

1. COME ACCEDERE AL SISTEMA

Si ricorda che la domanda dovrà essere inviata esclusivamente tramite l'applicativo PICA, pena l'esclusione.

È possibile accedere al sistema tramite:

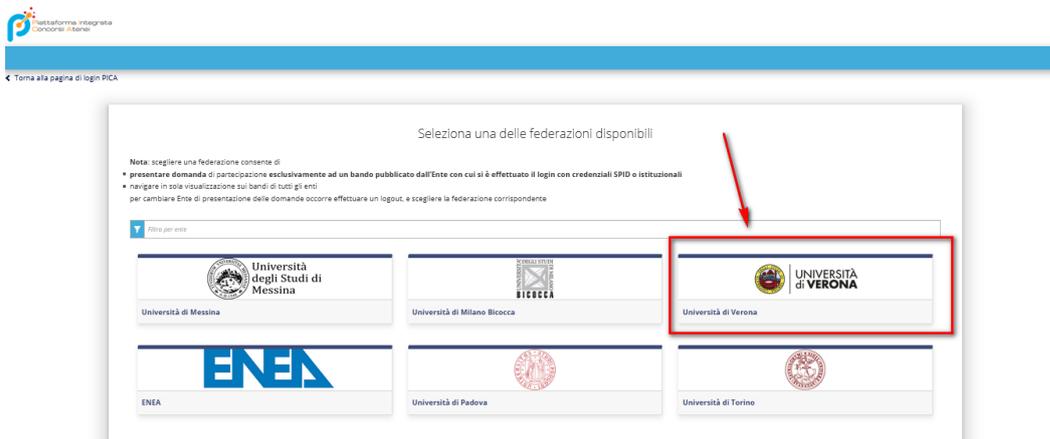
1. SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
2. Account PICA

1.1 Accesso tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

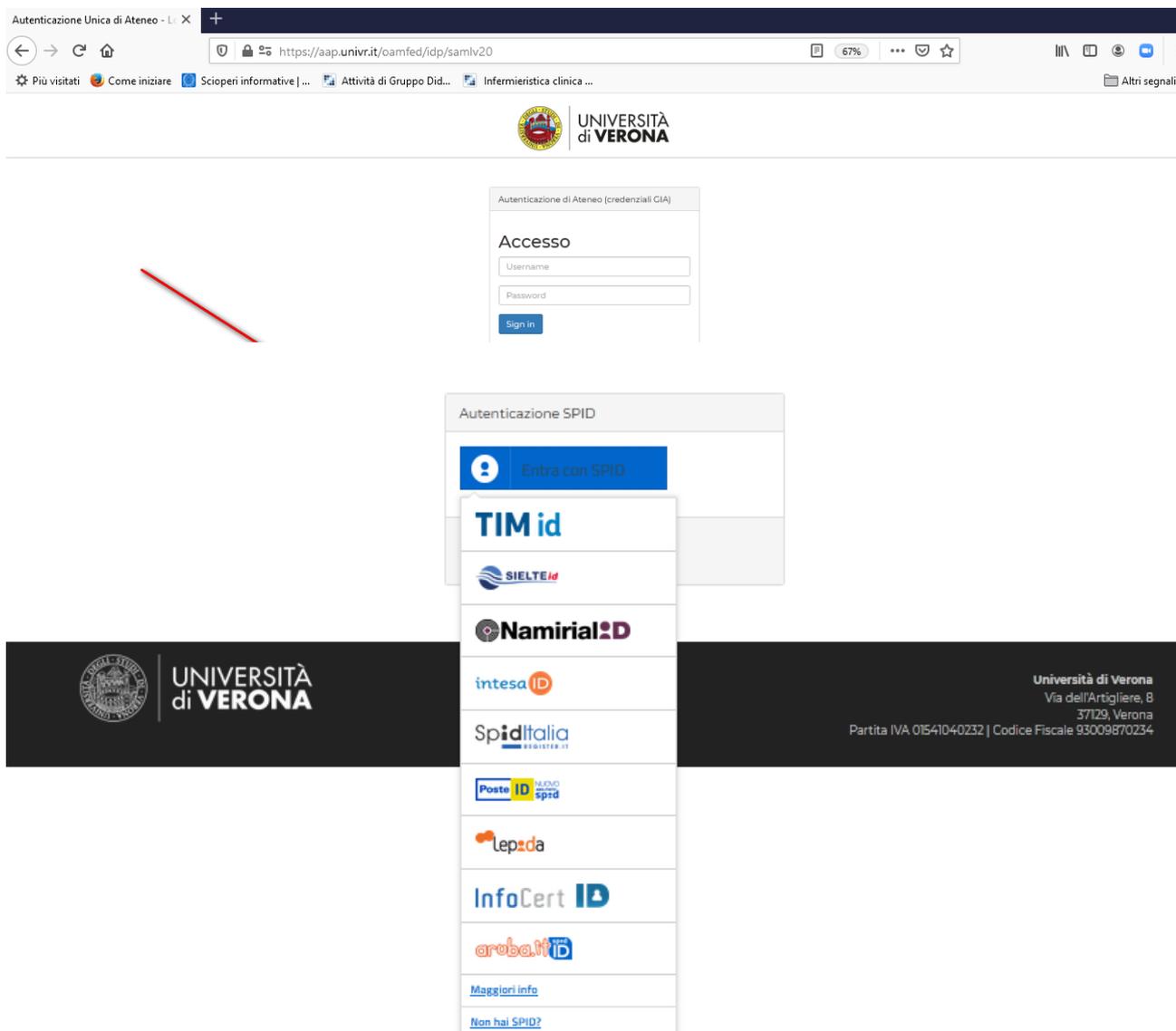
The screenshot shows the LOGIN page with a blue header containing the logo and a 'Login' button. Below the header, there are language selection buttons for 'Italiano' and 'English'. A central text box explains the login process, and a red arrow points to a blue button labeled 'Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali', which is highlighted with a red rectangular box. Below this, there are input fields for 'Credenziali' (with a dropdown menu showing 'PICA / REPRISE'), 'Username', and 'Password', along with a 'Ricordami' checkbox and a 'Login' button. At the bottom, there are links for 'Nuova registrazione' and 'Credenziali dimenticate?'. The footer contains the text 'Un servizio CINECA' and links for 'Informativa privacy' and 'Informativa cookie'.

