



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

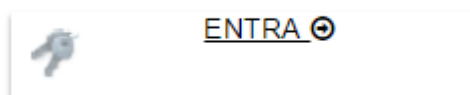
La presente guida riporta le informazioni per la compilazione della domanda online

AIUTI PER LA PROMOZIONE DELLA RICERCA E SVILUPPO IN AMBITO RIS3 (avviso 6/2017 – P.O. FESR 2014-2020) – domanda singola.



IL MODULO PREVEDE UN'IMPOSTA DI BOLLO: è necessario aver preventivamente acquistato la marca da bollo destinata esclusivamente alla presentazione di questa domanda.

Per compilare ed inoltrare la domanda online devi **accedere al portale**, in qualità di titolare e/o legale rappresentante dell'impresa, con la tua Carta Provinciale dei Servizi attiva o SPID persona.



Una volta cliccato su **"ENTRA"** il sistema ti chiede se vuoi accedere con CPS (Carta Provinciale dei Servizi) o SPID.

Si precisa che **NON** è possibile accedere all'area di presentazione della domanda con Security Card.



Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

Per accedere ai servizi online del sistema pubblico trentino devi autenticarti.

Entra con CPS: utilizza la tua Carta Provinciale dei Servizi o una qualsiasi Carta Nazionale dei Servizi attivata. Se il servizio te lo consente puoi scegliere di utilizzare anche la Security Card o l'App OTP PAT.
Non hai ancora attivato la tua CPS? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Entra con SPID: utilizza le tue credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), rilasciate da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale.
Non hai ancora richiesto SPID? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)



Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

Accedi con CPS/CNS
inserire la carta nel lettore

Login

Non hai attivato la Carta o non hai eseguito l'installazione? [Scopri come fare](#)

Se utilizzi una CNS su token USB ricordati di accedere con il browser presente sulla chiavetta

Entra con SPID

- InfoCert ID
- Poste ID
- TIM id
- SIELTE id
- Maggiori info
- Non hai SPID?

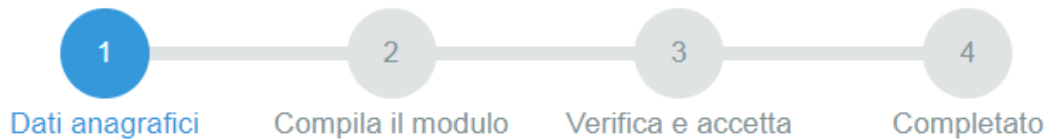
Per **accedere e inoltrare la domanda online** si può utilizzare:

- la propria **Carta Provinciale dei Servizi (CPS)** dopo averla attivata e aver configurato il PC. Se non si è ancora fatto, consulta la sezione:
 - www.servizionline.trentino.it/portale/attiva_la_cartaoppure
- il **sistema pubblico di identità digitale (SPID)**. Per maggiori informazioni consulta la sezione :
 - www.servizionline.trentino.it/portale/richiedi_spid

Per qualsiasi informazione e/o problema inerente l'accesso, l'installazione e/o l'utilizzo della CPS consulta la sezione [FAQ](#) o chiama il numero verde

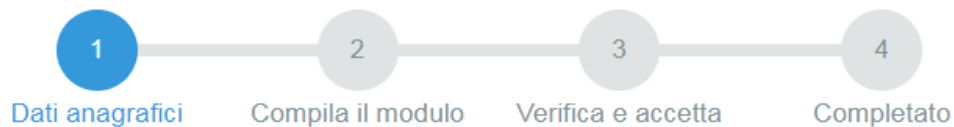


Una volta autenticati, il sistema visualizzerà all'interno della schermata descrittiva del servizio una barra di navigazione, composta da quattro fasi, simile alla seguente:



→ FASE 1 – DATI ANAGRAFICI

Nella **fase 1**, verranno mostrati i dati anagrafici della persona che ha effettuato l'accesso al servizio in qualità di titolare e/o legale rappresentante dell'impresa e che vuole presentare alla Provincia autonoma di Trento la domanda online per la promozione della ricerca e sviluppo in ambito RIS3 (avviso 6/2017 – P.O. del FESR 2014-2020).



COMPILAZIONE MODULO

DATI ANAGRAFICI

Cognome ROSSI
Nome MARIO
Codice Fiscale RSSMRA80A01L378S

Per la compilazione di un **nuovo modulo**, [procedi](#)Ⓞ.

Per partire da uno già inviato o in bozza ricerca il modulo e procedi.

