Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo

Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione

alla selezione per l'ammissione al I° ciclo del corso denominato Scuola del Patrimonio

PROCEDURA ATTIVA DAL 08 GENNAIO 2018 (ore 18:00) FINO AL 8 MARZO 2018 (ore 18:00)

Collegarsi al link: https://pica.cineca.it/scuolabact

1. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
2. Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando di selezione allievi per l' ammissione, in particolare accertarsi di possedere i requisiti richiesti e VERIFICARE QUALI SONO I DOCUMENTI RICHIESTI DA ALLEGARE.
3. ATTENZIONE: 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.
4. E' 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.
5. Ulteriori informazioni relative alle procedure dell'avviso possono essere richieste inviando una mail a: **call.scuoladelpatrimonio@pec.it** con oggetto "info selezione allievi scuola del patrimonio". Per problemi tecnici inviare una mail all'indirizzo: **scuolabact@cineca.it.** Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questi e/o con oggetto non corrispondente a quello qui indicato.
6. Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna.

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito **https://pica.cineca.it/scuolabact**

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi cliccando su “Nuova Registrazione” e inserendo i dati richiesti dal sistema (fig.1,2).

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

Nel caso in cui l’utente possieda le credenziali ma non le ricorda deve cliccare su l’ opzione “Credenziali dimenticate?”.

Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente.

