

**TUTORIAL PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI  
CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL  
"CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ"  
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA  
XI CICLO – A.A. 2025/26**

## Sommario

<b>REGISTRAZIONE/LOGIN SU PORTALE PICA.....</b>	<b>2</b>
<b>ACCESSO ALL'AREA CONCORSI UNIMC E SCELTA DEL CONCORSO.....</b>	<b>3</b>
<b>INDICE DELLA DOMANDA.....</b>	<b>4</b>
<b>DATI OBBLIGATORI.....</b>	<b>4</b>
<b>ALLEGATI ALLA DOMANDA.....</b>	<b>5</b>
<b>SALVATAGGIO DELLE PAGINE.....</b>	<b>5</b>
<b>DATI ANAGRAFICI E RECAPITI – pagina 1.....</b>	<b>5</b>
<b>DOMANDA DI AMMISSIONE – pagina 2.....</b>	<b>6</b>
<b>TITOLO IDONEO ALLA PARTECIPAZIONE AL BANDO – pagina 3.....</b>	<b>6</b>
Titolo idoneo alla partecipazione.....	7
<b>TITOLO PER ESONERO TEST PRESELETTIVO – pagina 4.....</b>	<b>8</b>
Tre anni su dieci su specifico posto di sostegno.....	8
Candidati con disabilità pari o superiore all'80%.....	9
<b>TITOLI DI SERVIZIO SU SOSTEGNO – pagina 5.....</b>	<b>9</b>
<b>TITOLI CULTURALI – pagina 6.....</b>	<b>10</b>
<b>CANDIDATI CON INVALIDITÀ, DISABILITÀ E/O DSA – pagina 7.....</b>	<b>11</b>
<b>ALLEGATI – pagina 8.....</b>	<b>12</b>
<b>VERIFICA / PAGAMENTO / PRESENTAZIONE / RITIRO DELLA DOMANDA.....</b>	<b>12</b>
Verifica della domanda.....	12
Pagamento.....	13
Presentazione della domanda.....	15
Ritiro della domanda.....	15
<b>PRESENTAZIONE NUOVA DOMANDA DOPO IL RITIRO.....</b>	<b>16</b>

## REGISTRAZIONE/LOGIN SU PORTALE PICA

Al fine di poter presentare la domanda di concorso per l'ammissione al "Corso di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità" è necessario accedere al portale PICA <https://pica.cineca.it>.

Cliccare sul bottone Login presente nell'Homepage del portale PICA in alto a destra



Si aprirà la seguente maschera di LOGIN

- **CASO UTENTE GIÀ REGISTRATO IN PICA** - se siete utenti già registrati in PICA sarà sufficiente accedere con una delle due modalità previste:
  - 1) cliccare sul bottone "Login" e inserire le proprie credenziali;
  - 2) accedere con SPID qualora si disponga di un'identità digitale unica; si aprirà la seguente maschera da cui sarà necessario ricercare l'ateneo di Macerata inserendo la parola "MACERATA" nel campo di ricerca

Seleziona una delle federazioni disponibili

**Nota:** scegliere una federazione consentite di  
 • presentare domanda di partecipazione **esclusivamente ad un bando pubblicato dall'Ente con cui si è effettuato il login con credenziali SPID o istituzionali**  
 • navigare in sola visualizzazione sui bandi di tutti gli enti  
 per cambiare Ente di presentazione delle domande occorre effettuare un logout, e scegliere la federazione corrispondente.

L'accesso tramite SPID su PICA è consentito solamente per gli enti abilitati e presenti in questo elenco

cliccare sul box Università di Macerata per accedere alla maschera di "login" dell'Università di Macerata.

- **CASO UTENTE NON REGISTRATO IN PICA** - se non vi siete ancora registrati nel portale PICA, cliccare sul bottone "Nuova registrazione" in basso a sinistra e, nella successiva maschera, inserire tutti i dati anagrafici richiesti optando per la compilazione del "modulo completo" (e non per la compilazione del "modulo ridotto").

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 ridotto sarà necessario integrare i dati in fase di compilazione di una domanda. Se utilizzi PICA come commissario 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.s., LOGINMIUR, REPRIS, ASN, ...) ti consigliamo di compilare Dati anagrafici - modulo completo.

**ATTENZIONE:** Si raccomanda di non inserire l'indirizzo pec (se posseduto) nel campo e-mail in quanto la piattaforma PICA non invia notifiche agli indirizzi pec. Alla fine dell'inserimento dei dati cliccare sul bottone "Nuova registrazione"; successivamente comparirà la seguente notifica

REGISTRAZIONE

Utente creato con successo

Una mail è stata inviata a [ ]@berio.it. Contiene il link d'attivazione che devi utilizzare per attivare il tuo account.

Procedere come nel caso dell'**UTENTE GIÀ REGISTRATO IN PICA**.

