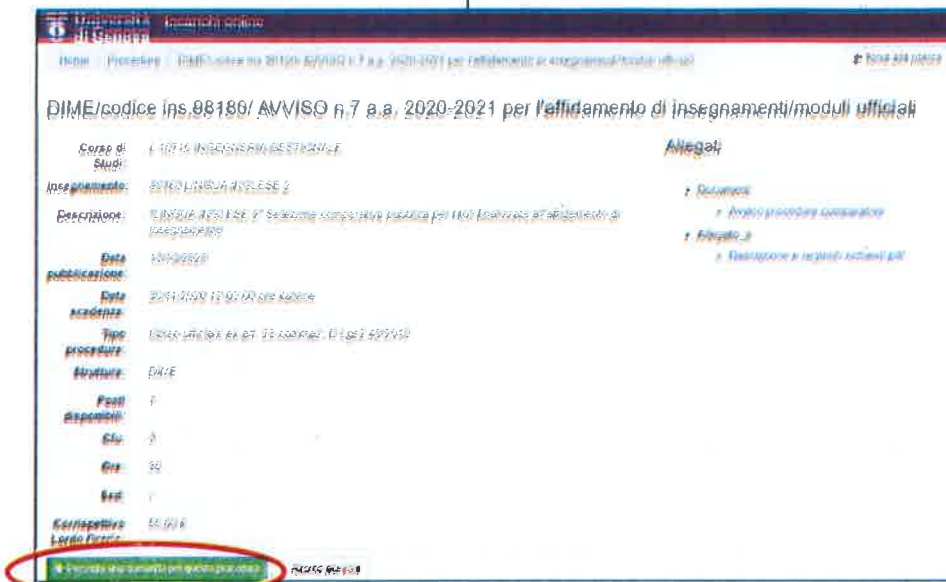
**ISTRUZIONI INCARICHI ON-LINE PER DOCENZE A CONTRATTO-PRESENTAZIONE DOMANDE PER BANDI DI INSEGNAMENTI UFFICIALI/CORSI INTEGRATIVI DI INSEGNAMENTI UFFICIALI.**

**LA DOMANDA DOVRA' ESSERE PRESENTATA TRAMITE SPECIFICA APPLICAZIONE INFORMATICA, DISPONIBILE ALL'INDIRIZZO: <https://incarichi.unige.it>**

**Come presentare una domanda (lato candidato)**

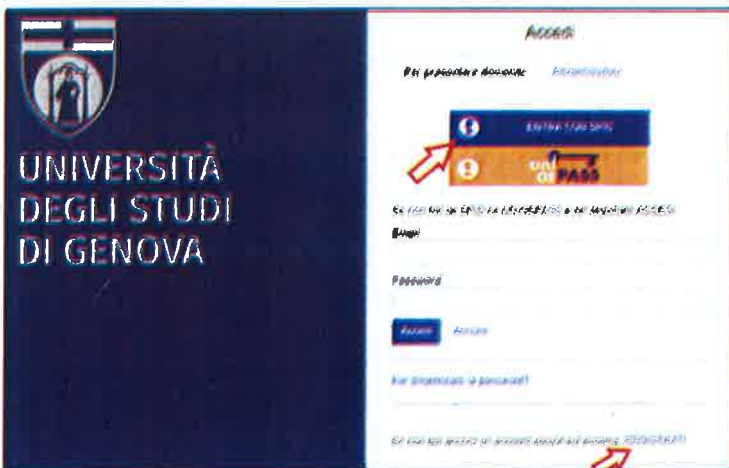
Il candidato accede alla piattaforma e clicca sulla procedura di suo interesse scegliendo dalla lista

Una volta dentro, si presenterà la pagina di visualizzazione pubblica della procedura (con le informazioni necessarie e gli allegati):



1) Cliccare sul tasto in basso **+Presenta una domanda per questa procedura.**

2) Per presentare una candidatura è necessario autenticarsi nella piattaforma. Le modalità di autenticazione sono essenzialmente 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 incarichi → se non si è ancora registrati cliccare su **REGISTRATI** in basso e compilare il *form* di registrazione.

Inserire tutte le informazioni richieste nel *form* di compilazione e al termine cliccare su **Registrati**. Dopo alcuni minuti, arriverà sulla casella di posta dell'indirizzo indicato una mail (da [noreply@unige.it](mailto:noreply@unige.it)) con la conferma della registrazione. Si raccomanda di controllare sempre anche la cartella dello Spam.



