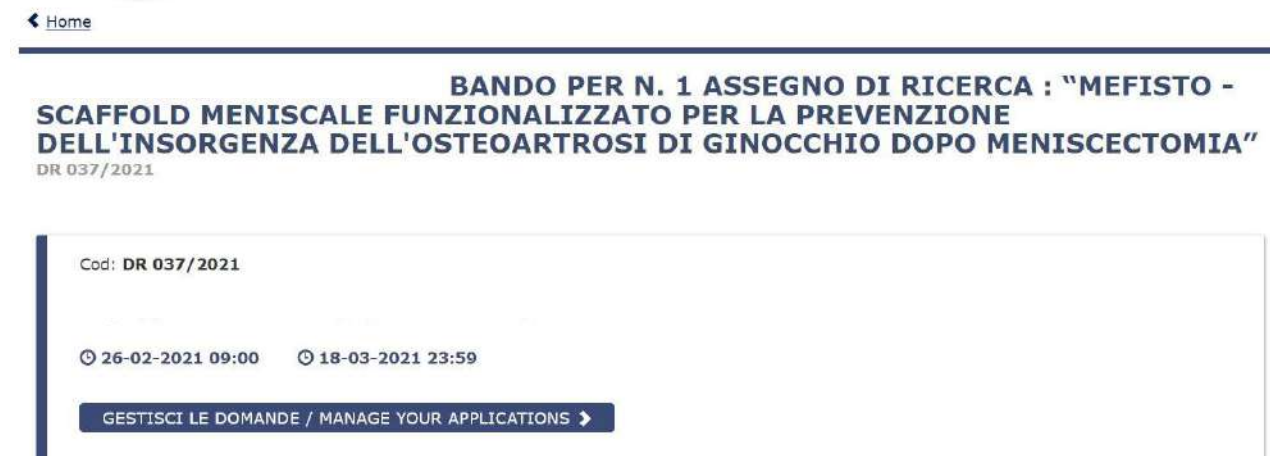




LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE
PROCEDURE DI SELEZIONE SULLA
PIATTAFORMA INTEGRATA CONCORSI
ATENEI – PICA (Versione PagoPA)
v.2022

Per compilare una domanda l'utente accede alla piattaforma PICA tramite l'indirizzo che l'ateneo gli fornisce per l'accesso diretto alla pagina di compilazione della domanda, es: <https://pica.cineca.it/ente/tipologia/xxx> e una volta raggiunta la pagina, deve fare un clic sul pulsante **Gestisci le domande/Manage Your Applications**.

