

***Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione
alla selezione di progetti di innovazione, ricerca industriale e sviluppo***

(PROCEDURA ATTIVA DAL 30/09/2020 ore 18.00 AL 24/11/2020 ore 14.00 (ORA ITALIANA))

Collegarsi al link:

<https://retecompetencecenter4-0-italia.it/smact/smact-iriss/>

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 e VERIFICARE QUALI SONO I DOCUMENTI RICHIESTI DA ALLEGARE.
3. ATTENZIONE: TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI PER LA DOMANDA DOVRANNO ESSERE CARICATI IN FORMATO PDF TRANNE IL MODELLO DI PIANO FINANZIARIO CHE DOVRA' ESSERE CARICATO IN FORMATO XLS O XLSL E IN ALCUNI CASI STAMPATI, FIRMATI E RICARICATI. SI CONSIGLIA PERTANTO DI UTILIZZARE UNA POSTAZIONE MUNITA DI STAMPANTE E SCANNER.
4. E' 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 dell'avviso possono essere richieste inviando una mail a:

Per quesiti riguardanti i contenuti del bando inviare una mail a: call4proposal@smact.cc

Per problemi tecnici relativi alla piattaforma PICA inviare una mail all'indirizzo: smact@cineca.it .

Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questi.

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

1. REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al sito <https://retecompetencecenter4-0-italia.it/smact/smact-iriss/>

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

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

Figura 1 – Pagina di registrazione/autenticazione utente.

COMPETENCE CENTER 4-0
RETE ITALIA

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
RETECOMPETENCECENTER-4-0-ITALIA / REPRIS

Username

Password

☐ Ricordami

Login

Nuova registrazione Credenziali dimenticate?

Figura 2 –Registrazione dati utente.

COMPETENCE CENTER 4-0
RETE ITALIA

REGISTRAZIONE

Italiano | English

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

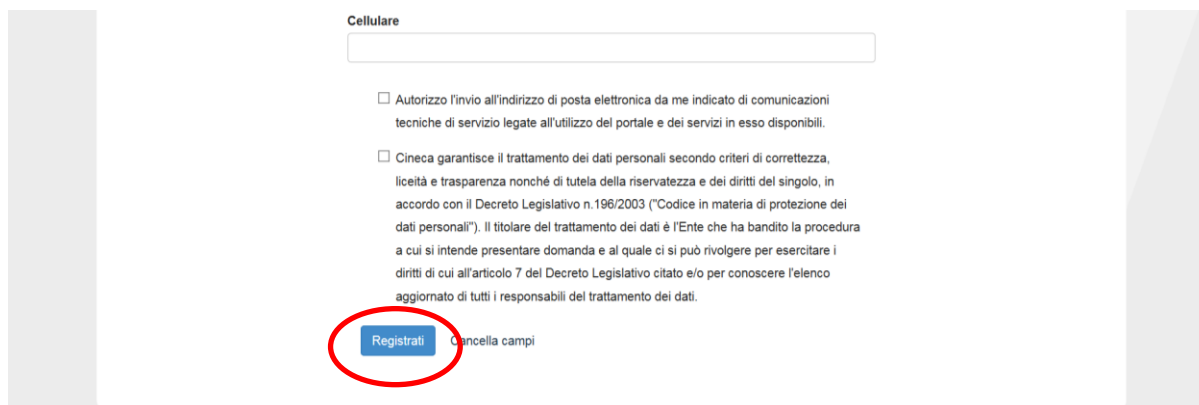
Credenziali

Username
si consiglia di utilizzare il formato NomeCognome

Email

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione cliccare “Registrati” il sistema invierà all’indirizzo di posta inserito, una mail con le indicazioni per confermare la registrazione. Nel caso in cui l’utente non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla deve inviare una mail a smact@cenea.it (fig.3).

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.

