# LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE SULLA PIATTAFORMA INTEGRATA CONCORSI ATENEI – PICA

**v.2021**

Per compilare una domanda l'utente accede alla piattaforma PICA tramite l'indirizzo

https://pica.cineca.it/unito

e una volta raggiunta la pagina, deve fare un clic sul pulsante **Gestisci le domande/Manage Your Applications** .

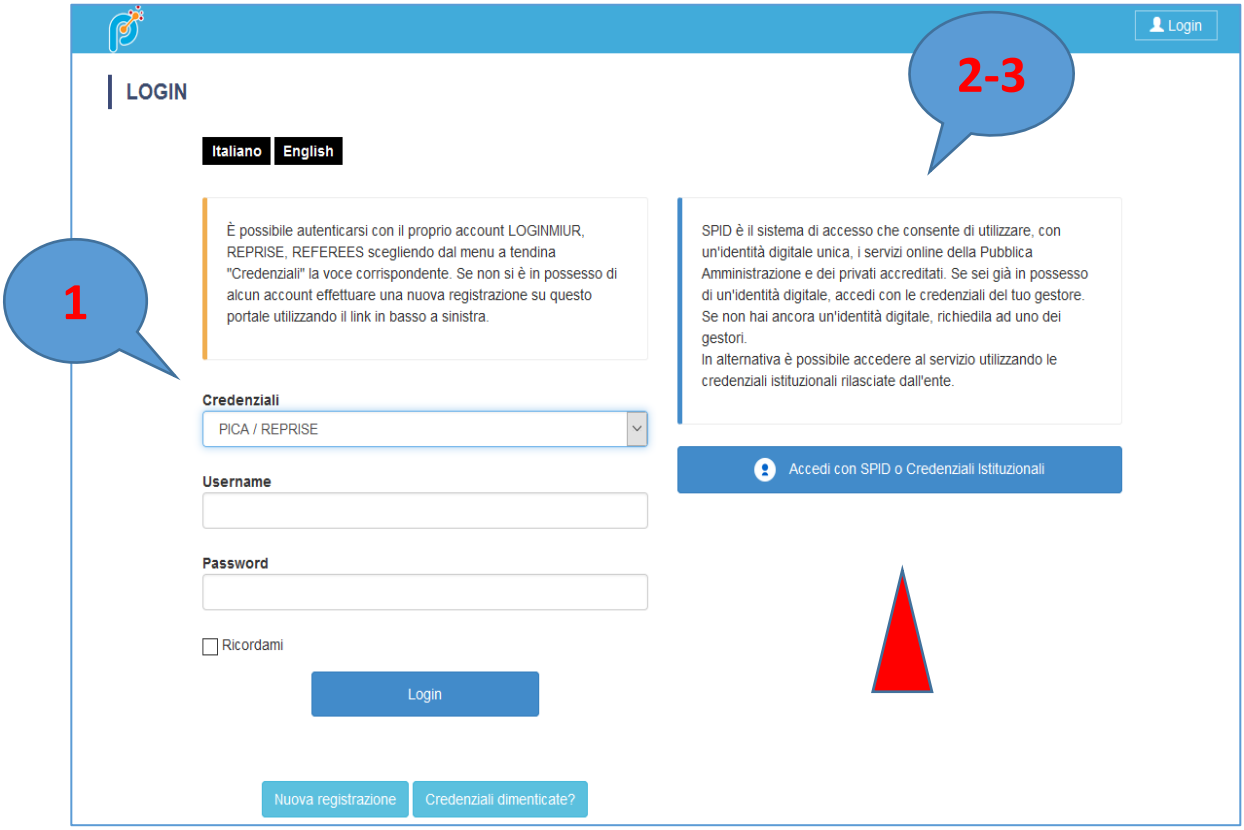
Pica permette l'accesso ai contenuti solo previa registrazione e autenticazione dell'utente.

