



LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE
PROCEDURE DI SELEZIONE SULLA
PIATTAFORMA INTEGRATA CONCORSI
ATENEI – PICA

Università degli Studi di Messina

INDICAZIONI OPERATIVE

1. La domanda di partecipazione alle selezioni pubbliche, nonché i titoli posseduti, i documenti e le pubblicazioni ritenute utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando esclusivamente la piattaforma informatica PICA dedicata, raggiungibile al link <https://pica.cineca.it/unime>. **Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**
2. L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di **un indirizzo di posta elettronica** per poter effettuare la registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato pdf e leggibili, i documenti previsti.
3. Per la compilazione della domanda si raccomanda vivamente di verificare che sulla propria postazione sia disponibile un browser web aggiornato per garantire compatibilità, prestazioni e il miglior livello di sicurezza possibile. Non è garantito il corretto funzionamento della piattaforma telematica con versioni di browser superate/rilasciate da oltre 3 anni (ad esempio Internet Explorer 8).
4. Coloro che sono già abilitati ad accedere alla Banca Dati **“Login MIUR”**, possono collegarsi alla piattaforma PICA selezionando la voce **“loginmiur”** nel campo **“Credenziali”** e inserendo Username e Password del proprio account **“Login MIUR”**. Nel caso in cui le credenziali siano state smarrite, l'utente deve cliccare sull'opzione **“Credenziali dimenticate”**: riceverà una mail con la password.
5. Se non si è in possesso delle credenziali, è necessario cliccare su **“Nuova Registrazione”** e inserire i dati richiesti dal sistema. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, il sistema invierà all'indirizzo di posta elettronica fornito una mail con le indicazioni per confermare la registrazione (controllare anche la cartella *spam*). Nel caso in cui il candidato non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla deve inviare una mail a unime@cinca.it.
6. Una volta registrati, è possibile collegarsi direttamente alla pagina web dedicata ai bandi dell'Università di Messina tramite il link <https://pica.cineca.it/unime>. Dopo aver cliccato sul pulsante **“LOGIN”** e aver inserito le proprie credenziali, cliccare sul pulsante **“BANDO/CALL”** per consultare il bando della procedura di interesse.
7. Se non espressamente indicato nel modello della piattaforma informatica, il limite massimo per ogni allegato è di 30 MB, indipendentemente dal fatto che si tratti di un prodotto della ricerca, di un allegato facoltativo o della scansione di documenti di identità. Nel caso in cui un PDF sia maggiore di 30Mb è possibile comprimerlo riducendone le dimensioni; online sono disponibili diverse guide per eseguire questa semplice operazione, il link seguente illustra alcune possibili soluzioni <http://www.navigaweb.net/2011/04/comprimere-pdf-per-ridurre-la.html>.
8. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Durante la fase di compilazione della domanda e l'inserimento dei documenti il sistema consente il salvataggio in modalità di bozza, sulla quale è possibile intervenire per modificare i dati già inseriti in piattaforma. Cliccando sul tasto Firma e Presenta, il sistema genererà 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; da questa fase non sarà più possibile apportare modifiche alla domanda.

9. La domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e firmata secondo le seguenti modalità:
 - a. mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili 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 (es. ConFirma). In caso di esito negativo o di mancata disponibilità di dispositivi di firma digitale compatibili ovvero 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;
 - b. in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa estesa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere scansionato e il file in PDF così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema. La mancanza della firma è motivo di esclusione dalla selezione. Nel caso il candidato scelga la modalità manuale è importante ricordarsi di verificare che il file che si sta per caricare sia completo in quanto il sistema accetta un solo file in pdf.

Terminata la procedura e presentata la domanda telematica il candidato riceverà una e-mail con la notifica. In ogni momento il candidato potrà rientrare nel sistema, accedere con le sue credenziali e visualizzare la domanda.

