

# **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEL MATERIALE DI CANCELLERIA ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE E ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI**

## **Art. 1 – Descrizione**

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, intende procedere all'assegnazione del materiale di cancelleria alle Associazioni Studentesche ed alla Presidenza del Consiglio degli Studenti, mediante "AVVISO PUBBLICO".

Il predetto materiale sarò conferito esclusivamente alle associazioni o liste che presentino rappresentanti degli studenti regolarmente eletti presso il nostro Ateneo, ed alla sede della Presidenza del Consiglio degli Studenti (delibera del C.d.A. del 26.07.2011, p. 33).

## **Art. 2 – Termini e modalità di partecipazione**

La domanda di partecipazione, nonché i documenti richiesti e ritenuti utili per la selezione, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/uniba/ass-canc-2024/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Il richiedente dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. La domanda deve essere compilata secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere obbligatoriamente copia di un documento d'identità in corso di validità. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre il termine di 45 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla pagina web <https://www.uniba.it/it/organizzazione/consiglio-degli-studenti/consiglio-degli-studenti>, pena l'esclusione.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in

formato CAAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Nel caso di accesso alla piattaforma a mezzo SPID, la procedura non richiederà la sottoscrizione. Sono escluse le domande di partecipazione pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente articolo di bando o oltre le scadenze prefissate.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

### **Art. 3 – Modalità di ritiro**

La Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – U.O. Forniture di Beni e Servizi, avrà cura di consegnare il materiale di cancelleria al richiedente dell'Associazione o al suo sostituto presso la sede della U.O. Forniture di Beni e Servizi o presso gli spazi dove ha sede l'Associazione. All'uopo sono da concordarsi con la U.O. predetta i giorni e la modalità della consegna.

### **Art. 4 – Pubblicità**

Il presente AVVISO PUBBLICO verrà pubblicato sull'albo pretorio online e sulla pagina web del Consiglio degli Studenti.

Bari, 13.11.2024

Il Direttore Generale  
F.to Avv. Gaetano Prudente