- **CASO CREDENZIALI DIMENTICATE** - se siete utenti già registrati in PICA ma avete dimenticato le credenziali di accesso, cliccare il bottone "Credenziali dimenticate?", nella maschera che si aprirà sarà necessario inserire l'indirizzo e-mail legato alla propria anagrafica PICA e cliccare sul bottone "Recupera credenziali"

CREDENZIALI DIMENTICATE?

Italiano English

Utenti con credenziali PICA/REPRIS: inserire l'email associato al proprio profilo per ricevere il link utile al recupero delle credenziali

Indirizzo email

Recupera credenziali

Per gli utenti che si autenticano su PICA con le credenziali LOGINMIUR o REFEREE il recupero deve essere effettuato nel sito di riferimento seguendo le indicazioni sottostanti

Utenti con credenziali LOGINMIUR: il recupero dei codici di accesso si effettua nel [sito LOGINMIUR](#)

Utenti con credenziali Referee: il recupero dei codici di accesso si effettua nel [sito riservato ai Revisori-Referee](#)

E' necessario attendere circa 5 minuti affinché la nuova password sia accettata anche nel sito PICA.

Alla fine dell'operazione sarà necessario controllare la mail ricevuta all'indirizzo e-mail inserito.

## ACCESSO ALL'AREA CONCORSI UNIMC E SCELTA DEL CONCORSO

Una volta effettuata la registrazione ed eseguito il login, accedere all'area concorsi dell'Università di Macerata tramite il link <https://pica.cineca.it/unimc/>

Nella pagina dei concorsi è possibile filtrare attraverso diversi parametri per selezionare il concorso di interesse. In particolare si consiglia di filtrare scegliendo nel campo "Tipologia / Category"

Tipologia / Category Assegni di ricerca

la tipologia "Formazione insegnanti".

**ATTENZIONE:** saranno presenti 4 concorsi diversi per l'ammissione al "Corso di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità" TFA XI CICLO A.A. 2025/26 (infanzia, primaria, I grado, II grado); i concorsi ORDINARI PER L'ACCESSO ALL' XI CICLO saranno contrassegnati dai seguenti titoli:

- **Concorso per l'ammissione al "Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità" - SCUOLA DELL'INFANZIA A.A 2025 - 2026**  
XI CICLO – INFANZIA Cod. sostegno2026-infanzia

- **Concorso per l'ammissione al "Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità" - SCUOLA PRIMARIA A.A 2025 - 2026**  
XI CICLO – PRIMARIA Cod. **sostegno2026-primaria**
- **Concorso per l'ammissione al "Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità" - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A.A 2025 - 2026**  
XI CICLO - SECONDARIA I GRADO Cod. **sostegno2026-primogrado**
- **Concorso per l'ammissione al "Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità" - SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO A.A 2025 - 2026**  
XI CICLO - SECONDARIA II GRADO Cod. **sostegno2026-secondogrado**

**ATTENZIONE:**

- Si raccomanda la massima attenzione nella selezione del concorso a cui si intende partecipare:
  - **LINK CONCORSO "ORDINARIO" INFANZIA:**  
<https://pica.cineca.it/unimc/sostegno2026-infanzia/>
  - **LINK CONCORSO "ORDINARIO" PRIMARIA:**  
<https://pica.cineca.it/unimc/sostegno2026-primaria/>

**INDICE DELLA DOMANDA**

Una volta selezionato il concorso di interesse, per avviare la compilazione di una domanda, sarà necessario cliccare sul bottone

Compila una nuova domanda / New submission

Sarà mostrato l'indice della domanda.

Il/La candidato/a potrà decidere di partecipare a più concorsi.

**ATTENZIONE:**

**Sarà possibile compilare una sola domanda per ogni concorso.**

Il sistema non permetterà l'inserimento di una seconda domanda anche se la prima domanda inserita è ancora in stato BOZZA.

Dopo aver cliccato il bottone "Compila una nuova domanda / New submission" comparirà un indice da cui si potrà avviare la compilazione della domanda cliccando sulla voce "Dati anagrafici e recapiti".

Dall'indice si potrà navigare nelle varie pagine della domanda cliccando sul link della pagina di riferimento.

*Indice/Index*

1	Dati anagrafici e recapiti
2	Domanda di ammissione
3	Titolo idoneo alla partecipazione al bando
4	Titolo per Esonero Test Preselettivo
5	Titoli di servizio su sostegno
6	Titoli culturali
7	Candidati con disabilità o DSA (Disturbi specifici di apprendimento)
8	Allegati

**DATI OBBLIGATORI**

Le varie pagine conterranno campi ad inserimento obbligatorio.

In tali campi dovranno necessariamente essere specificate delle informazioni al fine della corretta presentazione della domanda.

