

ISTRUZIONI TECNICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PER IL RILASCIO DI NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO/PASSAGGIO AD ANNI SUCCESSIVI
AL PRIMO AI C.D.L.M. A CICLO UNICO/MAGISTRALI/TRIENNALI A NUMERO
PROGRAMMATO E PROGRAMMAZIONE LOCALE DELLA SCUOLA DI MEDICINA

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

**(PROCEDURA ATTIVA DAL 02 AGOSTO 2023 AL 31 AGOSTO 2023 (ORE
12.00 ITALIANE))**

Collegarsi al link: <https://pica.cineca.it/uniba/2023-trasf-001> (Medicina e Chirurgia-Odontoiatria
e Protesi Dentaria)

<https://pica.cineca.it/uniba/2023-trasf-ppss01/domande/> (Professioni Sanitarie)

<https://pica.cineca.it/uniba/2023-trasf-sams01/domande/> (Scienze delle Attività
motorie e sportive)

1. La procedura per la presentazione di tale domanda è informatizzata, niente deve essere spedito via posta.
2. Prima di compilare la domanda è consigliato leggere attentamente il bando di ammissione, in particolare la parte relativa al Corso prescelto per cui si è deciso di presentare la domanda; accertarsi di possedere i requisiti richiesti e VERIFICARE QUALI SONO I DOCUMENTI RICHIESTI DA ALLEGARE.
3. ATTENZIONE: 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.
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. Ulteriori informazioni relative alle procedure del bando possono essere richieste inviando una mail a: teresa.mazzarella@uniba.it. Per problemi tecnici contattare il “supporto” presente a piè di pagina del bando.
6. Le/I candidate/i che intendono presentare la domanda di partecipazione a più di un Corso di laurea dovranno compilare e presentare tante domande quanti sono i Corsi di laurea per cui si chiede il nulla osta.
7. TERMINATA LA PROCEDURA DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA LA/IL CANDIDATA/O RICEVERÀ UNA E-MAIL CON LA CONFERMA DELL'AVVENUTA CONSEGNA.

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito https:

<https://pica.cineca.it/uniba/2023-trasf-001> (Medicina e Chirurgia-Odontoiatria e Protesi Dentaria)

<https://pica.cineca.it/uniba/2023-trasf-ppss01/domande/> (Professioni Sanitarie)

<https://pica.cineca.it/uniba/2023-trasf-sams01/domande/> (Scienze delle Attività motorie e sportive)

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

Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente

https://pica.cineca.it/login

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.

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.

Credenziali
PICA / REPRIS

Username

Password

Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali

Figura 2 –Registrazione dati utente

REGISTRAZIONE

Italiano English

Registrati su pica.cineca.it

Credenziali

Username *

si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome

Email *

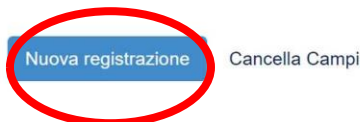
1. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare su “Nuova registrazione”. Il sistema invierà all'indirizzo di posta inserito una mail con le indicazioni per confermare

la registrazione. Nel caso in cui la/il candidata/o non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla contattare il “supporto” presente a piè di pagina del bando.

Figura 3 – Registrazione campi

Cellulare

- * 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.
- * Dichiaro di avere preso visione dell'[informativa](#) fornita dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali



Per coloro che hanno già una utenza alla banca dati LOGINMIUR, si può accedere senza registrarsi inserendo username e password dell'account LOGINMIUR, nel campo credenziali in questo caso si deve selezionare LOGINMIUR.

Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali ma non le ricorda deve cliccare su l'opzione “Credenziali dimenticate?”.

È possibile accedere al sistema anche tramite SPID (<https://www.spid.gov.it/>), scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'ente Università di Bari Aldo Moro (fig. 4, 5). Seguire poi le istruzioni del proprio gestore (fig. 6). In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

Figura 4 – Pagina di registrazione/autenticazione utente con SPID

LOGIN

Italiano **English**

È possibile autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE, 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.

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.