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:

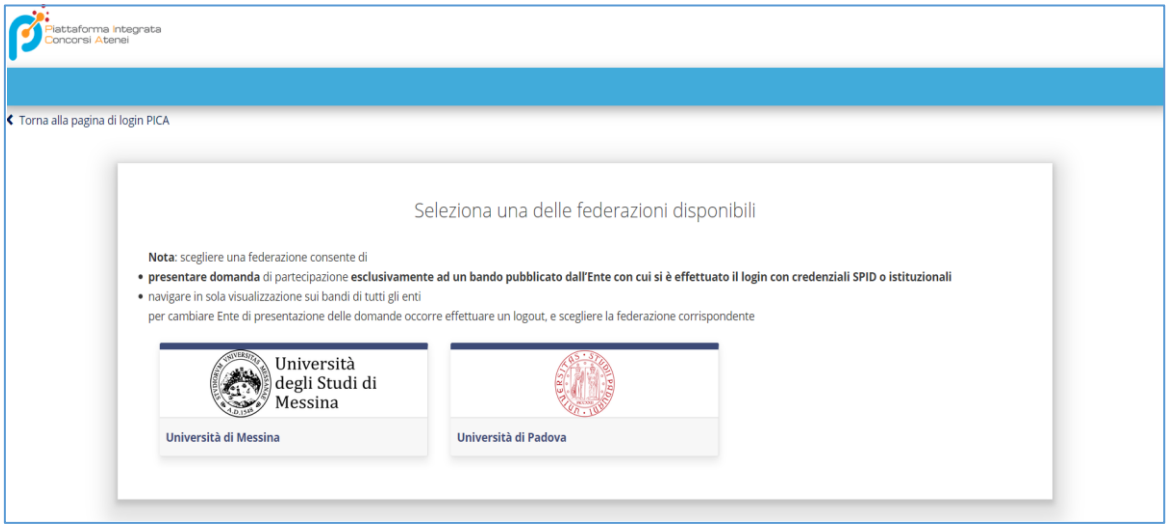
1. Credenziali PICA
2. Credenziali LOGINMIUR (selezionare la voce dal menu a tendina)
3. Accesso tramite SPID

   Inoltre è possibile utilizzare le credenziali REFEREES o REPRISE




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

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




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.**

**Selezione insegnamento:** scegliere uno o più insegnamenti presenti nella selezione ai quali candidarsi. E' anche possibile rimuovere un insegnamento dopo averlo inserito.

**Dati anagrafici e recapiti:** gran parte dei dati vengono inseriti automaticamente dal sistema, quindi è sufficiente aggiungere quelli mancanti e obbligatori.

**Formazione:** inserire il titolo di studio attraverso il quale ci si candida alla selezione.

**Posizione lavorativa:** dichiarare l'attuale posizione lavorativa spuntando la voce appropriata.

**Incompatibilità:** spuntare le voci appropriate relative ad eventuali situazioni di incompatibilità.

**Allegati:** inserire i file riguardanti il curriculum vitae, le pubblicazioni e i prodotti della ricerca utili ai fini della selezione, il documento di identità.

