



Istruzioni tecniche per la compilazione delle domande di partecipazione alle selezioni pubbliche su PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/unife/>

INFORMAZIONI PRELIMINARI:

- La procedura per la presentazione della domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta tradizionale o via PEC.
- Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente l'avviso di selezione (in particolare il possesso dei requisiti richiesti) e verificare i documenti da allegare.
- Tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in formato PDF. In alcuni casi, tali documenti devono essere firmati e ricaricati. Si consiglia pertanto di utilizzare una postazione munita di stampante e scanner.
- È possibile compilare la domanda accedendo alla piattaforma più volte salvando i dati inseriti. In questo modo l'utente entrerà la volta successiva e attraverso il tasto MODIFICA potrà continuare la compilazione. Si raccomanda di chiudere la domanda solo dopo essersi accertati di aver inserito tutti i dati e i documenti necessari. *Una volta chiusa, la domanda non sarà più modificabile.*
- Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
- I/Le candidati/e candidate che intendono presentare domande di partecipazione per più insegnamenti/assegnati di ricerca dovranno compilare e presentare tante domande quanti sono gli insegnamenti/assegnati prescelti.
- Per problemi tecnici inviare una mail esclusivamente all'indirizzo: unife@ Cineca.it.
- Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando una mail a: concorsi@unife.it
- Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il/la candidato/a riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/unife/>

Nel caso di primo accesso, è possibile registrarsi cliccando su “Nuova Registrazione” e inserire i dati richiesti dal sistema (fig.1,2).

Per coloro che hanno già una utenza alla banca dati LOGINMIUR, si può accedere senza registrarsi: nel campo credenziali selezionare LOGINMIUR e inserire username e password dell’account LOGINMIUR.

Nel caso in cui l’utente possieda le credenziali, ma non le ricordi, deve cliccare su l’opzione “Credenziali dimenticate?”: si riceverà una mail con la password.