In genere i campi obbligatori sono contrassegnati da una scritta rossa *“Dato obbligatorio / Mandatory field”* che, a seconda del contesto, può riferirsi al singolo campo o a tutti i campi della maschera.

Ordine di scuola per il quale si presenta la domanda

Scuola Secondaria di Secondo Grado

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**ATTENZIONE:**

**Si consiglia di fare attenzione ai campi obbligatori per evitare segnalazioni che blocchino il salvataggio delle pagine e l’inoltro della domanda.**

**ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Durante la compilazione della domanda saranno richiesti allegati ad integrazione di quanto dichiarato dal/la candidato/a.

**Si accetteranno solo allegati in formato PDF.**

Si consiglia di preparare tutta la documentazione necessaria secondo il formato richiesto.

Fare attenzione al fatto che i **documenti siano leggibili: NO SCANSIONI SCURE, NON NITIDE, SFOCATE.**

**SALVATAGGIO DELLE PAGINE**

Ogni volta che si completa la compilazione di una pagina, al fine di salvare i dati inseriti, sarà necessario cliccare il bottone “Salva e prosegui”.

Salva e prosegui / Save and proceed

**ATTENZIONE:**

**i dati inseriti saranno salvati solo cliccando sul bottone “Salva e prosegui”.**

I dati **non saranno salvati** nel caso in cui si **abbandonerà la pagina** cliccando sui bottoni

[Crusotto/Dashboard](#) | [Indice/Index](#) , [← Precedente/Previous](#) , [→ Successiva/Next](#)

Le pagine che, anche alla luce degli allegati richiesti, potrebbero richiedere maggior tempo per la compilazione sono:

- Titoli di servizio su sostegno
- Titoli culturali.

All’inizio di queste pagine abbiamo inserito il seguente avvertimento

ATTENZIONE! Si consiglia di salvare frequentemente la pagina al fine di evitare la perdita dei dati inseriti. Si ricorda di cliccare sul bottone Salva e prosegui prima di abbandonare la pagina.

Ad esempio, nella pagina dei Titoli di servizio, se si possiedono molti servizi da inserire, si consiglia di procedere per blocchi nel seguente modo:

- inserire 4/5 servizi comprensivi di allegati facendo attenzione alla compilazione di tutti i campi;
- salvare i dati tramite il bottone “Salva e prosegui” che si trova a fondo pagina;
- tornare sulla pagina dei “Titoli di servizio su sostegno”;
- ripetere l’operazione fino al termine dell’inserimento dei servizi.

**DATI ANAGRAFICI E RECAPITI – pagina 1**

La pagina dei “Dati anagrafici e recapiti” sarà in parte già popolata con i dati che il/la candidato/a avrà inserito in fase di registrazione nel portale PICA.

Per quando riguarda l’anagrafica dell’utente sono richiesti come dati obbligatori:

- **i dati di residenza**

**Residenza**

Paese

Comune

Indirizzo

Numero civico

CAP

• Dato obbligatorio / Mandatory field

- **le dichiarazioni poste a fondo pagina**

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

Il firmatario, 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 e nei relativi allegati e che i documenti allegati sono conformi agli originali  
• Dato obbligatorio / Mandatory field

## DOMANDA DI AMMISSIONE – pagina 2

La pagina 2, relativa alla domanda di ammissione, si compone di due diverse parti:

- **Domanda di ammissione:** bisognerà confermare che si vuole presentare la domanda di ammissione per l'ordine di scuola infanzia (o primaria se si è entrati nel concorso relativo al grado primaria);

*Domanda di ammissione*

**Domanda di ammissione**

Ordine di scuola per il quale si presenta la domanda

Scuola dell'infanzia

- **Dichiarazione di essere un/una candidato/a che ha diritto di accesso a percorsi abbreviati:** nella domanda sarà necessario specificare se sia già stato conseguito il titolo di specializzazione sul sostegno in un altro grado di istruzione. Il campo deve essere compilato anche da chi non abbia mai conseguito un titolo di specializzazione sul sostegno scegliendo la risposta NO. Nel caso in cui si risponda SI, tutti i campi della maschera sono a compilazione obbligatoria.

**Candidati che hanno diritto a percorsi abbreviati**

Dichiaro di aver già conseguito il titolo di specializzazione sul sostegno in un altro grado di istruzione

Sì  
 No

Ateneo di conseguimento

Data di conseguimento

Ciclo di conseguimento

Grado di specializzazione

Primaria  
 Primo Grado  
 Secondo Grado

### ATTENZIONE:

**Il/la candidato/a potrà compilare la maschera solamente se avrà già conseguito il titolo alla data di compilazione della domanda; in caso contrario dovrà selezionare la voce NO.**

## TITOLO IDONEO ALLA PARTECIPAZIONE AL BANDO – pagina 3

Nella pagina 3 – *Titolo idoneo alla partecipazione al bando* sarà necessario specificare i Requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del Bando di ammissione (<https://sfbct.unimc.it/it/dipartimento/bandi/bando-studenti>).