10. Entro il termine di presentazione delle domande, è possibile ritirare l'istanza già presentata, selezionando nel Cruscotto la funzione "Ritira/Withdraw" ed eventualmente, procedere alla compilazione di una nuova domanda.
11. Per la segnalazione di **problemi tecnici contattare esclusivamente** il seguente indirizzo e-mail: unime@ Cineca.it. Il servizio di supporto tecnico fornito dall'Help Desk (unime@ Cineca.it) risponderà esclusivamente attraverso e-mail e garantirà il riscontro alle richieste pervenute entro e non oltre le 24h lavorative precedenti alla scadenza prevista dal bando.
12. Nel caso in cui la procedura preveda la valutazione di pubblicazioni è possibile intervenire in due modalità:
 - a. Cerca in LoginMiur: la pubblicazione cercata tramite il campo Titolo o il campo DOI verrà recuperata direttamente dalla banca dati LoginMiur;
 - b. Inserisci manualmente: dopo aver selezionato dal menu a tendina la tipologia di prodotto ed aver inserito il riferimento bibliografico (Autore, Anno, Titolo e altri elementi come ad es. numero di volumi, indicazioni di collana, ISSN o ISBN, DOI etc.), da "Scegli file" si individua il documento/pubblicazione in formato pdf presente all'interno del proprio PC per procedere al caricamento in piattaforma.

13. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso, l'invio e la firma del modulo elettronico.
14. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (id domanda) che, unitamente al codice concorso (cod) indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva sia con l'ufficio personale dell'Ateneo che in caso di richiesta di assistenza al servizio help desk unime@cineca.it.

ESEMPIO DI COMPILAZIONE DI UNA DOMANDA

Per compilare una domanda cliccare sul pulsante **Le tue domande/Your Applications**



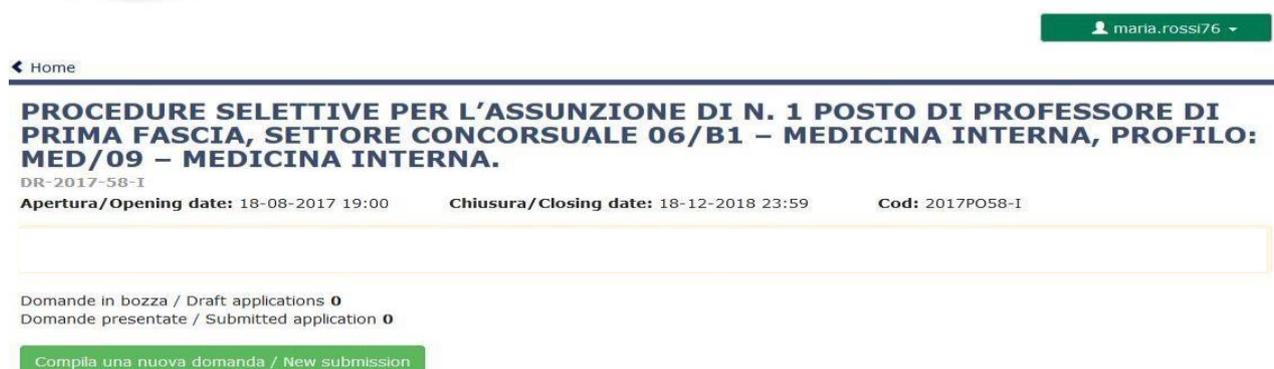
Home maria.rossi76

Tutti Personale docente Assegni di ricerca Dottorati di ricerca

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.
DR-2017-58-I
Apertura/Opening date: 18-08-2017 19:00 **Chiusura/Closing date:** 18-12-2018 23:59 **Cod:** 2017PO58-I

[BANDO/CALL](#) [LE TUE DOMANDE/YOUR APPLICATIONS](#)

