

Servizi amministrativi generali

UNIVERSITÀ

DEGLI STUDI

DI BERGAMO

Selezioni e gestione giuridica

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

## Collegarsi al link: <u>https://pica.cineca.it/unibg/</u>

- 1. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, **<u>niente deve essere spedito</u>** via posta.
- 2. Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente l'avviso 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 problemi tecnici** inviare una mail all'indirizzo: *unibg@cineca.it*. Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questi.
- 6. Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando una mail a: *selezionipersonale@unibg.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.



Selezioni e gestione giuridica

### **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 (figg. 1,2).

Coloro che hanno già un'utenza alla banca dati LOGINMIUR possono 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 ricordi deve cliccare l'opzione "Credenziali dimenticate?"; in questo caso riceverà una mail con la password.

		Login
LOGIN		
	Italiano English	
	È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. Se non si è in possesso di alcun account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.	
•	Credenziali	
	PICA / REPRISE	
	Username	
	Password	
	Login	

*Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente.* 

		Login
REGISTRAZIONE		
	Italiano English	
	Registrati su pica cineca it	
	Credenziali	
	Username	
	si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome	
	Email	
	Password	
	lunghezza minima 8 caratteri con almeno un numero, i seguenti caratteri non sono consentiti:   <> " ' ? + $\%$ =	
	Conferma password	
	Dati anagrafici	

Figura 2 – Registrazione dati utente.

Università degli studi di Bergamo – via dei Caniana 2 – 24127 Bergamo – www.unibg.it U.O. selezioni e gestione giuridica email: <u>selezionipersonale@unibg.it</u> - pec: <u>protocollo@unibg.legalmail.it</u> - telefono: 035 – 20.52.876



Selezioni e gestione giuridica

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 inviare una mail a *unibg@cineca.it* (fig. 3).

Cellulare	
Autorizzo	l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo
<ul> <li>Autorizzo del porta</li> <li>Dichiaro Regolam</li> </ul>	l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo le e dei servizi in esso disponibili. di avere preso visione dell' <u>informativa</u> fornita dai Titolare dei trattamento ai sensi dell'art. 13 dei ento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Figura 3 – Registrazione campi.

## 2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito <u>https://pica.cineca.it/unibg</u> e, accedendo con le proprie credenziali, procedere con la selezione della procedura di interesse e con la compilazione della domanda cliccando su "Compila 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 eseguire.

< Home		
[TEMPLATE 1 UNIBG-TEST] 18BG000	BANDO PER X ASSEGNI DI RICE	RCA - CODICE CONCORSO
Apertura/Opening date: 10-09-2018 09:00	ENTIFICO: PROF. <xxxx xxxx=""> - DOTTORATO FACOLTA Chiusura/Closing date: 31-10-2018 16:00</xxxx>	Cod: 18BG000
Domande in bozza / Draft applications 1 Domande presentate / Submitted application 0 Compila una nuova domanda / New submission	$\triangleleft$	
	Informativa privacy   Informativa cookie	

Figura 4 – Inizio procedura di inserimento domanda.

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse bisogna 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)

Università degli studi di Bergamo – via dei Caniana 2 – 24127 Bergamo – www.unibg.it U.O. selezioni e gestione giuridica email: <u>selezionipersonale@unibg.it</u> - pec: <u>protocollo@unibg.legalmail.it</u> - telefono: 035 – 20.52.876



UNIVERSITÀ | Servizi DEGLI STUDI | amministrativi DI BERGAMO | generali

Selezioni e gestione giuridica

Home				
[TEMPLATE 18BG000 DIPARTIMENTO DI ≪ Apertura/Opening da	1 UNIBG-TEST	BANDO PER X ASS SCIENTIFICO: PROF. <xxxx xxxx=""> Chiusura/Closing date:</xxxx>	BONT DI RICERCA - CODICE CONCORSO	
Domande in bozza / D Domande presentate /	raft applications 1 Submitted application 0			
ld domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions	
126744	in bozza/draft	2018-09-11 15:26:35	Modifica/Edit Verifica/Verify Presenta/Submit	
Compila una nuova	domanda / New submissio		<del>ن</del>	
		Un servizio		

Figura 5 – Presentazione della domanda.

### **3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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).

< Home
DIPARTIMENTO DI <xxxx>, RESPONSABILE SCIENTIFICO: PROF. <xxxx xxxx=""> - DOTTORATO FACOLTATIVO/OBBLIGATORIO</xxxx></xxxx>
Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 126744
Domanda di ammissione a procedura selettiva / Application to admission exam Progetto di ricerca / Research project
Selezionare il progetto di ricerca / Select the research project
Titolo del progetto di ricerca 1     Area Scientifico-Disciplinare / Scientific E-Disciplinary Area: XXXXXX (SSD XXX/XX)     Responsable Scientific / Scientific Responsable: XXXXXXX     Presso il Dipartimento di / At the Department of XXXXXXXX     Durata / Durata / Duration: xx mesi / xx months     Importo Assegno / Amount: € XXXXXXX
Titolo del progetto di ricerca 2     Area Scientifico-Disciplinare / Scientific Disciplinary Area: XXXXXX (SSD XXX/XX)     Responsable Scientific / Scientific Responsible: XXXXXXX     Presso il Dipartimento di / At the Department of XXXXXXXX     Durata / Durata / Durata / Durata / Durata / Durata / XXXXXXX     Importo Assegno / Amount: € xx.xxx,xx
Trattamento dati personali / Information notice on personal data treatment
Si dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali I declare I have read the information notice on personal data treatment
Si autorizzano il Titolare e il Responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa I authorize the Data Controller to treat my personal data according to what stated in the information notice
Dichiaro / I declare
Che ogni contenuto relativo a titoli, pubblicazioni e attività svolte, riportato nella domanda di partecipazione e nei curriculum scientifico-professionale, è conforme al vero / that everything concerning titles, publications and jobs, included in the application for admission and in the c.v. corresponds to the truth
S che le pubblicazioni presentate sono conformi all'originale / that the submitted publications are in conformity with the original
Presenta/Submit
Informativa privacy   Informativa cookie

Figura 6 - Presentazione della domanda



Servizi amministrativi generali

Selezioni e gestione giuridica

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



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.

Per le selezioni che prevedono più progetti di ricerca (per esempio singolo bando con più codici) possono essere presentate più domande, seguendo l'iter sopra descritto per ciascuna di esse.

### 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 **<u>e comunque prima della scadenza prevista per la candidatura</u>:** 

- 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) deve scrivere a *unibg@cineca.it* richiedendo l'apertura della domanda, specificando la motivazione, l'id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.

# <u>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</u>.