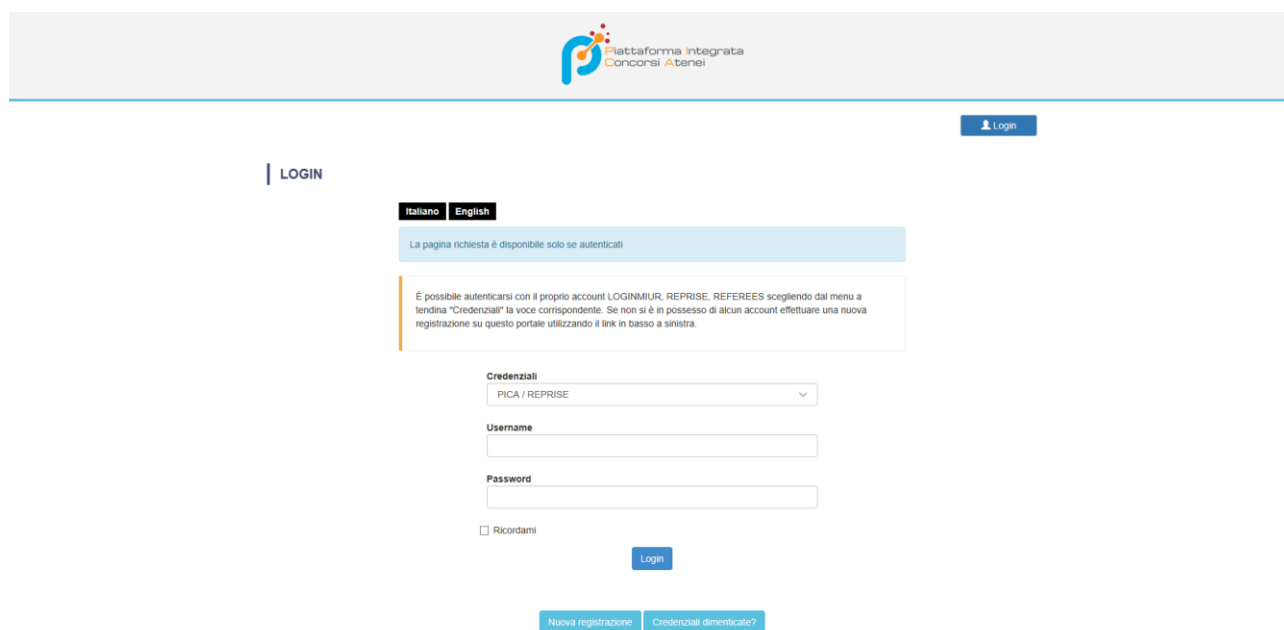


Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente

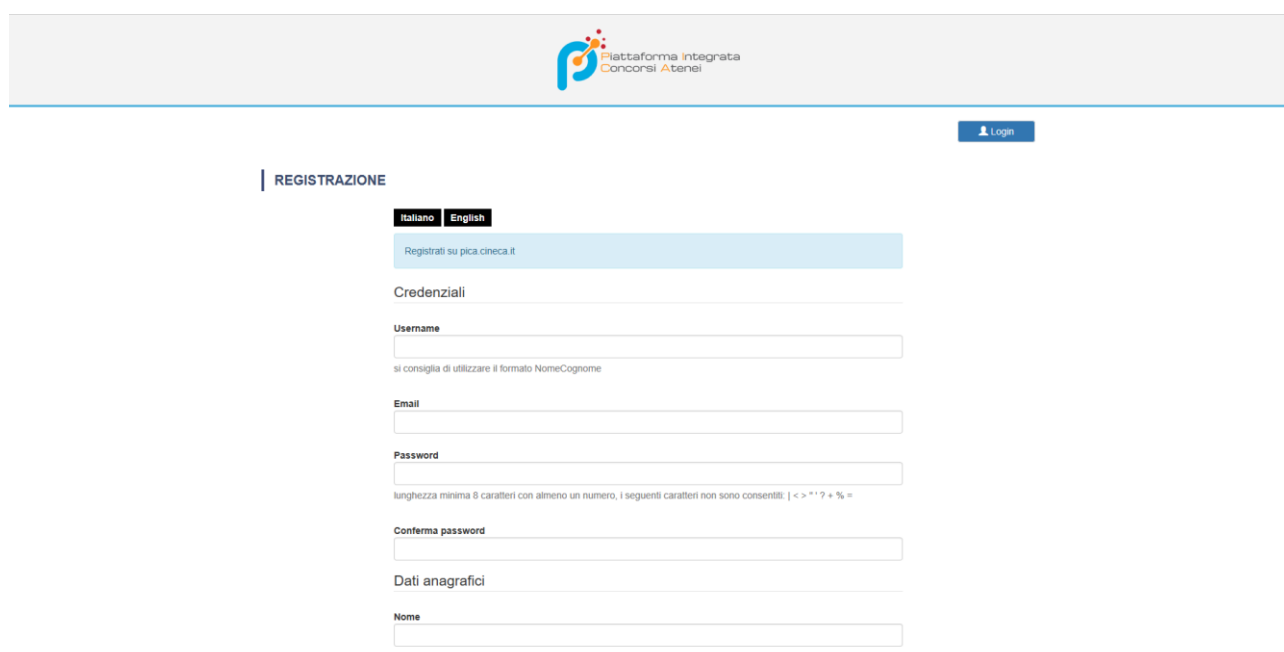


Figura 2 – Registrazione dati utente

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione, cliccare “Nuova Registrazione” il sistema invierà all’indirizzo di posta inserito, una mail con le indicazioni per confermare la registrazione (fig.3).

Nel caso in cui il/la candidato/a non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla, deve inviare una mail a unife@cineca.it.

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Data di nascita:** Three dropdown menus for Day (Giorno), Month (Mese), and Year (Anno).
- Cittadinanza italiana:** Radio buttons for "Sì" and "No".
- Codice fiscale:** A text input field with a note: "obbligatorio in caso di cittadinanza italiana".
- Stato di nascita:** A dropdown menu with "Selezionare" selected.
- Comune di nascita:** A text input field with a note: "obbligatorio se lo stato di nascita è Italia".
- Telefono:** A text input field.
- Cellulare:** A text input field.
- Consentimenti:** Two checkboxes: "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." and "Dichiaro di avere preso visione dell'informatica fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali".
- Buttons:** "Nuova registrazione" (highlighted in blue) and "Cancella campi".



Figura 3 – Registrazione dati utente

ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati, è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/unife> con le proprie credenziali e procedere con la compilazione della domanda, cliccando su “Compila una nuova domanda” (fig.4). L’utente prima di compilare la domanda può modificare il suo profilo selezionando in alto a destra, nel menù utente, il tipo di modifica che vuole fare.

