



UCBM Academy

Percorsi di specializzazione per le attività di sostegno

MANUALE DEL CANDIDATO

Guida passo-passo alla presentazione della domanda di ammissione

CSS - Ciclo I/2026

Versione 1.0 | Marzo 2026

Indice

1. Cosa trovi in questo manuale
2. Prima di iniziare
3. Il primo accesso: il magic link
4. Recuperare l'accesso se il link è scaduto
5. La compilazione della domanda
 - 5.1 Selezione del grado di istruzione
 - 5.2 Step 1 - Dati anagrafici e recapiti
 - 5.3 Step 2 - Titolo di accesso
 - 5.4 Step 3 - Servizio scolastico e CFU
 - 5.5 Step 4 - Caricamento documenti
 - 5.6 Step 5 - Riepilogo e invio
6. Dopo l'invio della domanda
7. Domande frequenti (FAQ)
8. Contatti e supporto

1. Cosa trovi in questo manuale

Questo documento ti guida passo-passo nella presentazione della domanda di ammissione ai percorsi di specializzazione per le attività di sostegno didattico (CSS Sostegno – Ciclo I/2026) di UCBM Academy.

La procedura avviene interamente online, tramite la piattaforma dedicata. Non è necessario presentare alcun documento cartaceo in questa fase: tutto viene raccolto digitalmente.

Importante: Hai già effettuato il pagamento della quota di ammissione sul sito di UCBM Academy. Questo manuale riguarda la fase successiva, ovvero la compilazione della domanda vera e propria.

2. Prima di iniziare

Prima di metterti davanti al computer, assicurati di avere a portata di mano:

- **Il codice fiscale** (ti servirà al primo accesso e per il recupero dell'accesso)
- **L'indirizzo email** con cui hai completato l'acquisto su WooCommerce
- **Il titolo di accesso:** nome dell'ente/università dove lo hai conseguito, data e voto
- **I dati del servizio scolastico:** scuole, codici meccanografici, periodi, classi di concorso
- **Il documento d'identità** in corso di validità in formato PDF, JPG o PNG (max 10 MB)
- **Gli eventuali esami CFU** (solo per i percorsi di scuola secondaria): denominazione, SSD, CFU, data e ateneo

Suggerimento: Puoi interrompere la compilazione in qualsiasi momento e riprendere in seguito: il sistema salva automaticamente tutto quello che hai inserito. Non perdere quindi nessun dato anche se chiudi il browser.

La domanda può essere compilata da qualsiasi browser aggiornato (Chrome, Firefox, Safari, Edge) su computer o smartphone. Si consiglia tuttavia di usare un computer per la comodità di inserimento dei dati.

3. Il primo accesso: il magic link

Dopo aver completato il pagamento della quota di ammissione, riceverai un'email all'indirizzo che hai usato su WooCommerce. L'oggetto dell'email è: "**Accesso alla piattaforma CSS Sostegno 2026 – UCBM Academy**".

Nell'email troverai due informazioni fondamentali:

1. **Il magic link:** un link personalizzato che ti permette di accedere alla piattaforma senza dover inserire una password. Cliccaci sopra per iniziare.
2. **Il tuo codice privacy:** un codice di 6 caratteri (es. **AB3K7P**). Salvalo con cura: ti servirà per riconoscere la tua posizione nelle graduatorie e per eventuali operazioni di assistenza. Questo codice non cambierà mai durante tutta la procedura.

Attenzione: Il magic link è valido per 24 ore dalla ricezione. Se non lo usi entro questo tempo, dovrai richiederne uno nuovo (vedi sezione 4). Il link funziona una sola volta: dopo il primo accesso verrà automaticamente disattivato.

Una volta cliccato il link, verrai portato direttamente alla piattaforma e potrai iniziare la compilazione della domanda. Non hai bisogno di registrarti nè di scegliere una password.

4. Recuperare l'accesso se il link è scaduto

Se il magic link non funziona più (perchè è passato più di un giorno o perchè lo hai già usato), puoi richiederne uno nuovo direttamente dalla pagina di accesso della piattaforma.

Come richiedere un nuovo link

3. Vai alla pagina della piattaforma e clicca su **"Recupera accesso"**.
4. Inserisci il tuo **indirizzo email** e il tuo **codice fiscale**.
5. Clicca **"Invia"**.
6. Controlla la tua casella email: riceverai un nuovo magic link entro pochi minuti.
7. Clicca sul nuovo link per accedere. Il vecchio link (se non era ancora scaduto) non funzionerà più.

Nota: Per motivi di sicurezza, la risposta del sistema è sempre la stessa, indipendentemente da se l'email è riconosciuta o meno. Se non ricevi nessuna email, controlla la cartella spam e verifica di aver inserito l'indirizzo corretto. Puoi riprovare al massimo 5 volte ogni ora dallo stesso dispositivo.

5. La compilazione della domanda

La domanda si compila in 5 step. In alto nella pagina trovi sempre la barra di avanzamento che indica in quale step sei e quanti ne mancano.

