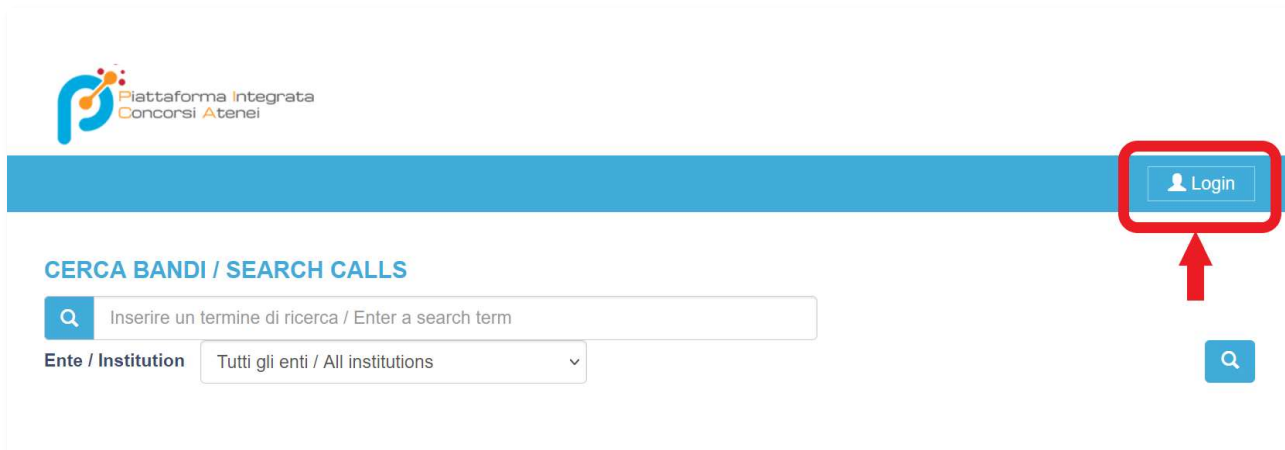




## Guidelines to apply for the 2024-2025 Accreditation Procedure for Tour Guides at the Parco Archeologico del Colosseo

### First access to Pica Platform

Click on the Login button at the top right of the page.



Logo: Piattaforma Integrata Concorsi Atenei

**CERCA BANDI / SEARCH CALLS**

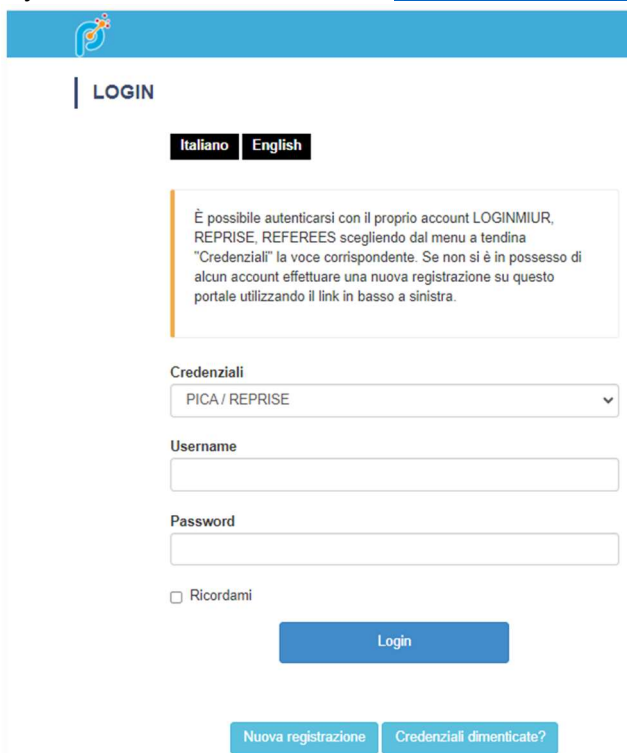
Search bar: Inserire un termine di ricerca / Enter a search term

Ente / Institution: Tutti gli enti / All institutions

Login button (highlighted)

Then insert **Username and Password**.