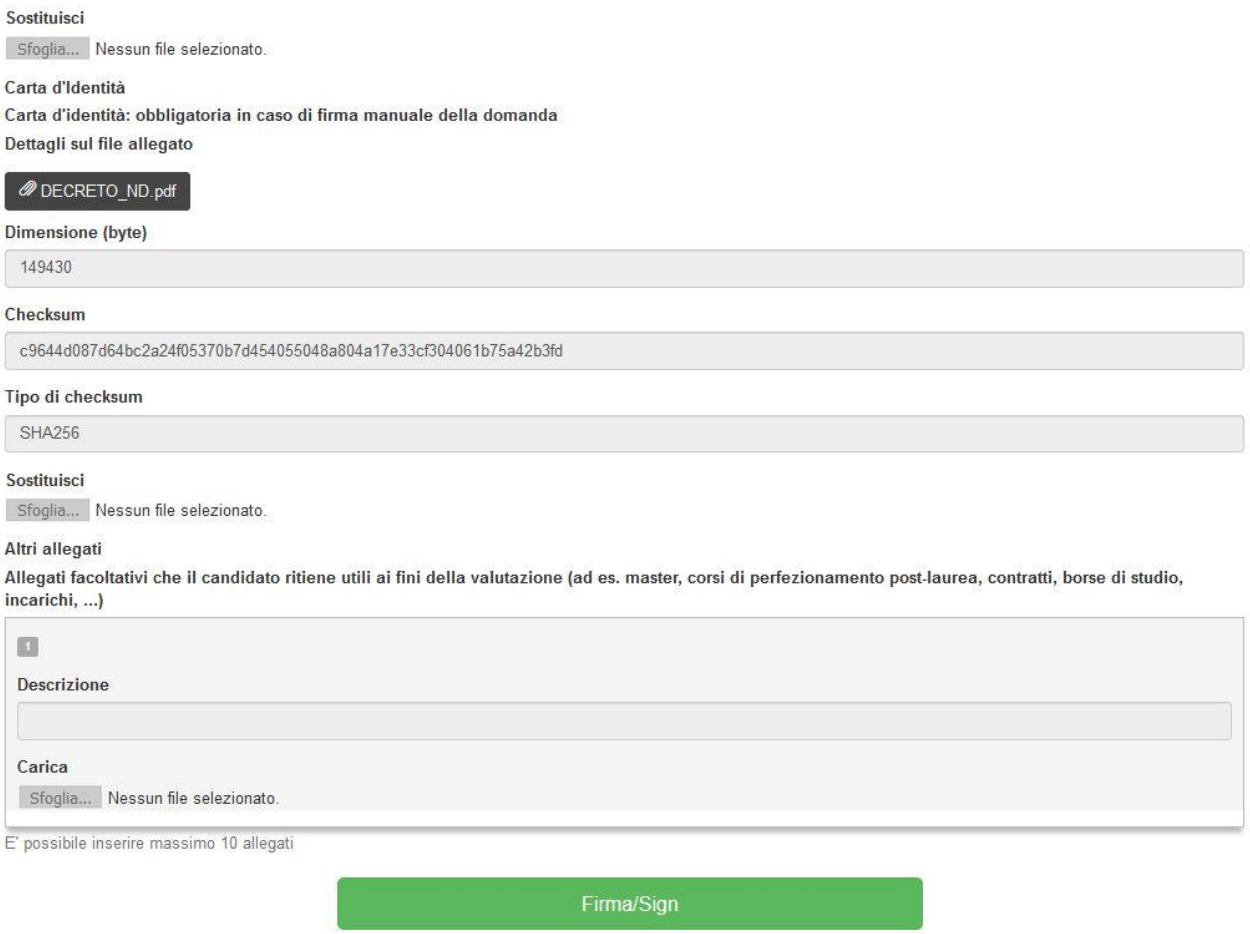
**Dichiarazioni:** spuntare le voci presenti riguardanti l'atto di notorietà, la privacy e la selezione.

Alla fine di ogni scheda, il tasto azzurro *Salva e prosegui / Save and proceed* consente di mantenere i dati inseriti e proseguire nella compilazione della domanda. E' anche possibile interrompere l'inserimento dei dati, per proseguire in seguito (entro i termini previsti dalla selezione) recuperando la domanda con un clic su *Le tue domande/Your applications*.

Arrivati all'ultima pagina del bando bisogna fare un clic su **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.