Successivamente fare un clic su **Compila una nuova domanda.**



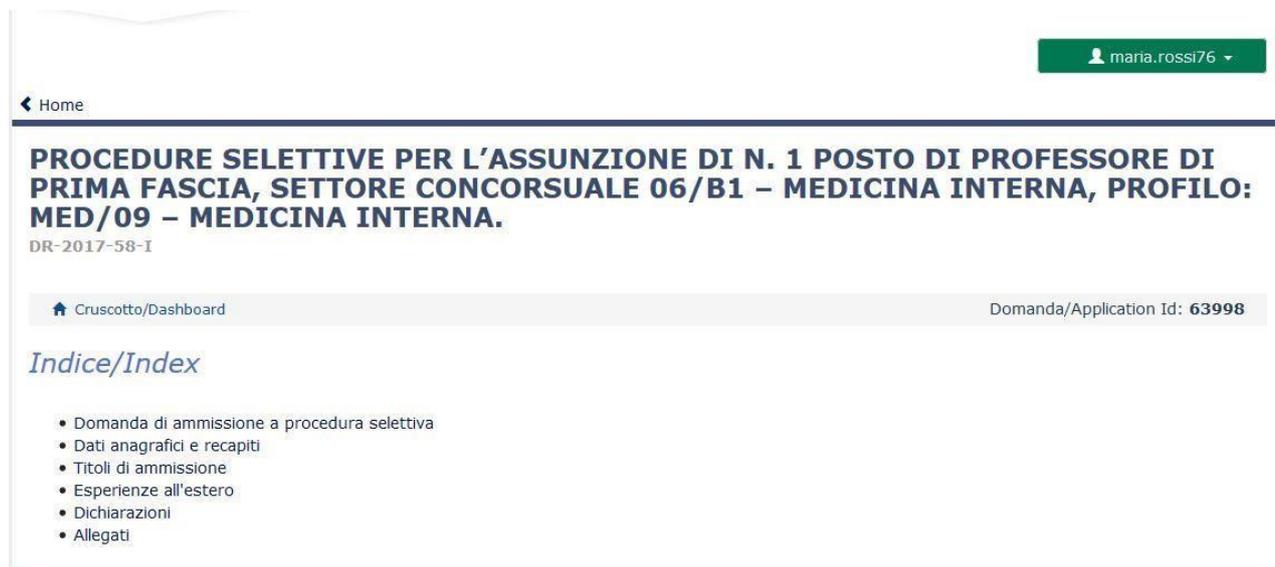
Home maria.rossi76

PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI PROFESSORE DI PRIMA FASCIA, SETTORE CONCURSUALE 06/B1 – MEDICINA INTERNA, PROFILO: MED/09 – MEDICINA INTERNA.
DR-2017-58-I
Apertura/Opening date: 18-08-2017 19:00 **Chiusura/Closing date:** 18-12-2018 23:59 **Cod:** 2017PO58-I

Domande in bozza / Draft applications **0**
Domande presentate / Submitted application **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 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.

DR-2017-58-I

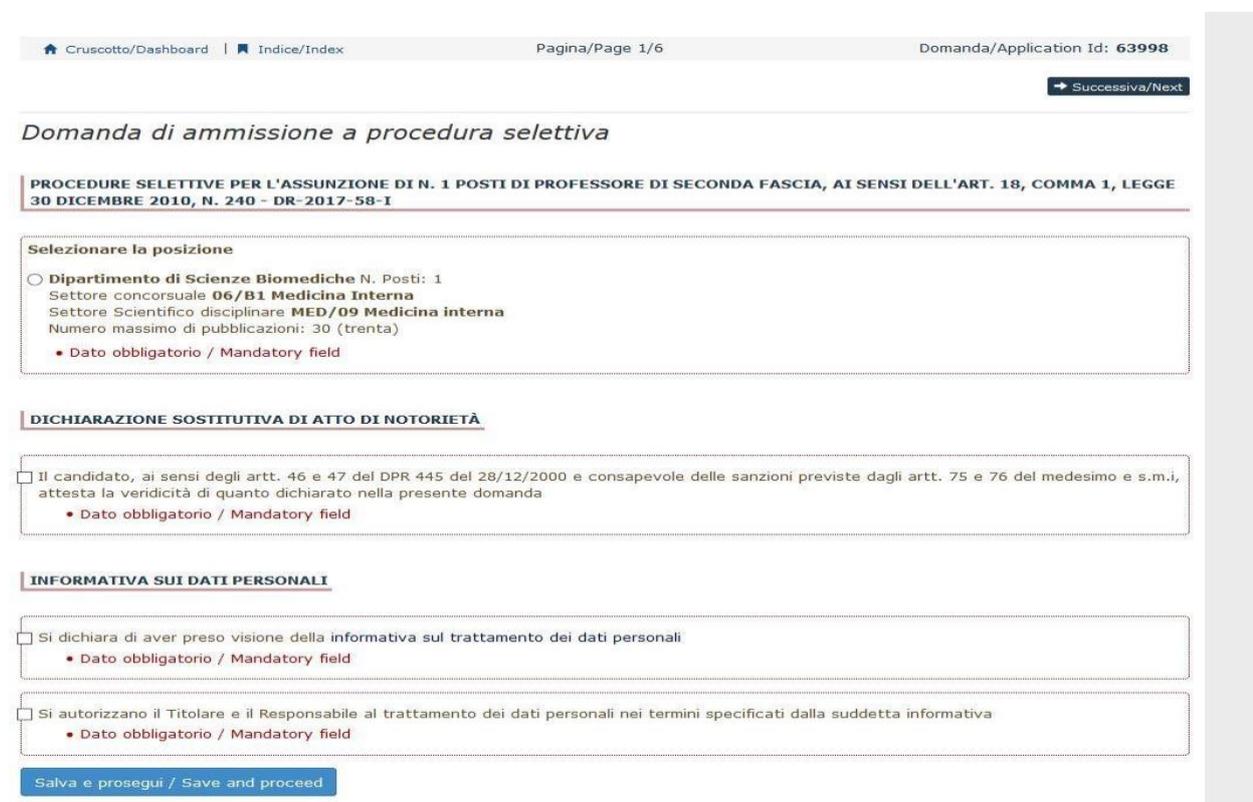
Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 63998