If you are a new user, use the <https://pica.cineca.it/register> section to register to the platform.



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.

Credenziali: PICA / REPRIS

Username: [input field]

Password: [input field]

☐ Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

Technical support available at the link:

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

When logged in, the application notice is available on the platform:

<https://pica.cineca.it/parcocolosseo/guide/>

To fill out the application, click on the button **Gestisci le domande / Manage your Applications**.

## ACCREDITAMENTO GUIDE - PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLOSSEO

ACCREDITAMENTO GUIDE 2024/2025

in bozza in e

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](#)

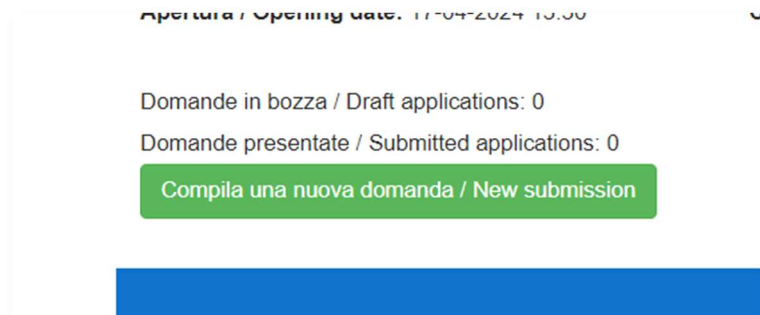
Thank you for your collaboration!

🕒 07-10-2021 17:00

🕒 31-03-2025 13:00

**GESTISCI LE DOMANDE / MANAGE YOUR APPLICATIONS** ➔

Then click on the **New submission** button.



Apertura / Opening date: 11/04/2024 10:00

Domande in bozza / Draft applications: 0

Domande presentate / Submitted applications: 0

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

The application is divided into pages and sections.

Complete every single page and all of the sections.

## 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](#)

After completing every page, it is necessary to press the **Save and Proceed** button at the bottom of the page.

If the data entered is correct, the system goes to the next page; otherwise, error messages / reports will appear and the user will have to correct or enter the missing data.

To view only the contents of the pages, click on **Next** button (top right).

It is important to fill in all the mandatory fields, otherwise there will be red messages about information that has not been filled out.

Some personal information in Personal Data and Contact will already be pre-filled. If there are errors in the personal data, entered during registration, the user can modify them by accessing the **"User profile"** at the top right.

*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

On the last page, click on the **Save and back to dashboard** button.

#### 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

After completing all sections, the candidate will see on the dashboard the application form with the status "in draft". The Applications with "draft" status can be modified and verified, using the appropriate buttons.

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	<a href="#">Modifica/di</a> <a href="#">Verifica</a> <a href="#">Firma e Presenta/Sign and Submit</a>

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

By clicking on the **Sign and Submit** button, the system generates a preview of the application file. The candidate must confirm again the submission of the application by clicking on "**Sign**" at the bottom of the page.

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](#)

The system generates the PDF of the application and proposes the different signature methods (manual, digital or via the "ConFirma" service).



# P·AR·©

## 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](#) 🗨️

The candidate must select an option and carefully follow the instructions below to complete the sending of the application correctly.

If the user chooses the first procedure with **Handwritten Signature** (the most common choice), click on **Download PDF** button.