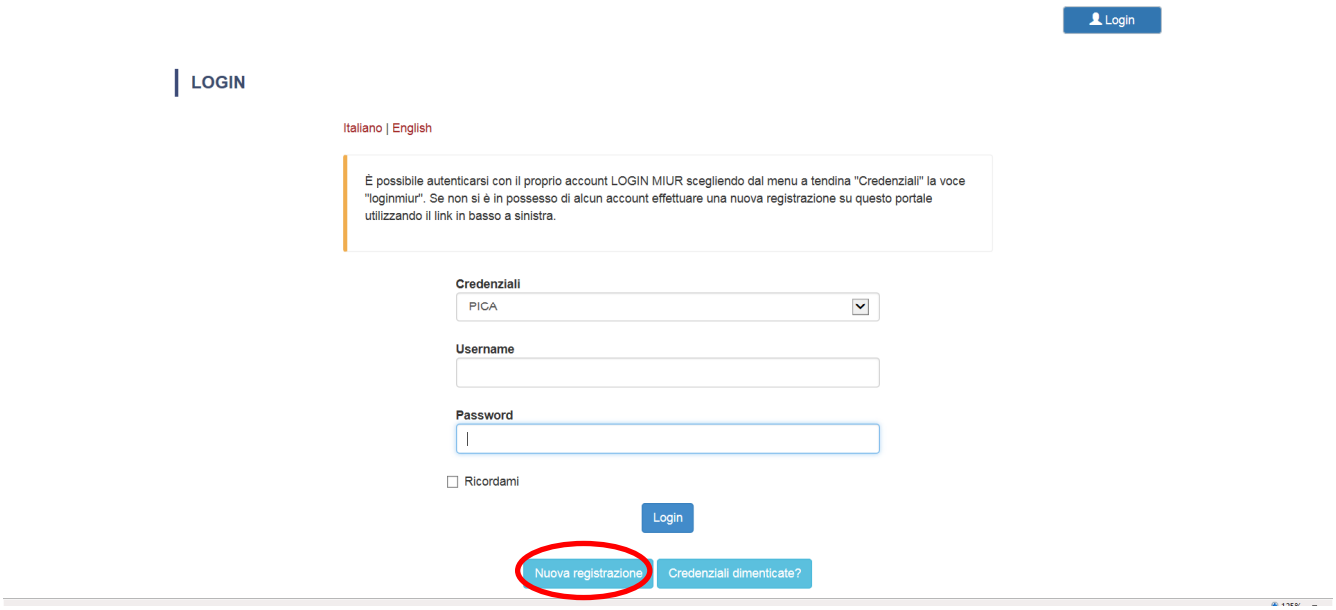
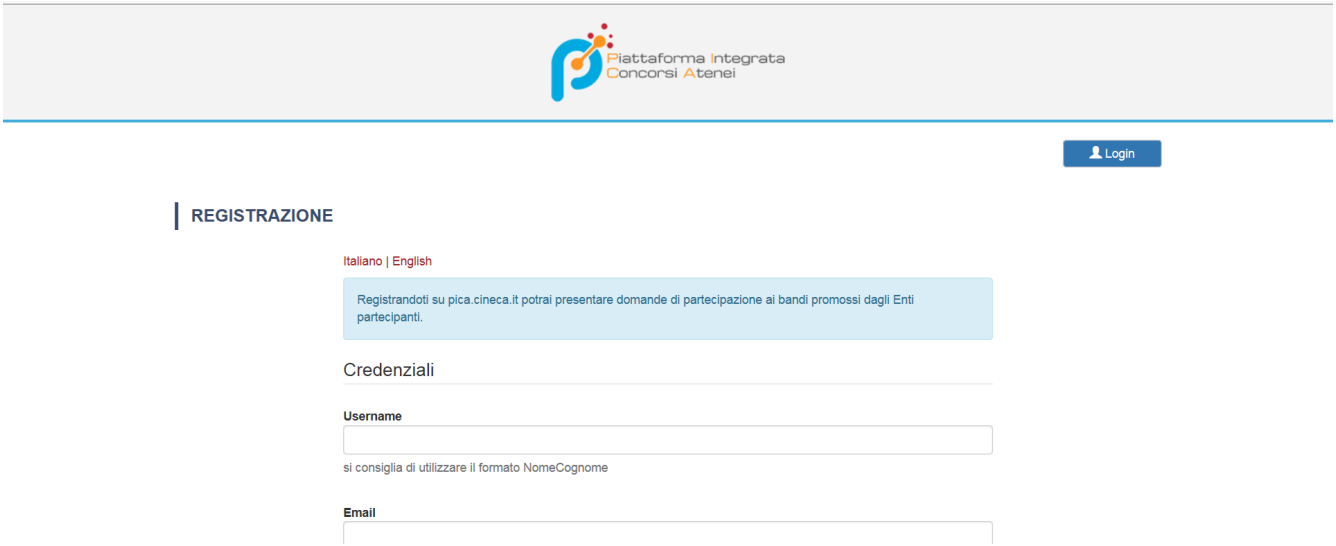
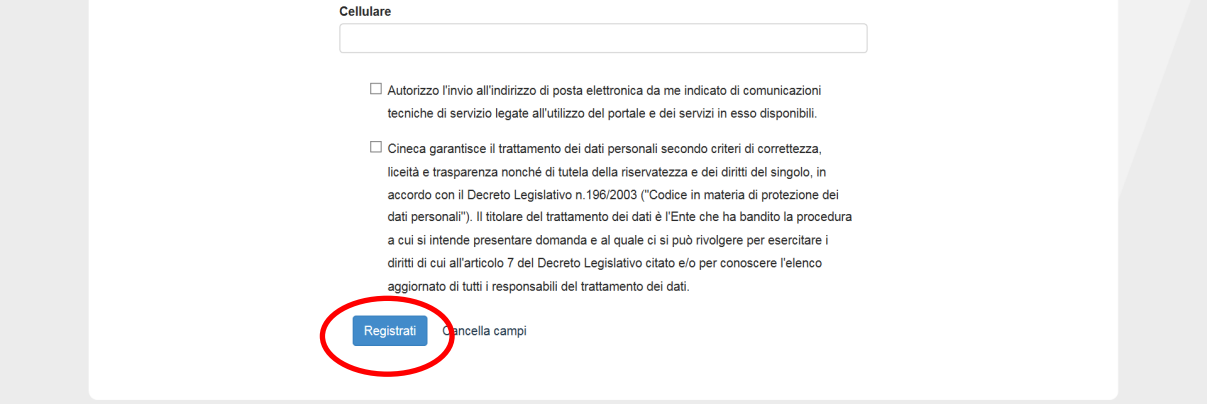


Figura 2 –Registrazione dati utente.



Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare “Registrati” il sistema invierà all’indirizzo di posta inserito, una mail con le indicazioni per confermare la registrazione.

Figura 3 – Registrazione campi.

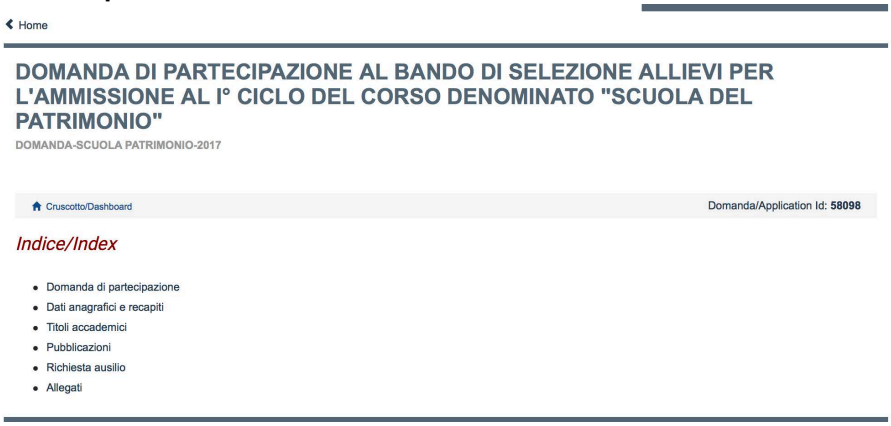


2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito **https://pica.cineca.it/scuolabact/scuola-patrimonio** e accedendo con le proprie credenziali procedere con la compilazione della domanda cliccando su "Registra 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.