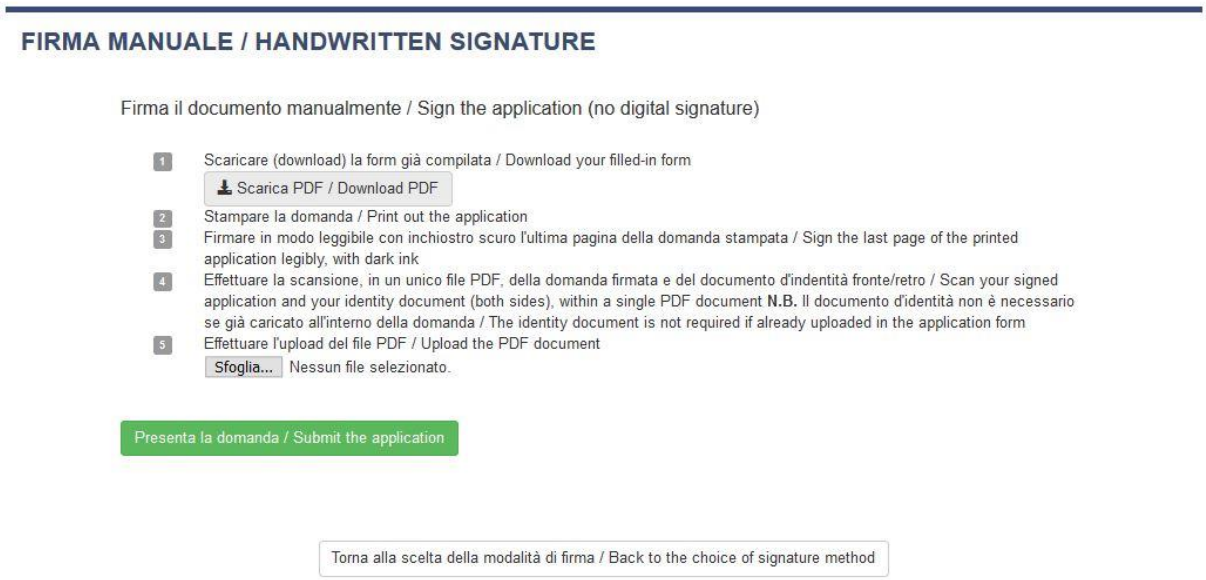
Cliccando sul tasto **Firma e Presenta/Sign and Submit**, il sistema genera l'anteprima del file della domanda. Il candidato deve confermare di nuovo l'intenzione di presentare la domanda cliccando su "**Firma/Sign**" in fondo alla pagina.



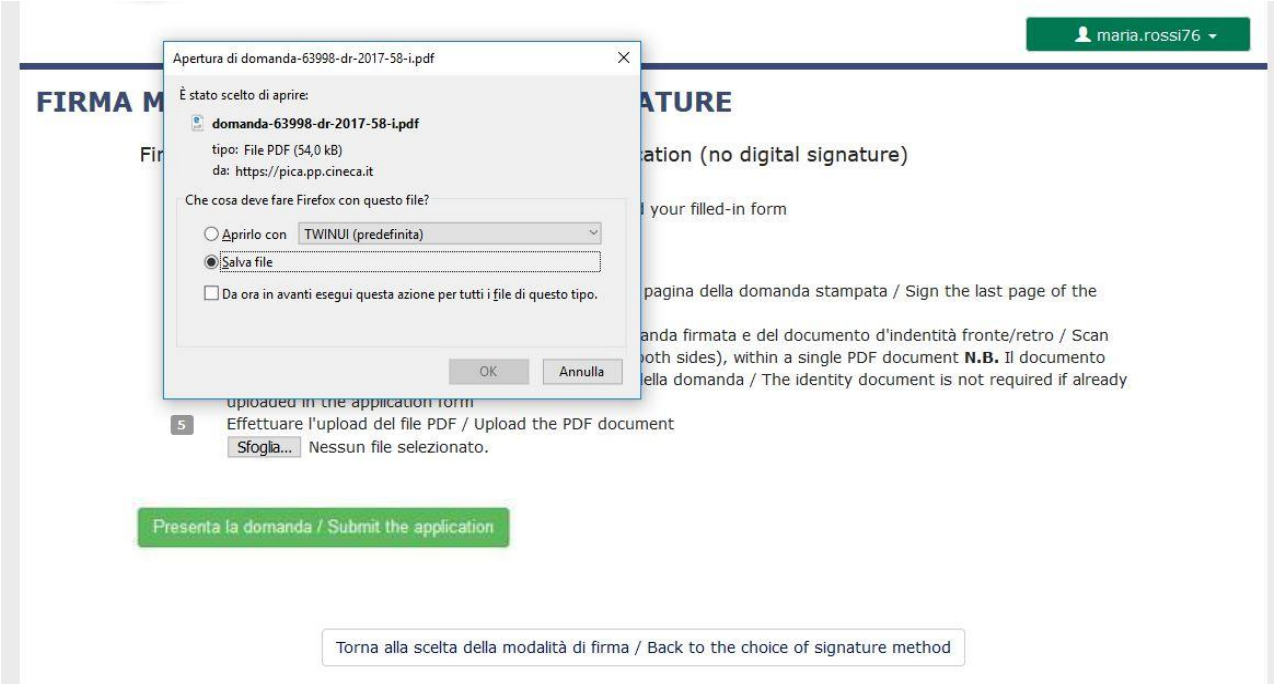
**In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.**
In caso di altra autenticazione, il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio “ConFirma”).