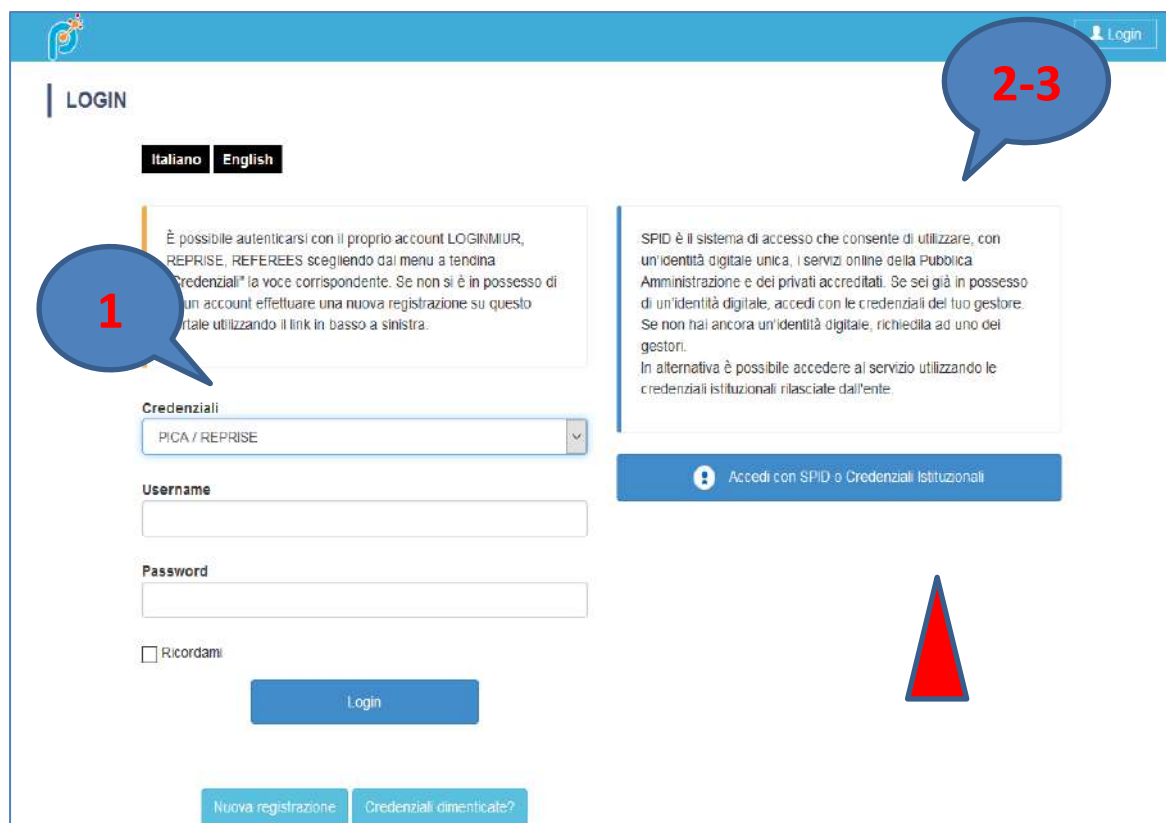


Pica permette l'accesso ai contenuti solo previa registrazione e autenticazione dell'utente.

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. Accesso tramite account PICA, LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES
2. Accesso tramite SPID (solo per enti federati)
3. Accesso tramite SSO (solo per enti configurati)



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

NB: 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**.

◀ Home

BANDO PER N. 1 ASSEGNO DI RICERCA : "MEFISTO - SCAFFOLD MENISCALE FUNZIONALIZZATO PER LA PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DELL'OSTEOARTROSI DI GINOCCHIO DOPO MENISCECTOMIA"

DR 037/2021

Apertura / Opening date: 26-02-2021 09:00

Chiusura / Closing date: 18-03-2021 23:59

Cod: DR 037/2021

Domande in bozza / Draft applications: 0

Domande presentate / Submitted applications: 0

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

La domanda è suddivisa in pagine e sezioni. Compilare ogni singola pagina in tutte le sue sezioni.