# P·AR·@

## FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE

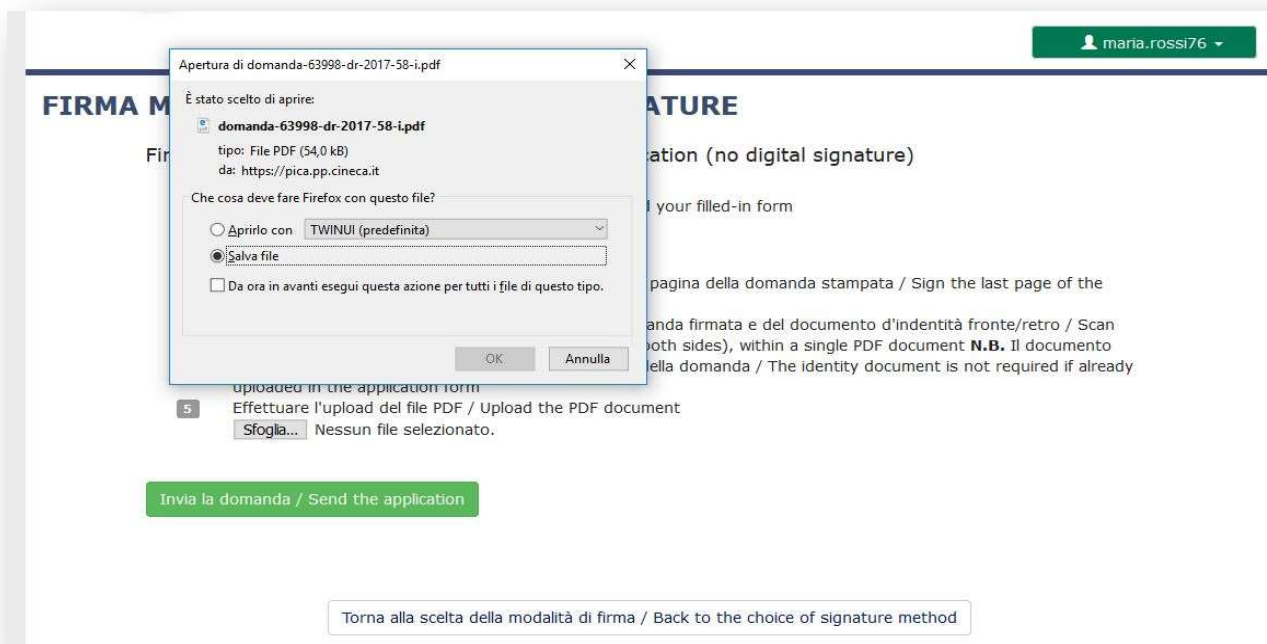
Firma il documento manualmente / Handwritten Signature

- 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](#)

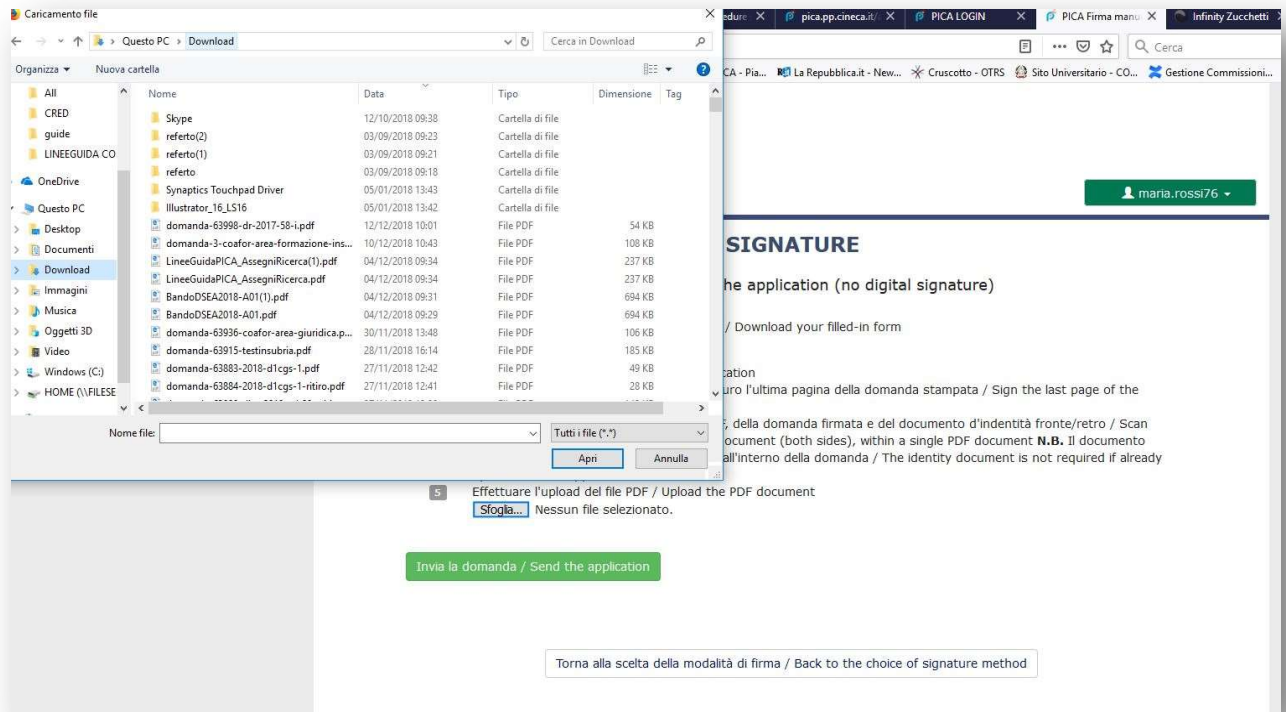
[Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method](#)

Save the file on your computer, print it, sign it and scan it:



The screenshot shows the 'FIRMA MANUALE / HANDWRITTEN SIGNATURE' section of the application. A file download dialog box is open, titled 'Apertura di domanda-63998-dr-2017-58-i.pdf'. The dialog indicates the file is a PDF (54.0 kB) from 'https://pica.pp.cineca.it'. It asks 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?' and offers three options: 'Aprirlo con TWINUI (predefinita)', 'Salva file' (selected), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.' The 'Salva file' option is selected. The background shows the application interface with a user profile 'maria.rossi76' in the top right, a green button 'Invia la domanda / Send the application', and a link 'Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method' at the bottom.

To reload the signed application form, click on the file, then **Open** and then **Browse**:



Caricamento file

Nome file:  Tutti i file (\*.\*)

Apri Annulla

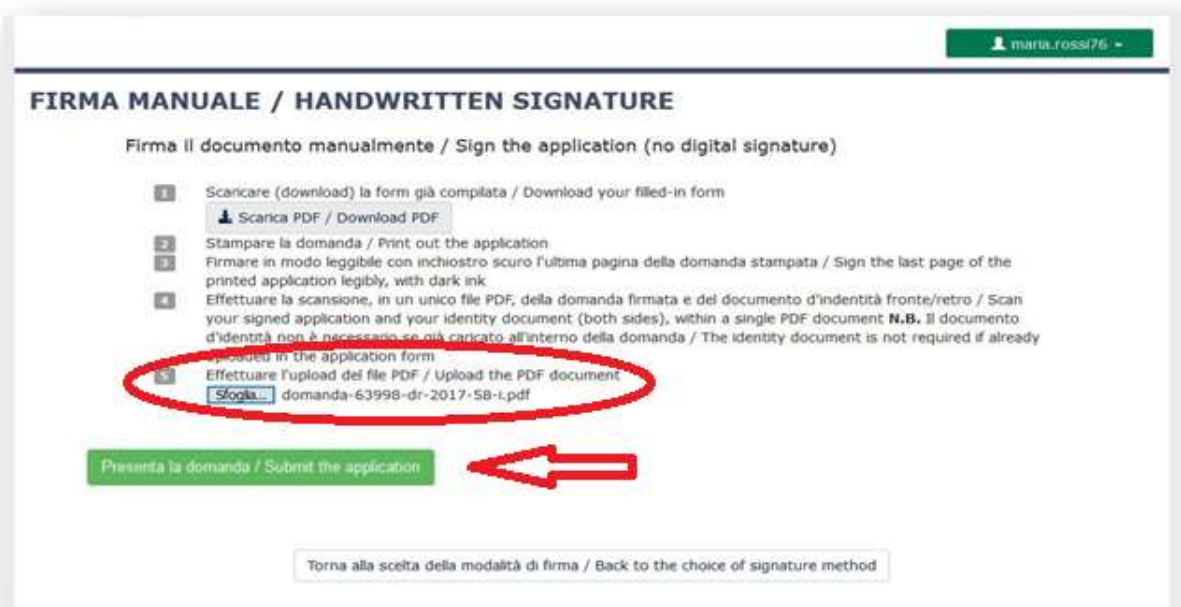
5 Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Invia la domanda / Send the application

Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method

click on **Submit the application** button:



**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
- 2 Scarica PDF / Download PDF
- 3 Stampare la domanda / Print out the application
- 4 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
- 5 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 provided in the application form

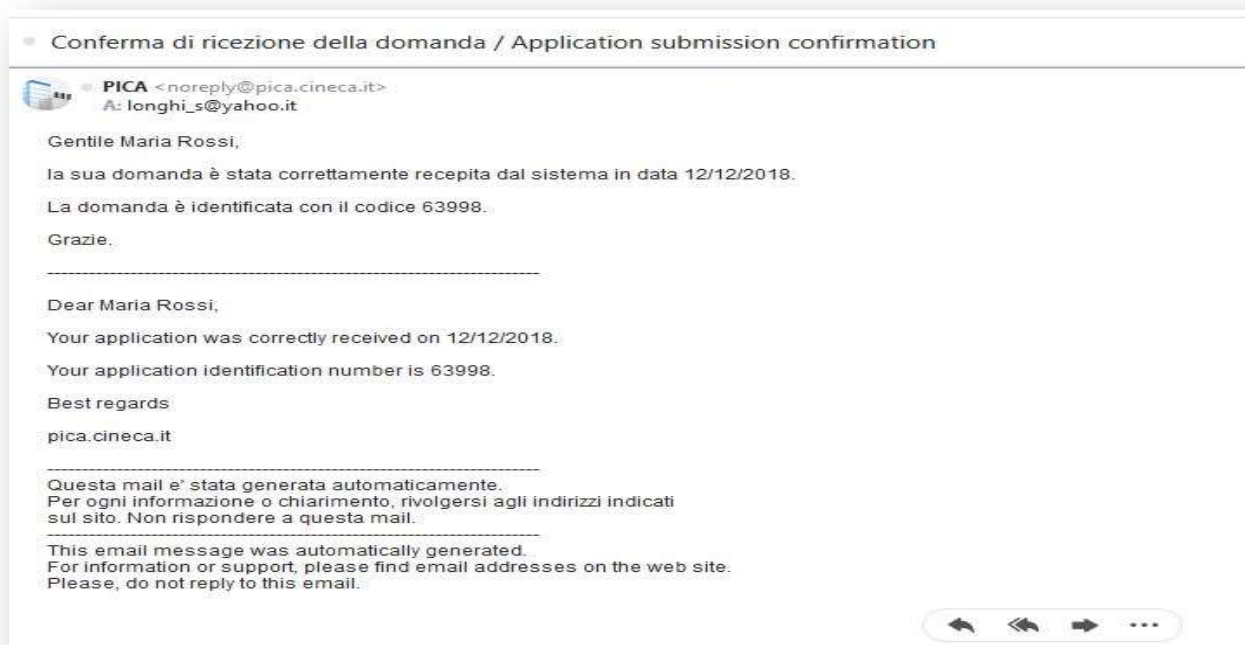
Effettuare l'upload del file PDF / Upload the PDF document

Sfoglia... domanda-63998-dr-2017-58-l.pdf

Presenta la domanda / Submit the application

Torna alla scelta della modalità di firma / Back to the choice of signature method

After completing the application form, which must take place within the deadline set by the announcement, the candidate will receive an e-mail confirmation.



At the end of the process the system will confirm the correct submission of the application with a unique identifier for the application submitted:



If the candidate has submitted the application and received the e-mail confirmation, it will no longer be possible to access the application to modify it, but it will only be possible to withdraw it by clicking on the **"Withdraw"** button on the home page (Dashboard).