Il candidato deve selezionare l’opzione desiderata e seguire attentamente le successive istruzioni al fine di portare correttamente a termine l’invio della domanda.

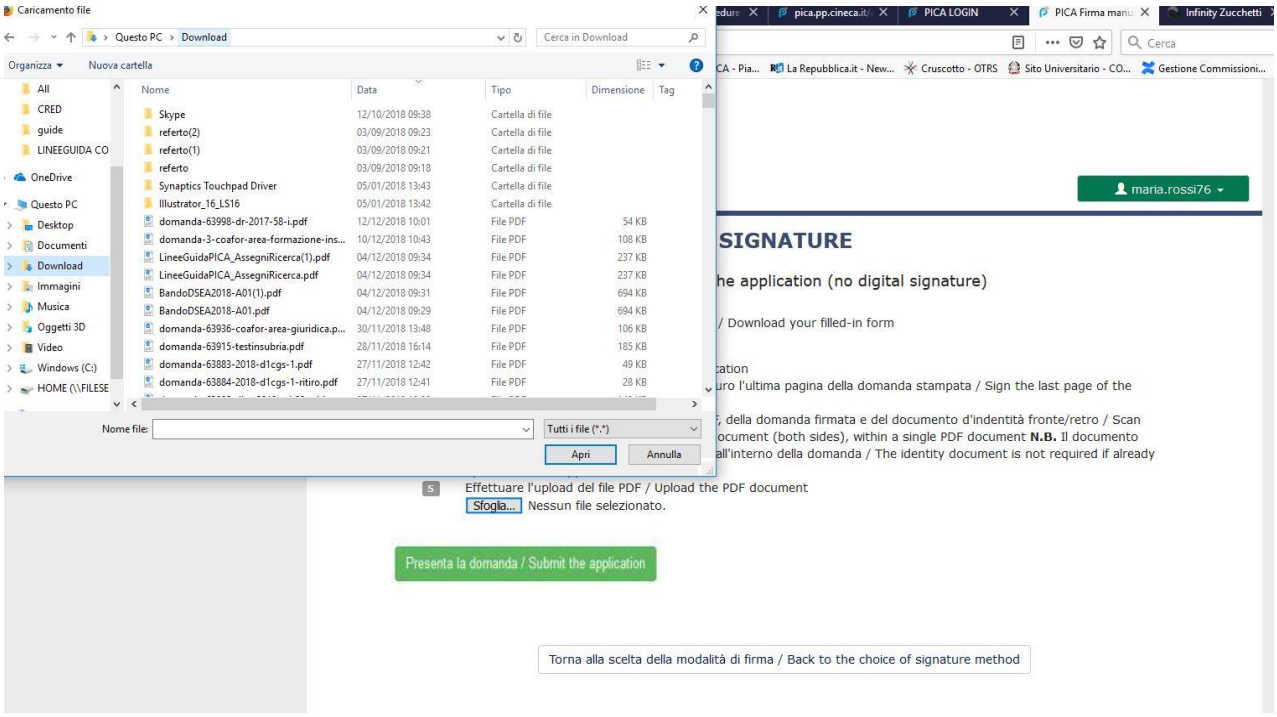
Nel caso in cui l’utente scegliesse la prima procedura con **Firma Manuale**,(scelta più comune) bisogna fare un clic su **Scarica PDF/Download PDF**



