



UNIVERSITÀ DI PAVIA

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

Si può accedere alla Piattaforma Integrata Concorsi Atenei - PICA tramite:

1. account PICA. Se l'utente accede per la prima volta a PICA deve effettuare una nuova registrazione ed inserire tutti i dati richiesti nel form
2. account LOGINMIUR, REPRISSE o REFEREES
3. accesso tramite SPID

1. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per compilare una domanda cliccare sul pulsante del "BANDO" scelto e successivamente "COMPILA UNA NUOVA DOMANDA" - sarà così visibile la seguente pagina:

https://pica.cineca.it/unipv/ass2018-XXXX/do

PICA - Indice

PICA Indice della domanda ... X

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

UNIVERSITÀ DI PAVIA

BackOffice Inviti/Invitations PaolaGiorgi

Home

[[TEMPLATE 4]] - BANDO PER N. ASSEGNO/I DI RICERCA TIPO A- DIPARTIMENTO DI XXX
COD
RESP. SCIENTIFICO: PROF. XXXX

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 137014

Indice/Index

- Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità / Information notice on personal data treatment
- Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address
- Titoli idonei alla partecipazione al bando / Qualifications needed for this selection
- Elenco dei prodotti della ricerca/ List of Research Products
- Dichiarazioni e disabilità / Declarations & disability
- Allegati / Attachments

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

La domanda è suddivisa in pagine e sezioni.

Compilare ogni singola pagina con le relative sezioni e cliccare su "Salva e prosegui" (in basso a sinistra), in alternativa per la sola visualizzazione dei contenuti cliccare su "Successiva" (in basso a destra).

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".

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.

A questo punto il candidato vedrà sul cruscotto, con lo status "in bozza", la domanda da presentare.

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".

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



UNIVERSITÀ DI PAVIA

In fase di presentazione il sistema genera l'anteprima del file della domanda. Il candidato deve confermare di nuovo l'intenzione di presentare la domanda cliccando su "Presenta" in fondo alla pagina.

A questo punto il sistema genera il PDF della domanda e vengono proposte le modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio "ConFirma"). **[NB: In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda]**

Il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni proposte:

FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application id: 76158

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) 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

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

3. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO DELLA DOMANDA

Nel caso si debbano apportare modifiche alla domanda dopo aver generato il PDF della domanda stessa, e comunque entro la scadenza prevista per le candidature:

- ✓ 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 ritirla cliccando sul cruscotto il pulsante "Ritira" 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 scrivere a unipv@cineca.it richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione, indicando l'id-domanda e allegando un documento di riconoscimento.

4. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DI EVENTUALI LETTERE DI REFERENZA

Una volta presentata e firmata la domanda, il candidato potrà richiedere ad esperti la presentazione di lettere di referenza (max 3), cliccando, nella pagina iniziale (Cruscotto), su "Lettere di referenza" e successivamente su "Richiedi".

Compilare i relativi campi e cliccare su "Invia la richiesta".

L'esperto individuato riceverà una mail di notifica con le istruzioni per la presentazione della referenza.

5. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DI EVENTUALE RICHIESTA DI AUSILI/TEMPI AGGIUNTIVI PER I PORTATORI DI DISABILITA', INVALIDITA' O DSA



UNIVERSITÀ DI PAVIA

Una volta presentata e firmata la domanda, il candidato, portatore di disabilità, invalidità o DSA che volesse richiedere ausili/tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio orale, dovrà cliccare, nella pagina iniziale (Cruscotto), su "Candidati con disabilità, invalidità o DSA", successivamente su "Compila nuova domanda" e infine, dopo aver compilato e salvato, su "Presenta". Come per la domanda principale, anche questa domanda a parte, andrà firmata, seguendo le istruzioni di cui al punto 2.

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.