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 Prosegui/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 prosegui / 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

- Si
 No

Codice fiscale

RSSMRA04A41H501K

Stato di nascita

Italia

Comune di nascita

Roma, RM

RESIDENZA

Indirizzo (riga 1)

|

Indirizzo (riga 2)

|

È importante riempire tutti i campi obbligatori:

Allegati

DOCUMENTI

Documento di identità in corso di validità

Carica

Sfoglia... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field



Curriculum vitae datato e firmato

Carica

Sfoglia... Nessun file selezionato.

- Dato obbligatorio / Mandatory field



Curriculum vitae datato e firmato (INGLESE)

Carica

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Il sottoscritto dichiara (ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) sotto la propria responsabilità e con piena consapevolezza e conoscenza delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 che ogni contenuto riportato nel curriculum vitae allegato alla domanda è conforme al vero

- Dato obbligatorio / Mandatory field



Allegare copia di documenti e titoli utili ai fini della procedura svolti o conseguiti all'estero o in Istituzioni private

1

Descrizione/Description

Carica/Upload

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Cancel / Delete

Aggiungi / Add

In caso contrario saranno presenti delle segnalazioni:

maria.rossi76

Home

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.

DR-2017-58-I

Cruscotto/Dashboard | Indice/Index

Pagina/Page 6/6

Domanda/Application Id: 63999

Precedente/Previous

Allegati

ATTENZIONE: I dati inseriti sono stati salvati ma sono presenti delle segnalazioni / Notice: your data have been saved, but some warnings are still present

CARICARE I SEGUENTI ALLEGATI

Documento di identità in corso di validità
Dettagli sul file allegato

DECRETO_ND.pdf

Dimensione (byte)

149430

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

1

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

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

Sfogliare... 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

Sfogliare... 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

Sfogliare... 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.

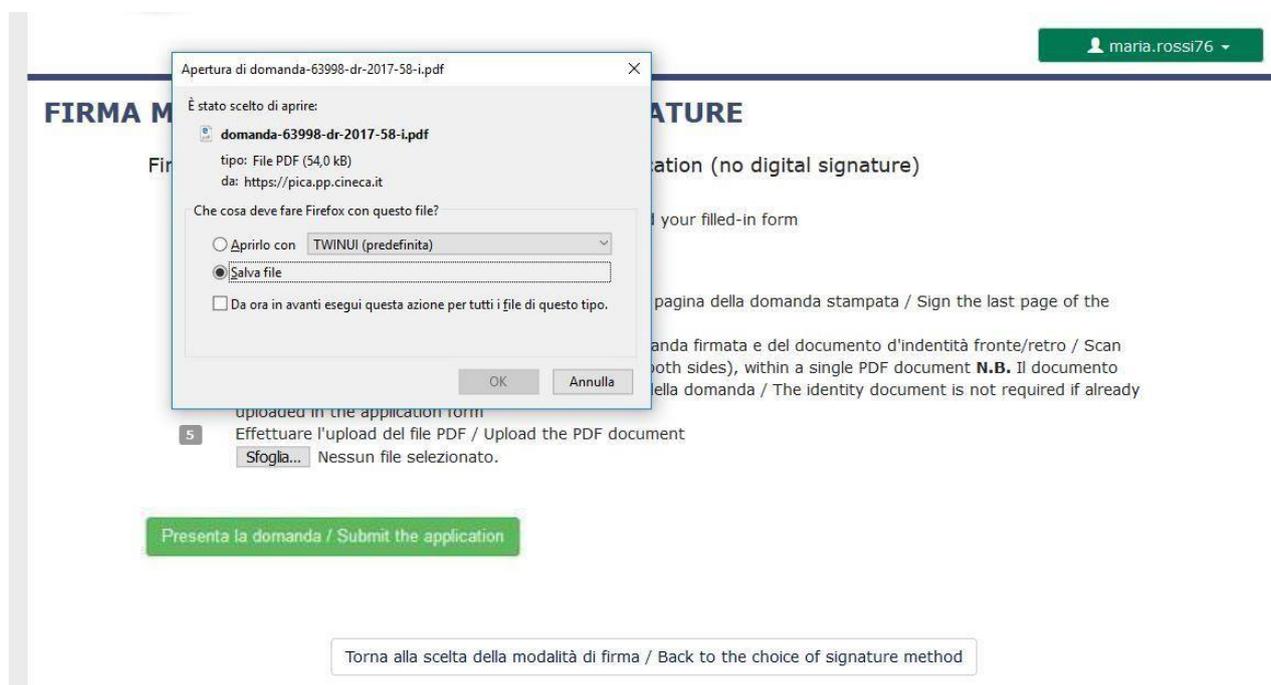
Nel caso in cui l'utente scegliesse la prima procedura con **Firma Manuale**, (scelta più comune) bisogna fare un clic su **Scarica PDF/Download PDF**