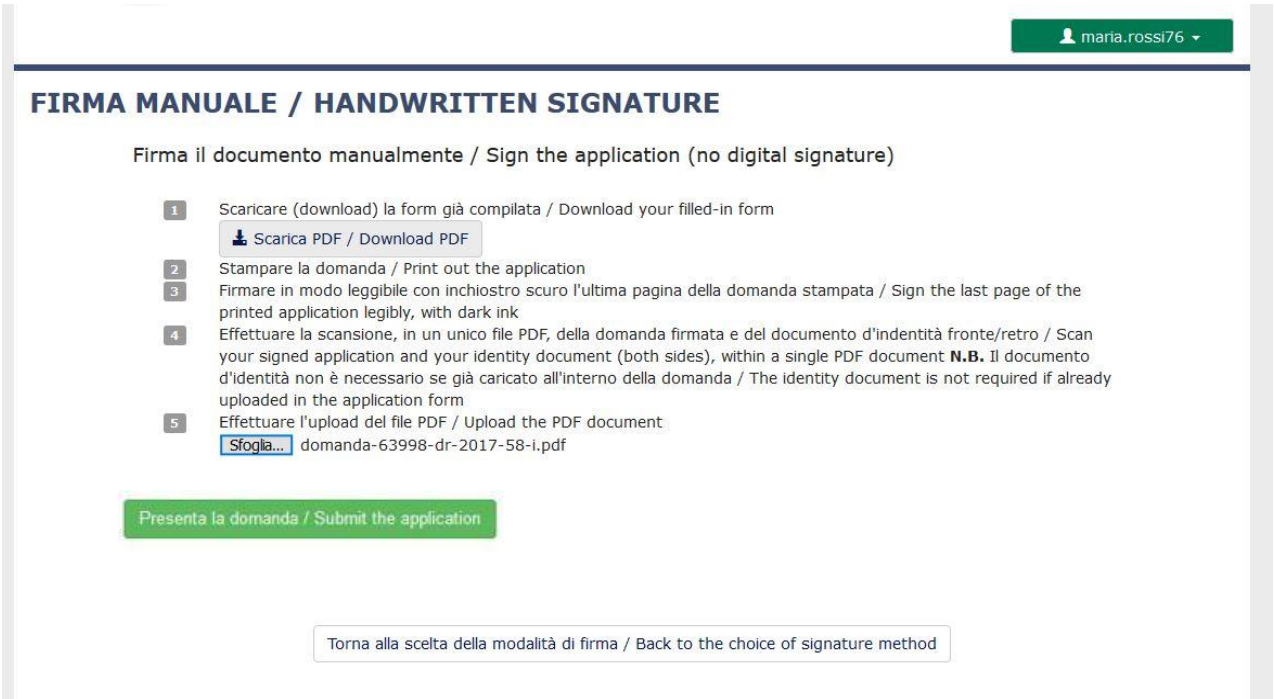

Salvare il file sul proprio computer, stamparlo, firmarlo e scansionarlo:



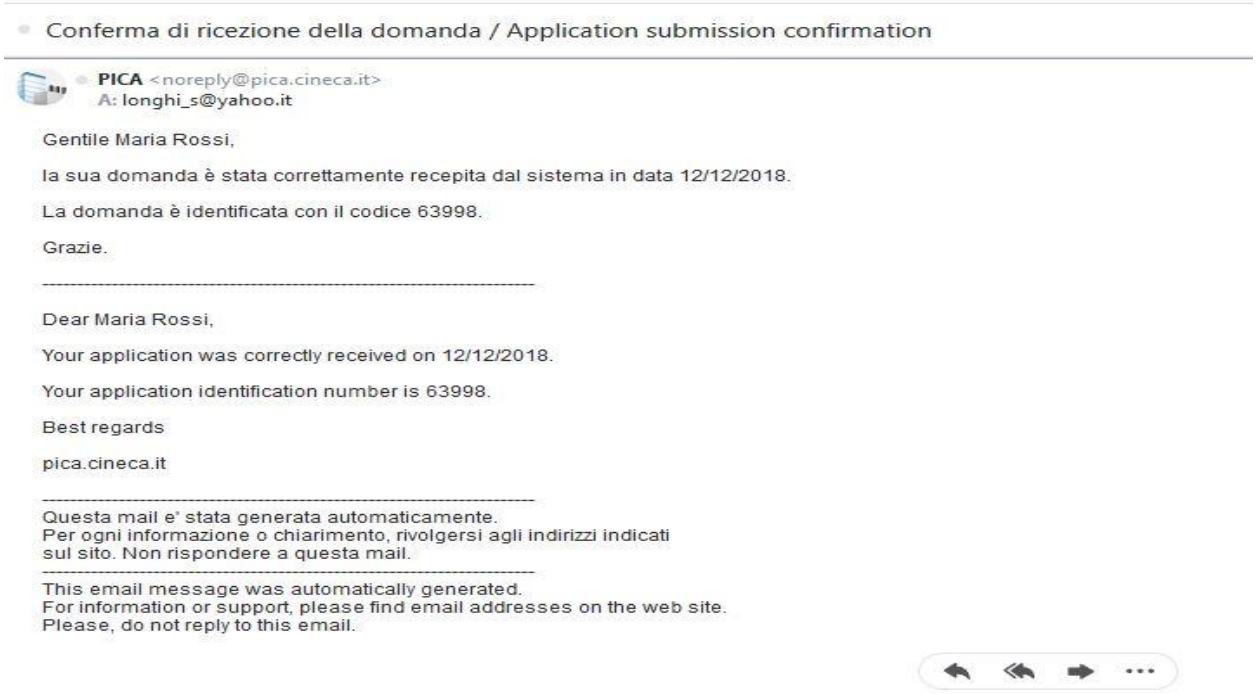

Per ricaricare la domanda firmata fare un clic sul file, poi su Apri e di seguito su **Sfoglia:**




Infine fare un clic su **Invia la domanda/Send the application:**



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 e' 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 i per il bando Bando Borsa di Ricerca - Cod. 18XXXX è stata firmata digitalmente con successo/Application with id 64046 by 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<br>Application id | Stato<br>Status | Ultimo aggiornamento<br>Last update | Azioni<br>Actions |
|---|---|---|---|
| 64046 | presentata/submitted | 2018-12-19 14:28:33 | Modifica/Edit Visualizza/View Ritira/Withdraw |

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/Salve and back to dashboard**.

Riceverà una mail in cui visualizzerà la sua richiesta di ritiro della domanda

## In che modo è possibile accedere come ospite utilizzando Cisco WebEx Meetings?

**Si informano i candidati che per partecipare al colloquio orale relativo al Bando 22_022, di seguito elencato:**

**Diritto Amministrativo dei servizi pubblici (a distanza) - ID copertura 538338**

Il colloquio si svolgerà **mercoledì 22 giugno p.v. ore 17** in presenza presso la meeting room (secondo piano, settore D2) del Campus Luigi Einaudi e a distanza presso la stanza webex accessibile al link https://unito.webex.com/meet/roberto.cavalloperin

**Sarà necessario accedere direttamente al link di riferimento dell'insegnamento e seguire le indicazioni che compaiono a monitor**

Ulteriori informazioni sono reperibili al seguente link https://help.webex.com/it-it/WBX77420/How-Do-I-Join-as-Guest-Using-Cisco-Webex-Meetings-Online

Nel caso di utilizzo del Pc vi invitiamo a verificare che sia dotato di microfono, altoparlante o casse e web cam completamente funzionanti

Per usare Webex da mobile bisogna scaricare la app

Per eventualmente **Scaricare il programma** https://www.webex.com/it/downloads.html