3) Dopo aver effettuato il login è quindi possibile iniziare la compilazione della domanda. Quest'ultima è suddivisa in quattro sezioni:

**1. Dati personali:** in questa sezione il candidato ritroverà le informazioni già inserite in fase di registrazione e dovrà inserire i dettagli relativi alla residenza.

**ATTENZIONE:** al termine di ogni sezione cliccare sempre sul tasto **Salva i dati inseriti**

posta elettronica:  
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):

Salva i dati inseriti ← Ritorna alla lista



**2. Dichiarazioni:** in questa sezione il candidato dovrà spuntare o inserire alcune dichiarazioni obbligatorie e facoltative ai fini della presentazione della domanda. Le dichiarazioni obbligatorie vengono segnalate in rosso e con l'asterisco, mentre quelle facoltative sono inserite in riquadri neri.

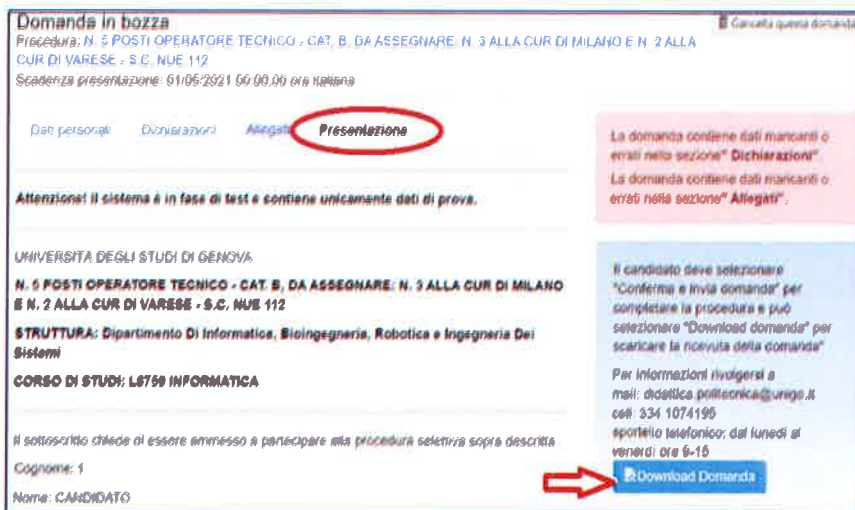


3. Allegati: in questa sezione è richiesto di caricare il documento di identità, il curriculum vitae ed è possibile allegare fino a cinque pubblicazioni diverse.

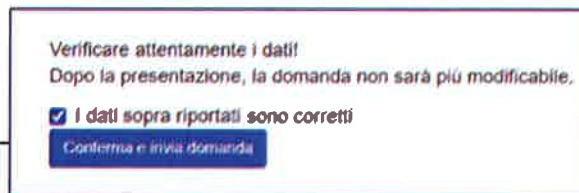


4. Presentazione: in questa sezione viene presentata la panoramica delle informazioni inserite nella domanda.

A destra nel riquadro rosso vengono segnalate eventuali dati mancanti che devono essere inseriti. Nel riquadro blu invece cliccando sul tasto **Download Domanda** è possibile scaricare un PDF con i dettagli della domanda compilata.



4) Per inviare la domanda occorre spuntare la voce *I dati sopra riportati sono corretti* e cliccare sul tasto **Conferma e invia domanda** al fondo della sezione Presentazione



A questo punto arriverà una mail di conferma dall'indirizzo [noreply@unige.it](mailto:noreply@unige.it) all'indirizzo di posta indicato con in allegato il pdf della domanda inoltrata:



Per visualizzare tutte le domande presentate e in bozza, il candidato dovrà cliccare sul tasto **Accedi alla sezione candidato** dalla pagina iniziale



Nella sezione **Home privata** troverà tutte le domande in stato di bozza, quindi non ancora inviate,



mentre nella sezione **Le mie domande** potrà visualizzare tutte le domande, sia quelle in bozza, sia quelle inviate e superate.

Lo stato **Superata** indica che per una stessa procedura sono state presentate due o più domande: verrà presa in considerazione solo l'**ultima domanda presentata** in ordine di tempo, mentre tutte quelle precedenti saranno visibili in piattaforma ma verranno segnalate con lo stato di Superata