Credenziali
PICA / REPRISE

Username
[input field]

Password
[input field]

Ricordami

Login

Accedi con SPID o Credenziali Istituzionali

[Nuova registrazione](#) [Credenziali dimenticate?](#)

Figura 5 – Pagina di registrazione/autenticazione utente con SPID – scelta della federazione

https://auth.miur-legacy.cineca.it/auth/realms/Pica-Spid/protocol/openid-connect/auth?client_id=pica-spid&redirect_uri=https%3A%2F%2Fpica.cineca.it%2Fspid%2Fcallback&response_typ...
















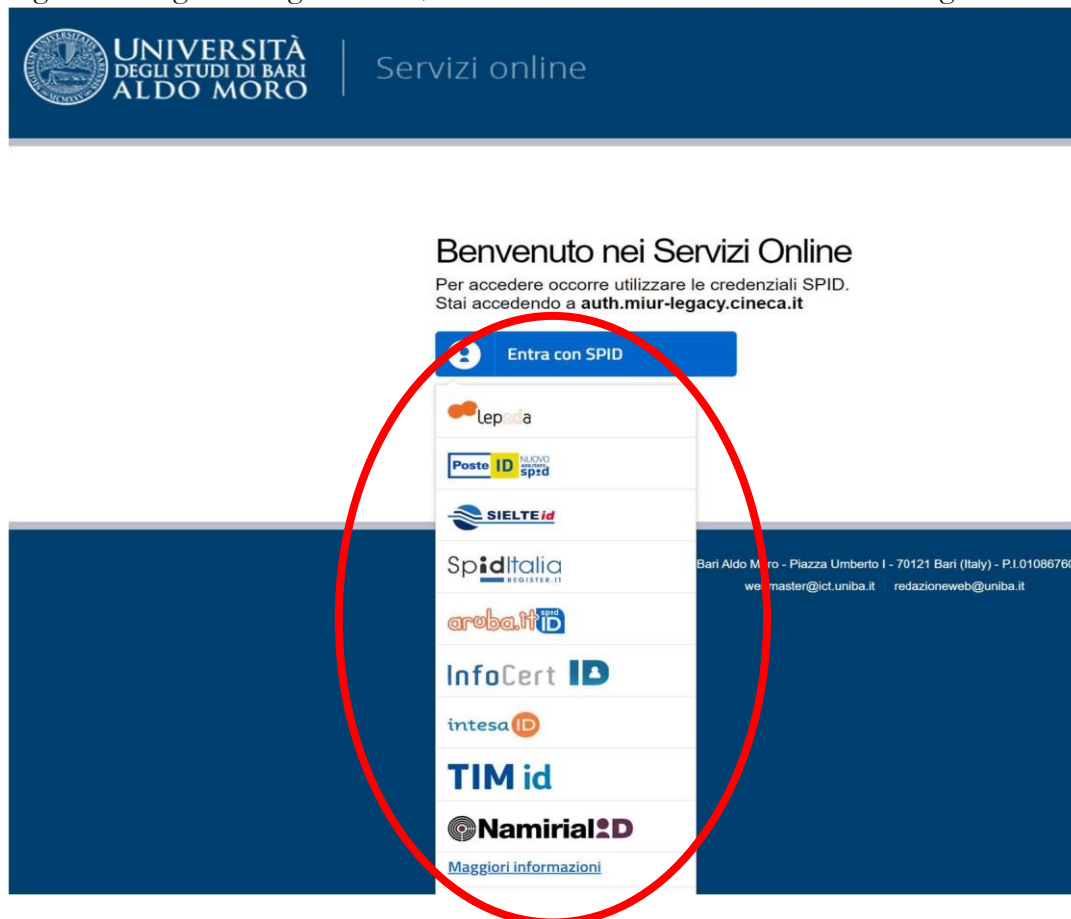
 <p>Università degli Studi di Messina</p> <p>Università di Messina</p>	 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI BICOCCA</p> <p>Università di Milano Bicocca</p>	 <p>I U A V</p> <p>Università Iuav di Venezia</p>
 <p>IUSS Scuola Universitaria Superiore Pavia</p> <p>SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE - PAVIA</p>	 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA</p> <p>Università degli Studi di Bologna</p>	 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA</p> <p>Università di Ferrara</p>
 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA</p> <p>Università degli studi di Pavia</p>	 <p>UNIVERSITÀ DI PERUGIA</p> <p>Università di Perugia</p>	 <p>UNIVERSITÀ DI VERONA</p> <p>Università di Verona</p>
 <p>UNIVERSITÀ DI PISA</p> <p>Università di Pisa</p>	 <p>ENEA</p> <p>ENEA</p>	 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II</p> <p>Università di Napoli</p>
 <p>UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE</p> <p>Università della Valle d'Aosta</p>	 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE</p> <p>Università di Trieste</p>	 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO</p> <p>Università degli studi di Bari Aldo Moro</p>

