



Centro
Multidisciplinare
Formazione
Insegnanti

Percorsi universitari di formazione iniziale dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado

Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione alle selezioni tramite sistema informativo PICA/CINECA

INFORMAZIONI PRELIMINARI:

- La procedura per la presentazione della domanda è informatizzata: niente deve essere inviato per posta.
- Prima di compilare la domanda si raccomanda di leggere attentamente il bando.
- Tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in formato pdf.
- È possibile compilare la domanda anche accedendo più volte alla piattaforma, salvando ogni volta 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 in fase di compilazione della domanda è necessario contattare direttamente Cineca, aprendo un ticket attraverso l'apposita funzione disponibile all'interno della procedura telematica.
- 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. In caso di mancata ricezione dell'email di conferma, verificare di avere inviato la domanda attraverso l'apposito pulsante (Presenta/Submit).

REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito cliccando sul link indicato nell'apposita sezione di <https://miiscrivo.unicam.it> e cliccare sul pulsante “LOGIN” posto in alto a destra della schermata:

The screenshot shows the homepage of the Piattaforma Integrata Concorsi Atenei. At the top, there's a logo for the platform and a search bar with the placeholder "Inserire un termine di ricerca / Enter a search term". Below the search bar are two dropdown menus: "Ente / Institution" and "Tutti gli enti / All institutions". To the right of these menus is a blue "Login" button, which is circled in red. Further down the page, there's a section titled "CERCA BANDI / SEARCH CALLS" with a search icon and a dropdown menu labeled "Filtro per ente / Filter by institution".

Fatto questo comparirà la seguente schermata:



LOGIN

Italiano English

1

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.

2

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'ente.

3

Credenziali
PICA / REPRISE
Username
fabr
Password

 Ricordami
Login
Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali
Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

- 1 È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE, REFEREES, scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente, e inserendo username e password dell'account.
- 2 In alternativa, se si è già in possesso di un'identità digitale SPID, è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali fornite dal proprio gestore dell'identità digitale. (2) In caso di accesso tramite SPID non verrà richiesta al termine della procedura alcuna firma: sarà pertanto sufficiente fare un clic su Presenta/Submit, saltando il passaggio relativo alla firma.
- 3 Se non si è in possesso di alcun account, effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra "Nuova Registrazione" e inserire i dati richiesti dal sistema. (3)

REGISTRAZIONI DATI UTENTE

La compilazione dei Dati anagrafici - modulo completo è obbligatoria per partecipare ai bandi pubblicati su PICA. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare "Nuova Registrazione".

REGISTRAZIONE

Italiano English

Registrati su pica.cineca.it

Credenziali

Username *
Si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome

Email *

Conferma email *

Password *
Scegli una password di almeno 10 caratteri con almeno un carattere numerico ed un carattere speciale: . - + ? / () ^ ! @

Conferma password *

Dati anagrafici - modulo completo

La compilazione dei Dati anagrafici - modulo completo è obbligatoria per partecipare ai bandi pubblicati su PICA. Se scegli di compilare Dati anagrafici - modulo completo, sarà necessario integrare i dati in fase di compilazione di una domanda.
Se utilizzi PICA come committente o reviewer non è necessario compilare Dati anagrafici - modulo completo.
Avviso: se hai un codice fiscale e stai già usando altri siti gestiti da CINECA (e.g., LOGINMIUR, REPRISE, ASN, ...) ti consigliamo di compilare Dati anagrafici - modulo completo.

- * 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

Nuova registrazione

Cancella Campi

Il sistema invierà, all'indirizzo di posta elettronica inserito, un'email con le indicazioni per la conferma la registrazione.

In caso di mancato ricevimento di tale email è necessario contattare Cineca.

ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/>, autenticarsi con le proprie credenziali e selezionare “Università degli studi di Camerino”

The screenshot shows the PICA platform interface. At the top, there is a logo for "Plattaforma integrata Concorsi Atenei". Below the logo, a blue header bar contains links for "Backoffice Ente", "Cerca in Ente", "Note di rilascio", and "My PICA". The main area is titled "CERCA BANDI / SEARCH CALLS". It features a search bar with placeholder text "Inserire un termine di ricerca / Enter a search term", a dropdown menu for "Ente / Institution" set to "Tutti gli enti / All institutions", and a filter button "Filtro per ente / Filter by institution". Below these, three cards represent different institutions: "Università di Camerino" with its logo, "Accademia di Belle Arti 'Mario Sironi'" with its logo, and "Accademia di Belle Arti Lecce" with its logo.

Nella pagina sono contenuti tutti i bandi dell’Università: aprire il menu a tendina “Tipologia / Category” e selezionare la voce “Formazione Insegnanti”

The screenshot shows the Università di Camerino website. At the top, there is a logo for "UNICAM" and a "Home" link. Below the logo, the university's name "UNIVERSITÀ DI CAMERINO" is displayed. A "BACKOFFICE ENTE" button is located above a search bar. The search bar includes a "Filtro / Filter" button, a "Tipologia / Category" dropdown set to "Tutti / All", and a "Bandi / Calls" dropdown set to "Recenti / Latest". Two bando entries are listed: one for "Cod: 2026cfu60" (60 CFU - AMMISSIONE AI PERCORSI UNIVERSITARI E ACCADEMICI ABILITANTI DI FORMAZIONE INIZIALE INSEGNANTI A.A. 25-26 (DPCM 4 AGOSTO 2023)) and another for "Cod: 2026cfu30" (30 CFU - AMMISSIONE AI PERCORSI UNIVERSITARI E ACCADEMICI ABILITANTI DI FORMAZIONE INIZIALE INSEGNANTI A.A. 25-26 (DPCM 4 AGOSTO 2023)). Both entries show dates (20-01-2026 14:00, 15-02-2026 23:59) and a category "Formazione Insegnanti".

Quindi procedere con la selezione della procedura di proprio interesse, a seconda del percorso al quale ci si vuole iscrivere.

Selezionare il bando di proprio interesse e procedere con la compilazione della domanda, cliccando su “Compila una nuova domanda”.

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse è necessario compilare tutti i campi con le informazioni richieste. **In caso di errori nei dati anagrafici, l'utente può modificarli accedendo in alto a destra al proprio "Profilo utente".**

Per avviare la compilazione della domanda cliccare sulla prima voce dell'Indice ("Dati anagrafici e recapiti")

Terminata la compilazione di ogni pagina **è sempre necessario cliccare sul pulsante "Salva e Procedi"**.

Nel caso in cui il candidato clicchi sul pulsante "Successiva" senza avere salvato le modifiche, la pagina in cui si verrà indirizzati potrebbe essere vuota, in quanto i contenuti della pagina dipendono dalle risposte precedenti.

Una volta compilate e salvate tutte le pagine della domanda, cliccare su "Salva e torna al cruscotto/Save and back to dashboard".

La domanda viene salvata in modalità BOZZA.

In ogni caso, e comunque prima della scadenza indicata, si potrà "Modificare", "Eliminare" e "Verificare" la domanda.

The screenshot shows a user interface for managing a draft document. At the top left is the ID: 2106878. On the right, it says 'IN BOZZA / DRAFT'. Below this is a row of buttons: 'Modifica/Edit' (blue), 'Verifica/Verify' (orange), 'Pagamento/Payment' (blue), 'Firma e Presenta/Sign and Submit' (green), and 'Elimina/Delete' (red). At the bottom right, it says 'Ultimo aggiornamento / Last update: non compilata / blank'.

ATTENZIONE: la domanda in modalità bozza NON determina l'iscrizione al concorso. L'iscrizione al concorso avviene solo ed esclusivamente con la domanda in stato: PRESENTATA.

Per poter presentare la domanda e renderla pertanto valida bisogna prima procedere al pagamento del contributo previsto, pari a € 50,00, come indicato nel passaggio successivo.