### Titolo idoneo alla partecipazione

Per la partecipazione al concorso di ammissione nei gradi di infanzia o primaria bisognerà scegliere fra uno dei seguenti titoli:

Titolo idoneo alla partecipazione al bando

#### ATTENZIONE:

la voce "Altro" dovrà essere selezionata solo nel caso in cui non si possiede un titolo abilitante o un diploma conseguito entro l'a.s. 2001/2002 delle tipologie indicate nel bando o una laurea delle tipologie indicate nel bando di ammissione.

Selezionando una delle voci relative al titolo posseduto si aprirà una maschera in cui inserire i dati del titolo dichiarato:

- **TITOLO ABILITANTE:** si apre la seguente maschera dove tutti i campi sono obbligatori

- **DIPLOMA CONSEGUITO ENTRO L'A.S. 2001/2002:** si apre la seguente maschera dove tutti i campi sono obbligatori

- **LAUREA:** si apre la seguente maschera dove tutti i campi sono obbligatori

- **ALTRO:** si apre un campo testuale a compilazione obbligatoria in cui inserire tutti i dettagli relativi al titolo che si possiede.  
Nel caso di titolo estero inserire nel campo testuale tutti i dettagli relativi al titolo estero che si possiede.

## TITOLO PER ESONERO TEST PRESELETTIVO – pagina 4

Nella pagina 4 – Titolo per esonero test preselettivo, dovranno essere indicati eventuali requisiti posseduti così come specificato dall'art. 8 del bando di ammissione (<https://sfbct.unimc.it/it/dipartimento/bandi/bando-studenti>).

### Tre anni su dieci su specifico posto di sostegno

#### Titolo per Esonero Test Preselettivo

**ANNUALITA' DI SERVIZIO - (valutabili come tali ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n.124)**

Dichiaro:

di aver svolto tre annualità di servizio, anche non consecutive, sullo specifico posto di sostegno del grado cui si riferisce la procedura nei dieci anni scolastici precedenti ai sensi della legge 41/2020

di NON trovarmi in nessuna delle opzioni di cui sopra

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Nel caso in cui si dichiari di aver svolto tre annualità di servizio, anche non consecutive, sullo specifico posto di sostegno del grado cui si riferisce la procedura nei dieci anni scolastici precedenti, il candidato dovrà effettuare nella maschera che segue un inserimento per ogni servizio effettuato.

#### ATTENZIONE:

**Tutti i campi della maschera sono obbligatori, compreso un allegato pdf che attesti il servizio svolto.**

**Tre anni di servizio (esonero test preselettivo - negli ultimi 10 anni)**

Specifiche relative ad ogni anno di servizio (degli ultimi 10 anni) - stesso grado di scuola per cui si concorre

1

Anno scolastico di riferimento  
 Selezionare una voce/Choose one

Periodo di servizio  
 Data inizio:  / /   
gg/mm/aaaa

Data fine:  / /   
gg/mm/aaaa

Scrutini finali compresi  
 Selezionare una voce/Choose one

Tipologia di posto  
 Selezionare una voce/Choose one

Tipologia di grado  
 Selezionare una voce/Choose one

Scuola

Comune

Provincia

Dichiaro che il servizio per il sostegno per l'anno scolastico sopra indicato è stato svolto in un'unica sede/plesso  
 Selezionare una voce/Choose one

Allegare documentazione  
 Carica  
 Nessun file selezionato.

Per aggiungere un ulteriore servizio sarà necessario cliccare sul bottone “Aggiungi/Add”.

Per rimuovere un servizio inserito sarà necessario cliccare sul bottone “Cancella/Delete”.

**Sarà possibile inserire fino ad un massimo di 30 titoli di servizio; per ogni titolo di servizio è necessario allegare un pdf.**

**A chi dovrà inserire molti titoli di servizio, si consiglia di salvare la pagina con il bottone “Salva e prosegui” ogni 4/5 titoli inseriti al fine di evitare perdite di dati.**

## Candidati con disabilità pari o superiore all'80%

**CANDIDATI CON DISABILITA'**


Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5.2.1992, n. 104, non sono tenute a sostenere il test preselettivo le persone portatrici di handicap affette da invalidità uguale o superiore all'80%

Dichiaro di essere portatore di handicap affetto da invalidità uguale o superiore all'80%  
 Dichiaro di non essere portatore di handicap affetto da invalidità uguale o superiore all'80%

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Allegare Documentazione**

**Carica**

Scegli file  Allegato D.pdf

**Dichiaro**

Ai sensi del DM 90 del 7 agosto 2020 di presentare istanza di partecipazione in un SOLO ATENEO per la procedura di selezione concernente la scuola secondaria di Secondo Grado

I candidati con disabilità pari o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis* Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 **dovranno allegare documentazione in formato pdf.**

### TITOLI DI SERVIZIO SU SOSTEGNO – pagina 5

Nella pagina 5, Titoli di servizio su sostegno, sarà possibile inserire tutti i titoli di servizio su posto di sostegno di qualsiasi grado di scuola prestato nelle istituzioni statali e paritarie che saranno valutati in caso di pari merito come stabilito dall'art. 12 del Bando di ammissione.

