



## ALLEGATO 3

### ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE IN SOVRANNUMERO

1. La domanda di ammissione in sovrannumero deve essere presentata, a pena di esclusione/non valutazione, per via telematica utilizzando l'applicazione informatica dedicata, alla pagina della piattaforma Pica: <https://pica.cineca.it/unipg/>.

2. Cliccare sul pulsante "Login" in alto a destra per effettuare l'accesso alla piattaforma.

L'accesso può essere effettuato:

- tramite SPID;

- tramite credenziali; a tal fine, se l'accesso viene effettuato per la prima volta, è necessario procedere con una "Nuova Registrazione", inserendo i dati richiesti dal sistema e confermando la registrazione secondo quanto indicato nell'email che il sistema invierà all'indirizzo di posta inserito (nel caso in cui non si riceva tale messaggio o non si riesca a visualizzarlo, contattare il supporto tecnico tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unipg/>).

Una volta completata la registrazione accedere tramite credenziali attraverso la funzione di "Login".

3. Una volta effettuato l'accesso procedere secondo i seguenti passaggi:
  - a. selezionare dal menù a tendina "Tipologia/Category" la tipologia "Formazione Insegnanti" e quindi accedere a "Ammissione in sovrannumero ai Percorsi universitari di formazione iniziale dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado - PFI\_30\_S e PFI\_36";
  - b. cliccare sul pulsante "gestisci le domande";
  - c. cliccare su "compila una nuova domanda".  
La domanda è suddivisa in pagine e sezioni. Compilare ogni singola pagina in tutte le sue sezioni. Dopo aver compilato una pagina premere il pulsante "salva e prosegui" 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 dovranno essere corretti i dati già immessi o inserire i dati mancanti.

4. 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.

5. Per la richiesta di riconoscimento dei cfu pregressi, il candidato deve compilare e caricare il MODULO RICHIESTA RICONOSCIMENTO CFU relativo alla tipologia di corso (PFI\_30 o PFI\_36) e alla classe di concorso prescelta; i moduli sono disponibili alla pagina <https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/percorsi-60cfu>.

6. Dopo avere cliccato "**verifica**" tornare al cruscotto e procedere al pagamento del **CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE**. Facendo un clic sul tasto **Pagamento** sarà possibile effettuare il pagamento tramite PagoPa (pagamento tramite carta di credito, bonifico o le altre modalità previste). **Si specifica che il pagamento può essere effettuato esclusivamente online; non è possibile stampare il bollettino di pagamento ed effettuare il pagamento fuori sistema.**

Si ricorda che il pagamento del contributo è obbligatorio, pertanto solo una volta effettuato sarà possibile confermare e firmare la domanda.

7. Una volta effettuato il pagamento tornare al cruscotto e procedere con la firma della domanda.

cliccando sul tasto **“Firma e Presenta”**, il sistema genera l’anteprima del file della domanda. Il candidato deve confermare di nuovo l’intenzione di presentare la domanda cliccando su **“Firma”** in fondo alla pagina. Il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma:

- a) **mediante sottoscrizione manuale della domanda.** In particolare occorrerà salvare sul proprio PC il PDF generato dal sistema, stamparlo, apporre la firma autografa sull’ultima pagina, scansionare la domanda stampata. Il file pdf così ottenuto dovrà essere caricato in PICA.
- b) **mediante firma digitale.** usando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibile dal Certificatore.

Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server. Chi non dispone di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell’apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l’originale e ciò comporterà l’esclusione della domanda.

- c) **mediante identificazione attraverso il sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) - livello 2. In tal caso non sarà necessario firmare la domanda.**

8. Concluso l’invio della domanda, che deve avvenire entro i termini fissati dal bando, si riceverà una e-mail di conferma dell’avvenuta consegna riportante anche un codice identificativo per la domanda presentata.

- Per eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande contattare l’Ufficio procedure selettive al seguente indirizzo e-mail [ufficio.procedureselettive@unipg.it](mailto:ufficio.procedureselettive@unipg.it) entro il giorno di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione (in orario d’ufficio).
- Per la segnalazione di problemi tecnici contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unipg/> entro il giorno di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione (in orario d’ufficio).

**Si invitano i candidati a completare la domanda di ammissione al concorso con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza prevista dal bando.**

**È responsabilità dei candidati verificare la corretta conclusione della procedura.**

**Non saranno accettati reclami per eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti a sovraccarichi riscontrati dai candidati in prossimità della scadenza.**