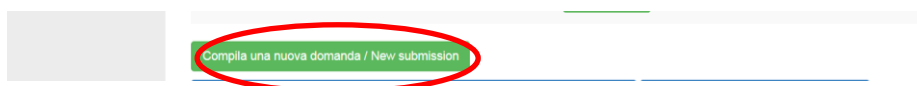
☐ Cineca garantisce il trattamento dei dati personali secondo criteri di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della riservatezza e dei diritti del singolo, in accordo con il Decreto Legislativo n.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). Il titolare del trattamento 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.

Registrati Cancella campi

2. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Una volta registrati è possibile collegarsi al link e accedendo con le proprie credenziali procedere con la compilazione della domanda cliccando su “ Compila una nuova domanda” (fig.4). 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 vuole fare.

Figura 4 – Inizio procedura di inserimento domanda.



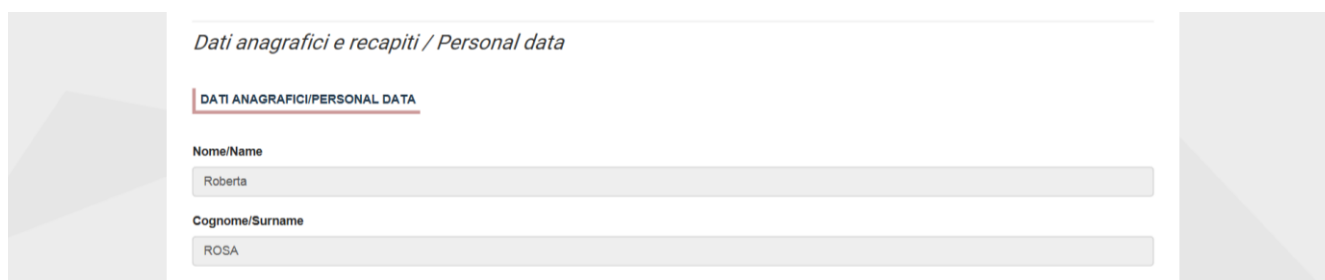
Compila una nuova domanda / New submission

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 (fig. 5). 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 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.

Figura 5 – Sezione DATI ANAGRAFICI



Dati anagrafici e recapiti / Personal data

DATI ANAGRAFICI/PERSONAL DATA

Nome/Name
Roberta

Cognome/Surname
ROSA

La sezione “DICHIARAZIONI” chiede all’utente 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).

3. DATI SOGGETTO PROPONENTE E CAPOFILA

In questa sezione vengono richiesti una serie di dati relativi al soggetto proponente (impresa).

Figura 6 – Sezione DATI SOGGETTO PROPONENTE E CAPOFILA

DATI SOGGETTO

Ragione sociale impresa proponente o capofila

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Indirizzo (sede legale)

Telefono

Indirizzo mail

Categoria impresa (come definite con Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003):

☐ Micro
☐ Media
☐ Piccola
☐ Grande

Settore di attività economica - Codici Ateco

codici1

Principale attività dell'impresa

L'impresa proponente o le imprese partner stanno o hanno collaborato con Università o Centri di Ricerca partner di SMACT SCPA?

☐ Sì
☐ No

4. DATI DEL PROGETTO

Questa sezione chiede di inserire i dati relativi al progetto che si intende presentare inoltre con quale modalità il soggetto proponente presenta la domanda (come impresa singola o in forma aggregata).

Nel caso il progetto sia presentato da imprese aggregate il sistema chiederà l'inserimento dei dati relativi alle imprese partner del progetto (fig.7).

Figura 7 – Sezione DATI DEL PROGETTO

Crusotto/Dashboard | Indice/Index

Pagina/Page 4/6

Domanda/Application Id: 7

← Precedente/Previous

→ Successiva/Next

Dati imprese partner

DATI DEL PROGETTO

Il progetto è presentato da una singola impresa o da più imprese aggregate?

☐ Singola impresa
☐ Imprese aggregate

• Dato obbligatorio / Mandatory field

Salva e prosegui / Save and proceed

5. ALLEGATI

La sezione successiva “Allegati” consente di caricare tutti gli allegati richiesti per la partecipazione al bando. Si consiglia di leggere con attenzione quali sono documenti previsti dall’ avviso di selezione al fine di inserirli nella procedura in modo esaustivo e corretto.