Da

A

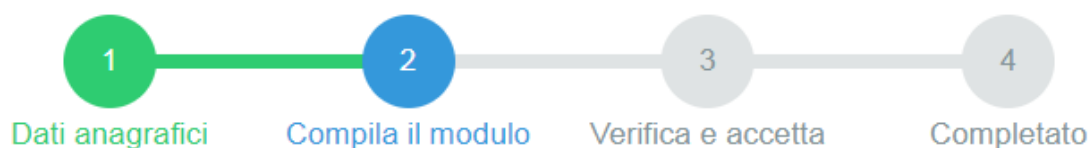
Informazioni di dettaglio

Cerca

Informazioni di Dettaglio	Stato	Data	
ROSSI - MARIO - 09/03/2018 - 09:23	BOZZA	09-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 09/03/2018 - 09:19	BOZZA	09-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 08/03/2018 - 10:50	INVIATA	08-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 08/03/2018 - 09:40	BOZZA	08-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 08/03/2018 - 09:40	BOZZA	08-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 07/03/2018 - 17:58	INVIATA	07-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 07/03/2018 - 17:06	BOZZA	07-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 21/02/2018 - 17:50	INVIATA	21-02-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 09/02/2018 - 12:28	BOZZA	09-02-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 09/02/2018 - 11:35	INVIATA	09-02-2018	procedi Ⓞ

Per consultare la domanda di contributo inviata online e la ricevuta, vai alla sezione [Profilo - I miei moduli online](#) Ⓞ.

➔ FASE 2 – COMPILA IL MODULO



Nella **fase 2**, si potrà procedere alla compilazione della domanda online scegliendo tra:

- la creazione di un nuovo modulo (ossia una domanda basata su un modulo non ancora compilato);
- la modifica di un modulo in bozza o inviato precedentemente.

In entrambi i casi, occorre tenere presente che il sistema, in fase di compilazione della domanda, effettua ogni 15 minuti un salvataggio automatico di sicurezza del file in stato "bozza".

COMPILAZIONE MODULO

DATI ANAGRAFICI

Cognome ROSSI
Nome MARIO
Codice Fiscale RSSMRA80A01L378S

Per la compilazione di un **nuovo modulo** [procedi](#) Ⓞ.

PER LA COMPILAZIONE
DI UN NUOVO MODULO

Per partire da uno già inviato o in bozza ricerca il modulo e procedi.

Da 09/03/2017
A 09/03/2018

Per partire da un
modulo in bozza
oppure già inviato

Informazioni di dettaglio

Cerca

Informazioni di Dettaglio	Stato	Data	
ROSSI - MARIO - 09/03/2018 - 09:23	BOZZA	09-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 09/03/2018 - 09:19	BOZZA	09-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 08/03/2018 - 10:50	INVIATA	08-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 08/03/2018 - 09:40	BOZZA	08-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 08/03/2018 - 09:40	BOZZA	08-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 07/03/2018 - 17:58	INVIATA	07-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 07/03/2018 - 17:06	BOZZA	07-03-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 21/02/2018 - 17:50	INVIATA	21-02-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 09/02/2018 - 12:28	BOZZA	09-02-2018	procedi Ⓞ
ROSSI - MARIO - 09/02/2018 - 11:35	INVIATA	09-02-2018	procedi Ⓞ

Per consultare la domanda di contributo inviata online e la ricevuta, vai alla sezione [Profilo - I miei moduli online](#) Ⓞ.

La domanda online per la promozione della ricerca e sviluppo in ambito RIS3 (avviso 6/2017 – P.O. del FESR 2014-2020) è composta da un unico documento formato da:

- una domanda di contributo, con i dati anagrafici del richiedente, completa di
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà
 - dichiarazione di conoscenza degli obblighi e di impegno
- un progetto di ricerca
- una relazione tecnico economico finanziaria

La predisposizione della domanda risulta semplificata dalla compilazione automatica di alcuni campi relativi al titolare e/o al legale rappresentante dell'impresa (corrispondenti

ai dati anagrafici della persona che si è autenticata ai servizi online) e ai dati dell'impresa (solo per le imprese con sede legale in Provincia di Trento).

Inserendo per esempio il codice fiscale dell'impresa e premendo sul pulsante "Recupera dati impresa" verranno compilati i seguenti campi:

- denominazione impresa;
- sede;
- partita iva;
- indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Sono stati inoltre implementati una serie di controlli per guidare l'utente nella compilazione corretta della domanda. Si tratta di controlli riguardanti:

1) l'**obbligatorietà dei campi**: nel caso in cui non venga compilato un campo obbligatorio, il sistema avvisa l'utente dell'errore ed evidenzia in rosso il campo da compilare.

DICHIARA

- di essere a conoscenza degli obblighi di cui all'art. 16 della legge provinciale n. 6/1999 e di cui al presente avviso n. 6/2017 Bando Fesr e relativi allegati;
- di impegnarsi al rispetto degli obblighi di informazione, pubblicità e monitoraggio degli interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei ed a non presentare altre domande di agevolazione per la medesima iniziativa.

2) la **congruenza dei dati inseriti**: nel caso si inseriscano valori incongruenti e/o errati, il sistema mostrerà un messaggio di errore. Si pensi per esempio al campo "Data fine attività" che dovrà essere valorizzato con una data minore o uguale a quella riportata nel campo "data conclusione del progetto di ricerca", altrimenti il sistema mostrerà il seguente errore:

Data fine attività: Data non valida oppure data > di 31/01/2020

3) la **verifica incrociata dei dati nei moduli inseriti**: nel caso si inseriscano valori diversi nei vari moduli, il sistema effettuerà dei controlli incrociati. Si pensi per esempio al valore inserito alla voce "Totale spesa complessiva" della domanda di contributo che dovrà essere uguale alla somma dei valori riportati alle voci "costo totale degli Obiettivi realizzativi" (OR) e "Costo complessivo del progetto" indicati nel progetto di ricerca.