Figura 6 – Pagina di registrazione/autenticazione utente con SPID – scelta gestore



2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati è possibile collegarsi accedendo con le proprie credenziali e procedere con la compilazione della domanda cliccando su “Compila una nuova domanda” (fig.7, 8). 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 si vuole fare.

Figura 7 – Inizio procedura di inserimento domanda

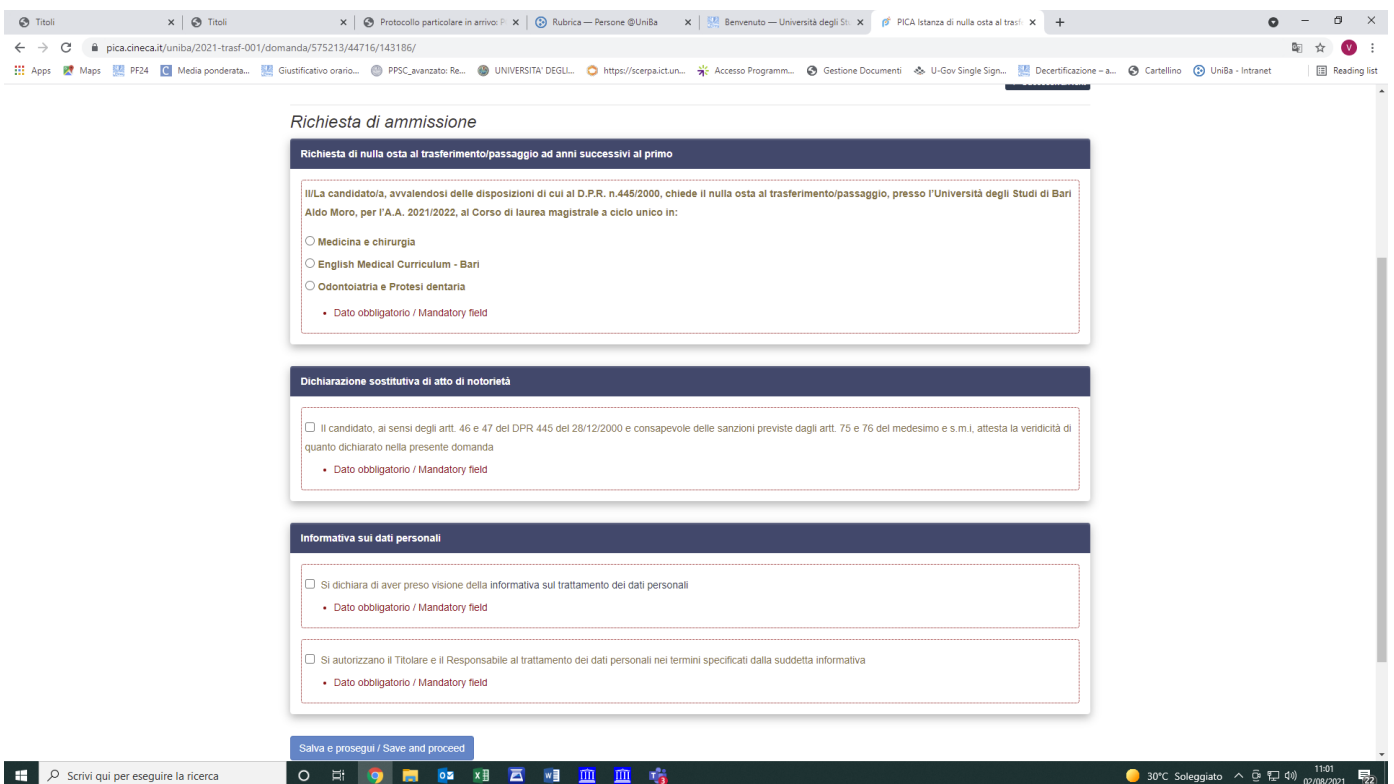


Figura 8 - Sezioni per la compilazione della domanda

La prima selezione riguarda la RICHIESTA DI AMMISSIONE (fig.8-9): chiede alla/al candidata/o di selezionare il Corso di laurea per cui fa domanda, la scelta della sede, se previsto e i posti per cui si decide concorrere.