Il sistema salva automaticamente i dati a ogni campo che completi (e comunque ogni 30 secondi). In alto a destra vedrai la scritta **"Salvato alle HH:MM"** che conferma che i dati sono al sicuro.

Step	Titolo	Contenuto
1	Dati anagrafici	Informazioni personali, residenza, recapiti, consenso privacy
2	Titolo di accesso	Tipo di titolo, ente di conseguimento, voto e data
3	Servizio scolastico	Anni di servizio su sostegno ed eventuali esami CFU (solo secondaria)
4	Documenti	Caricamento del documento d'identità e degli altri allegati richiesti
5	Riepilogo e invio	Verifica di tutto il riepilogo, firma digitale e invio definitivo

5.1 Selezione del grado di istruzione

Prima di iniziare la compilazione vera e propria, ti verrà chiesto di selezionare il grado di istruzione per cui vuoi candidarti:

- Scuola dell'infanzia
- Scuola primaria

- Scuola secondaria di primo grado
- Scuola secondaria di secondo grado

Importante: Puoi candidarti per un solo grado di istruzione. La scelta che fai qui determina quali titoli di accesso ti verranno mostrati e quali sezioni dovrai compilare.

5.2 Step 1 – Dati anagrafici e recapiti

In questo step inserisci i tuoi dati personali. Nome e cognome sono già precompilati con le informazioni del pagamento.

I campi da compilare sono:

- **Codice fiscale:** viene verificato automaticamente con l'algoritmo ufficiale.
- **Data di nascita**
- **Comune di nascita:** inizia a digitare il nome e seleziona il comune dalla lista.
- **Comune di residenza:** come sopra. La provincia si compila da sola.
- **Indirizzo di residenza:** via, numero civico, CAP.
- **Numero di telefono** (fisso o cellulare)
- **PEC** (opzionale)

Al termine dello step ti viene chiesto di spuntare la checkbox: **"Dichiaro di aver letto e ben compreso la Privacy Policy"**. Clicca sul link per leggere il documento, poi spunta la casella per procedere.

5.3 Step 2 – Titolo di accesso

Seleziona il titolo di accesso che possiedi tra quelli disponibili per il grado di istruzione scelto. Le opzioni variano a seconda del grado:

Per infanzia e primaria: laurea magistrale LM-85bis, laurea magistrale/vecchio ordinamento in Scienze della Formazione Primaria, Diploma Magistrale o Sperimentale conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002, o analogo titolo estero riconosciuto.

Per secondaria di primo e secondo grado: laurea magistrale o a ciclo unico coerente con la classe di concorso, o diploma di II livello AFAM, o titolo equipollente.

Per ogni titolo dovrai indicare:

- **L'ateneo o l'istituto:** inizia a scrivere il nome e seleziona dalla lista. Se l'istituto è estero o non è presente, clicca su **"Istituto estero o non in elenco?"** e scrivi il nome a mano.
- **La data di conseguimento**
- **Il voto**
- **La classe di concorso** (solo per la secondaria)

5.4 Step 3 – Servizio scolastico e CFU

Servizio su sostegno

Devi inserire i periodi di servizio scolastico svolti su posto di sostegno, per un totale di almeno 3 anni negli 8 anni precedenti il 31/08/2025 (anni scolastici dal 2017/2018 al 2024/2025).

Per ogni periodo di servizio clicca su **"Aggiungi servizio"** e compila:

- **Anno scolastico**
- **Nome e codice meccanografico della scuola**

- **Ordine di scuola**
- **Classe di concorso**
- **Periodo (dal ... al ...)**

Nota: è considerato un anno scolastico intero un periodo di servizio di almeno 180 giorni nell'anno scolastico di riferimento, oppure un servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale.

CFU ed esami (solo scuola secondaria)

Se ti candidi per la scuola secondaria di primo o secondo grado, vedrai una sezione aggiuntiva per l'inserimento degli esami sostenuti ai fini della verifica curriculare.

Per ogni esame clicca su **"Aggiungi esame"** e compila:

- **Denominazione dell'insegnamento**
- **SSD** (settore scientifico-disciplinare, es. M-PED/01)
- **Numero di CFU**
- **Data dell'esame**
- **Ateneo:** cerca il nome nella lista o usa la modalità testo libero per atenei esteri.

Puoi inserire esami sostenuti nel corso di laurea (triennale e magistrale), come corsi singoli, o nell'ambito di percorsi master.

5.5 Step 4 – Caricamento documenti

In questo step carichi i documenti richiesti.

Documento d'identità (obbligatorio): carica una copia fronte-retro del tuo documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, passaporto, ecc.).

I formati accettati sono **PDF, JPG e PNG**. La dimensione massima per file è **10 MB**.

Come caricare un file: Clicca sul riquadro tratteggiato o sul pulsante "Scegli file". Seleziona il file dal tuo computer o smartphone. Il sistema verificherà automaticamente il formato e le dimensioni. Se il file è valido, vedrai una spunta verde di conferma.

Attenzione: I file vengono caricati in modo sicuro su uno storage cifrato. Non vengono mai salvati sul tuo browser o dispositivo dalla piattaforma.