Se il/la candidato/a non ha mai prestato servizio su posto di sostegno delle scuole dovrà rispondere NO alla prima domanda e salvare la pagina con il bottone "Salva e prosegui".

#### **ATTENZIONE:**

se il/la candidato/a avrà già inserito dei titoli di servizio nella pagina 3 – Titolo per esonero test preselettivo, **non dovrà ripetere gli stessi titoli di servizio** anche in questa pagina.

Nella pagina 5 si dovranno inserire **ulteriori titoli di servizio** rispetto a quelli che sono già stati eventualmente inseriti a pagina 3.

**Tutti i campi della maschera sono obbligatori.**

Sarà possibile inserire fino ad un massimo di 30 titoli di servizio; per ogni titolo di servizio è necessario allegare un pdf.

**A chi dovrà inserire molti titoli di servizio, si consiglia di salvare la pagina con il bottone "Salva e prosegui" ogni 4/5 titoli inseriti al fine di evitare perdite di dati.**

### Titoli di servizio su sostegno

ATTENZIONE! Si consiglia di salvare frequentemente la pagina al fine di evitare la perdita dei dati inseriti. Si ricorda di cliccare sul bottone Salva e proseguire prima di abbandonare la pagina.

**Titoli di servizio**  
Servizio di insegnamento per il sostegno prestato nelle istituzioni statali e paritarie del sistema scolastico nazionale in qualsiasi grado di scuola

Dichiaro di aver svolto (ulteriore) servizio di insegnamento sul posto di sostegno  
 Sì  
 No  
\* Dato obbligatorio / Mandatory field

**Specifiche relative ad ogni anno di servizio**

**Anno scolastico di riferimento**  
Selezionare una voce/Choose one

**Periodo di servizio**  
**Data inizio**  
  
gg/mm/aaaa

**Data fine**  
  
gg/mm/aaaa

**Scrutini finali compresi**  
Selezionare una voce/Choose one

**Tipologia di posto**  
Selezionare una voce/Choose one

**Tipologia di grado**  
Selezionare una voce/Choose one

**Scuola**

**Comune**

**Provincia**

**Dichiaro che il servizio per il sostegno per l'anno scolastico sopra indicato è stato svolto in un'unica sede/plesso**  
Selezionare una voce/Choose one

**Allegare documentazione**  
Carica  
 Nessun file selezionato.

Dopo aver inserito un primo titolo di servizio, per aggiungere un ulteriore, è necessario cliccare sul bottone "Aggiungi/Add".

Dopo aver inserito un titolo di servizio, nel caso lo si voglia cancellare, è necessario cliccare sul bottone "Cancella/Delete".

### TITOLI CULTURALI – pagina 6

A pagina 6 – *Titoli culturali* sarà possibile inserire i titoli valutabili indicati dall'art. 11 del Bando di ammissione. Sarà possibile specificare:

- 1 dottorato di ricerca;
- massimo 2 Master di II livello;
- massimo 2 Diplomi di scuola di specializzazione universitaria.

Cliccando sul bottone SI delle 3 maschere, si apriranno delle ulteriori maschere per l'inserimento dei dati relativi al titolo posseduto.

#### **Tutti i campi delle maschere sono obbligatori.**

Per ogni titolo valutabile inserito è necessario allegare un pdf corrispondente allo stesso titolo.

### Titoli culturali

ATTENZIONE! Si consiglia di salvare frequentemente la pagina al fine di evitare la perdita dei dati inseriti. Si ricorda di cliccare sul bottone Salva e proseguire prima di abbandonare la pagina.

**Dottorato di ricerca**

Dichiaro di possedere un dottorato di ricerca

Sì

No

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Master universitari e accademici**

Dichiaro di possedere master universitari e accademici di II livello

Sì

No

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Diploma di scuola di specializzazione universitaria**

Dichiaro di possedere diploma di scuola di specializzazione universitaria

Sì

No

• Dato obbligatorio / Mandatory field

### CANDIDATI CON INVALIDITÀ, DISABILITÀ E/O DSA – pagina 7

Il/la candidato/a che in situazione di invalidità/disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), voglia richiedere eventuali ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento del test dovrà compilare la seguente maschera.