Figura 9 – Sezione RICHIESTA DI AMMISSIONE



La sezione Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità chiede alla/al candidata/o di prendere visione di una serie di dichiarazioni.

La schermata successiva 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 (fig. 10). Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici l'utente può modificarli accedendo in alto a destra nel "Profilo utente".

ATTENZIONE: alla fine della compilazione di ogni sezione è necessario sempre cliccare sul pulsante "SALVA E PROCEDI".

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 (fig.10) **Figura 10 – Sezione DATI ANAGRAFICI**

Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address

ATTENZIONE: Ci sono messaggi di errore bloccanti che impediscono di salvare i dati / Notice: your data could not be saved, due to errors in some of the fields

Dati anagrafici / Personal Data

Dati della registrazione utente/User registration data

Nome/Name

Nella sezione successiva (Requisiti di partecipazione) la/il candidata/o deve scegliere tra le due opzioni indicate (fig.11).

Figura 11 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

PICA Istanza di nulla osta al trasf. X

pica.cineca.it/uniba/2021-trasf-001/domanda/575213/44716/143188/

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Home

ISTANZA DI NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO/PASSAGGIO AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI A CICLO UNICO AFFERENTI ALLA SCUOLA DI MEDICINA

Cruscolto/Dashboard | Indice/Index Pagina/Page 3/6 Domanda/Application Id: 575213

← Precedente/Previous → Successiva/Next

Requisiti di partecipazione

Possesso dei requisiti

Il/la candidato/a dichiara

di essere, nell'anno accademico 2020/2021, regolarmente iscritto in corso al corso di laurea:

di aver conseguito la laurea in:

- Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

← Precedente/Previous → Successiva/Next

Per problemi tecnici scrivere a uniba@cineca.it
In collaborazione con CINECA
Informativa privacy | Informativa cookie

Scrivi qui per eseguire la ricerca

31°C Soleggiato 11:11 02/08/2021

Successivamente, se già in possesso di titolo, viene chiesto alla/al candidata/o di inserire le informazioni relative al titolo accademico conseguito

