



UNIVERSITÀ DI VERONA

Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione

alla selezione per l'ammissione al

Progetto "Contamination Lab Veneto"

(Sede di Verona)

(Procedura attiva dal 26 febbraio ore 13:00 al 19 marzo ore 13:00 ora italiana)

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/univr/clab2018/>

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, in particolare la parte relativa al percorso scelto (Co-Living e Co-Working) per cui si è deciso di presentare la domanda, accertandosi inoltre di possedere i requisiti richiesti e verificando quali sono i documenti richiesti da allegare.
- 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.
- 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.

Ulteriori informazioni relative alle procedure di selezione possono essere richieste inviando una mail a: clabveneto.verona@ateneo.univr.it oppure contattando i riferimenti riportati di seguito:

Università di Verona
Area Ricerca - Liaison Office
Via S. Francesco, 22 Verona
Staff di supporto C_Lab Veneto
Telefono 045 802 8399

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



- E' possibile presentare una sola domanda

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

- Si ricorda inoltre che per il progetto Co-Living il candidato sarà selezionato esclusivamente per far parte di un team che svilupperà un progetto di interesse aziendale proposto da un'azienda. Per il Co-Working il candidato sarà selezionato per far parte di un team che potrebbe o sviluppare un progetto aziendale oppure un'idea innovativa propria.

REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/univr/clab2018/>

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi cliccando su "Nuova Registrazione" e inserire i dati richiesti dal sistema (fig.1,2):

Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente.

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?

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



Figura 2 –Registrazione dati utente.

Italiano | English

Registrandoti su plca.cineca.it potrai presentare domande di partecipazione ai bandi promossi dagli Enti partecipanti.

Credenziali

Username

si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome

Email

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare “Nuova registrazione”; 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 è pregato di controllare nella casella Spam e, qualora non riesca a visualizzarla deve inviare una mail a clabveneto.verona@ateneo.univr.it (fig.3)

Figura 3 –Registrazione campi.

- Autorizzo l'invio all'indirizzo di posta elettronica da me indicato di comunicazioni tecniche di servizio legate all'utilizzo del portale e dei servizi in esso disponibili.
- Cineca garantisce il trattamento dei dati personali secondo criteri di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della riservatezza e dei diritti del singolo, in accordo con il Decreto Legislativo n.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente che ha bandito la procedura a cui si intende presentare domanda e al quale ci si può rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo citato e/o per conoscere l'elenco aggiornato di tutti i responsabili del trattamento dei dati.

Nuova registrazione

Cancella campi



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.

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



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” (fig.4) :

Figura 4 – Inizio procedura di inserimento domanda.

TITOLO DEL BANDO A CUI SI INTENDE PARTECIPARE

Apertura/Opening date: Chiusura/Closing date:

Domande in bozza / Draft applications 0
Domande presentate / Submitted application 0

Compila una nuova domanda / New submission

La domanda è suddivisa in sezioni/pagine. In ciascuna di esse compilare i campi mancanti (fig.5). Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici l'utente può modificarli accedendo in alto a destra nel “Profilo utente”.

La prima sezione da compilare riguarda i DATI ANAGRAFICI: l'utente troverà precompilata questa parte con i dati già inseriti nella procedura di registrazione, deve pertanto compilare i campi mancanti

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.

Figura 5 – Sezione DATI ANAGRAFICI

Dati anagrafici e recapiti / Personal data

DATI ANAGRAFICI/PERSONAL DATA

Nome/Name
Roberta

Cognome/Surname
ROSA

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



La sezione “DICHIARAZIONI” chiede al candidato di prendere visione di una serie di dichiarazioni e di caricare in upload un documento di riconoscimento (carta di identità o passaporto o patente di guida).

Nella sezione “Percorso C_Lab” al candidato viene chiesto di segnalare per quale percorso vuole candidarsi. Si invita il candidato a leggere il bando che riporta le differenti modalità di partecipazione al progetto. Si ricorda inoltre che per il progetto Co-Living il candidato sarà selezionato esclusivamente per sviluppare un progetto di interesse aziendale mentre per il Co-Working potrebbe sia sviluppare un progetto aziendale oppure essere inserito in un team che svilupperà un’ idea innovativa propria o di un altro partecipante al progetto (fig.6).

Figura 6 – Sezione Percorso C_Lab

Nella sezione “Titolo di studio” è necessario specificare la posizione corrente al momento della compilazione della domanda (fig.7).

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



Figura 7 – Sezione TITOLO DI STUDIO

Home

BACKOFFICE - RSORRT761

BANDO C_LAB 2018

Cruscotto/Dashboard | Indice/Index | Pagina/Page 4/5 | Domanda/Application Id: 64041

Precedente/Previous | Successiva/Next

Titolo di studio / Qualification/degree

TITOLI DI STUDIO / QUALIFICATIONS - DEGREE

Selezionare la posizione attuale / Select present position

Studiante / Student

Dottorando / PHD student

Laureato / Bachelor degree (triennale) / Master degree (specialistica)

Dottore di Ricerca / PHD degree

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

Precedente/Previous | Successiva/Next

La sezione successiva “TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA” consente di caricare tutti i titoli richiesti per la partecipazione alla selezione. Si consiglia al candidato di leggere con attenzione quali sono i titoli previsti dall’ avviso di selezione al fine di inserirli nella procedura in modo esaustivo e corretto.