**Tutti i campi della maschera sono obbligatori.**

#### Candidati con disabilità o DSA (Disturbi specifici di apprendimento)

**Disabilità o DSA: ausilio allo svolgimento della prova preselettiva e/o prova scritta**

Richiedo ausilio per lo svolgimento della prova (Leggi 118/71, 104/92, 170/2010 e successive modifiche e integrazioni)

SÌ

NO

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Tipologia**

Invalidità (L. 118/1971)

Disabilità (L. 104/1992)

Disturbi Specifici dell'Apprendimento - DSA (170/2010)

**Percentuale di invalidità/disabilità**

Sono ammessi solo numeri da 0 a 100

**Data di rilascio della certificazione**

**Richieste specifiche: accessibilità per sedia rotelle**

**Richieste specifiche: lettore**

**Richieste specifiche: calcolatrice non scientifica (fornita dall'ente)**

**Richieste specifiche: tempo aggiuntivo (sulla base della certificazione presentata)**

**Richieste specifiche: altro**

SÌ

NO

**Allegare la documentazione (in corso di validità)**

**Carica**

Nessun file selezionato.

I candidati con invalidità, disabilità o con DSA dei paesi UE o non UE, residenti all'estero, che intendano usufruire di ausili e tempi aggiuntivi, devono presentare la certificazione attestante lo stato di invalidità, di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata da parte di un traduttore ufficiale o certificata da rappresentanze diplomatiche italiane conforme al testo originale, in lingua italiana o in lingua inglese.

Gli organi di Ateneo incaricati di esaminare le certificazioni di cui sopra accertano che la documentazione straniera attesti una condizione di invalidità, di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana.

### ALLEGATI – pagina 8

Nella pagina “Allegati” sarà necessario inserire copia scansionata fronte/retro di un documento di riconoscimento in formato pdf e tutti i dati che lo identificano.

**Tutti i campi della maschera sono obbligatori.**

*Allegati*

**Documenti d'identità**

Selezionare un documento

Carta d'identità  
 Passaporto  
 Patente di guida  
 Altro documento di riconoscimento valido

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Numero

Data di rilascio

Scadenza

Rilasciato da

Allegato del documento

Carica/Upload  
 Nessun file selezionato.

[Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard](#)

### VERIFICA / PAGAMENTO / PRESENTAZIONE / RITIRO DELLA DOMANDA

#### Verifica della domanda

Una volta completata la compilazione della domanda, sarà necessario effettuare la verifica della completezza dei dati inseriti.

Non sarà possibile effettuare il pagamento fino a che l'utente non avrà cliccato il bottone giallo “Verifica/Verify”.

Id: 1648477
IN BOZZA / DRAFT

Modifica/Edit
Verifica/Verify
Pagamento/Payment
Presenta/Submit
Elimina/Delete

Ultimo aggiornamento / Last update: 2024-04-13 08:32:22

Il risultato della verifica potrà essere di due tipi:

- **RIEPILOGO DEI DATI INSERITI:** sarà mostrato qualora tutti i dati obbligatori risulteranno valorizzati;
- **ELENCO DEI DATI OBBLIGATORI NON VALORIZZATI:** sarà mostrato un elenco dei dati obbligatori non valorizzati suddivisi per pagina (voce di indice) qualora la compilazione della domanda non sia completa:

Non è possibile presentare la domanda per i seguenti motivi / Application can not be submitted for the following reasons:

#### Dati anagrafici e recapiti

##### Dati anagrafici

Dato obbligatorio / Mandatory field

Campo/Field: Indicare la città di nascita/ Indicate birthplace

Dato obbligatorio / Mandatory field

Campo/Field: Si dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali

Dato obbligatorio / Mandatory field

Campo/Field: Si autorizzano il Titolare e il Responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa

Dato obbligatorio / Mandatory field

Campo/Field: Il firmatario, 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 e nei relativi allegati e che i documenti allegati sono conformi agli originali

Dato obbligatorio / Mandatory field

Per tornare a modificare la domanda oppure per proseguire con il pagamento sarà necessario tornare al Cruscotto cliccando il bottone posto in alto a sinistra “Cruscotto/Dashboard”

[Cruscotto/Dashboard](#)

## Pagamento

Dopo aver effettuato la verifica della completezza della domanda, sarà possibile effettuare il pagamento cliccando il bottone “Pagamento/Payment”

[Pagamento/Payment](#)

Si aprirà una maschera con i dati di riepilogo del/della candidato/a che ha compilato la domanda in cui sarà possibile cambiare i dati di chi realmente effettua il pagamento tramite il bottone “Modifica versante” qualora chi effettua il pagamento non sia il/la candidato/a.