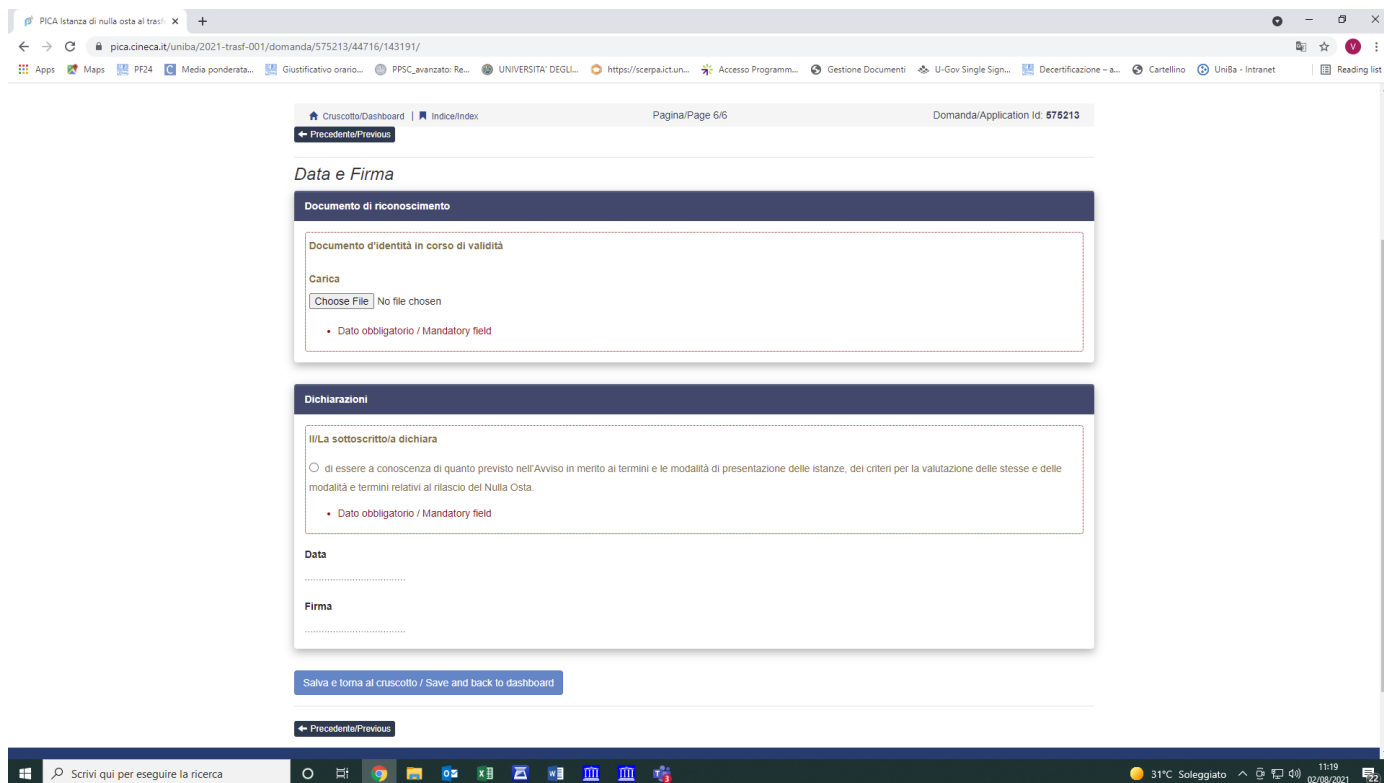
The screenshot shows a web browser window displaying the PICA application form. The browser address bar shows the URL: pica.cineca.it/uniba/2021-trasf-001/domanda/575213/44716/143189/. The page header includes the University of Bari Aldo Moro logo and navigation links like "Backoffice Ente", "Cerca in Ente", "Note di rilascio", "My PICA", and "VitoMarino". The main heading of the form is "ISTANZA DI NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO/PASSAGGIO AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI A CICLO UNICO AFFERENTI ALLA SCUOLA DI MEDICINA". The current page is "Pagina/Page 4/6" and the application ID is "575213". The section is titled "Requisiti del/della candidato/a" and contains a sub-section "Condizione del candidato" with the instruction "Il sottoscritto dichiara di essere". There are four radio button options: "Candidato/a già in possesso di un diploma di laurea", "Studente/Studentessa iscritto/a presso un Ateneo italiano", "Studente/Studentessa iscritto/a presso un Ateneo comunitario", and "Studente/Studentessa iscritto/a presso un Ateneo extracomunitario". A red asterisk indicates that the "Dato obbligatorio / Mandatory field" is required. A "Salva e prosegui / Save and proceed" button is located below the options. Navigation buttons "Precedente/Previous" and "Successiva/Next" are also visible.

Figura 12– DICHIARAZIONE DI DISABILITÀ

La sezione successiva “Dichiarazione di disabilità” consente di caricare la documentazione attestante la disabilità e/o invalidità

The screenshot shows the next page of the PICA application form, titled "Dichiarazione di disabilità". The browser address bar shows the URL: pica.cineca.it/uniba/2021-trasf-001/domanda/575213/44716/143190/. The page header is identical to the previous screenshot. The main heading remains the same. The current page is "Pagina/Page 5/6" and the application ID is "575213". The section is titled "Dichiarazione di disabilità" and contains a sub-section "Dichiarazione di disabilità" with a checkbox: "Dichiaro di essere invalido in possesso di certificato di invalidità uguale o superiore al 66% o disabile con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992 art. 3, comma 3". A "Salva e prosegui / Save and proceed" button is located below the checkbox. Navigation buttons "Precedente/Previous" and "Successiva/Next" are also visible. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Per problemi tecnici scrivere a uniba@cineca.it", "In collaborazione con CINECA", and "Informativa privacy | Informativa cookie".

Figura 13– DATA E FIRMA



Arrivati all'ultima pagina della domanda bisogna fare un clic su Salva e torna al cruscotto.

