



UNIVERSITÀ DI PARMA

**Linee guida per la compilazione
della domanda di partecipazione ai concorsi/selezioni
su PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)**

<https://pica.cineca.it/unipr>

Informazioni preliminari



La procedura è **completamente informatizzata** e gestita tramite il sistema applicativo PICA. Non sono ammesse altre forme di invio. Solo in caso di comprovata e certificata indisponibilità tecnica di PICA l'Ateneo si riserva di accettare domande di ammissione anche in formato cartaceo, purché pervenute entro la scadenza prevista. È possibile presentare **una sola domanda per ogni posizione**: se il bando prevede più posizioni è possibile presentare più di una domanda purché per posizioni differenti.



È possibile compilare la domanda in più sessioni. PICA permette ai candidati di salvare i dati inseriti e di **continuare la compilazione** in un secondo momento, purché prima della scadenza del termine utile per la presentazione, attraverso il tasto "Modifica".



Tutti i documenti necessari (che variano a seconda del bando, ma a mero titolo di esempio possono includere: documento di identità; CV; per i cittadini italiani, Codice Fiscale; per chi possiede un titolo di studio estero, certificato di equipollenza/equivalenza o relativa richiesta) dovranno essere caricati in **formato PDF**, con una dimensione massima di 30 MBytes per file. Potrebbe essere necessario **stampare, firmare e ricaricare** alcuni documenti PDF: assicurarsi di essere adeguatamente attrezzati per l'evenienza.



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 (ID Domanda). Tale identificativo non è il **numero di protocollo**, che verrà assegnato e notificato in un momento successivo e comparirà sul cruscotto di PICA.



La presente guida fornisce informazioni generiche, non sostituisce i bandi e non descrive tutte le possibili casistiche. Per **problemi tecnici** cliccare sul link seguente: [Richiesta Supporto \(cineca.it\)](https://pica.cineca.it/risorse/assistenza).

Per **informazioni relative alle procedure** contattare:

- per concorsi di personale tecnico amministrativo: 0521-034382/0521-034108, concorsipta@unipr.it
- per selezioni di docenti/ricercatori: concorsipersonaledocente@unipr.it
- per selezioni per assegni di ricerca: concorsiassegniricerca@unipr.it

Registrazione e accesso al sistema

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

<p>Credenziali</p> <p>PICA / REPRISE</p> <p>Username</p> <p></p> <p>Password</p> <p></p> <p><input type="checkbox"/> Ricordami</p> <p>Login</p> <p>Nuova registrazione Credenziali dimenticate?</p> <p>Al primo accesso è possibile registrarsi cliccando su “Nuova Registrazione”; inserire i dati richiesti e cliccare “Registrati”. PICA invierà una mail di verifica: se il candidato non la riceve o non riesce a visualizzarla deve cliccare sul link Richiesta Supporto (cineca.it), indicando il nome utente scelto in fase di registrazione.</p>	<p>Credenziali</p> <p>loginmiur</p> <p>Username</p> <p></p> <p>Password</p> <p></p> <p><input type="checkbox"/> Ricordami</p> <p>Login</p> <p>Nuova registrazione Credenziali dimenticate?</p> <p>Chi è già in possesso di credenziali LOGINMIUR può accedere senza dovere effettuare una nuova registrazione: nel campo credenziali selezionare LOGINMIUR e inserire username e password del proprio account LOGINMIUR esistente.</p>
--	--

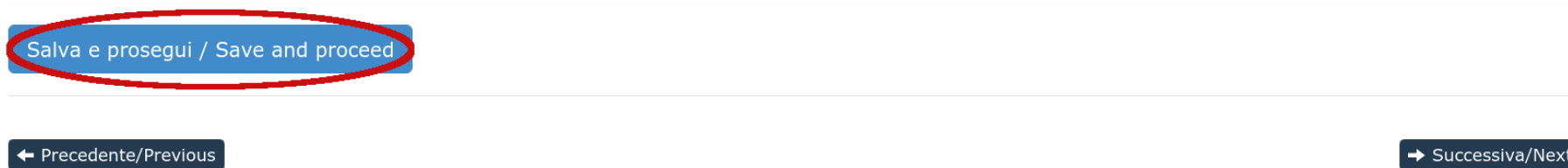
Se il candidato non ricorda la password deve cliccare su “**Credenziali dimenticate?**” per ricevere una nuova password via e-mail.