Figura 4 – Inizio procedura di inserimento domanda.

Figura 5 - Sezioni per la compilazione della domanda.



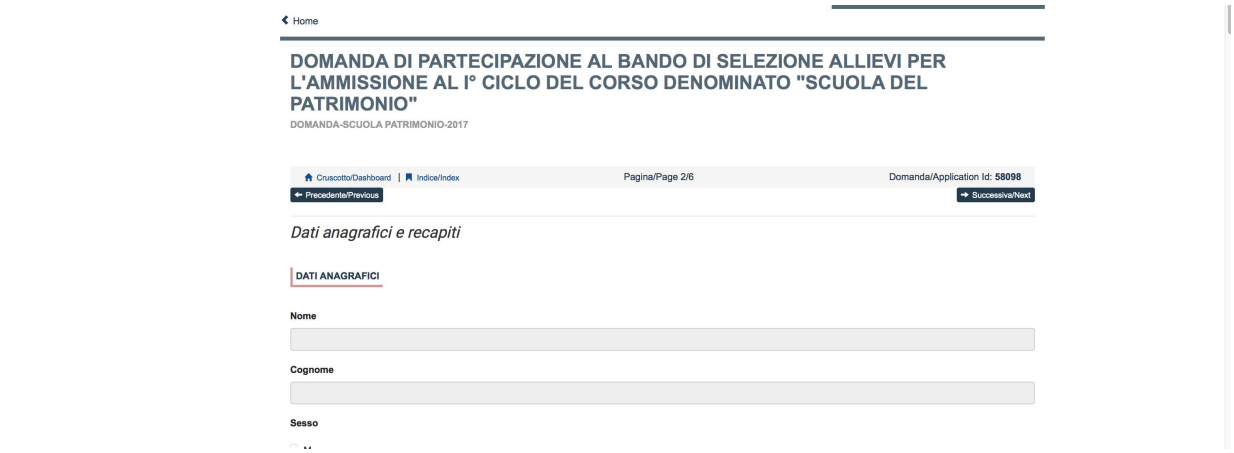
La prima sezione DOMANDA DI PARTECIPAZIONE da compilare chiede al candidato di selezionare il modulo specialistico (curriculum) cui preferisce afferire (possono essere indicate più preferenze). La preferenza espressa nella domanda è indicativa degli interessi del candidato e non è vincolante per la Commissione.

La seconda sezione riguarda i DATI ANAGRAFICI, l'utente troverà precompilata questa parte con i dati già inseriti nella procedura di registrazione, deve pertanto compilare i campi mancanti (fig. 6). Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici l'utente può modificarli accedendo in alto a destra nel "Profilo utente", la sezione chiede inoltre al candidato si effettuare alcune dichiarazioni (condanne penali, conoscenza della ligua inglese, conoscenza della lingua italiana)

ATTENZIONE: alla fine della compilazione è necessario sempre cliccare sul pulsante "SALVA E PROCEDI".

Se l'inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla sezione successiva, in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e l'utente dovrà correggere i dati inseriti (fig.6).

Figura 6 – Sezione DATI ANAGRAFICI



La schermata successiva TITOLI ACCADEMICI chiede al candidato di inserire le informazioni relative ai titoli accademici conseguiti, nonchè di eventuali esperienze di studio, ricerca e/o professionali.

La schermata PUBBLICAZIONI consente al candidato di inserire le eventuali pubblicazioni prodotte.

La sezione RICHIESTA AUSILIO, permette al candidato di segnalare eventuali necessità di ausili.

Nella schermata ALLEGATI, il candidato dovrà caricare:

- il currriculum vitae in versione pdf
- il documento di identità
- l'elenco degli esami sostenuti per il conseguimento della laurea
- l'elenco degli esami sostenuti (se previsti) per il conseguimento del titolo accademico di livello superiore

I file caricati devono essere in formato pdf e leggibili.

