

# 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 l'avviso di selezione.
- Tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in formato PDF/A e in alcuni casi stampati, firmati e ricaricati. Si consiglia pertanto di utilizzare una postazione munita di stampante e scanner.
- 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 inviare una mail all'indirizzo: [univerona@cinca.it](mailto:univerona@cinca.it). Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questi.

Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando una mail a:

-procedura di valutazione per l'attribuzione delle classi stipendiali:  
[servizio.personaledocente@ateneo.univr.it](mailto:servizio.personaledocente@ateneo.univr.it)

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 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

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.

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 ricorda deve cliccare su l'opzione "Credenziali dimenticate?": si riceverà una mail con la password.

---

## LOGIN MIUR

In Italia tutti coloro che si occupano di produzione scientifica e di ricerca (docenti, ricercatori, ...) sono obbligati a compilare una banca dati ministeriale gestita dal MIUR in cui ciascun soggetto deve descrivere i propri prodotti su base dati. Lo spazio in cui ciascun soggetto censisce i propri prodotti viene chiamato Sito docente o Login Miur.

La banca dati MIUR è il cardine di una serie di campagne di valutazione a livello nazionale (VQR, SUA-RD), di abilitazione dei docenti e selezione delle commissioni ASN. Infine è utilizzata anche per il supporto alle domande di finanziamento.

L'accesso alla banca dati del MIUR è consentito previa registrazione (<https://loginmiur.cineca.it/>):



The screenshot shows the login page for loginmiur.cineca.it. The page has a green header and a white content area. In the top left corner, there is the MIUR logo (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) and the CINECA logo (In collaborazione con). The main heading is "loginmiur.cineca.it - Accesso per il personale di Università ed Enti". Below this, there is a login form with two input fields: "Username" and "Password". A yellow "Procedi" button is located below the password field. To the right of the form, there is a "Benvenuti!" section with a welcome message and instructions. At the bottom of the page, there is a footer with the text "MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca".

MIUR  
Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'Università e  
della Ricerca

In collaborazione  
con  
**CINECA**

loginmiur.cineca.it - Accesso per il personale di Università ed Enti

Username  
Password

**Procedi**

Se non hai mai effettuato la registrazione [clicca qui](#)  
If you need to get username and password [press here](#)

Hai smarrito i codici di accesso?

Per informazioni:  
[assistentamiur@cineca.it](mailto:assistentamiur@cineca.it)  
Telefono: **051 - 6171454**

**Benvenuti!**  
Questa pagina rappresenta l'unico punto di ingresso per i docenti ed i ricercatori, strutturati e non strutturati, degli Atenei e degli Enti pubblici di ricerca, accreditati all'impiego dei servizi ministeriali.  
Mediante username e password che il sistema rilascia automaticamente a tutti coloro che hanno completato l'operazione di registrazione si ha accesso al proprio sito riservato attraverso il quale si può prendere parte a tutte le iniziative ministeriali di specifico interesse.  
I Docenti e Ricercatori universitari già registrati su Sitouniversitario accedono continuando a utilizzare i consueti codici di accesso.

MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

L'utente prima di compilare la domanda può fare delle modifiche al suo profilo selezionando in alto a destra, nel menù utente, il tipo di modifica che vuole fare.

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" :



La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse compilare i campi mancanti (nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici l'utente può modificarli accedendo in alto a destra nel "Profilo utente").

Alla fine della compilazione è necessario sempre cliccare sul pulsante "Salva e Procedi", 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.

A questo punto il candidato vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare.

La domanda viene salvata in modalità BOZZA.

In ogni caso, e comunque prima della scadenza indicata, si potrà "Modificare" e "Verificare" la domanda.

Alla domanda è necessario allegare la relazione sulle attività didattiche e istituzionali del triennio accademico e sulle attività di ricerca del triennio solare di valutazione. Si prega di salvare il file in formato pdf/a e di nominarlo "relazione"

Per presentare la domanda si dovrà cliccare su "Presenta/Submit"

Apertura/Opening date: 10-07-2017 09:00

Chiusura/Closing date: 10-08-2027 12:30

Domande in bozza / Draft applications 1

Domande presentate / Submitted application 0

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
43006	in bozza/draft	non compilata/blank	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Verifica/Verify</a> <a href="#">Presenta/Submit</a>

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta cliccato sul tasto "Presenta/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:

[Cruscolto/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 e cliccare in fondo all'anteprima su "Presenta/Submit"

### 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

[Presenta/Submit](#)

A questo punto il sistema genera il file della domanda e vengono proposte le modalità di firma; il candidato deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni:

## FIRMA DIGITALE / DIGITAL SIGNATURE

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 43006

Il sistema supporta le seguenti modalità / The following options are available:

**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

**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, effettuare 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)

Nel caso si optasse per la scelta “firma il documento manualmente”, si prega di salvare il file della scansione in pdf/a e rinominarlo come “domanda di partecipazione alla procedura di valutazione per l’attribuzione della classe triennale”.

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.

## PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui il candidato abbia la necessità di fare delle modifiche alla domanda dopo aver generato il file della domanda stessa e comunque prima della scadenza prevista per le candidature:

-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 accedendo alla procedura di ritiro dal cruscotto e ripresentare una nuova domanda.

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	<a href="#">Modifica/Edit</a> <a href="#">Visualizza/View</a> <a href="#">Ritira/Withdraw</a> <a href="#">PDF domanda/Application PDF</a> <a href="#">PDF domanda firmata/Signed PDF</a>

**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.**