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

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

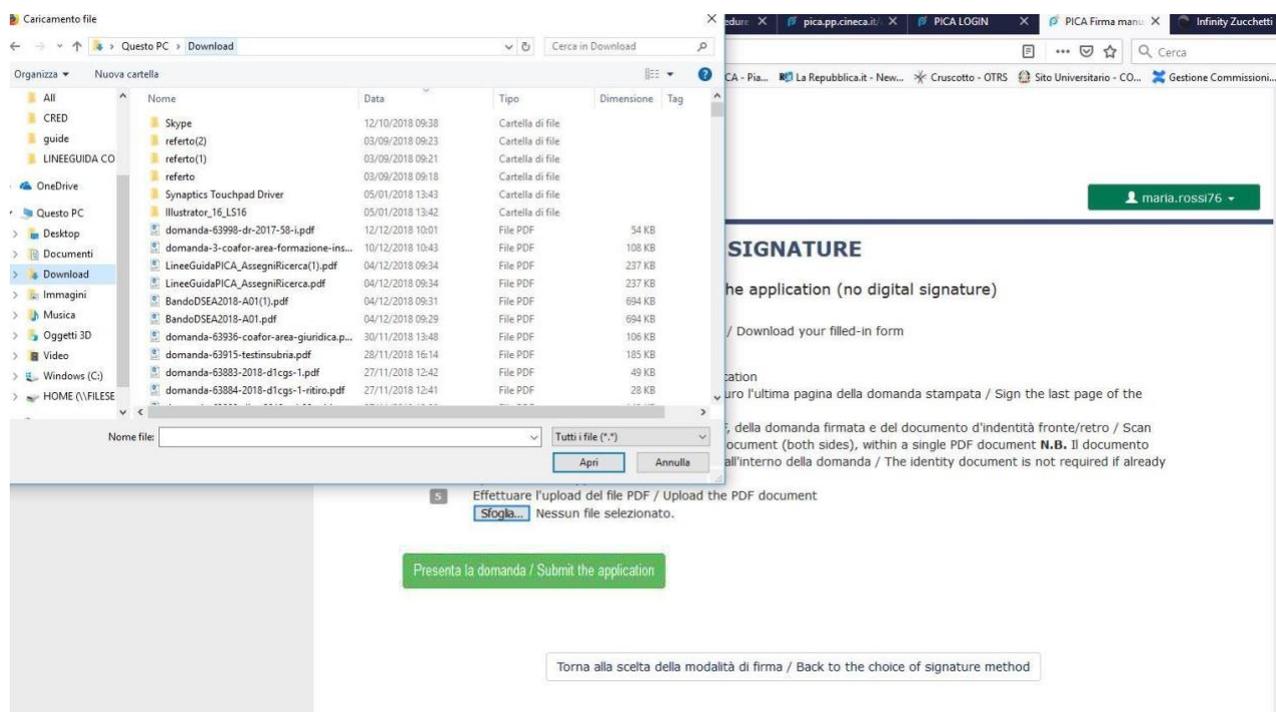
- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare 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
 Nessun file selezionato.

