


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

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/sissa/>

## INFORMAZIONI PRELIMINARI:

- La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
- Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente l'avviso di selezione.
- 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.
- 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).
- Per problemi tecnici, usare il link che si trova in fondo alla pagina di PICA ("supporto"):

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#) 

[Informativa privacy](#) | [Informativa cookie](#)

- Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando un'email a: [ilas@sissa.it](mailto:ilas@sissa.it).
- Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà un'email con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda. Entro mezz'ora dalla notifica di avvenuta consegna, il candidato riceverà un'email con l'indicazione del numero di protocollo.

## 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 inserire i dati richiesti dal sistema (figure 1 e 2).

Per coloro che hanno già una utenza alla banca dati LOGINMIUR, si può accedere senza registrarsi: nel campo credenziali selezionare LOGINMIUR e inserire username e password dell’account LOGINMIUR.

Nel caso in cui l’utente possieda le credenziali ma non le ricorda deve cliccare su l’opzione “Credenziali dimenticate?”: si riceverà una mail con la password.

Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente.

The screenshot shows the 'LOGIN' page of the PICA/CINECA platform. At the top right, there is a 'Login' button with a user icon. Below the header, there are language selection buttons for 'Italiano' and 'English'. A central text box explains that users can log in with their LOGINMIUR, REPRISE, or REFEREES accounts. Below this, there is a 'Credenziali' dropdown menu currently set to 'PICA / REPRISE', followed by 'Username' and 'Password' input fields. A 'Ricordami' checkbox is present below the password field. A 'Login' button is located below the form. At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Nuova registrazione' (highlighted with a red circle) and 'Credenziali dimenticate?'. The footer of the page reads 'Un servizio CINECA'.

The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE' (Registration) page of the PICA/CINECA platform. At the top right, there is a 'Login' button with a user icon. Below the header, there are language selection buttons for 'Italiano' and 'English'. A blue banner at the top of the form area says 'Registrati su pica.cineca.it'. The form includes a 'Credenziali' dropdown menu, 'Username' and 'Email' input fields, and a 'Password' input field with a note: 'si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome'. Below the password field, there is a 'Conferma password' input field and a note: 'lunghezza minima 8 caratteri con almeno un numero. I seguenti caratteri non sono consentiti: | < > \* ? + % ='. At the bottom, there is a 'Dati anagrafici' section with a 'Nome' input field.

Figura 2 – Registrazione dati utente.

Figura 3 –  
Registrazione dei  
campi.

Telefono

Cellulare

Autorizzo l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo del portale e dei servizi in esso disponibili.

Dichiaro di avere preso visione dell'[informativa](#) fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare “Nuova registrazione” il sistema invierà all’indirizzo di posta inserito, un’email con le indicazioni per confermare la registrazione (fig.3). Nel caso in cui il candidato non riceva tale email o non riesca a visualizzarla deve inviare un’email a [sisa@cineca.it](mailto:sisa@cineca.it)

## ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/sissa/> 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 fare.

The screenshot shows the Sissa application portal interface. At the top left is the Sissa logo with the motto "Per equam virtutem et scientiam". The main header displays the title of the selection process: "SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 ASSEGNO DI RICERCA / ANNOUNCEMENT FOR 1 RESEARCH POSITION (AR\_FE\_NEUR\_01-2018)". Below this, it shows the opening and closing dates (19-10-2018 09:00 to 19-11-2018 13:00) and the code (AR\_FE\_NEUR\_01-2018). The interface indicates that there is 1 draft application and 0 submitted applications. A table lists the application details:

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
133589	in bozza/draft	non compilata/blank	<input type="button" value="Modifica/Edit"/> <input type="button" value="Verifica/Verify"/> <input type="button" value="Presenta/Submit"/>

Below the table, a button labeled "Compila una nuova domanda / New submission" is highlighted with a red circle. At the bottom, there is a footer with contact information: "Per problemi tecnici scrivere a [sisa@cineca.it](mailto:sisa@cineca.it)" and links for "Informativa privacy" and "Informativa cookie".

Figura 4 – Inizio  
procedura di  
inserimento  
domanda.

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

Figura 5 – Verifica e presentazione della domanda.

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

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
133589	in bozza/draft	non compilata/blank	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Verifica/Verify</a> <a href="#">Presenta/Submit</a>

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

## 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".

tipo di checksum  
SHA256

Sostituisci  
Sfogl... Nessun file selezionato.

Altri allegati / Other attachments  
Allegati facoltativi che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione (ad es. master, corsi di perfezionamento post-laurea, contratti, borse di studio, incarichi, working paper...) / Optional attachments that the applicant believes are relevant to the assessment (i.e. masters post-degree, courses, contracts, scholarships, assignments, ...)

1  
Descrizione/Description  
Carica/Upload  
Sfogl... Nessun file selezionato.

[Presenta/Submit](#)

Figura 6 –  
Presentazione  
della  
domanda.

A questo punto vengono proposte le modalità di firma indicate nel bando; il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni.

Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà un'email con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda. Entro mezz'ora dalla notifica di avvenuta consegna, il candidato riceverà un'email con l'indicazione del numero di protocollo.

Per le selezioni che prevedono più insegnamenti/moduli/tematiche, se indicato nel bando, possono essere presentate più domande, seguendo l'iter sopra descritto per ciascuna di esse.

## 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 e comunque prima della scadenza prevista per le candidature:

- Se il candidato ha presentato la domanda e ricevuto l'email 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 l'email di conferma della presentazione) allora deve scrivere a [sisso@cinca.it](mailto:sisso@cinca.it) richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.

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.