Home

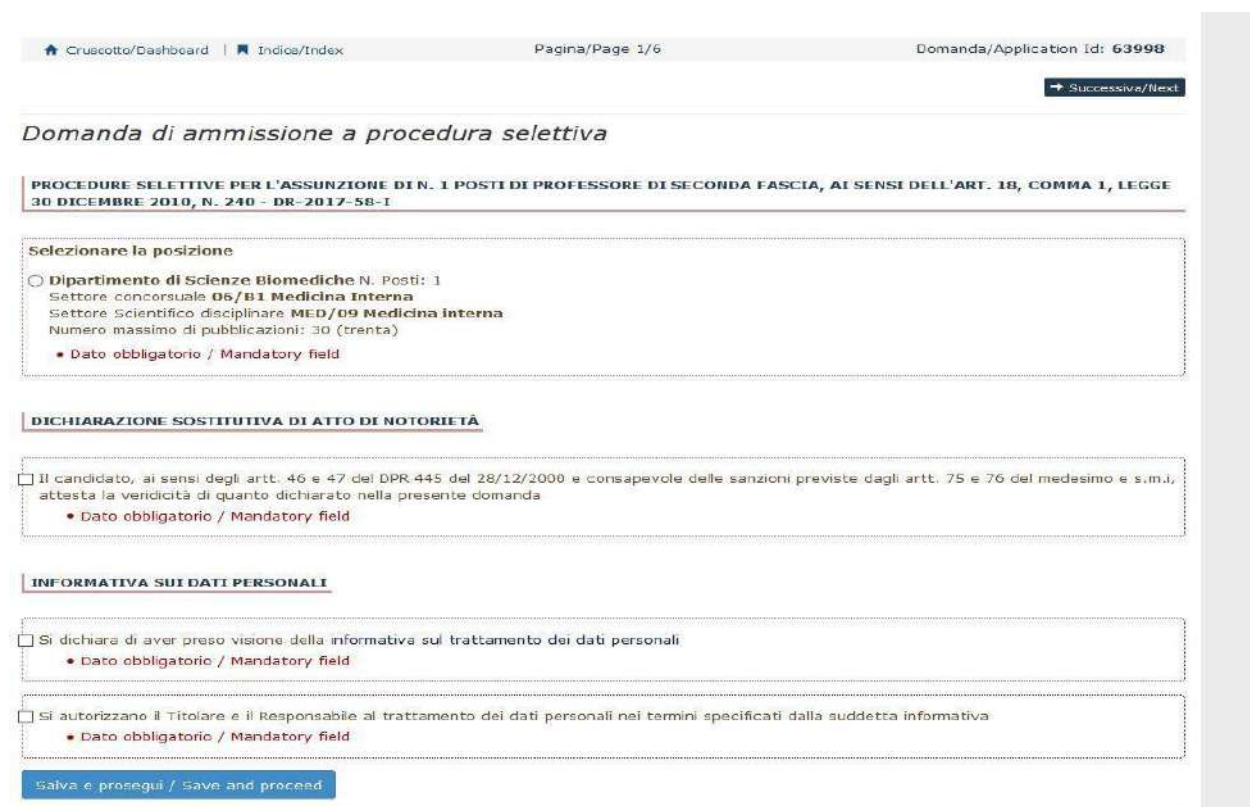
Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 63998

Indice/Index

- Domanda di ammissione a procedura selettiva
- Dati anagrafici e recapiti
- Titoli di ammissione
- Esperienze all'estero
- Dichiarazioni
- Allegati

Dopo aver compilato una pagina premi il pulsante **Salva e Proseguì/Save and Proceed** in fondo alla pagina.

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. Per la sola visualizzazione dei contenuti delle pagine cliccare su **Successiva/Next** (in alto a destra).



Cruscotto/Dashboard | Indice/Index Pagina/Page 1/6 Domanda/Application Id: 63998

Successiva/Next

Domanda di ammissione a procedura selettiva

PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTI DI PROFESSORE DI SECONDA FASCIA, AI SENSI DELL'ART. 18, COMMA 1, LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240 - DR-2017-58-I

Selezionare la posizione

☐ Dipartimento di Scienze Biomediche N. Posti: 1
Settore concorsuale 06/B1 Medicina Interna
Settore Scientifico disciplinare MED/09 Medicina Interna
Numero massimo di pubblicazioni: 30 (trenta)

• Dato obbligatorio / Mandatory field

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

☐ Il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., attesta la veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda.

• Dato obbligatorio / Mandatory field

INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI

☐ Si dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali

• Dato obbligatorio / Mandatory field

☐ Si autorizzano il Titolare e il Responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e proseguì / Save and proceed

Alcune informazioni personali in **Dati Anagrafici e recapiti** saranno già precompilate. 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".

Dati anagrafici e recapiti

DATI ANAGRAFICI

Dati della registrazione utente. Per modificarli o integrarli, utilizzare la voce 'Profilo utente' nel menu utente sito in alto a sinistra e successivamente ricaricare questa pagina

Nome

Maria

Cognome

Rossi

Sesso

☐ M

☒ F

Data di nascita

01 - 01 - 2004

Cittadinanza Italiana

☒ Sì

☐ No

Codice fiscale

RSSMRA04A41H501K

Stato di nascita

Italia

Comune di nascita

Roma, RM

RESIDENZA

Indirizzo (riga 1)

Indirizzo (riga 2)

Arrivati all'ultima pagina del bando bisogna fare un clic su **Salva e torna al cruscotto**/Save and back to dashboard

☐ Cerca in LoginMiur
☐ Inserisci manualmente

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

DICHIARA

☒ che ogni contenuto relativo a titoli, pubblicazioni e attività svolte, riportato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione, è conforme al vero
• Dato obbligatorio / Mandatory field

☒ che le pubblicazioni presentate sono conformi all'originale
• Dato obbligatorio / Mandatory field

Data
.....

