



# UNIVERSITÀ DI VERONA

## Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione alle selezioni su PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/univr>

### INFORMAZIONI PRELIMINARI

- La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
- Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando di selezione.
- **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.
- **Ogni allegato non può superare lo spazio di 30 megabyte.** Solo in casi eccezionali, per pubblicazioni eccedenti lo spazio, contattare il SUPPORTO CINECA, cliccando sull'apposita voce in fondo a ciascuna pagina della procedura. 
- 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 **(allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico)**

Per **problemi tecnici** contattare il SUPPORTO CINECA, cliccando sull'apposita voce in fondo a ciascuna pagina della procedura. 

Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

***N.B. il numero identificativo non è il numero di protocollo. Il numero identificativo della domanda viene assegnato immediatamente al momento della presentazione della domanda stessa mentre la protocollazione potrebbe avvenire in un momento successivo. Il candidato, comunque, vedrà nel proprio cruscotto (area dedicata allo status della domanda) la dicitura "protocollo in attesa" fino al momento dell'assegnazione del numero di protocollo. Al momento della protocollazione, il numero sarà visibile sul cruscotto.***

### ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/login>

Le modalità di autenticazione su PICA sono:

1. Accesso tramite SPID
2. Accesso tramite SSO
3. Accesso tramite account PICA, LOGINMIUR, REPRIS o REFEREES

**LOGIN**

Italiano English

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. 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 / REPRIS

Username

Password

Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'ente.

Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali

## 1. ACCESSO AL SISTEMA CON SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

**LOGIN**

Italiano English

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRIS, REFEREES scegliendo dal menu a tendina "Credenziali" la voce corrispondente. 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 / REPRIS

Username

Password

Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. In alternativa è possibile accedere al servizio utilizzando le credenziali istituzionali rilasciate dall'ente.

Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali

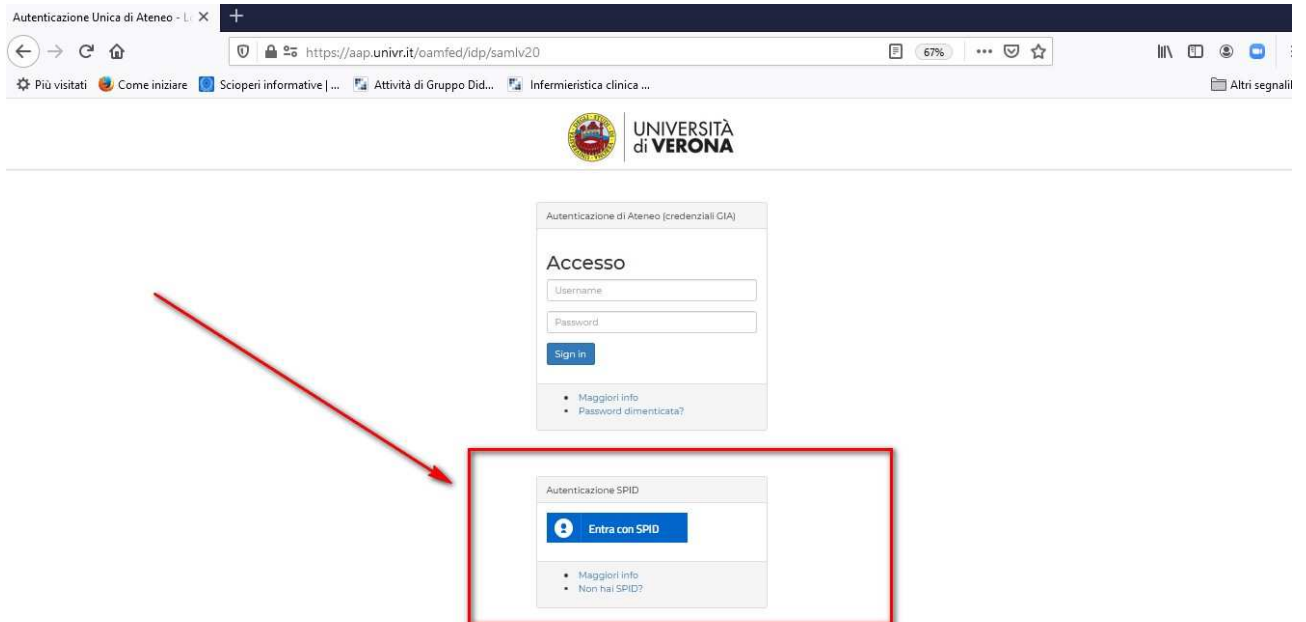
Un servizio **CINECA**  
 Informativa privacy | Informativa cookie