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE

Dopo aver cliccato "Verifica", tornare al cruscotto e procedere al pagamento del contributo di iscrizione. Facendo un clic sul tasto **Pagamento** sarà possibile effettuare il pagamento tramite Pago PA (pagamento solo online tramite carta di credito o bonifico).

Si ricorda che il versamento del contributo di iscrizione al concorso è obbligatorio, pertanto solo dopo averlo effettuato sarà possibile confermare e presentare la domanda.

Per tornare al cruscotto senza effettuare il pagamento cliccare sul pulsante "torna al cruscotto PICA". Per effettuare il pagamento cliccare sul pulsante "**Procedi al pagamento**"

Cliccare, quindi, sul pulsante "Scelta Mezzo di Pagamento". Selezionare il metodo di accesso al sistema **PagoPA**.

Dopo aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali, cliccare su "Accetto la privacy policy". Il tasto "Continua" verrà attivato e si potrà cliccare per procedere al pagamento.

Nella schermata successiva scegliere il metodo di pagamento che si desidera utilizzare.

Una volta effettuato il pagamento, verrà mostrata una pagina di riepilogo: si consiglia di scaricare la "Quietanza di Pagamento" utilizzando il pulsante in basso a destra:

SOTTOSCRIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

NB: *La procedura va a buon fine solo se la domanda viene sottoscritta e presentata. In caso contrario, la domanda rimane in bozza e non dà luogo a iscrizione al concorso.*

Una volta effettuato il pagamento, tornare al cruscotto e procedere con la firma della domanda (solo se non si è fatto l'accesso a PICA con SPID¹), scegliendo una delle opzioni di firma proposte dal sistema.

In caso di compilazione corretta, il sistema genera l'anteprima del file della domanda; in caso di errori, il sistema avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata.

Il sistema permette il passaggio successivo solo se rileva che la domanda è stata correttamente compilata.

MOLTO IMPORTANTE: Il candidato deve quindi cliccare sul tasto **"Presenta/Submit"** in fondo alla pagina.

Il sistema genera quindi il file PDF della domanda e propone diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio ConFirma). Il candidato deve selezionare l'opzione desiderata e seguire attentamente le successive istruzioni.

Nel caso in cui l'utente scelga la prima procedura con Firma manuale, è necessario fare un clic su Scarica PDF/Download PDF, salvare il file sul proprio computer, stamparlo, firmarlo, scansionarlo e ricaricarlo. Per caricare la domanda firmata fare un clic sul file, poi su Apri e di seguito su Sfoglia.

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

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 (ID).

¹ In caso di accesso tramite SPID non verrà richiesta alcuna firma: sarà pertanto sufficiente fare un clic su Presenta/Submit, saltando il passaggio relativo alla firma.

PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

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, ed eventualmente ripresentare una nuova domanda.

Per effettuare il ritiro della domanda cliccare sul pulsante “Ritira/Withdraw”, contrassegnare entrambi i campi obbligatori richiesti e indicare il motivo del ritiro. Per procedere al ritiro della domanda cliccare sul pulsante “Salva e torna al cruscotto”.

Si ricorda che il ritiro della domanda è un atto irreversibile e non sarà più possibile annullarlo. Il ritiro della domanda comporta anche la perdita del contributo di iscrizione al concorso.

Una volta terminata la procedura il candidato riceverà una email di conferma del ritiro della propria domanda.

A questo punto sarà possibile presentare una nuova domanda.

In caso di compilazione di una nuova domanda, è possibile associare alla nuova domanda un pagamento effettuato per una domanda ritirata, seguendo la procedura indicata nell'apposita guida, reperibile alla seguente pagina web: <https://pica.cineca.it/file/LineeGuidaDomandaPagoPA-RecuperoPagamento.pdf/>.

La presentazione della domanda di partecipazione è condizionata all'avvenuto pagamento del contributo: si raccomanda pertanto di porre particolare attenzione alle tempistiche di gestione del versamento, procedendo con la compilazione della domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza indicata.