Firma
.....

Si ricorda che, pena l'esclusione, la domanda deve essere firmata e corredata da documento di riconoscimento in corso di validità

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.

Domande in bozza / Draft applications 1

Domande presentate / Submitted application 0

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
64045	in bozza/draft	2018-12-19 14:11:59	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

Compila una nuova domanda / New submission

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DELLA TASSA DI CONCORSO

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
204451	in bozza/draft	2019-07-01 11:39:43	Modifica/Edit Verifica/Verify Presenta/Submit Pagamento

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

Dopo aver cliccato “Verifica” tornare al cruscotto e procedere al pagamento DELLA TASSA DI CONCORSO.

Facendo un clic sul tasto **Pagamento** sarà possibile effettuare il pagamento tramite

- Pago PA (pagamento online tramite carta di credito o bonifico)

Si ricorda che il contributo della tassa di concorso è obbligatorio, pertanto solo una volta inserito sarà possibile confermare e firmare la domanda

PAGAMENTO / PAYMENT

Id domanda / Application id 300793

Modalità di pagamento

☒ Pago PA

[Salva](#)

[← Torna al cruscotto / Back to dashboard](#)

Scegliendo pago PA sarà richiesto un indirizzo email dove sarà inviata la conferma del pagamento

IT 



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana: pagoPA

 **ENTRA CON SPID**

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

Successivamente la procedura pago PA chiederà di selezionare la modalità di pagamento online

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Una volta effettuato il pagamento sarà possibile scaricare la relativa quietanza

Pagamento

 Pagato il 02/07/2019 08:15:11.

Causale	
Codice fiscale creditore	
Importo	
Scadenza	
IUV	

[← Toma al cruscotto PICA](#)[Scarica "Quietanza di Pagamento" \(PDF\)](#)



Una volta effettuato o caricato il pagamento, tornare al cruscotto e procedere con la firma 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 sul pulsante “Firma/Submit” in fondo alla pagina.

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.

Sostituisci

[Sfogliala...](#) Nessun file selezionato.

Carta d'Identità

Carta d'Identità: obbligatoria in caso di firma manuale della domanda

Dettagli sul file allegato

 DECRETO_ND.pdf

Dimensione (byte)

149430

Checksum

c9644d087d64bc2a24f05370b7d454055048a804a17e33cf304061b75a42b3fd

Tipo di checksum

SHA256

Sostituisci

[Sfogliala...](#) Nessun file selezionato.

Altri allegati

Allegati facoltativi che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione (ad es. master, corsi di perfezionamento post laurea, contratti, borse di studio, incarichi, ...)

1

Descrizione

Carica

[Sfogliala...](#) Nessun file selezionato.

E' possibile inserire massimo 10 allegati



Firma/Sign

Il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio “ConFirma”).

FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard

Domanda/Application Id: 63998

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, effettuarne 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

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**

NB: In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda e sarà sufficiente fare un clic su Presenta/Submit