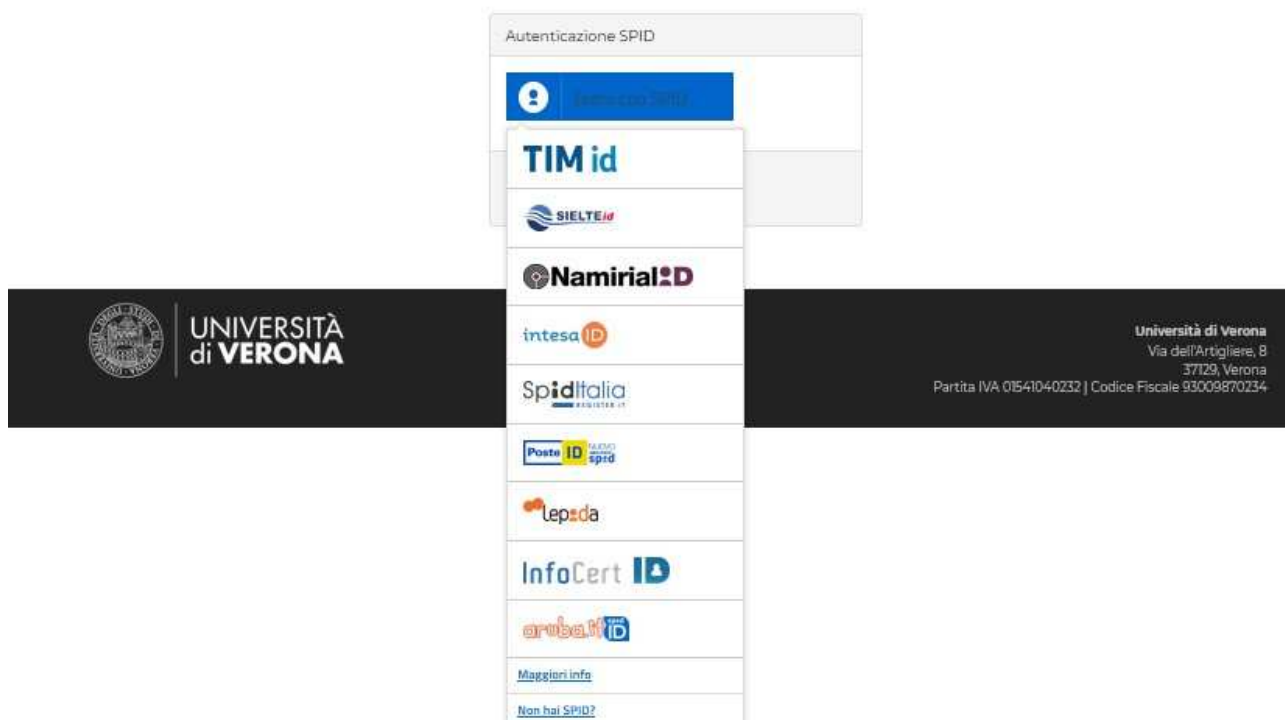
Andando su Accedi con "SPID o CREDENZIALI ISTITUZIONALI" verrà visualizzata la pagina contenente tutti gli ENTI FEDERATI.

Scegliere "Università di Verona".



Scegliere “Autenticazione SPID”.





E seguire le indicazioni del provider SPID.

Appena autenticati sarete indirizzati automaticamente nella Home Page di PICA.

## 2. ACCESSO AL SISTEMA CON LE CREDENZIALI DELL'ATENEO DI VERONA

Andando su Accedi con “SPID o CREDENZIALI ISTITUZIONALI” verrà visualizzata la pagina contenente tutti gli ENTI FEDERATI.

Scegliere “Università di Verona”.



← Torna alla pagina di login PICA



Scegliere Autenticazione di ateneo (credenziali GIA).



Appena autenticati sarete indirizzati automaticamente nella Home Page di PICA.

### 3. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA TRAMITE ACCOUNT PICA, LOGINMIUR, REPRIS O REFEREES

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/login>

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi 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, deve contattare il SUPPORTO CINECA, cliccando sull’apposita voce in fondo a ciascuna pagina della procedura.

In collaborazione con **CINECA**  
Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)  
Informativa privacy | Informativa cookie

Per coloro che hanno già una utenza alla banca dati LOGINMIUR, si può accedere senza registrarsi: nel campo credenziali selezionare LOGINMIUR e inserire username e password dell’account LOGINMIUR:

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.