Pagamento online tramite pagoPA



Modifica versante

### TFA Sostegno II grado

**Versante**

Ragione sociale

Codice fiscale

Indirizzo

Civico

CAP

Località

Provincia

Nazione

Telefono

Cellulare

FAX

Email

[Modifica versante](#)

**Versante**

Ragione sociale\*   
cognome e nome

Codice fiscale   
il sistema può averlo calcolato automaticamente

Indirizzo

Civico

CAP

Località

Provincia

Nazione

Telefono

Cellulare

Dopo aver eventualmente modificato il versante, nella seguente maschera si potrà avviare il pagamento cliccando il bottone “Paga tramite pagoPA”.

**Pagamento**

Da pagare entro il

Causale

Codice fiscale creditore

Importo

Scadenza

IUV (non assegnato)


[← Torna al cruscotto PICA](#)
[Paga tramite pagoPA](#)

Sarà visualizzata la seguente maschera su cui si potrà accedere tramite SPID o tramite la propria e-mail

Università Degli Studi di Macerata

---

IT

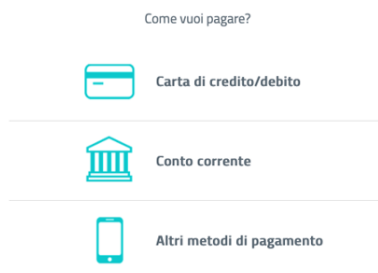


[Entra con SPID](#)

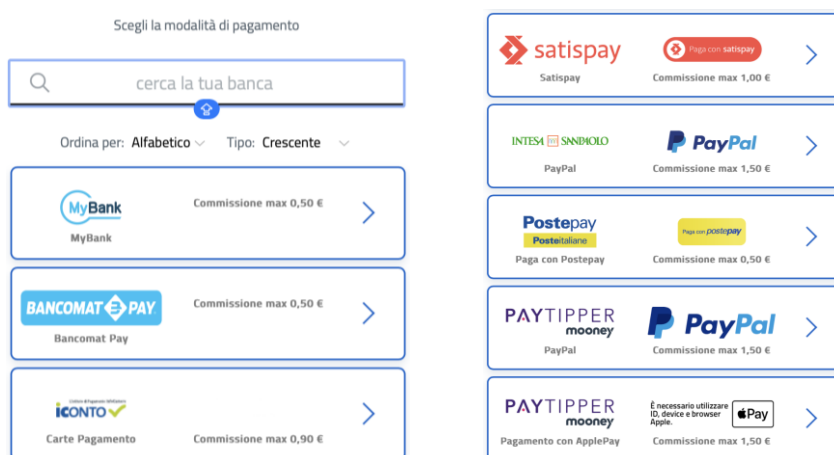
Non hai SPID? Scopri di più

[Entra con la tua email](#)

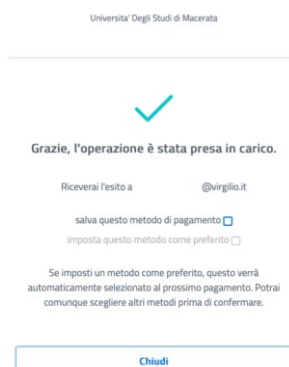
Si potrà scegliere il metodo di pagamento preferito



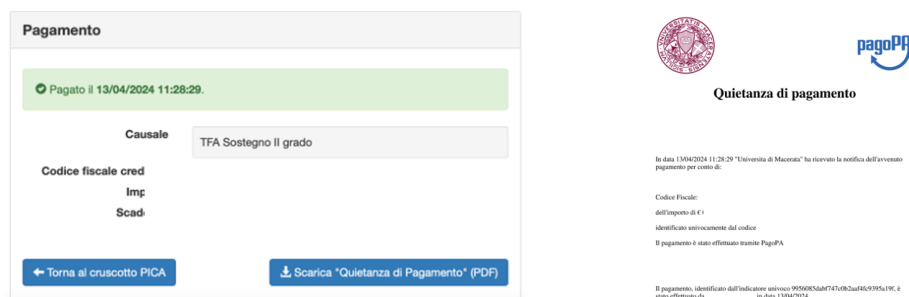
e cliccando su “Altri metodi di pagamento” si potrà scegliere tra:



Dopo aver scelto la modalità e aver effettuato il pagamento sarà visualizzata una finestra come la seguente



e cliccando sul bottone “Chiudi” verrà mostrata una pagina di conferma di pagamento da cui sarà possibile scaricare la quietanza di pagamento in formato pdf:



allo stesso tempo il/la candidato/a riceverà una e-mail (all'indirizzo e-mail specificato nella *pagina 2 – Dati anagrafici e recapiti*) che comunicherà l'avvenuto pagamento:

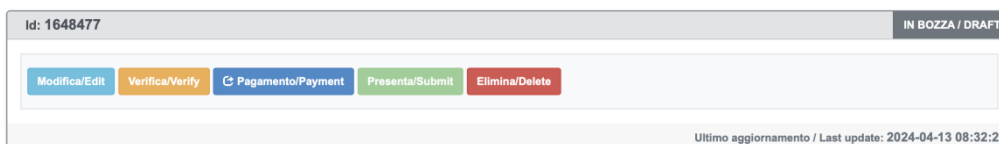


## Hai inviato un pagamento di € tramite pagoPA

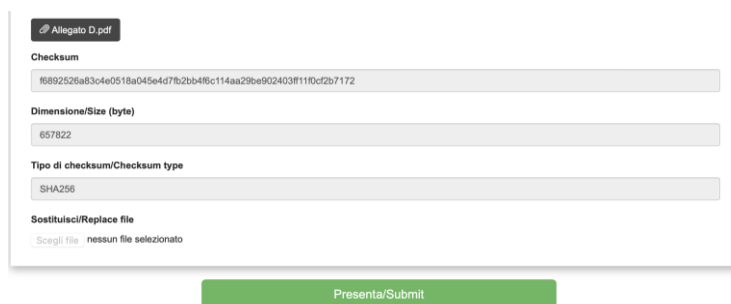
Ciao  
il tuo pagamento è andato a buon fine.  
Di seguito trovi tutti i dettagli dell'operazione.

### Presentazione della domanda

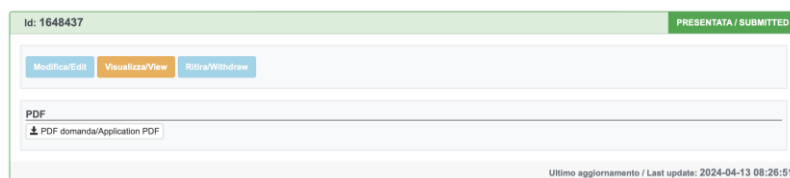
Dopo aver effettuato il pagamento sarà possibile presentare la domanda cliccando il bottone "Presenta/Submit".



Dopo aver cliccato il bottone "Presenta/Submit" saranno mostrati tutti i contenuti della domanda e scorrendo fino alla fine della pagina, l'utente potrà decidere di cliccare di nuovo sul bottone "Presenta/Submit".



La domanda presentata sarà mostrata come nella finestra che segue da cui sarà possibile scaricare un pdf riepilogativo dei dati caricati:



Dopo aver presentato la domanda il/la candidato/a riceverà una e-mail (all'indirizzo e-mail specificato nella *pagina 2 – Dati anagrafici e recapiti*) di conferma di ricezione della domanda:

#### Conferma di ricezione della domanda / Application submission confirmation

**P** PICA <noreply-pica@cineca.it>  
**A**  
Rispondi Rispondi a tutti Inoltra Elimina Altro ▾

Gentile

la sua domanda è stata correttamente recepita dal sistema in data 13/04/2024.

La domanda è identificata con il codice 1648737.

Grazie.

### ATTENZIONE:

**Dopo la presentazione la domanda non sarà più modificabile** e l'unica operazione che l'utente potrà effettuare fino alla scadenza definita dal bando, sarà quella di ritiro della domanda presentata e compilazione/presentazione di una nuova domanda.

### Ritiro della domanda

Qualora il/la candidato/a voglia ritirare la domanda dovrà cliccare il bottone "Ritira/Withdraw"

sarà mostrata la seguente maschera in cui è richiesto di confermare il ritiro e di comunicarne la motivazione:

Cliccando su “*Salva e torna al cruscotto*” la domanda sarà mostrata come ritirata e sarà possibile scaricare un pdf di conferma del ritiro:

Dopo aver ritirato la domanda il/la candidato/a riceverà una e-mail (all'indirizzo e-mail specificato nella *pagina 2 – Dati anagrafici e recapiti*) di conferma di ritiro:

## PRESENTAZIONE NUOVA DOMANDA DOPO IL RITIRO

Nel caso in cui, dopo il pagamento e la presentazione della domanda, il/la candidato/a decida di ritirare la domanda per inserirne una nuova, il pagamento già effettuato potrà essere recuperato ed agganciato alla nuova domanda.

Dopo aver completato la compilazione della nuova domanda e dopo averne verificato la completezza tramite il bottone “*Verifica*”, cliccando sul bottone “*Pagamento / Payment*”, si aprirà la seguente maschera:

### RECUPERA PAGAMENTO / RECOVER PAYMENT

Id domanda / Application id 1653969

La sua domanda con identificativo 1648737 risulta ritirata. Il pagamento effettuato per presentare tale domanda sarà recuperato ed utilizzato per la domanda corrente. / Your application with id 1648737 has been withdrawn. The payment issued for that application will be recovered and used for the current application.

[Recupera pagamento / Recover payment](#)

[Torna al cruscotto / Back to dashboard](#)

Cliccando sul bottone “*Recupera pagamento / Recover payment*” sarà recuperato, e agganciato alla domanda corrente, il pagamento che era già stato eseguito per la domanda precedentemente ritirata.