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

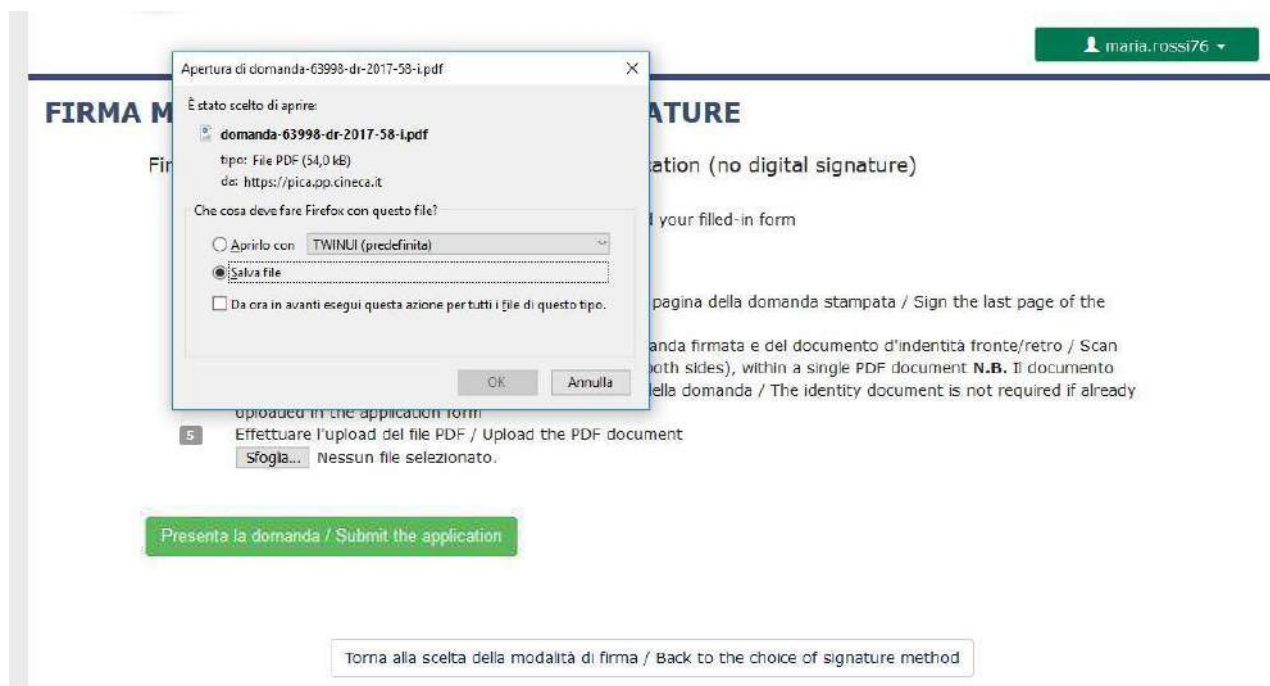
Firma il documento manualmente / Sign the application (no digital signature)

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
[Scarica PDF / Download PDF](#)
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed application and your identity document (both sides), within a single PDF document **N.B.** Il documento d'identità non è necessario se già caricato all'interno della domanda / The identity document is not required if already uploaded in the application form
- 5 Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document
[Sfoggia...](#) Nessun file selezionato.

[Presenta la domanda / Submit the application](#)