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



The screenshot shows a web application interface for manual signing. A file download dialog box is open, displaying the file 'domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf' (54.0 kB) from 'https://pica.pp.cineca.it'. The 'Salva file' option is selected. The background shows the 'FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE' section with a list of instructions and buttons for 'Presenta la domanda / Submit the application' and '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

Questo PC > Download

Nome	Data	Tipo	Dimensione	Tag
Stype	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 13:43	Cartella di file		
Illustrator_16_L516	05/01/2018 13:42	Cartella di file		
domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf	12/12/2018 10:01	File PDF	54 KB	
domanda-3-coafor-area-formazione-ins...	10/12/2018 10:43	File PDF	108 KB	
LineeGuidaPICA_AssegniRicerca(1).pdf	04/12/2018 09:34	File PDF	237 KB	
LineeGuidaPICA_AssegniRicerca.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-coafor-area-giuridica.p...	30/11/2018 13:48	File PDF	106 KB	
domanda-63915-testinsubnia.pdf	28/11/2018 16:14	File PDF	185 KB	
domanda-63883-2018-d1cgs-1.pdf	27/11/2018 12:42	File PDF	49 KB	
domanda-63804-2018-d1cgs-1-ritiro.pdf	27/11/2018 12:41	File PDF	28 KB	

Nome file: Tutti i file (*.*)

Apri Annulla

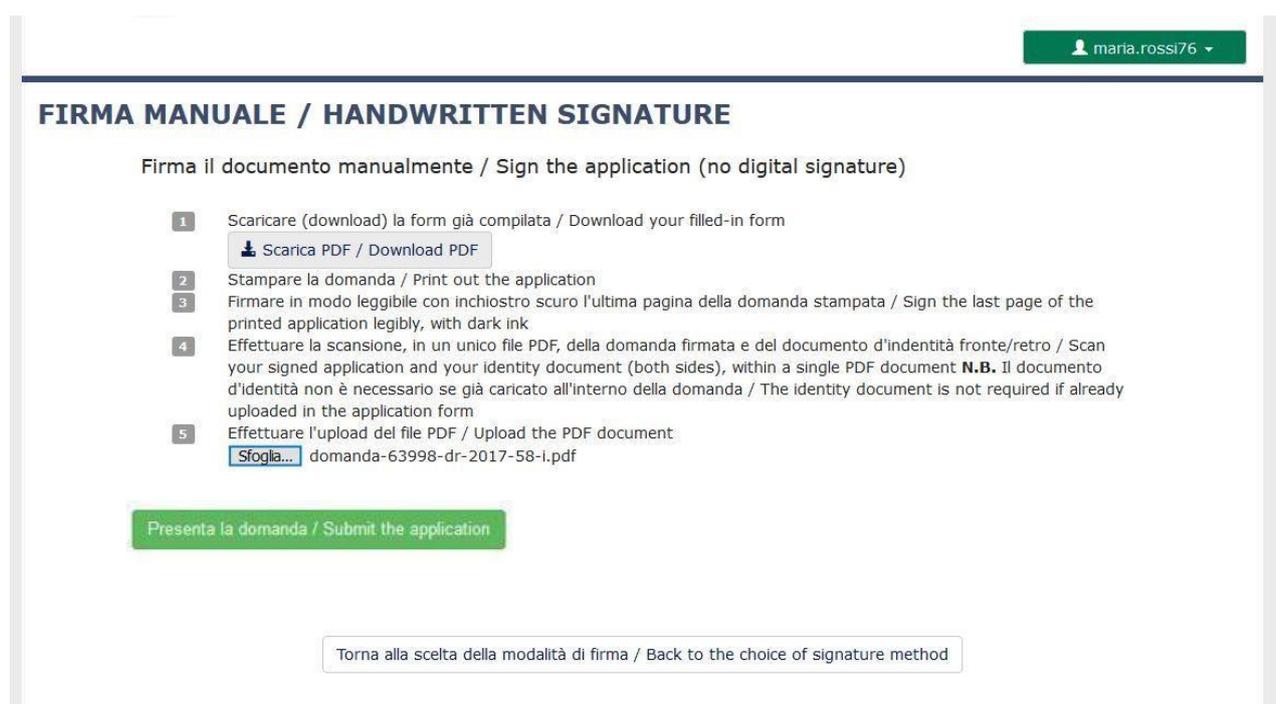
Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document

Sfogl... Nessun file selezionato.

