

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.** Il modulo di sintesi del curriculum vitae (Allegato A.1) non può, invece, superare lo spazio di 1 megabyte. Solo in casi eccezionali, per pubblicazioni eccedenti lo spazio, contattare univerona@cineca.it;
- È 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** inviare una mail all'indirizzo: univerona@cineca.it . Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questi.

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.

REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

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 inviare una mail a: univerona@cineca.it .

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:

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

loginmiur

Username

Password

Ricordami

Login



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.

ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/univr> e, accedendo con le proprie credenziali, procedere con la selezione della procedura di interesse e 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.

Domande in bozza / Draft applications 1

Domande presentate / Submitted application 0

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
64045	in bozza/draft	2018-12-19 14:11:59	Modifica/Edit Verifica/Verify Firma e Presenta/Sign and Submit

Compila una nuova domanda / New submission

FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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:

Cruscotto/Dashboard

Domanda/Application Id: 43006

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.

Dichiara

- che quanto riportato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione, è conforme al vero
- che l'eventuale documentazione allegata è conforme all'originale
- 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

Data

.....

Firma

.....

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

Firma/Sign

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

FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard

Domanda/Application Id: 63998

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 scrivere a: univerona@cineca.it richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda, allegando il documento di riconoscimento.
- 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 Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
43006	presentata/submitted	2017-09-19 13:57:42	Modifica/Edit Visualizza/View Ritira/Withdraw

PDF domanda/Application PDF
PDF domanda firmata/Signed PDF

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.