The screenshot shows a login form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Credenziali" with "loginmiur" selected.
- A text input field labeled "Username".
- A text input field labeled "Password".
- A checkbox labeled "Ricordami".
- A blue "Login" button.

Two red arrows point from the left towards the "Username" and "Password" input fields.

Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali ma non le ricordi, deve cliccare su l'opzione "Credenziali dimenticate?": riceverà una mail con la password.

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/univr> accedendo con le proprie credenziali.

---

## COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Selezionare la procedura di interesse e procedere con la compilazione della domanda, cliccando su “Compila una nuova domanda”:



Nel selezionare l’insegnamento/modulo di insegnamento/laboratorio al quale si intende partecipare si consiglia di utilizzare il relativo codice “**ID copertura**”.

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse compilare i campi mancanti.

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”.

Alla fine della compilazione è necessario **sempre** cliccare sul pulsante “Salva e prosegui/Save and proceed”, in basso a sinistra della pagina.

Se l’inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla sezione/pagina successiva, in caso contrario compariranno dei messaggi di errore e l’utente dovrà correggere i dati inseriti o inserire i dati mancanti.

Per la sola visualizzazione dei contenuti delle pagine cliccare su “Successiva/Next” (in alto a destra).

Arrivati all’ultima pagina della domanda bisogna fare un clic su “Salva e torna al cruscotto/Save and back to dashboard”.



## DICHIARA

che quanto riportato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione, è conforme al vero

• Dato obbligatorio / Mandatory field

che l'eventuale documentazione allegata è conforme all'originale

• Dato obbligatorio / Mandatory field

che le pubblicazioni presentate sono conformi all'originale e che sono stati adempiuti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale e destinati all'uso pubblico

• Dato obbligatorio / Mandatory field

**Data**

.....

**Firma**

.....

**Si ricorda che, pena l'esclusione la domanda deve essere firmata**

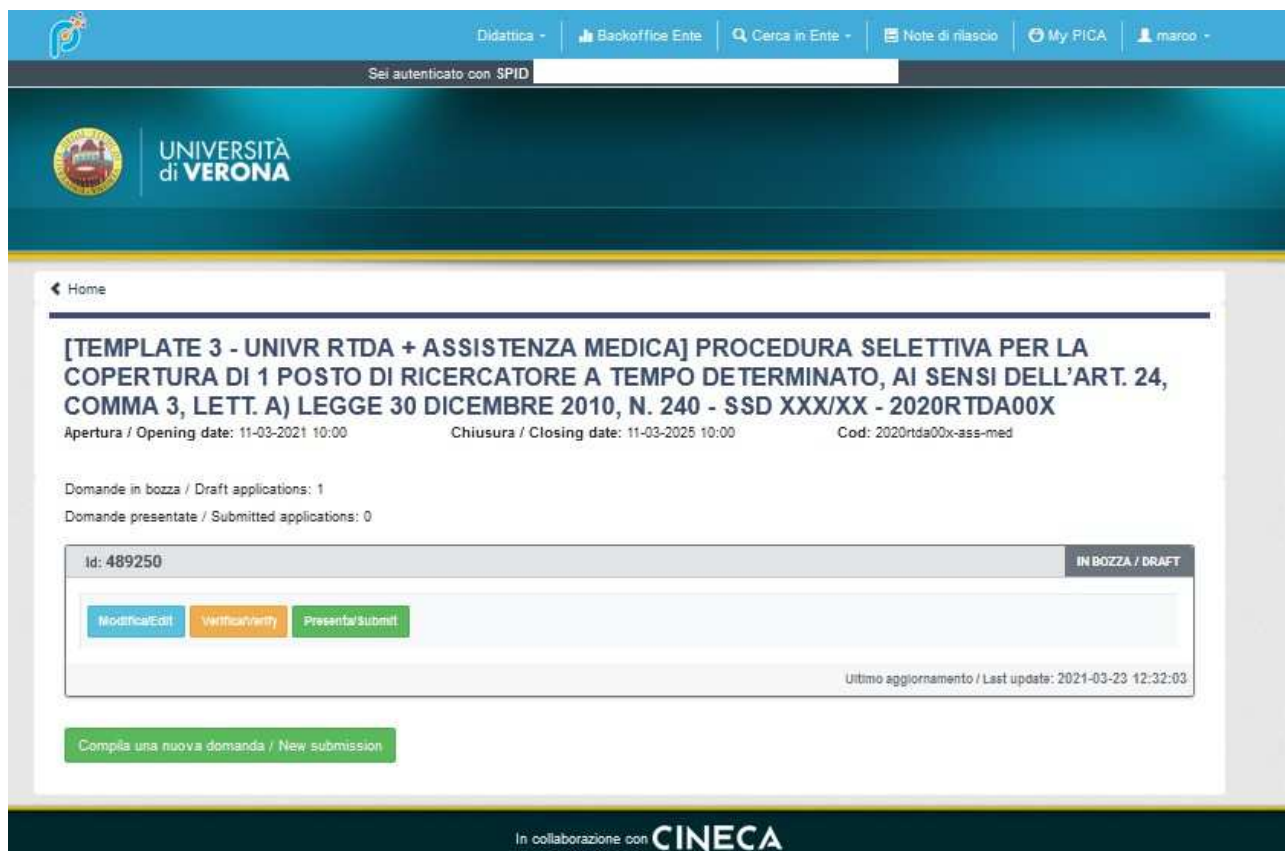
[Salva e torna al cruscotto / Save and back to dashboard](#)