I file caricati devono essere in formato pdf e leggibili. Per ogni file caricato si deve inserire una breve descrizione (fig.8).

Figura 8 – TITOLI DA ALLEGARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Home

BACKOFFICE - RSORRT761

BANDO C_LAB 2018

Cruscotto/Dashboard | Indice/Index | Pagina/Page 5/5 | Domanda/Application Id: 64041

Precedente/Previous

Documenti da allegare per la presentazione della domanda / Documents to be submitted with the application form

IN QUESTA SEZIONE VANNO CARICATI I TITOLI RICHIESTI DAL BANDO E CHE IL CANDIDATO INTENDE SOTTOPORRE ALLA VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE

IN THIS SECTION YOU SHOULD UPLOAD THE REQUESTED DOCUMENTS AND ANY FURTHER DOCUMENTS THAT THE CANDIDATE THINKS RELEVANT FOR THE COMMITTEE EVALUATION

1

Descrizione/Description

Carica/Upload

Sfoglia...

Cancella / Delete

Aggiungi / Add

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



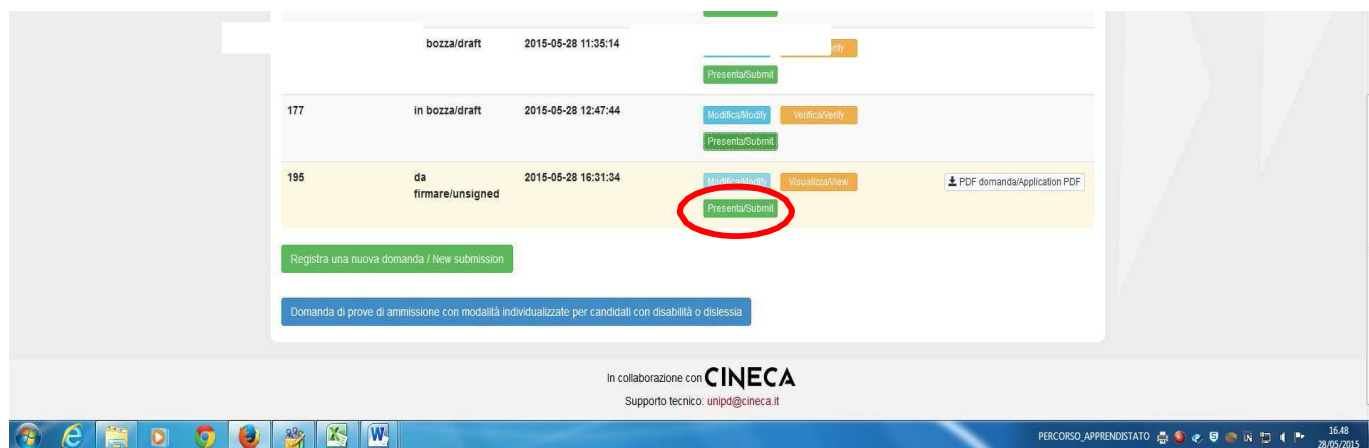
A questo punto il candidato vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare.

La domanda viene salvata in modalità BOZZA.

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

Per presentare la domanda si dovrà cliccare su “Presenta/Submit”(fig.9).

Figura 9 – Presentazione della domanda



PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta cliccato sul tasto “Presenta/submit”, il sistema verifica che tutte le informazioni necessarie siano state inserite.

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”(fig.9).

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



Figura 9 – Presentazione della domanda

Sostituisci
Sfogliala... Nessun file selezionato.

2

Metadati di verifica del file allegato

file[4].pdf

Dimensione
62679

Checksum
ddfe706efa847d79059b4c7f8258668035d56aeaf61bd2b3398aeabed34fb0b8

Tipo di checksum
SHA256

Sostituisci
Sfogliala... Nessun file selezionato.

Presenta / Submit

Nel caso di errori, avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata (fig.10):

Figura 10 – Errori nella presentazione della domanda

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



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 (fig.11)

Figura 11– Modalità di firma

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 in cui il candidato optasse per la scelta “firma il documento manualmente”, è importante ricordarsi che la domanda deve essere stampata, firmata e caricata.

Inoltre, nel caso non l'abbia già fatto nella maschera “dati anagrafici”, allegare come richiesto dalla procedura un documento di riconoscimento. Si consiglia al candidato di verificare che il file che si sta per caricare sia completo, il sistema accetta un solo file in pdf quindi se si intende caricare anche un documento di riconoscimento è necessario scansionarlo in un unico file con la 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.

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



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 (fig.12).

Figura 12 – Ritiro della 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	Modifica/Edit Visualizza/View Ritira/Withdraw PDF domanda/Application PDF PDF domanda firmata/Signed PDF

- 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 e allegando il documento di riconoscimento.

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.



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Area Ricerca - Liaison Office

Via S. Francesco, 22 - 37129 Verona | T +39 045 8028399

sviluppo.ricerca@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234