Accesso alla procedura e compilazione della domanda

Collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/unipr> e, accedendo con le proprie credenziali, scegliere la procedura di interesse e avviare la compilazione della domanda, cliccando su “Compila una nuova domanda”.

La domanda è suddivisa in pagine. Sebbene sia possibile compilare le pagine in qualsiasi ordine, si consiglia di **seguire l'ordine** in cui le pagine sono presentate, poiché le risposte date in una pagina possono modificare la struttura delle pagine successive.

Alcune informazioni personali in “Dati Anagrafici e recapiti” saranno già **precompilate**. Nel caso vi fossero errori nei dati anagrafici inseriti in fase di registrazione il candidato può modificarli accedendo in alto a destra al “Profilo utente”.



Alla fine di ogni pagina cliccare sul pulsante “Salva e prosegui/Save and proceed”, in basso a sinistra nella pagina. Se l’inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla pagina successiva, in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e il candidato dovrà correggere i dati inseriti o inserire i dati mancanti. I pulsanti “Successiva/Next” e “Precedente/Previous” servono invece per la **sola visualizzazione** delle pagine.

Completamento della domanda in bozza

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard

← Precedente/Previous

Nell'ultima pagina della domanda fare clic su “Salva e torna al cruscotto/Save and back to dashboard”.

PICA effettuerà una verifica della domanda, mostrando avvisi per i campi che richiedono l'attenzione del candidato (ad esempio valori errati o mancanti).

Alla fine della compilazione di tutte le pagine il candidato può aprire il cruscotto personale (clic sull'account in alto a destra, quindi “Cruscotto/My Dashboard”) e vedrà, con lo status “in bozza”, la domanda da presentare.

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

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
381984	in bozza/draft	2020-10-01 17:49:51	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

[Compila una nuova domanda / New submission](#)

Le domande in status “in bozza” possono essere modificate con il pulsante “Modifica” e verificate con il pulsante “Verifica”, entro la scadenza indicata nel bando.

Firma e presentazione della domanda

Cliccando sul tasto “Firma e Presenta/Sign and Submit”, il sistema verifica che tutte le informazioni necessarie siano state inserite. Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l’anteprima del file della domanda.

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
381984	in bozza/draft	2020-10-01 17:49:51	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

[Compila una nuova domanda / New submission](#)

Il candidato dovrà infine cliccare su “Firma/Sign” in fondo alla pagina per procedere alla firma in una delle modalità seguenti:

- **Firma autografa + copia documento di identità:** il candidato dovrà stampare la domanda in formato PDF generata dal sistema e **apporre la propria firma per esteso** sull’ultima pagina dello stampato senza apportare alcuna altra modifica. La domanda così firmata dovrà essere scansionata in formato PDF e caricata nuovamente su PICA. Se tra gli allegati della domanda NON è già compresa una copia del documento di identità, sarà necessario scansionare in coda alla domanda anche la copia di un documento di identità in corso di validità e il file PDF così formato dovrà infine essere caricato sul sistema.
- **Firma digitale direttamente in PICA,** utilizzando un dispositivo hardware (USB o smart card) o una firma remota compatibile con il sistema di firma digitale integrato in PICA (ConFirma).
- **Firma digitale sul proprio personal computer** utilizzando un dispositivo hardware (USB o smart card) o una firma remota in grado di firmare documenti in formato CAdES (estensione .p7m): il candidato dovrà salvare sul proprio personal computer la domanda in formato PDF generata dal sistema e, senza apportare alcuna altra modifica, firmarlo digitalmente in formato CAdES; il file firmato con estensione .p7m dovrà essere infine caricato sul sistema.

Eventuale modifica o ritiro della domanda

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



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 cliccare sul link [Richiesta Supporto \(Cineca.it\)](mailto:Richiesta_Supporto@ Cineca.it) chiedendo la riapertura della domanda.

Specificare nel messaggio:

- la motivazione
- l'ID della domanda

e allegare scansione di un documento di riconoscimento.



Se il candidato ha **presentato la domanda** (caricando il file firmato o procedendo alla firma diretta in PICA) e ha ricevuto la mail di conferma della presentazione, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla.

Sarà tuttavia possibile ritirarla cliccando nel cruscotto personale (clic sull'account in alto a destra, quindi “**Cruscotto/My Dashboard**”) il tasto “**Ritira/Withdraw**”.

Successivamente si potrà procedere alla presentazione di una nuova domanda.