



LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA  
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE  
PROCEDURE DI SELEZIONE SULLA  
PIATTAFORMA INTEGRATA CONCORSI  
ATENEI – PICA (Versione PagoPA)  
**v.2022**

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](#)

## BANDO PER N. 1 ASSEGNO DI RICERCA : "MEFISTO - SCAFFOLD MENISCALE FUNZIONALIZZATO PER LA PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DELL'OSTEOARTROSI DI GINOCCHIO DOPO MENISCECTOMIA"

DR 037/2021

Cod: DR 037/2021

🕒 26-02-2021 09:00 🕒 18-03-2021 23:59

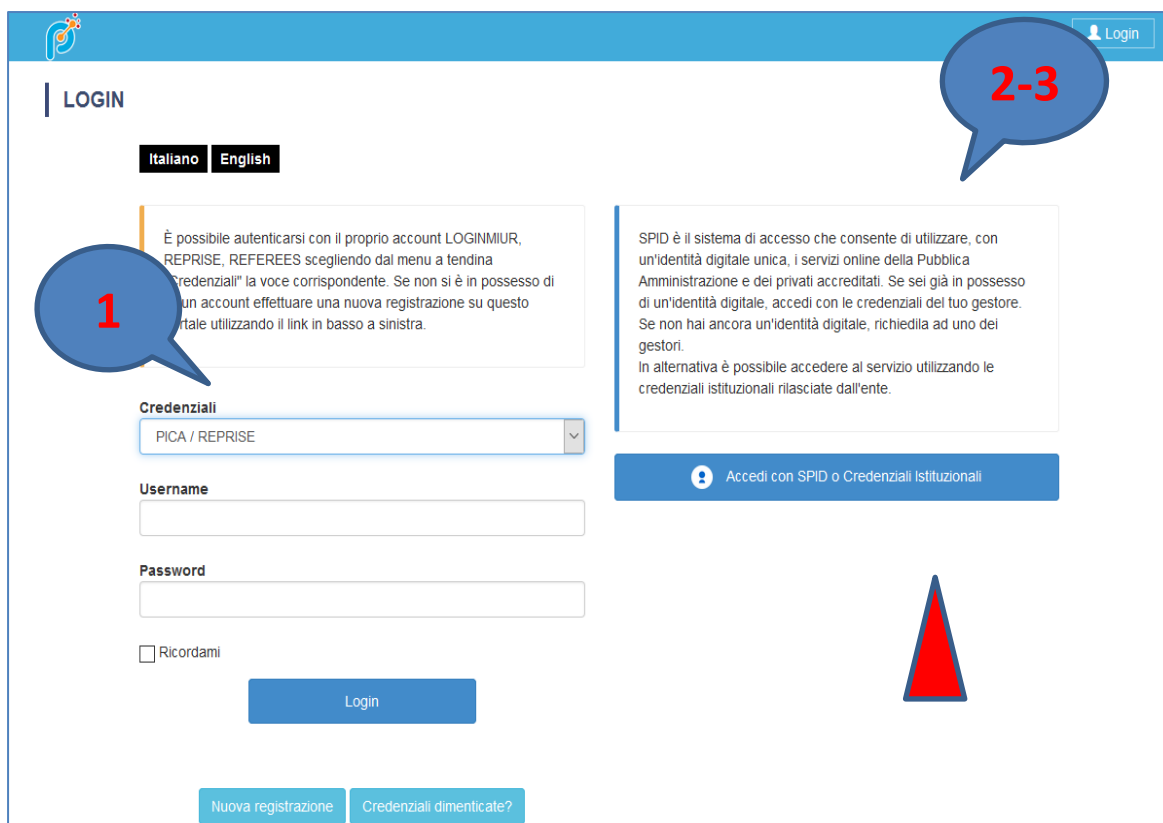
[GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS](#)

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, REPRIS o REFEREES
2. Accesso tramite SPID (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 un account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.