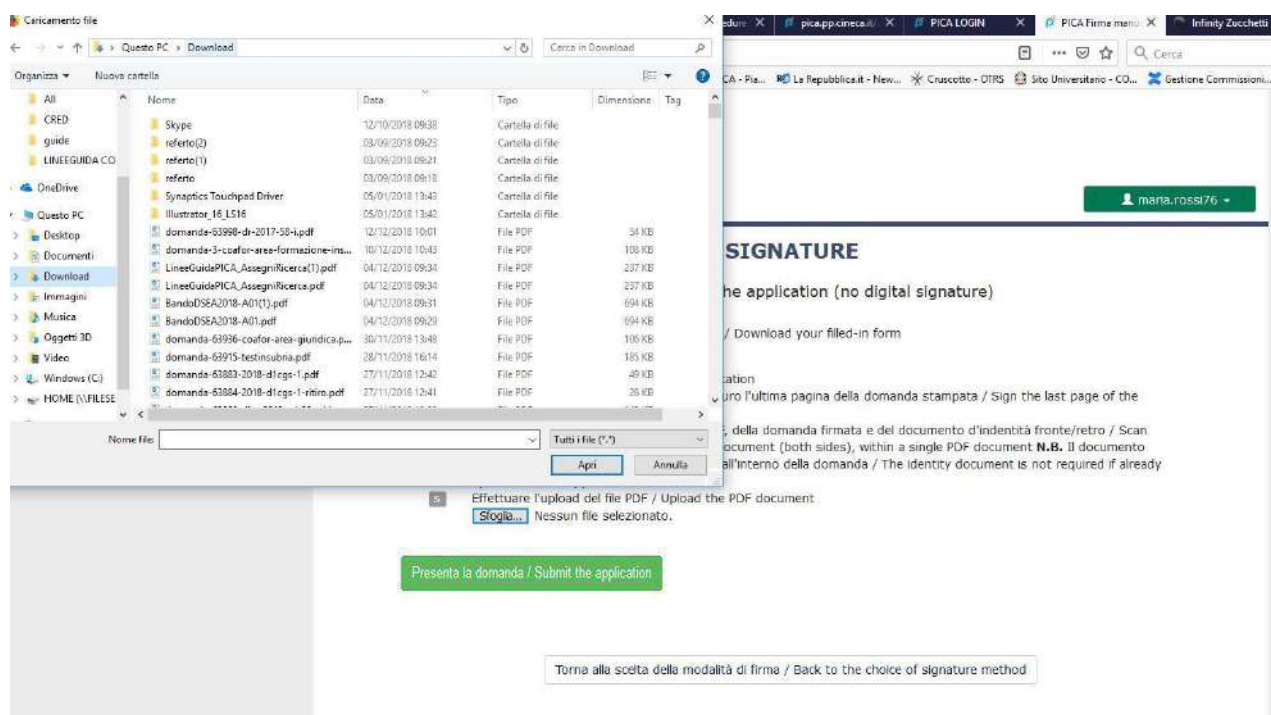
[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method](#)

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



The screenshot shows the 'FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE' page. A file download dialog box is open, titled 'Apertura di domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf'. It shows the file name 'domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf', its type 'File PDF (54,0 kB)', and its source 'https://pica.pp.cineca.it'. The dialog asks 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?' and offers three options: 'Apriro con TWINUI (predefinita)', 'Salva File' (which is selected), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo...'. The 'Salva File' option is highlighted with a radio button. The background page shows the same instructions as the previous image, with a green button 'Presenta la domanda / Submit the application' and a link 'Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method'.