5.6 Step 5 – Riepilogo e invio

L'ultimo step ti mostra un riepilogo completo di tutto quello che hai inserito, suddiviso per sezioni: dati anagrafici, titolo di accesso, servizio scolastico, esami CFU e documenti. Leggilo con attenzione.

Se noti un errore in qualche dato, puoi tornare indietro allo step corrispondente cliccando sul relativo titolo nella barra di avanzamento.

Quando tutto è corretto, trovi in fondo al riepilogo due checkbox:

8. **Autocertificazione D.P.R. 445/2000:** "Dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, la veridicità di tutti i dati inseriti e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le dichiarazioni mendaci."

9. Dichiarazione di aver letto e accettato i termini del bando.

Il pulsante "**Invia candidatura**" si abilita solo dopo aver spuntato entrambe le caselle.

Attenzione: L'invio è definitivo. Una volta cliccato "Invia candidatura", la domanda viene bloccata e non è più modificabile, salvo esplicita riapertura da parte della segreteria UCBM Academy.

Dopo l'invio riceverai una email di conferma all'indirizzo registrato, con allegato il PDF riepilogativo della tua domanda. Conservalo.

6. Dopo l'invio della domanda

Dopo aver inviato la domanda, accedendo alla piattaforma con il tuo magic link, vedrai la pagina **"Stato della tua candidatura"** con le seguenti informazioni:

- **Numero domanda:** un codice progressivo nel formato N. 00042, che identifica univocamente la tua candidatura.
- **Stato:** "Inviata".
- **Data e ora di invio**
- **Il tuo codice privacy:** il codice a 6 caratteri che ti identifica nelle graduatorie.

Dalla stessa pagina puoi cliccare su **"Stampa riepilogo"** per ottenere una versione stampabile della tua domanda.

Riapertura della domanda: Se la segreteria UCBM Academy dovesse riaprire la tua pratica (ad esempio per integrare un documento), riceverai una email di notifica. Potrai quindi accedere alla piattaforma e apportare le modifiche richieste, per poi re-inviare nuovamente la domanda.

7. Domande frequenti (FAQ)

Non ho ricevuto l'email con il magic link. Cosa faccio?

Controlla la cartella spam o posta indesiderata. Se non c'è, verifica di aver completato correttamente il pagamento su WooCommerce. Se il pagamento risulta completato ma l'email non arriva entro 30 minuti, contatta la segreteria.

Ho cliccato il magic link ma dice che è scaduto o non valido.

I magic link sono validi per 24 ore e funzionano una sola volta. Se è scaduto o già usato, vai alla pagina di accesso della piattaforma e clicca su "Recupera accesso" (vedi sezione 4).

Dove posso vedere il mio codice privacy?

Il codice privacy è visibile in due punti: nell'instestazione del wizard durante tutta la compilazione, e nella pagina di riepilogo dopo l'invio della domanda. Ti è stato inviato anche nella prima email di accesso.

Ho perso il mio codice privacy. Come lo recupero?

Accedi alla piattaforma tramite magic link (o chiedine uno nuovo). Il codice privacy è visibile nella tua area riservata. Non può essere inviato via email in modo non autenticato per motivi di sicurezza.

Posso cambiare il grado di istruzione dopo aver iniziato la compilazione?

Puoi modificare il grado di istruzione finché non hai inviato la domanda. Tieni presente che cambiarlo potrebbe azzerare alcune sezioni già compilate (ad esempio i titoli di accesso, che variano per grado).

Il comune che cerco non appare nella lista. Cosa faccio?

Prova a digitare le prime lettere in modo diverso (ad esempio "Reggio C" invece di "Reggio Calabria"). Se sei nato all'estero, inizia a digitare il nome della nazione. Se il comune non è proprio presente, contatta la segreteria.

Il mio ateneo non appare nella lista. Cosa faccio?

Clicca sul link "Ateneo estero o non in elenco?" per passare alla modalità di inserimento testo libero. Puoi quindi scrivere il nome direttamente.

Ho inviato la domanda ma mi sono accorto di un errore. Posso modificarla?

Dopo l'invio la domanda non è modificabile autonomamente. Contatta la segreteria UCBM Academy all'indirizzo tfa.sostegno@unicampus.it spiegando il problema: possono riaprire la tua pratica per permetterti di correggere.

Il mio browser mi dice che la connessione è assente. I dati sono persi?

No. La piattaforma rileva automaticamente la perdita di connessione e mostra un avviso arancione. Quando la connessione viene ripristinata, i dati vengono sincronizzati in automatico e vedrai la conferma verde.

Devo fare tutto in una volta o posso compilare in più sessioni?

Puoi interrompere e riprendere quando vuoi. Il sistema salva tutto automaticamente. Per tornare alla compilazione ti basta richiedere un nuovo magic link (sezione 4).

8. Contatti e supporto

Per qualsiasi problema tecnico o domanda sulla procedura puoi contattare la segreteria UCBM Academy:

Email	tfa.sostegno@unicampus.it
Orari di supporto	Lunedì - Venerdì, 9:00 - 17:00 (esclusi festivi)
Sito web	ucbmacademy.unicampus.it