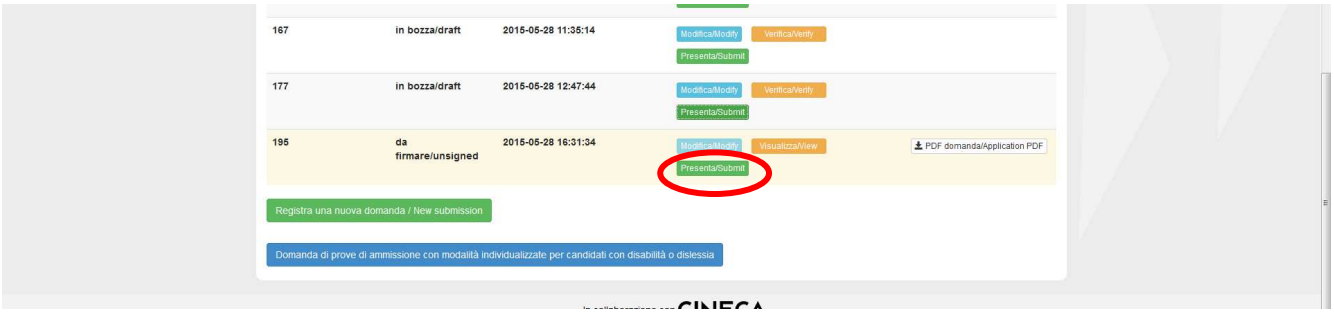
Il candidato dovrà inoltre dichiarare la veridicità di quanto riportato nella domanda

PRESENTAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA .

Terminata la redazione della domanda on line il candidato potrà visualizzare la domanda, modificarla ulteriormente o presentarla definitivamente cliccando su “Presenta/Submit” (fig. 7)

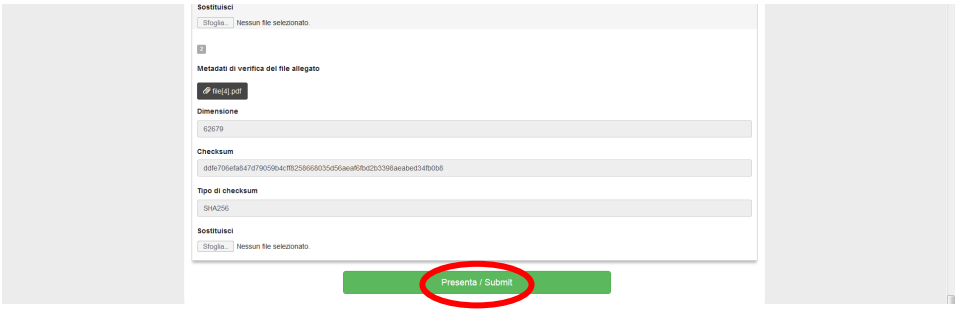
PRESENTAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

Figura 7 – Presentazione domanda



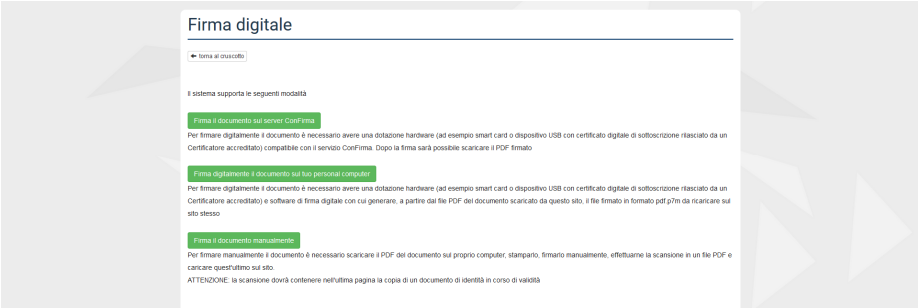
Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file della domanda, nel caso di errori il sistema avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata. Quando il sistema rileva che la domanda è stata correttamente compilata permette il passaggio successivo e il candidato deve cliccare su "Presenta/Submit" (fig.8).

Figura 8 – Presentazione della domanda



A questo punto vengono proposte diverse modalità di firma e il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni (fig.9)

Figura 9 – Modalità di firma



Nel caso il candidato scelga la modalità manuale è importante ricordarsi **che deve stampare la domanda, firmarla e caricarla. Inoltre, nel caso non l'abbia già fatto nella maschera "dati anagrafici", allegare come richiesto dalla procedura un documento di riconoscimento. Si consiglia al candidato di verificare che il file che si sta per caricare sia completo, il sistema accetta un solo file in pdf quindi se si intende caricare anche un documento di riconoscimento è necessario scansionarlo in un unico file con la domanda.**

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

3. 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:

- 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 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 la mail di conferma della presentazione) allora deve scrivere a **scuolabact@cineca.it** richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.