



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

DAL 1290

l'umanesimo che innova

***Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione alle selezioni su PICA
(Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)***

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

1. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
2. Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando di selezione per cui si è deciso di presentare la domanda, accertarsi di possedere i requisiti richiesti e verificare quali sono i documenti richiesti da allegare.
3. Tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in formato PDF e in alcuni casi stampati, firmati e ricaricati. si consiglia pertanto di utilizzare una postazione munita di stampante e scanner.
4. 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 (allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico).
5. Per eventuali problemi tecnici contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina: <https://pica.cineca.it/unimc>
6. Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando una mail a: concorsidocenti@unimc.it
7. Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

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

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

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

Nel caso in cui l’utente possieda le credenziali ma non le ricorda deve cliccare su l’opzione “Credenziali dimenticate?”

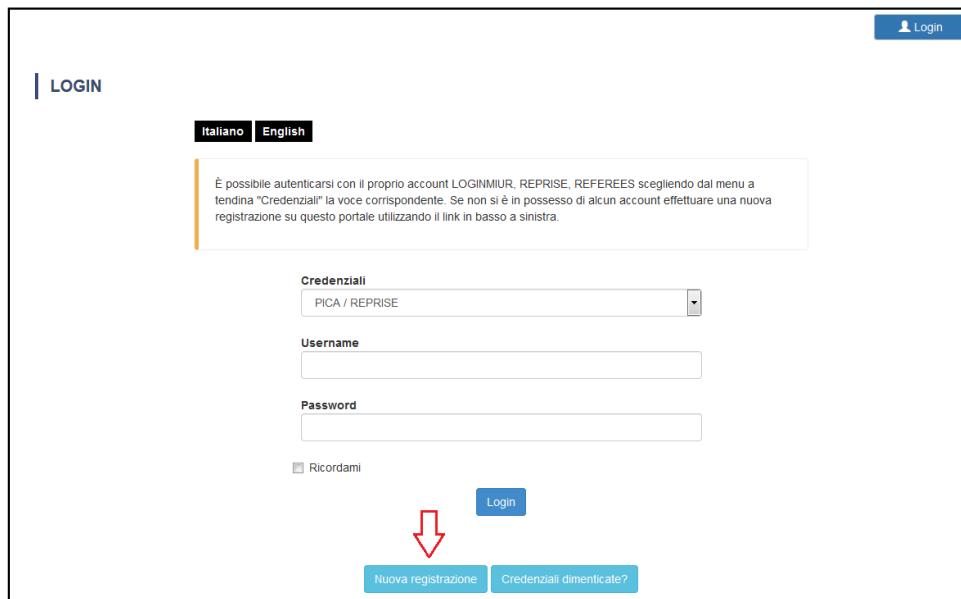


Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente.