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



Caricamento file

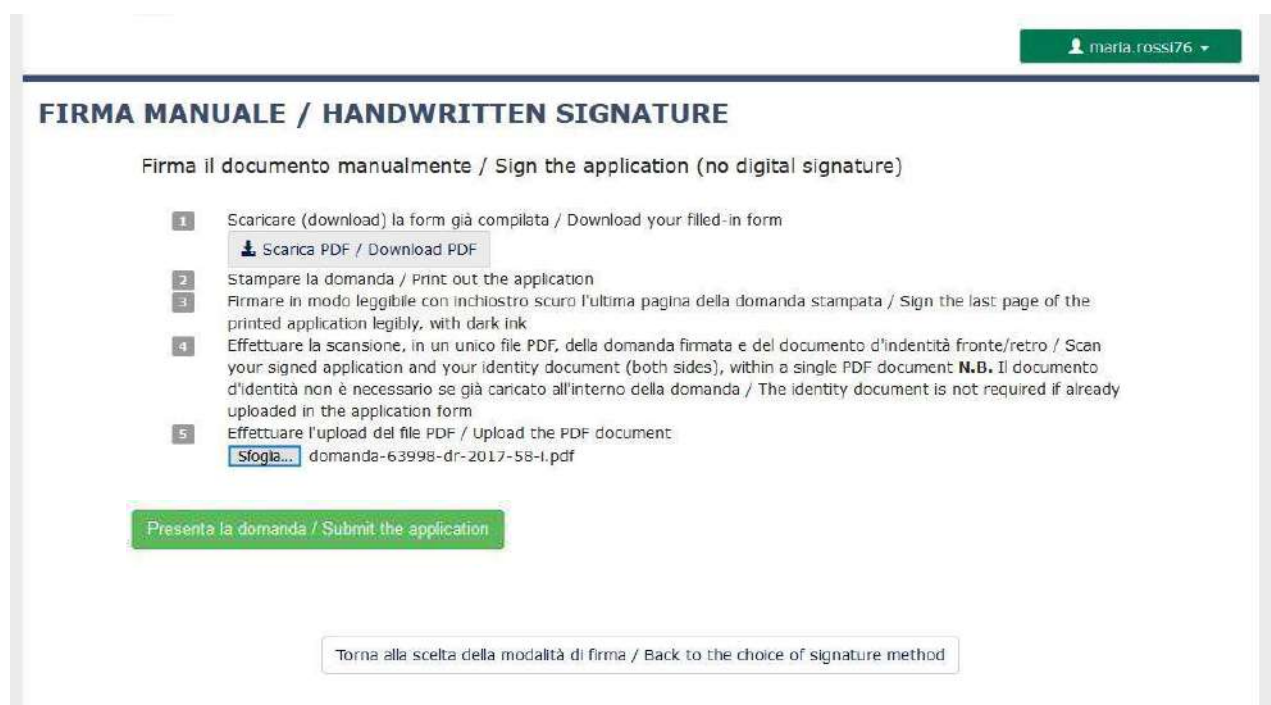
Nome Data Tipo Dimensione Tag

Nome	Data	Tipo	Dimensione	Tag
Skype	12/10/2018 09:38	Cartella di file		
referto(2)	03/09/2018 09:23	Cartella di file		
referto(1)	03/09/2018 09:21	Cartella di file		
referto	03/09/2018 09:18	Cartella di file		
Synaptics Touchpad Driver	05/01/2018 13:40	Cartella di file		
Illustrator_16_1516	05/01/2018 13:40	Cartella di file		
domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf	12/12/2018 10:01	File PDF	34 KB	
domanda-3-coaf-or-area-formazione-ins...	10/12/2018 10:40	File PDF	108 KB	
LineeGuidaPICA_AssignRicerca(1).pdf	04/12/2018 09:34	File PDF	237 KB	
LineeGuidaPICA_AssignRicerca.pdf	04/12/2018 09:34	File PDF	237 KB	
BandoDSEA2018-A01(1).pdf	04/12/2018 09:31	File PDF	694 KB	
BandoDSEA2018-A01.pdf	04/12/2018 09:29	File PDF	694 KB	
domanda-63936-coaf-or-area-giuridica.p...	30/11/2018 13:48	File PDF	105 KB	
domanda-63915-testinsubna.pdf	28/11/2018 16:14	File PDF	185 KB	
domanda-63883-2018-dl-cgs-1.pdf	27/11/2018 12:42	File PDF	49 KB	
domanda-63884-2018-dl-cgs-1-rinno.pdf	27/11/2018 12:41	File PDF	26 KB	

Nome file: Tutti i file (*.*)

Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document.
 Nessun file selezionato.

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



FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

Firma il documento manualmente / Sign the application (no digital signature)

1. Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
2. Stampare la domanda / Print out the application
3. Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
4. Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed application and your identity document (both sides), within a single PDF document **N.B.** Il documento d'identità non è necessario se già caricato all'interno della domanda / The identity document is not required if already uploaded in the application form
5. Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document:
 domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf

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 è 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 [redacted] i per il bando Bando Borsa di Ricerca - Cod. 18XXXX è stata firmata digitalmente con successo/Application with id 64046 by: [redacted] for call Bando Borsa di Ricerca - Cod. 18XXXX has been successfully signed.

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

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni 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

maria.rossi76

PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI PROFESSORE DI PRIMA FASCIA, < SETTORE CONCORSUALE 06/B1 – MEDICINA INTERNA, PROFILO: MED/09 – MEDICINA INTERNA> - RITIRO

Richiesta di ritiro - Withdrawal request

DOMANDA DI RITIRO PER LA PROCEDURA SELETTIVA 2016RUA01 / WITHDRAW OF APPLICATION FOR THE ADMISSION TO 2016RUA01
PROCEDURE

ID domanda da ritirare / ID of application to withdraw

63998

☐ desidero ritirare / I withdraw

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Motivazione del ritiro / Withdrawal motivation

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard