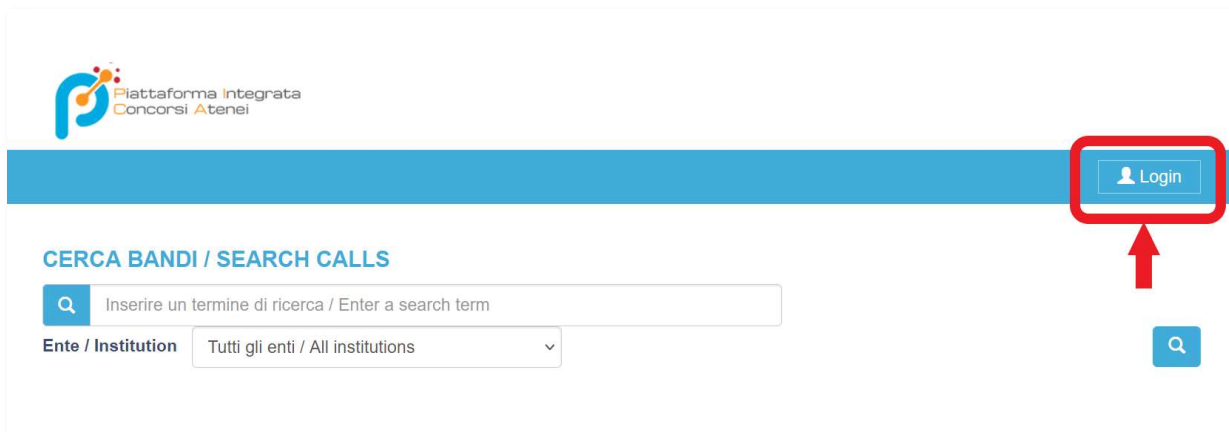




GUIDA ALLA COMPILAZIONE PER
ACCREDITAMENTO GUIDE PARCO
ARCHEOLOGICO DEL COLOSSEO –
ANNUALITÀ 2024-2025

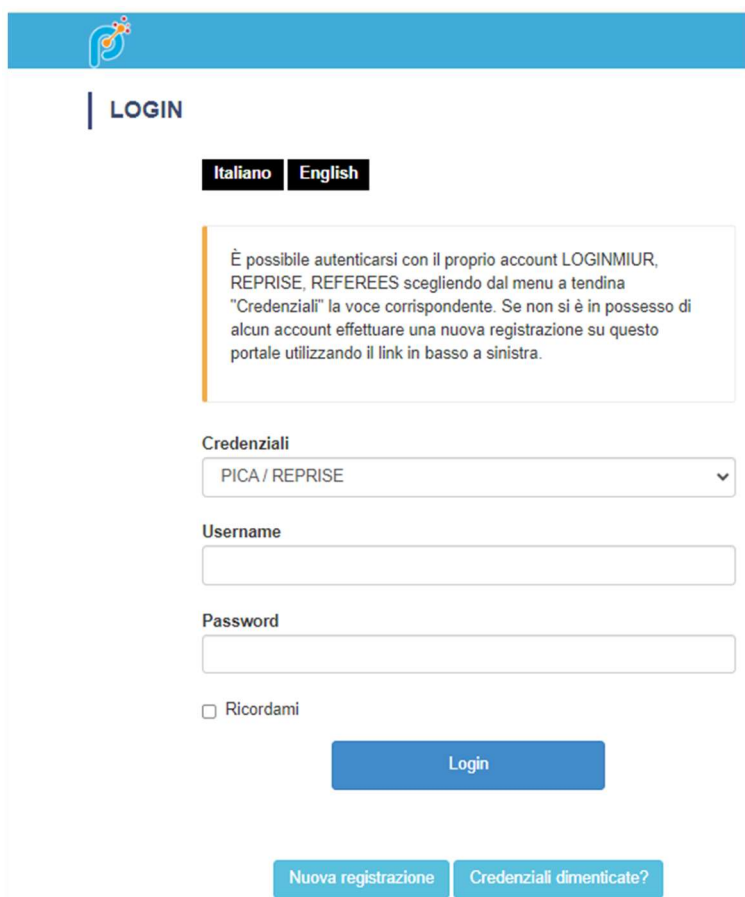
Accesso in piattaforma

Dal link <https://pica.cineca.it/> cliccare sul pulsante Login in alto a destra.



Procedere poi all'inserimento di **Username e Password**.

Per chi non disponesse di credenziali, usare il pulsante **Nuova registrazione** e procedere alla creazione di un'utenza.



Per problemi tecnici contatta il supporto al seguente link:

<https://mipa.support.cineca.it/support.php?service=pica.cineca.it&cmp=61833>

Una volta effettuato il login, cliccare sul bando presente al link: <https://pica.cineca.it/parcocolosseo/>
Per compilare una domanda cliccare sul pulsante **Gestisci le domande**.

ACCREDITAMENTO GUIDE - PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLOSSEO

ACCREDITAMENTO GUIDE 2024/2025

in bozza in c

Cod: guide



La presente iscrizione è relativa all'annualità 2024-2025.

Chi è già in possesso dell'accREDITAMENTO per gli anni precedenti non deve presentare alcuna richiesta, la validità dei precedenti accrediti è automaticamente prorogata sino al 31 dicembre 2025.

La compilazione del modulo di accREDITAMENTO prevede un tempo medio di 15 minuti. È possibile presentare una sola domanda, che può essere completata in più sessioni.

Per terminare la procedura di presentazione della domanda è necessario cliccare sul tasto 'Presenta'.

A conferma dell'avvenuta presentazione si riceverà una mail con l'id domanda. Dopo avere proceduto alla firma e alla presentazione della domanda, non sarà più possibile modificarla.

Se non viene cliccato il tasto "Presenta", o non si riceve l'email di conferma con l'id domanda, la richiesta non è stata presentata.

The present registration is related to 2024-2025 call for applications.


Those already in possession of the accreditation for previous years do not need to submit a request, as prior accreditations are automatically extended until December 31st, 2025.

Filling in the form of the accreditation application should take an average of 15 minutes. Only one form may be submitted, which can be completed over the course of multiple sessions.

To finalize the application submission procedure, click on the 'Submit' button.

To confirm the submission, you will receive an email with the application ID. After signing and submitting the application, it will no longer be possible to modify it.

If you do not click the "Submit" button, or you do not receive the confirmation email with the application ID, the request has not been submitted.

 Modifica testi e banner

Attenzione:

È necessario caricare la scansione in formato pdf di un documento di identità in corso di validità, di una fototessera, del patentino da guida turistica/foglio provvisorio e della ricevuta del pagamento di euro 20,00 effettuato su PagoPA.

Tutte le comunicazioni riguardanti l'accettazione della domanda e il ritiro del Pass saranno trasmesse all'indirizzo email indicato al momento della richiesta.

A questo [link](#) è possibile scaricare una guida di supporto alla compilazione.

Per qualsiasi problema contattare il supporto dal link presente in fondo a questa pagina [SUPPORTO](#)

Grazie per la collaborazione!

Please note:

The user needs to upload PDF scans of the following documents: a valid ID document, a passport-size photo, tour guide license/provisional license, and the payment receipt of euro 20,00 via PagoPA.

All communications regarding the acceptance of the application and the collection of the Pass will be sent to the email address provided during the application process.

For assistance in filling out the form, a guide can be downloaded at this [link](#).

For any problems, contact support from the link at the bottom of this page [SUPPORT](#)

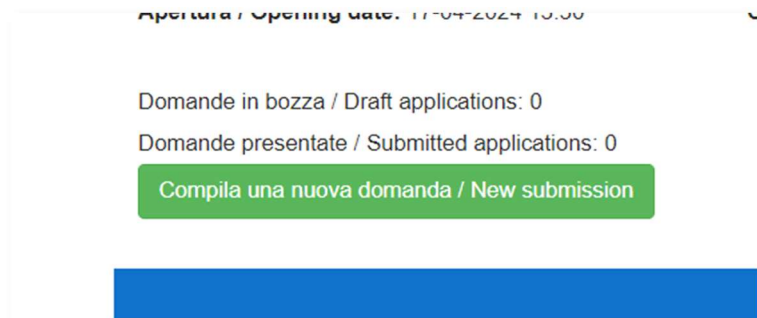
Thank you for your collaboration!

🕒 07-10-2021 17:00

🕒 31-03-2025 13:00

[GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS](#) ➔

Successivamente fare un clic su **Compila una nuova domanda**.



Apertura / Opening date: 17/04/2024 10:00

Domande in bozza / Draft applications: 0

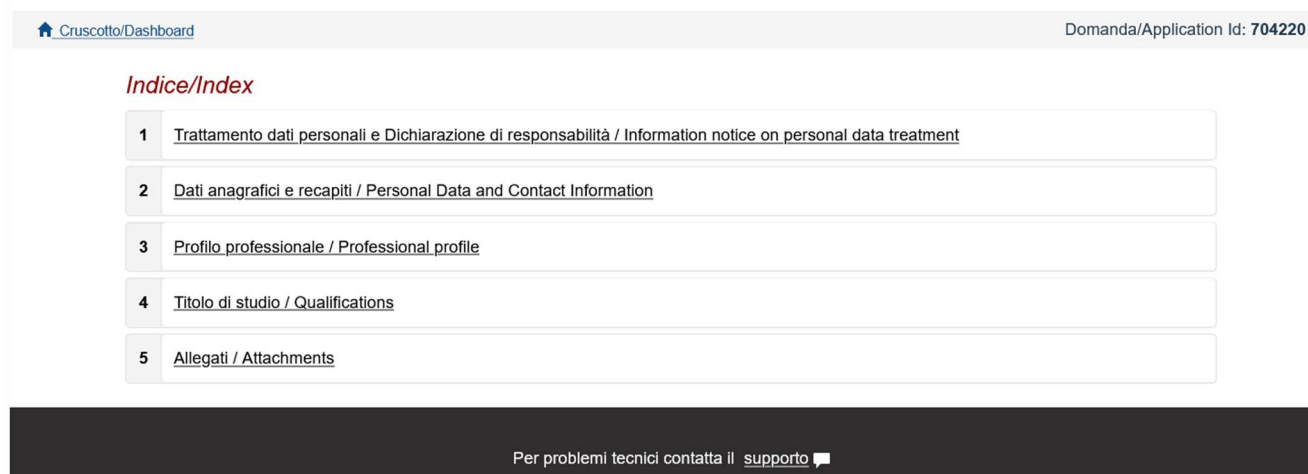
Domande presentate / Submitted applications: 0

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

La domanda è suddivisa in pagine e sezioni. Compilare ogni singola pagina in tutte le sue sezioni.

ACCREDITAMENTO GUIDE - PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLOSSEO

ACCREDITAMENTO GUIDE 2024/2025



[Cruscotto/Dashboard](#) Domanda/Application Id: 704220

Indice/Index

1	Trattamento dati personali e Dichiarazione di responsabilità / Information notice on personal data treatment
2	Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Contact Information
3	Profilo professionale / Professional profile
4	Titolo di studio / Qualifications
5	Allegati / Attachments

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)

Dopo aver compilato una pagina, è necessario premere il pulsante **Salva e Proseguì/Save and Proceed** in fondo alla pagina.

Se l'inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla pagina successiva; in caso contrario compariranno dei messaggi di errore/segnalazioni e l'utente dovrà correggere i dati già immessi o inserire i dati mancanti. Per la sola visualizzazione dei contenuti delle pagine cliccare su Successiva/Next (in alto a destra).

È importante riempire tutti i campi obbligatori, altrimenti saranno presenti delle segnalazioni in rosso circa i campi che non sono stati compilati.

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".

Dati anagrafici e recapiti / Personal Data and Address.

DATI ANAGRAFICI / PERSONAL DATA

Dati della registrazione utente/User registration data

Nome/Name

Marco

Cognome/Surname

Ceccarelli

Sesso/Sex

☒ M

☐ F

Data di nascita/Date of birth

30

-

08

-

1988

Cittadinanza Italiana/Italian citizenship

☒ Si/Yes

☐ No

Codice fiscale/Italian tax code (if available)

CCCMRC88H30H501Y

Stato di nascita/Country of birth

Italia

Comune di nascita/Place of birth

Arrivati all'ultima pagina del bando, bisogna fare un clic su **Salva e torna al cruscotto/Save and back to dashboard**.

Attenzione! / Please note

Se hai compilato tutti i campi della domanda torna sul cruscotto, clicca su 'Firma e presenta' e di seguito 'Presenta'. In seguito all'avvenuta presentazione lo stato della domanda cambierà da 'in bozza' a 'presentata' e riceverai una mail con identificativo univoco della domanda per la conferma dell'avvenuta presentazione.

If you have filled in all the fields of the application, go back to the dashboard, click on 'Sign and submit' and then 'Submit'. Successful submission will change the status of the application from 'in draft' to 'submitted' and you will receive a confirmation email with a unique application identifier.

La domanda si ritiene perfezionata se lo status presente nel cruscotto è 'presentata' e se è stata ricevuta la mail di avvenuta presentazione.
The application is considered completed if the status in the dashboard is 'submitted' and if the email confirming submission has been received.

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, 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/draft	Verifica/verify	Firma e Presenta/sign and submit

Compila una nuova domanda / New submission

Cliccando sul tasto **Firma e Presenta/Sign and Submit**, 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.

Indicare la data del pagamento / Insert wire transfer date

17/04/2024

Attenzione! / Please note

Se hai compilato tutti i campi della domanda torna sul cruscotto, clicca su 'Firma e presenta' e di seguito 'Presenta'. In seguito all'avvenuta presentazione lo stato della domanda cambierà da 'in bozza' a 'presentata' e riceverai una mail con identificativo univoco della domanda per la conferma dell'avvenuta presentazione.

If you have filled in all the fields of the application, go back to the dashboard, click on 'Sign and submit' and then 'Submit'. Successful submission will change the status of the application from 'in draft' to 'submitted' and you will receive a confirmation email with a unique application identifier.

La domanda si ritiene perfezionata se lo status presente nel cruscotto è 'Presentata' e se è stata ricevuta la mail di avvenuta presentazione.

The application is considered completed if the status in the dashboard is 'Submitted' and if the email confirming submission has been received.

Firma/Sign

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)

In collaborazione con CINECA

[Informativa privacy](#) | [Informativa cookie](#)

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

MODALITÀ DI FIRMA / SIGNATURE METHOD

[Cruscotto/Dashboard](#)

Domanda/Application Id: 704220

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 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

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)

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)

Il candidato deve selezionare l'opzione desiderata e seguire attentamente le successive istruzioni al fine di portare correttamente a termine l'invio della domanda.

Nel caso in cui l'utente scegliesse la prima procedura con **Firma Manuale** (scelta più comune), bisogna fare un clic su **Scarica PDF/Download PDF**

P•AR•©

FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

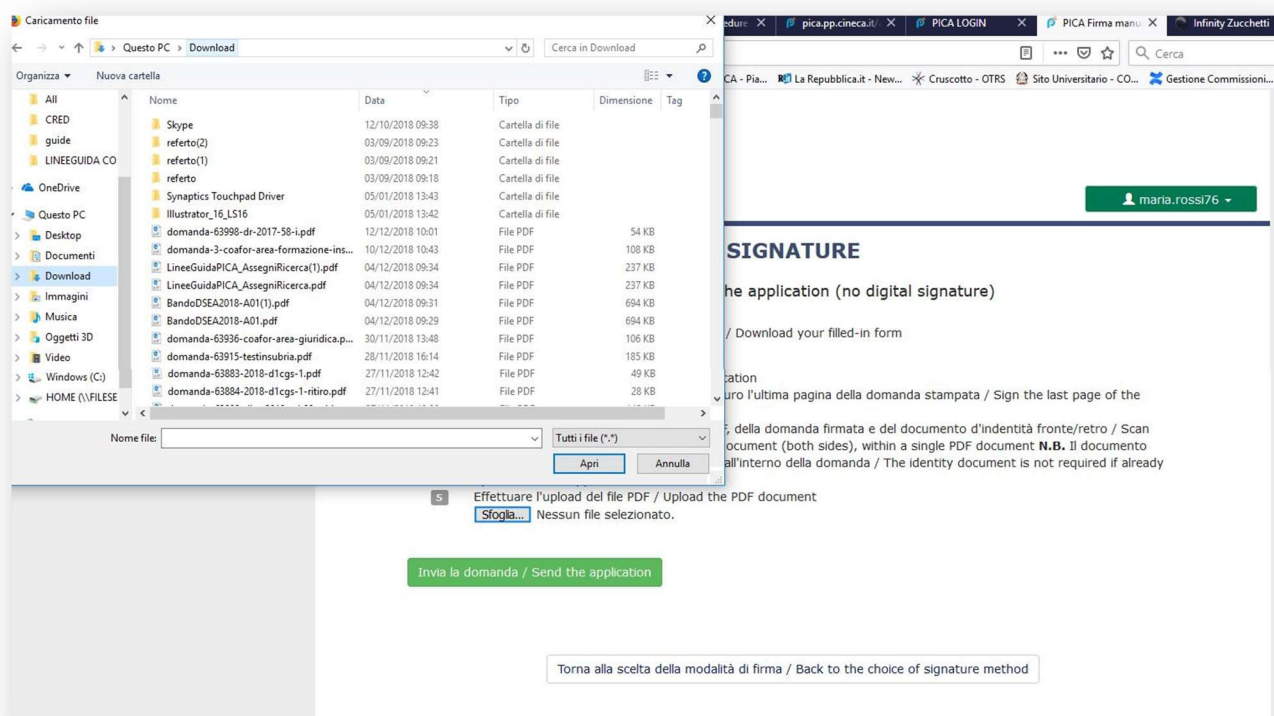
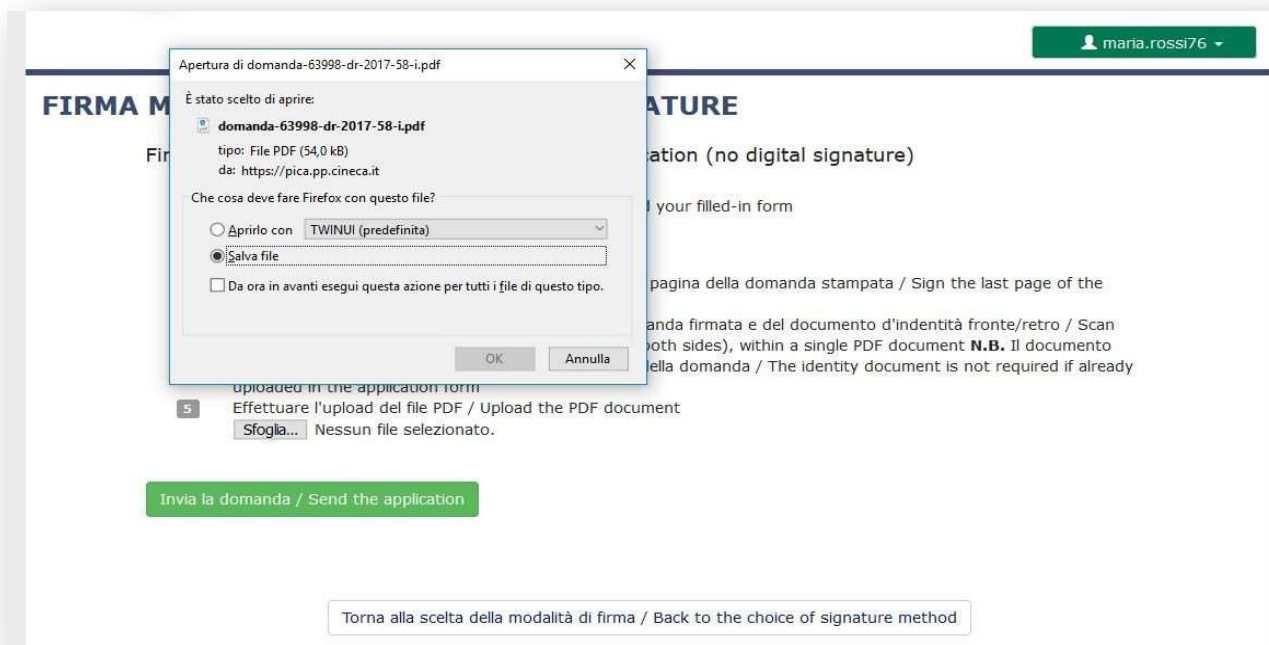
Firma il documento manualmente / Handwritten Signature

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
[Scarica PDF / Download PDF](#)
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed application and your identity document (both sides), within a single PDF document **N.B.** Il documento d'identità non è necessario se già caricato all'interno della domanda / The identity document is not required if already uploaded in the application form
- 5 Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document
[Scegli file](#) Nessun file selezionato

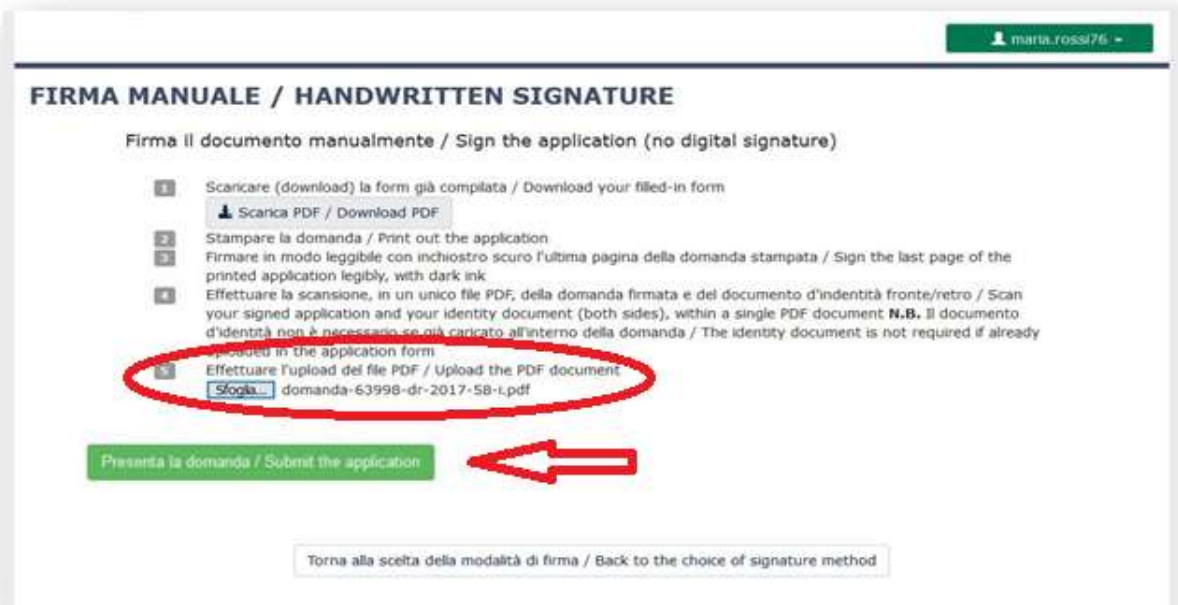
[Presenta la domanda / Submit the application](#)

[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method](#)

Salvare il file sul proprio computer, stamparlo, firmarlo e scansionarlo.



Infine fare un clic su **Invia la domanda/Send the application**.



FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

Firma il documento manualmente / Sign the application (no digital signature)

- 1 Scaricare (download) la form già compilata / Download your filled-in form
[Scarica PDF / Download PDF](#)
- 2 Stampare la domanda / Print out the application
- 3 Firmare in modo leggibile con inchiostro scuro l'ultima pagina della domanda stampata / Sign the last page of the printed application legibly, with dark ink
- 4 Effettuare la scansione, in un unico file PDF, della domanda firmata e del documento d'identità fronte/retro / Scan your signed application and your identity document (both sides), within a single PDF document **N.B.** Il documento d'identità non è necessario se già caricato all'interno della domanda / The identity document is not required if already uploaded in the application form
- 5 Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document
[Scegli...](#) domanda-63998-dr-2017-58-I.pdf

[Presenta la domanda / Submit the application](#)

[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method](#)

Concluso l'invio della domanda, che deve avvenire entro i termini fissati dal bando, il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta consegna.



Conferma di ricezione della domanda / Application submission confirmation

 **PICA** <noreply@pica.cineca.it>
A: longhi_s@yahoo.it

Gentile Maria Rossi,

La sua domanda è stata correttamente recepita dal sistema in data 12/12/2018.

La domanda è identificata con il codice 63998.

Grazie.

Dear Maria Rossi,

Your application was correctly received on 12/12/2018.

Your application identification number is 63998.

Best regards,

pica.cineca.it

Questa mail è stata generata automaticamente.
Per ogni informazione o chiarimento, rivolgersi agli indirizzi indicati sul sito. Non rispondere a questa mail.

This email message was automatically generated.
For information or support, please find email addresses on the web site.
Please, do not reply to this email.

Alla fine, il sistema confermerà il corretto invio della domanda riportando un identificativo univoco per la domanda presentata.

La domanda con identificativo 64046 di Silvia Longhi per il bando Bando Borsa di Ricerca - Cod. 180000 è stata firmata digitalmente con successo/Application with id 64046 by Silvia Longhi for call Bando Borsa di Ricerca - Cod. 180000 has been successfully signed.

Domande in bozza / Draft applications 0
Domande presentate / Submitted application 1

Id domanda Application id	Stato Status	Ultimo aggiornamento Last update	Azioni Actions
64046	presentata/submitted	2019-12-19 14:28:33	Modifica/Edit Visualizza/View Ritira/Withdraw

[PDF domanda/Application PDF](#)
[PDF domanda firmata/Signed PDF](#)

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

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.