I file caricati DEVONO ESSERE TUTTI IN FORMATO PDF TRANNE IL MODELLO DI PIANO FINANZIARIO CHE DOVRA' ESSERE CARICATO IN FORMATO XLS O XLSL.

Nel caso di aggregazioni di imprese (art. 3), la scheda Anagrafica e di Autocertificazione sul possesso dei requisiti dovrà essere compilata oltre che dall’ impresa capofila da tutte le imprese partner. Inserire gli allegati in formato pdf.

Per ogni file caricato si deve inserire una breve descrizione (fig.8).

Figura 8 – Sezione ALLEGATI

Allegati

DOCUMENTI PREVISTI DAL BANDO (ART. 10)

In questa sezione vanno caricati i documenti previsti dal bando (art. 10) e che si intende sottoporre alla valutazione della Commissione in formato pdf. NON INSERIRE in questo box il Piano Finanziario.

1	<div>Descrizione</div> <div></div> <div>Carica</div> <div>Sfoglia... Nessun file selezionato.</div> <div>Cancella / Delete</div>
---	--

Aggiungi / Add

Numero minimo di elementi: 1. Inserti 0 elementi / Required at least 1 elements. You provided 0 elements

A questo punto l’utente vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare. Il passo successivo sarà quello di cliccare su “Presenta/Submit” (fig.9)

Figura 9 – Presentazione della domanda

ID	Stato	Data e Ora	Azioni
167	in bozza/draft	2015-05-28 11:35:14	Modifica/Modify Verifica/Verify Presenta/Submit
177	in bozza/draft	2015-05-28 12:47:44	Modifica/Modify Verifica/Verify Presenta/Submit
195	da firmare/unsigned	2015-05-28 16:31:34	Visualizza/View Presenta/Submit PDF domanda/Application PDF

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

[Domanda di prove di ammissione con modalità individualizzate per candidati con disabilità o dislessia](#)

In collaborazione con **CINECA**

Nel caso di compilazione corretta il sistema genera l'anteprima del file della domanda, nel caso di errori il sistema avvisa l'utente che la domanda deve essere modificata. Quando il sistema rileva che la domanda è stata correttamente compilata permette il passaggio successivo l'utente deve cliccare su "Presenta/Submit" (fig.10).

Figura 10– Presentazione della domanda

Seleziona
Scegli... Nessun file selezionato.

Metadati di verifica del file allegato

Dimensione
62679

Checksum
gdb776e6a47d79050a4c9b25666805d5cawef8b2b3c3195aaweb34b006

Tipo di checksum
SHA256

Seleziona
Scegli... Nessun file selezionato.

Presenta / Submit

A questo punto vengono proposte tre modalità di firma e l'utente deve selezionarne una e seguire attentamente le istruzioni (fig.11)

Figura 11– Modalità di firma

Firma digitale

► firma al clicchetto

Il sistema supporta le seguenti modalità:

Firma il documento sul server Confirma
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.

Firma digitalmente il documento via browser computer
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.

Firma il documento manualmente
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.

ATTENZIONE: la scansione dovrà contenere nell'ultima pagina la copia di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso l'utente scelga la modalità manuale è importante ricordarsi **che deve stampare la domanda, firmarla e caricarla. Il sistema accetta un solo file in pdf.**

Terminata la procedura e presentata la domanda telematica l'utente riceverà una mail con la notifica. In ogni momento l'utente potrà rientrare nel sistema, accedere con le sue credenziali e visualizzare la domanda.

6. PROCEDURA DI MODIFICA E RITIRO

Nel caso in cui il l'utente abbia la necessità di fare delle modifiche alla domanda dopo aver generato il pdf della domanda stessa:

- **Se l'utente 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 l'utente 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 l'utente non ha ricevuto la mail di conferma della presentazione) allora deve scrivere a smact@ Cineca.it richiedendo l'apertura della domanda specificando la motivazione e id-domanda.