

**ISTRUZIONI TECNICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
AL BANDO ERASMUS+ PER LA MOBILITÀ EUROPEA AI FINI DI TIROCINIO – CALL 2023 -
PROCEDURA “A SPORTELLO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE”
CON CHIUSURA 15/05/2025 - ORE 13:00**

Per informazioni, è richiesta l'apertura di un ticket sul portale di Ateneo: <https://help.univaq.it/>

Non verranno fornite informazioni via e-mail e/o per telefono.

1. La procedura per la presentazione della domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
2. Prima di compilare la domanda si consiglia di leggere attentamente il bando di selezione, di accertarsi del possesso dei requisiti richiesti e di **VERIFICARE QUALI SONO I DOCUMENTI DA ALLEGARE**.
3. **ATTENZIONE:** tutti i documenti necessari per la domanda dovranno essere caricati in formato pdf. La domanda stessa dovrà essere stampata, firmata e ricaricata. Si consiglia pertanto di utilizzare una postazione munita di stampante e scanner. Qualora il candidato acceda con SPID non è necessario firmare la domanda.
4. 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.
5. Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda il candidato riceverà una e-mail con la conferma dell'avvenuta consegna.
6. Per eventuali problemi di natura tecnica, i candidati devono contattare il supporto tecnico al seguente link contenuto sulla pagina PICA: **supporto**.

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito: <https://pica.cineca.it/univaq/traineeship-23-24-call23/>

Nel caso di primo accesso è possibile registrarsi cliccando su “Nuova Registrazione” e inserendo i dati richiesti dal sistema. N.B.: dovrà essere obbligatoriamente indicato l'indirizzo di posta elettronica istituzionale (es: nome.cognome@student.univaq.it).

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare su “REGISTRATI”. Il sistema invierà all'indirizzo di posta istituzionale inserito, una e-mail con le indicazioni per confermare la registrazione. Nel caso in cui il candidato non riceva tale messaggio o non riesca a visualizzarlo, deve inviare una e-mail a univaq@cineca.it.

Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali ma non le ricordi, deve cliccare su “CREDENZIALI DIMENTICATE?”.

Se sei in possesso di identità digitale (SPID), accedi con le credenziali del tuo gestore.

2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati è possibile collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/univaq/traineeship-23-24-call23/> e, accedendo con le proprie credenziali, procedere con la compilazione della domanda cliccando su “Compila una nuova domanda”.

3. COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE

La prima sezione da compilare riguarda i “DATI ANAGRAFICI”.

L'utente troverà precompilata questa parte con i dati già inseriti nella procedura di registrazione; è necessario, pertanto, compilare i campi mancanti. Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici, l'utente può modificarli accedendo in alto a destra nel “PROFILO UTENTE”.

N.B.: al termine della compilazione di ciascuna sezione è necessario sempre cliccare sul pulsante “SALVA E PROSEGUI”.

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

Dopo aver compilato tutte le sezioni, seguendo correttamente le indicazioni riportate nel modulo, bisognerà cliccare sul pulsante “SALVA E TORNA AL CRUSCOTTO”.

A questo punto il candidato vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare. Il passo successivo sarà quello di cliccare su “FIRMA E PRESENTA”. Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file della domanda; in caso di errori, il sistema avvisa il candidato che la domanda deve essere modificata. Se la domanda è stata compilata correttamente, il sistema consente il passaggio successivo e il candidato deve cliccare su “FIRMA”.

Il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza modificarlo in alcun modo, **dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa** sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere scansionato in PDF e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema. È importante ricordarsi di verificare che il file che si sta per caricare sia completo in quanto, una volta caricato, non è più possibile modificare il file.

La mancanza della firma è motivo di esclusione dalla selezione.

Terminata la procedura e presentata la domanda telematica il candidato riceverà una e-mail con la notifica. In ogni momento il candidato potrà rientrare nel sistema, accedere con le proprie credenziali e visualizzare la domanda. **Qualora il candidato acceda con SPID non è necessario firmare la domanda.**