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, entro la scadenza indicata nel bando.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA CON SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

**NB: Soltanto in caso di accesso tramite SPID, non è richiesta alcuna firma.**

Cliccare sul pulsante “Presenta/Submit”. La domanda verrà presentata e protocollata automaticamente.



The screenshot displays the SPID portal for the University of Verona. At the top, there is a navigation bar with links for 'Didattica', 'Backoffice Ente', 'Cerca in Ente', 'Note di rilascio', 'My PICA', and a user profile 'marco'. Below this, a dark blue header features the University of Verona logo and name. The main content area shows a job posting titled '[TEMPLATE 3 - UNIVR RTDA + ASSISTENZA MEDICA] PROCEDURA SELETTIVA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3, LETT. A) LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240 - SSD XXX/XX - 2020RTDA00X'. It includes opening and closing dates (11-03-2021 10:00 and 11-03-2025 10:00) and a code (2020rtda00x-ass-med). Below the title, it indicates 'Domande in bozza / Draft applications: 1' and 'Domande presentate / Submitted applications: 0'. A form box contains the ID '489250' and a status 'IN BOZZA / DRAFT'. Three buttons are visible: 'Modifica/Edit', 'Verifica/Verify', and 'Presenta/Submit'. A timestamp 'Ultimo aggiornamento / Last update: 2021-03-23 12:32:03' is shown at the bottom right of the form. A green button 'Compila una nuova domanda / New submission' is located below the form. The footer of the page mentions 'In collaborazione con CINECA'.

Il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

Il candidato che intenda partecipare a più selezioni dovrà presentare per ogni procedura una domanda distinta con relativi allegati.

## FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IN TUTTI GLI ALTRI CASI

Cliccando sul tasto “Firma e Presenta/Sign and Submit”, il sistema verifica che tutte le informazioni necessarie siano state inserite. Nel caso di errori, avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata:

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

#### Domanda di ammissione alla procedura selettiva

XXX

Campo/Field: **Selezionare la posizione**

Dato obbligatorio / Mandatory field

Nel caso di compilazione corretta 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, per procedere alla firma.

**Data**

.....

**Firma**

.....

**Si ricorda che, pena l'esclusione, la domanda deve essere firmata (tranne per gli utenti autenticati SPID)**

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

Il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio "ConFirma"):

## FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

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 la presentazione della domanda.

Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

Il candidato che intenda partecipare a più selezioni dovrà presentare per ogni procedura una domanda distinta con relativi allegati.

## 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 **e comunque prima della scadenza prevista per le candidature:**

- 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 richiedere l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda, allegando il documento di riconoscimento. Per farlo, deve contattare il SUPPORTO CINECA, cliccando sull'apposita voce in fondo a ciascuna pagina della procedura.
- 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":



Domande presentate / Submitted application 1

| Id domanda<br>Application<br>id | Stato<br>Status      | Ultimo<br>aggiornamento<br>Last update | Azioni<br>Actions  |
|---------------------------------|----------------------|--|--|
| 43006                           | presentata/submitted | 2017-09-19 13:57:42                    | <a href="#">Modifica/Edit</a><br><a href="#">Visualizza/View</a><br><a href="#">Ritira/Withdraw</a><br><a href="#">PDF domanda/Application PDF</a><br><a href="#">PDF domanda firmata/Signed PDF</a> |

Successivamente potrà procedere alla presentazione di una nuova domanda.

**N.B. La presente guida fornisce informazioni generiche e parziali per la presentazione delle candidature. Non sostituisce quanto indicato nei bandi e non descrive in dettaglio tutte le casistiche che potrebbero presentarsi.**