Presenta la domanda / Submit the application

Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method

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



maria.rossi76

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

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

- 1 Sc caricare (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
Sfogl... domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf

Presenta la domanda / Submit the application

Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method

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 e' 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; il candidato riceverà una seconda mail con i dati relativi alla protocollazione della domanda presentata.

La domanda con identificativo 64046 di [redacted] 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
Domande 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/Save 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

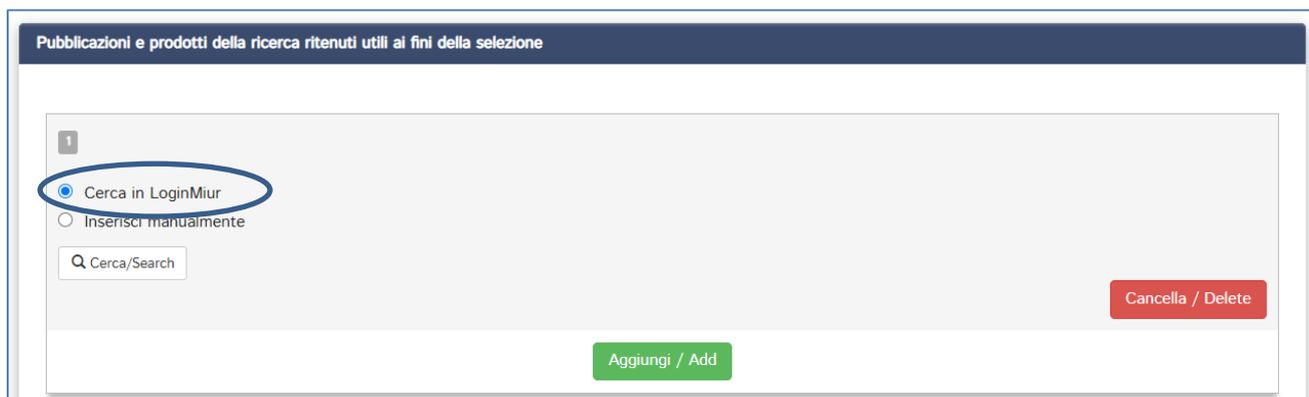
desidero ritirare / I withdraw

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Motivazione del ritiro / Withdrawal motivation

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard

Nel caso di bandi che prevedono le **pubblicazioni** è possibile intervenire in due modalità:



Pubblicazioni e prodotti della ricerca ritenuti utili ai fini della selezione

1

Cerca in LoginMiur
 Inserisci manualmente

Q Cerca/Search

Aggiungi / Add

Cancella / Delete

- 1) 'Cerca in LoginMiur': recuperando direttamente da LoginMiur la pubblicazione cercata tramite il campo Titolo o il campo DOI;



Pubblicazioni e prodotti della ricerca ritenuti utili ai fini della selezione

1

Cerca in LoginMiur
 Inserisci manualmente

Titolo DOI Cerca

Aggiungi / Add

Cancella / Delete



Pubblicazioni e prodotti della ricerca ritenuti utili ai fini della selezione

1

Cerca in LoginMiur
 Inserisci manualmente

a DOI Cerca

Risultati/Results 2

test monografia. - *Monografia o trattato scientifico*

capitolo o saggio. In: titolo del volume. AES, ISSN: 1071-6947 - *Contributo in volume (Capitolo o Saggio)*

Aggiungi / Add

Cancella / Delete

- 2) 'Inserisci manualmente': selezionando dal menu a tendina la **Tipologia di prodotto**, inserendo il **Riferimento bibliografico** e di seguito dal 'Scegli file' cercare la pubblicazione all'interno del proprio PC.

1

Cerca in LoginMiur
 Inserisci manualmente

test monografia. - *Monografia o trattato scientifico*

Cerca/Search

Carica

Scegli file Nessun file selezionato

Elimina / Delete

2

Cerca in LoginMiur
 Inserisci manualmente

Tipologia del prodotto

--- selezionare ---

Inserire riferimento bibliografico in formato citazionale

Carica

Scegli file Nessun file selezionato

Elimina / Delete

Aggiungi / Add