Alla fine della compilazione di tutte le pagine/sezioni la/il candidata/o vedrà sul cruscotto, con lo status “in bozza”, la domanda da presentare. Le domande in status “bozza” possono essere modificate e verificate, tramite gli appositi tasti.

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](#)

La/il candidata/o può presentare la domanda di ammissione, previo pagamento della tassa concorsuale e firma della domanda. La/il candidata/o potrà procedere con il pagamento della tassa concorsuale cliccando sul pulsante “PAGAMENTO” (Si veda Art. 3 del bando di Concorso) PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DELLA TASSA DI CONCORSO

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
204451	in bozza/draft	2019-07-01 11:39:43	Modifica/Edit Verifica/Verify Presenta/Submit Pagamento

[Compila una nuova domanda / New submission](#)

Dopo aver cliccato “Verifica” tornare al cruscotto e procedere al pagamento DELLA TASSA DI CONCORSO.

Facendo un clic sul tasto Pagamento sarà possibile effettuare il pagamento tramite

- Pago PA (pagamento online tramite carta di credito o bonifico)

Si ricorda che il contributo della tassa di concorso è obbligatorio, pertanto solo una volta inserito sarà possibile confermare e firmare la domanda.

PAGAMENTO / PAYMENT

Id domanda / Application id 300793

Modalità di pagamento

- Pago PA
- Bonifico

Salva

[← Torna al cruscotto / Back to dashboard](#)

Scegliendo pago PA sarà richiesto un indirizzo email dove sarà inviata la conferma del pagamento



Successivamente la procedura pago PA chiederà di selezionare la modalità di pagamento online



Una volta effettuato il pagamento sarà possibile scaricare la relativa quietanza

Una volta effettuato o caricato il pagamento, tornare al cruscotto e procedere con la firma e la presentazione della domanda. (fig.14).

Figura 14 – Presentazione della domanda

Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file della domanda, nel caso di errori il sistema avvisa la/il candidata/o che la domanda deve essere modificata. Quando il sistema rileva che la domanda è stata correttamente compilata permette il passaggio successivo e la/il candidata/o deve cliccare sul pulsante "Firma" in fondo alla pagina (fig.15).

In caso di accesso tramite SPID una volta premuto il pulsante "Presenta/Submit" la domanda risulterà in automatico firmata.

A questo punto vengono proposte tre modalità di firma e la/il candidata/o deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni (fig.16).

Figura 15 – Presentazione della domanda

183572

Tipo di checksum/Checksum type

SHA256

Sostituisci/Replace file

Scegli file Nessun file selezionato

Formato accettato PDF / PDF format Only

Avviso di selezione
selection announcement

Come sei venuto a conoscenza dell'avviso di selezione ad evidenza pubblica per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di ricerca XXXVII ciclo dell'Università di Bari? / How did you become aware of public selection announcement for admission to PhD Courses for the 37th cycle of the University of Bari?

- Euraxess
- Albo di Ateneo / University Register
- Sito di Ateneo / University website
- Pubblicità on line / Online advertising
- Newsletter
- Passaparola / Word of mouth
- Docente / Professor
- Altro / Other

Firma/Sign

Figura 16 – Modalità di firma

ALDO MORO

MODALITÀ DI FIRMA / SIGNATURE METHOD

Cruscotto/Dashboard Domanda/Application Id: 533107

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

- Firma il documento manualmente / Handwritten 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. / To sign manually the document, 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 authority) 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) o 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 authority) or 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

Nel caso la/il candidata/o scelga la modalità manuale è importante ricordarsi che deve stampare la domanda, firmarla e caricarla. Si consiglia di verificare che il file che si sta per caricare sia completo.

Terminata la procedura e presentata la domanda telematica la/il candidata/o riceverà una mail con la notifica. In ogni momento la/il candidata/o potrà rientrare nel sistema, accedere con le sue credenziali e visualizzare la domanda.

3. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui la/il candidata/o abbia la necessità di fare delle modifiche alla domanda dopo aver generato il pdf della domanda stessa:

- Se la/il candidata/o 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.
- Se la/il candidata/o 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 [uniba@Cineca.it](mailto:uniba@ Cineca.it) richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda e allegando il documento di riconoscimento.