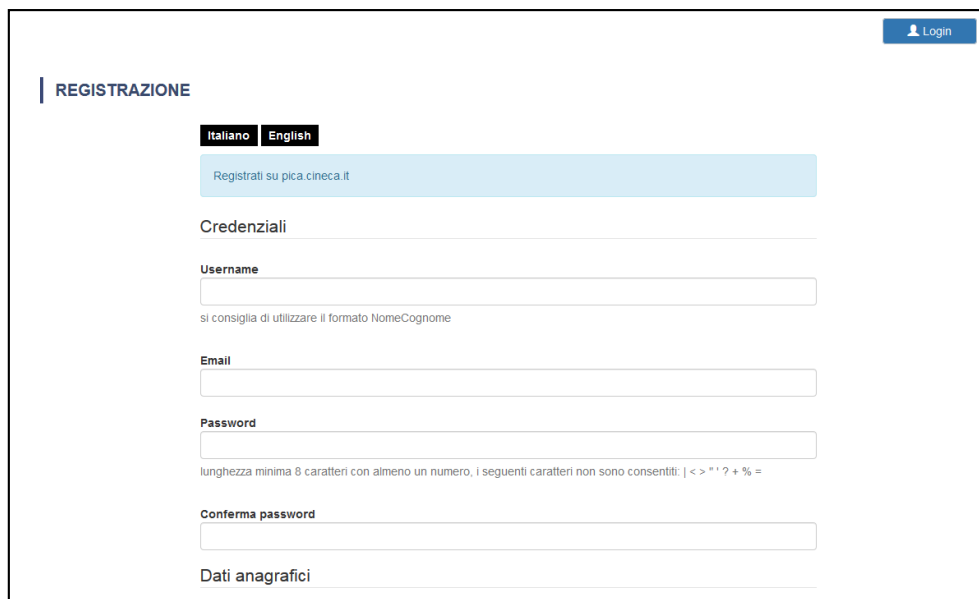
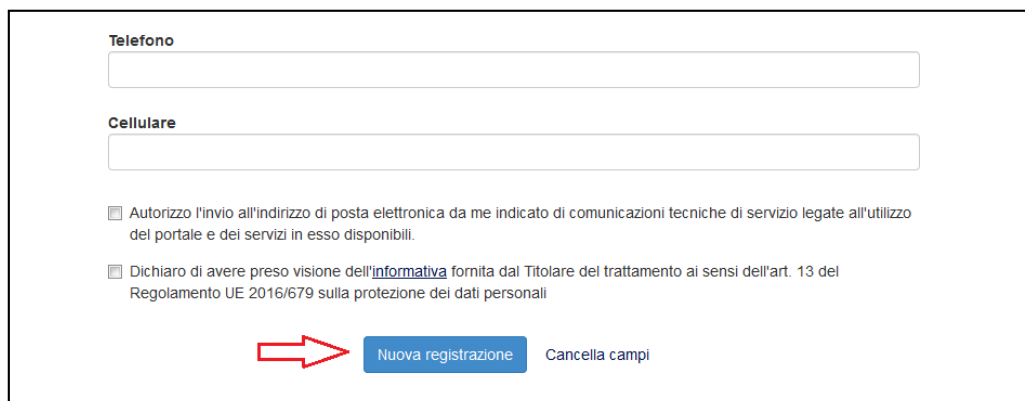


Figura 2 –Registrazione dati utente.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare “Registrati” il sistema invierà all’indirizzo di posta inserito, una mail con le indicazioni per confermare la registrazione. Nel caso in cui il candidato non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla deve contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina: <https://pica.cineca.it/unimc> (fig.3).



Telefono

Cellulare

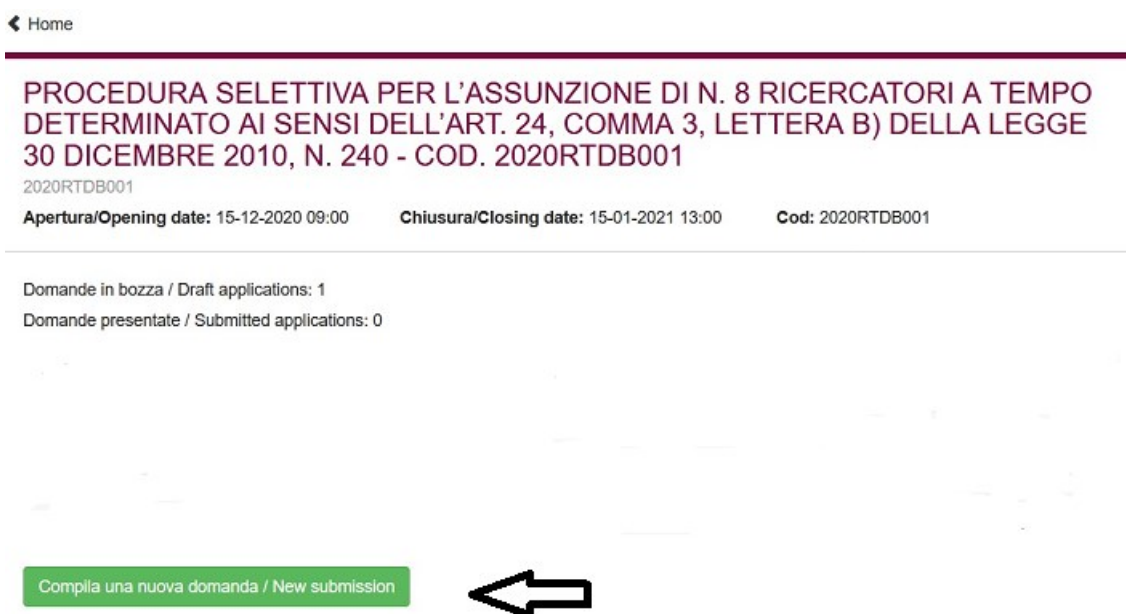
Autorizzo l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo del portale e dei servizi in esso disponibili.