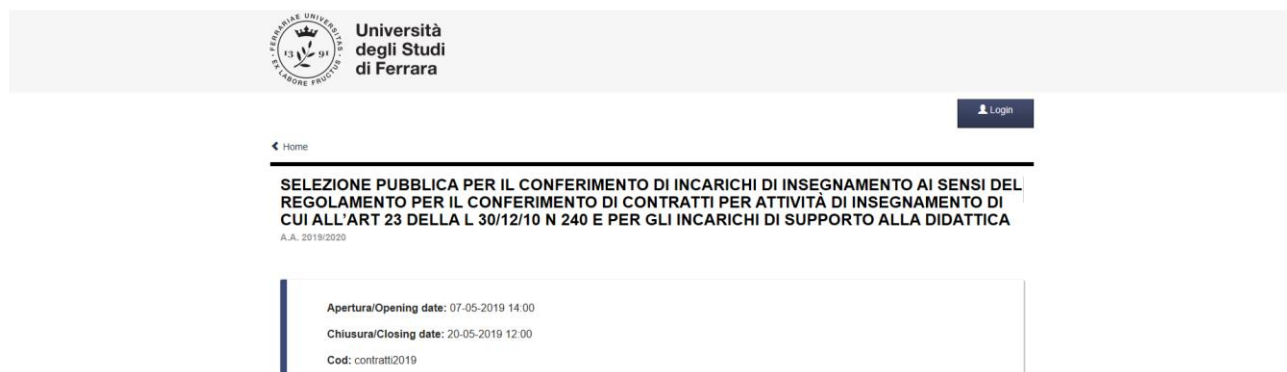


Figura 4 Inizio procedura di inserimento domanda

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse, compilare i campi mancanti e allegare quanto richiesto.

Alla fine della compilazione è necessario sempre cliccare sul pulsante “Salva e Proseguì/Save and proceed”, in basso a sinistra della pagina. Se l’inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla sezione/pagina successiva, in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e l’utente dovrà correggere i dati inseriti.

Nell’ultima scheda, il/la candidato/a dovrà cliccare su “Salva e torna al cruscotto/Save and back to the dashboard” (in basso a sinistra)

La domanda viene salvata in modalità BOZZA.

Il tasto “Modifica/Edit” consente di modificare la domanda.

Il tasto “Verifica/Verify” consente di controllare la domanda: nel caso di compilazione corretta, il sistema genera l’anteprima del file della domanda, nel caso di errori il sistema avvisa il/la candidato/a che la domanda deve essere modificata.

Quando il sistema rileva che la domanda è stata correttamente compilata, permette il passaggio successivo e il/la candidato/a deve cliccare su “Firma e Presenta/Sign and Submit”

Home

BANDO DIDATTICA UNIFE
 Apertura/Opening date: 01-04-2019 13:00 Chiusura/Closing date: 15-05-2019 13:00 Cod: CODICE

Domande in bozza / Draft applications 3
 Domande da firmare / Unsigned application 3
 Domande presentate / Submitted application 1

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
64721	in bozza/draft	2019-04-19 11:51:33	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit
64722	in bozza/draft	2019-04-19 12:06:15	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

Figura 5 Cruscotto

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A questo punto vengono proposte tre modalità di firma. Il/La candidato/a deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni.

FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application id: 64836

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

Per problemi tecnici scrivere a unife@cineca.it
 Informativa privacy | Informativa cookie

Figura 6 Modalità di firma

Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda, il/la candidato/a riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda indispensabile per eventuali comunicazioni con CINECA e con l'Ufficio Concorsi e docenti a contratto.

PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui il/la candidato/a abbia la necessità di fare delle modifiche alla domanda dopo aver generato il PDF della domanda stessa e comunque prima della scadenza prevista per le candidature:

- Se il/la candidato/a 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 accedendo alla procedura di ritiro dal cruscotto e ripresentare una nuova domanda.
- Se il/la candidato/a ha generato il file pdf della domanda, ma non ha terminato la procedura di presentazione (la domanda firmata non è stata ancora caricata e quindi il/la candidato/a non ha ricevuto la mail di conferma della presentazione) allora deve scrivere a unife@cineca.it richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.