Credenziali  
PICA / REPRIS

Username

Password

Ricordami

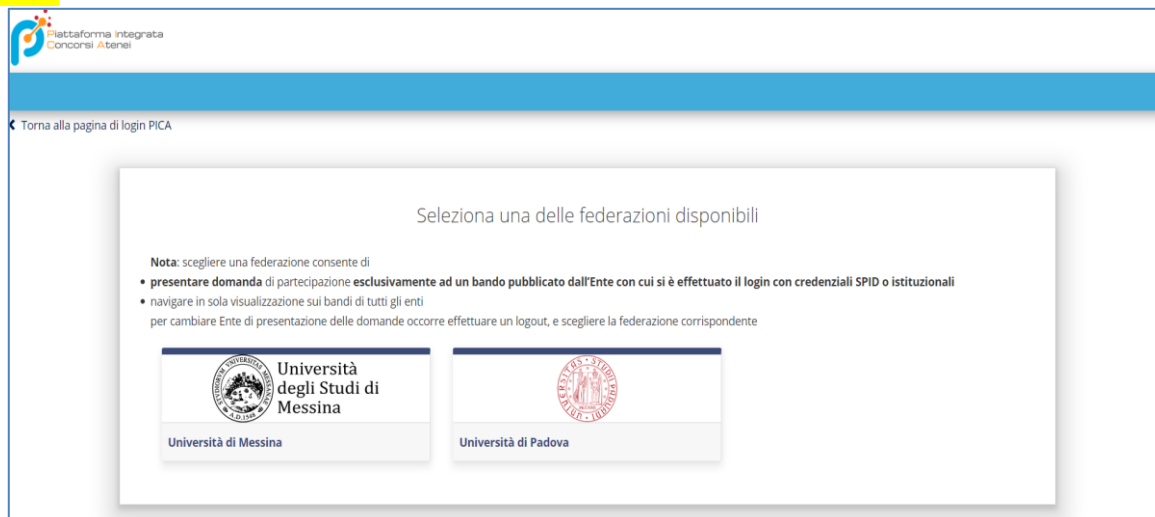
Login

Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

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

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



The screenshot shows a web interface with a blue header and a white main area. At the top left, there is a link: "Torna alla pagina di login PICA". The main content is titled "Seleziona una delle federazioni disponibili". Below the title, there is a note: "Nota: scegliere una federazione consente di". This is followed by two bullet points: "• presentare domanda di partecipazione esclusivamente ad un bando pubblicato dall'Ente con cui si è effettuato il login con credenziali SPID o istituzionali" and "• 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". At the bottom, there are two buttons: "Università degli Studi di Messina" and "Università di Padova", each with its respective logo.

L'utente seleziona l'ente di riferimento e viene reindirizzato sulla relativa pagina di inserimento credenziali. Una volta effettuato l'accesso si viene rimandati sulla pagina PICA dell'ateneo in cui l'utente può iniziare a compilare la sua domanda andando su **Compila una nuova domanda/New submission**.

◀ Home

## BANDO PER N. 1 ASSEGNO DI RICERCA : "MEFISTO - SCAFFOLD MENISCALE FUNZIONALIZZATO PER LA PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DELL'OSTEOARTROSI DI GINOCCHIO DOPO MENISCECTOMIA"

DR 037/2021

Apertura / Opening date: 26-02-2021 09:00

Chiusura / Closing date: 18-03-2021 23:59

Cod: DR 037/2021

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, there is a green button with a user icon and the name 'maria.rossi76'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Home'. A navigation bar contains 'Cruscotto/Dashboard' and 'Domanda/Application Id: 63998'. The main heading is 'Indice/Index', followed by a list of menu items: '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 application form for a selective admission procedure. The breadcrumb trail includes 'Cruscotto/Dashboard', 'Indice/Index', and 'Pagina/Page 1/6'. The application ID is '63998'. A 'Successiva/Next' button is visible in the top right. The main title is 'Domanda di ammissione a procedura selettiva'. Below it, the procedure details are: '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 first section, 'Selezionare la posizione', has a radio button selected for 'Dipartimento di Scienze Biomediche N. Posti: 1', with sub-sections 'Settore concorsuale 06/B1 Medicina Interna' and 'Settore Scientifico disciplinare MED/09 Medicina interna'. The second section, 'DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ', has a checkbox for 'Il candidato, 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 third section, 'INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI', has a checkbox for 'Si dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali'. At the bottom, there is a 'Salva e proseguì / Save and proceed' button.

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  
Sfolla... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

**Codice fiscale (non obbligatorio, se straniero)**

Carica  
Sfolla... Nessun file selezionato.

**Curriculum dell'attività scientifica e didattica**

Carica  
Sfolla... 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  
Sfolla... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field

In caso contrario saranno presenti delle segnalazioni:

maria.rossi76

Home

**PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI PROFESSORE DI PRIMA FASCIA, SETTORE CONCURSALE 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	<span style="background-color: #5bc0de; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Modifica/Edit</span> <span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Verifica/Verify</span> <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 5px;">Firma e Presenta/Sign and Submit</span>

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	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Verifica/Verify</a> <a href="#">Presenta/Submit</a> <a href="#">Pagamento</a>