Dichiaro di avere preso visione dell'[informativa](#) fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Figura 3 – Registrazione campi.

2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

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



◀ Home

PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE DI N. 8 RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3, LETTERA B) DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240 - COD. 2020RTDB001

2020RTDB001

Apertura/Opening date: 15-12-2020 09:00 **Chiusura/Closing date:** 15-01-2021 13:00 **Cod:** 2020RTDB001

Domande in bozza / Draft applications: 1
Domande presentate / Submitted applications: 0

Figura 4 – Inizio procedura di inserimento domanda.

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse compilare i campi mancanti (nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici l’utente può modificarli accedendo in alto a destra nel “Profilo utente”).

Alla fine della compilazione è necessario sempre cliccare sul pulsante “**Salva e Procedi**”, 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. A questo punto il candidato vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare.

La domanda viene salvata in modalità BOZZA. In ogni caso, e comunque prima della scadenza indicata, si

potrà “Modificare” e “Verificare” la domanda.

Per presentare la domanda si dovrà cliccare su “Presenta/Submit” (fig.5)

← Home

PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE DI N. 8 RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3, LETTERA B) DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240 - COD. 2020RTDB001

2020RTDB001

Apertura/Opening date: 15-12-2020 09:00 Chiusura/Closing date: 15-01-2021 13:00 Cod: 2020RTDB001

Domande in bozza / Draft applications: 1
Domande presentate / Submitted applications: 0

Id: 416037 IN BOZZA/DRAFT

Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

Ultimo aggiornamento / Last update: 2020-12-04 09:17:49

Compila una nuova domanda / New submission

Figura 5 – Presentazione della domanda.

3. PRESENTAZIONE DELLADOMANDA

Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file 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 su “Presenta/Submit” (fig.6).

Il candidato dichiara

che quanto riportato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione è corrispondente al vero;

che le copie delle pubblicazioni e/o testi accettati per la pubblicazione e le relative lettere di accettazione dell'editore, allegate alla presente domanda di partecipazione, sono conformi agli originali.

Firma

.....

Firma/Sign

Figura 6 – Presentazione della domanda

A questo punto vengono proposte tre modalità di firma e il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni (fig.7)

FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application id: 84213

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, effettuare 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) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento / 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

Figura 7 – Modalità di firma

Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

4. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui il candidato abbia la necessità di fare delle modifiche alla domanda dopo aver generato il pdf della domanda stessa:

- 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 accedendo alla procedura di ritiro dal cruscotto e ripresentare una nuova domanda.
- Se il candidato 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 candidato non ha ricevuto la mail di conferma della presentazione) allora deve contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina: <https://pica.cineca.it/unimc>, richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.

N.B. La presente guida fornisce informazioni generiche e parziali per la presentazione delle candidature. Non sostituisce quanto indicato nei bandi e non descrive in dettaglio tutte le casistiche che potrebbero presentarsi.