Accedendo tramite "SPID" viene visualizzata la pagina contenente tutti gli ENTI FEDERATI.

Scegliere "Università di Verona".



Scegliere "Entra con SPID" e il proprio provider:



Seguire le indicazioni del provider SPID.

Appena autenticati si è indirizzati automaticamente alla Home Page di PICA.

1.2 Registrazione e accesso al sistema tramite account PICA

Per accedere al sistema senza SPID è necessario registrarsi sulla piattaforma PICA cliccando su “Nuova Registrazione” e inserire i dati richiesti dal sistema:

LOGIN

Italiano English

La pagina richiesta è disponibile solo se autenticati

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGIN MIUR scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce "loginmiur". Se non si è in possesso di alcun account effettuare una nuova registrazione su questo portale utilizzando il link in basso a sinistra.

Credenziali
PICA

Username

Password

Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

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. Nel caso in cui il candidato non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla può contattare il supporto informatico indicato in calce su ogni pagina della procedura telematica.

Nel caso in cui l’utente sia già in possesso di credenziali PICA ma non le ricordi, deve cliccare su l’opzione “Credenziali dimenticate?”: riceverà una mail per reimpostare la password.

Una volta registrati è possibile compilare la domanda accedendo con le proprie credenziali PICA.

2. CONFERMA DELLA DOMANDA

Al termine della compilazione è necessario confermare la domanda cliccando il pulsante

Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard

Successivamente premere il pulsante

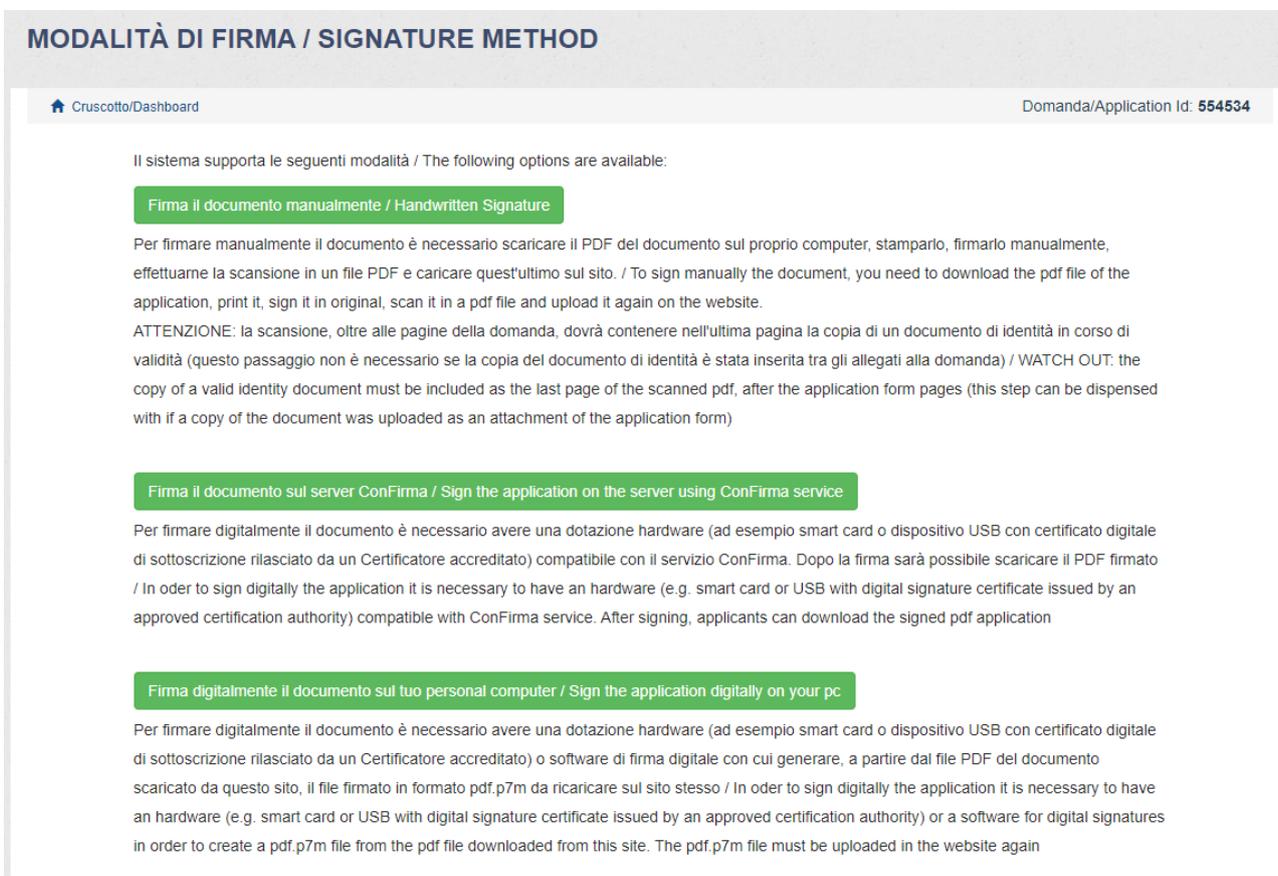


The screenshot shows a header with 'Id: 554534' on the left and 'IN BOZZA / DRAFT' on the right. Below the header is a horizontal bar containing three buttons: 'Modifica/Edit' (blue), 'Verifica/Verify' (orange), and 'Firma e Presenta/Sign and Submit' (green). The green button is circled in red. At the bottom right of the bar, it says 'Ultimo aggiornamento / Last update: 2021-06-28 18:16:28'.

In questo modo il sistema genera l'anteprima della domanda compilata, premere il pulsante

Firma/Sign

E firmare il documento scegliendo una delle tre modalità indicate dall'applicativo:



The screenshot shows the 'MODALITÀ DI FIRMA / SIGNATURE METHOD' page. The breadcrumb is 'Cruscotto/Dashboard' and the application ID is '554534'. The page lists three signing methods:

- Firma il documento manualmente / Handwritten Signature**: Per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuare la scansione in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito. / To sign manually the document, 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 authority) 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) o 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 authority) or 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

Attenzione: la procedura si intende correttamente conclusa quando la domanda sarà in stato “PRESENTATA”. Ad ogni domanda correttamente presentata il sistema assegna un **numero di Id** (indispensabile per la visualizzazione della propria posizione in graduatoria) ed invia una mail automatica di conferma della presentazione:

The screenshot displays a user interface for a submitted application. At the top left, the ID '554534' is shown in a light green header. To the right, a dark green button indicates the status 'PRESENTATA / SUBMITTED'. Below the header, there are two buttons: 'Modifica/Edit' (blue) and 'Visualizza/View' (orange). A section labeled 'PDF' contains two download links: 'PDF domanda/Application PDF' and 'PDF domanda firmata/Signed PDF'. At the bottom right, the text 'Ultimo aggiornamento / Last update: 2021-06-28 18:24:12' is visible.

Le domande in stato diverso da PRESENTATA, ad esempio BOZZA o FIRMATA non sono perfezionate, pertanto non saranno valutate. Se il candidato dovesse presentare, entro i termini del bando, più di una domanda in stato PRESENTATA, sarà tenuta in considerazione solamente la più recente.