[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**

Sfogliare... 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**

Sfogliare... 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

Sfogliare... 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**

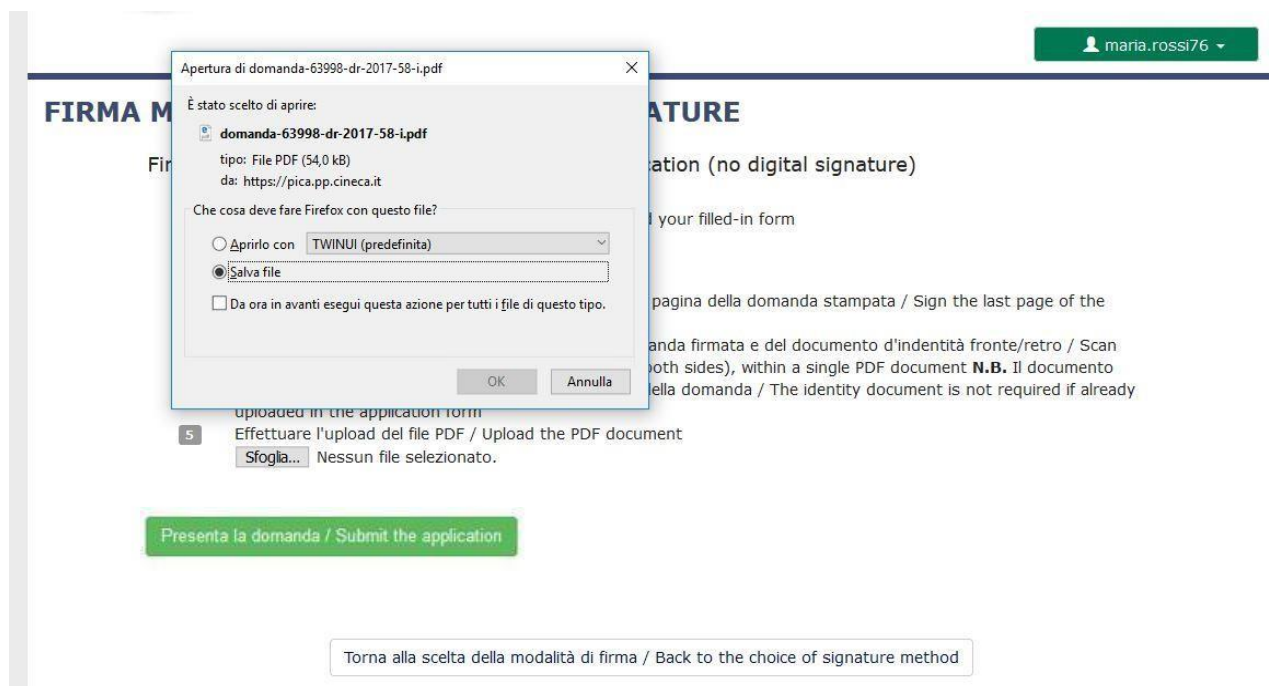
**NB: In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda e sarà sufficiente fare un clic su Presenta/Submit**

## FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

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

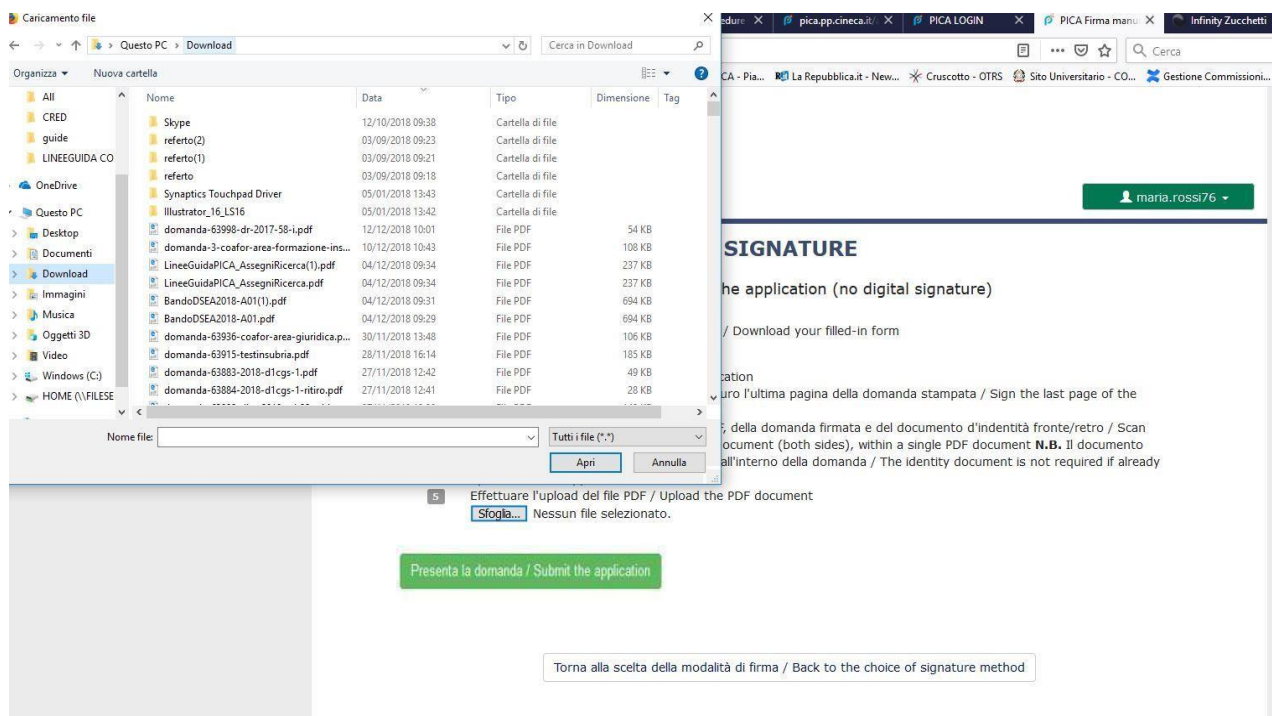
- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare 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 il file sul proprio computer, stamparlo, firmarlo e scansionarlo:



The screenshot shows the 'FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE' section of the application. 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'. The dialog shows the file name 'domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf', its type 'File PDF (54,0 kB)', and its source 'https://pica.pp.cineca.it'. Under the heading 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?', the 'Salva file' option is selected. The background shows the same instructions as above, with the 'Sfoggia...' button highlighted in step 5. The 'Presenta la domanda / Submit the application' button is also visible.

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
Stype	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

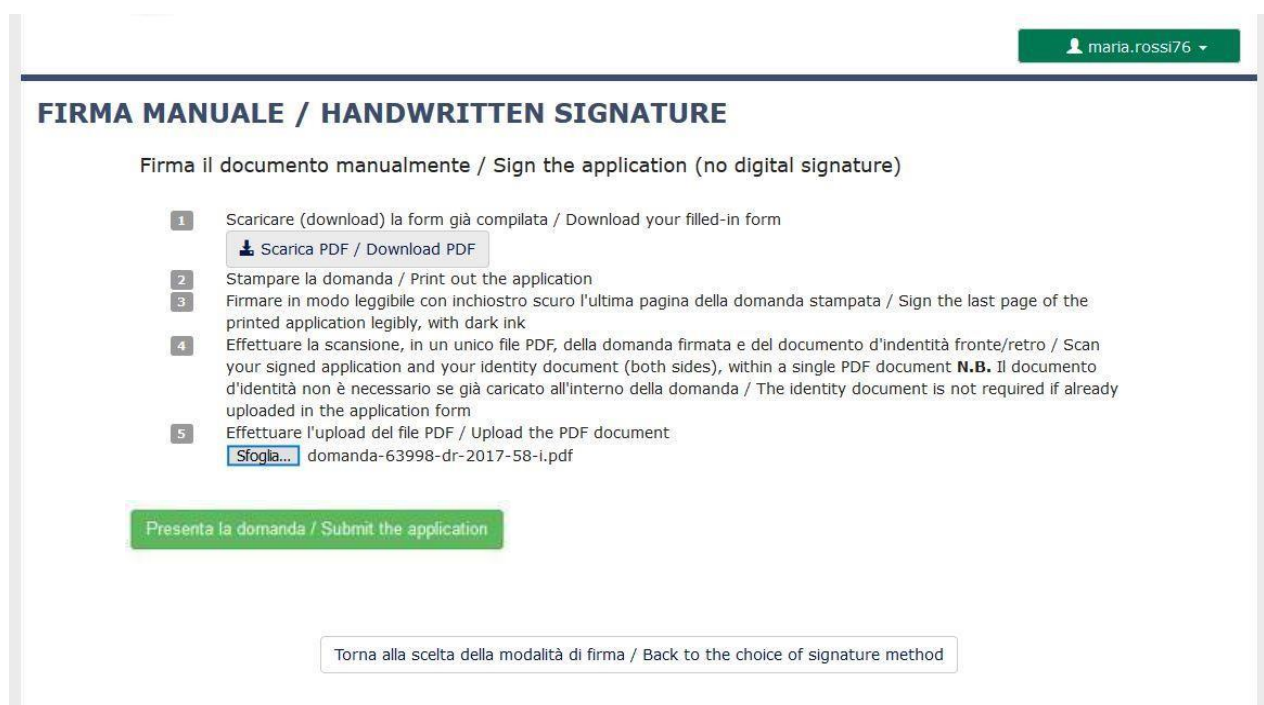
Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document

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**:



maria.rossi76

## 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  
 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	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Visualizza/View</a> <a href="#">Ritira/Withdraw</a>

[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/Save 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