Il totale degli OR (€) Costo complessivo del progetto, il Totale spesa complessiva inserita nella domanda e il Costo complessivo del progetto devono corrispondere

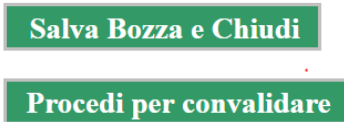
OK

Per **conoscere a priori i controlli implementati** sui campi, occorre premere sul pulsante "Procedi per convalidare", posto alla fine del modulo di domanda online.

Procedi per convalidare

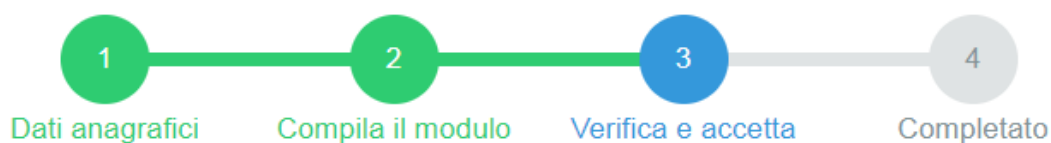
È sempre possibile salvare una bozza della domanda per proseguire in un secondo momento. Basta premere sul pulsante "**Salva Bozza e Chiudi**". Si consiglia comunque di salvare di tanto in tanto una bozza della domanda per prevenire eventuali perdite dei dati inseriti nel caso si verificassero problemi con la connessione Internet.

Al termine della compilazione della domanda, invece, occorre procedere alla sua validazione premendo sul pulsante "**Procedi per convalidare**" e attendere la fine del processo di elaborazione e verifica dei campi.



Dopo aver premuto infatti sul pulsante "**Procedi per convalidare**", il sistema verifica le informazioni contenute nella domanda e se **corrette** presenta all'utente la pagina **ESITO DI CARICAMENTO** (legata alla fase 3 - VERIFICA E ACCETTA per procedere con l'accettazione ed invio della domanda).

→ **FASE 3 – VERIFICA E ACCETTA** per verificare e accettare la domanda online e caricare gli allegati



Nella **fase 3**, si procederà con la verifica ed accettazione della domanda online e con il caricamento degli allegati in formato pdf.

Si ricorda che la dimensione complessiva degli allegati non può superare i 20 MB. Si consiglia di procedere alla scansione dei documenti a bassa risoluzione per evitare di superare il limite disponibile.

Per procedere al caricamento degli allegati, occorrerà premere sul pulsante "Scegli file" e successivamente "Allega".

Per visionare invece la domanda online per una verifica finale, basterà semplicemente premere sul link corrispondente alla domanda in formato pdf.

Presentazione on-line della domanda semplice - Accettazione

COMPILAZIONE MODULO - ESITO CARICAMENTO

Il documento è stato validato ed elaborato. Procedere con l'accettazione

File
[redacted] DOMANDA FESR PROGETTO SINGOLO.pdf

Nota di accettazione: leggere l'informativa e alla fine confermare per inviare i documenti
[redacted] codice fiscale [redacted]

confermo la correttezza dei dati e delle informazioni contenuti nei documenti predisposti per l'invio telematico.

L'identificazione tramite Tessera Sanitaria/Carta Provinciale dei Servizi (CPS), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e la conferma dell'invio tramite il portale dei servizi, equivalgono alla sottoscrizione del modulo.

Se il procedimento richiede il pagamento di un'imposta di bollo, è necessario aver acquistato la marca da bollo destinata esclusivamente alla presentazione dell'istanza. Il numero seriale presente nel modulo identifica la marca da bollo che dovrà essere conservata dal sottoscrittore per eventuali accertamenti e non potrà essere riutilizzata. (Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011).

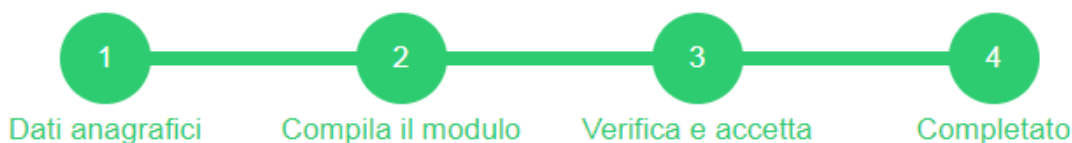
Scaricare i documenti processati per una successiva consultazione.

Allega documentazione aggiuntiva

Scegli file Nessun file selezionato **Allega**

annulla **Confermo ed accetto quanto sopra riportato**

→ FASE 4 – COMPLETATO per confermare e procedere all'invio effettivo della domanda online



Nella **fase 4**, si procederà alla conferma, accettazione ed invio della domanda online, premendo sul pulsante **"Confermo e accetto quanto sopra riportato"**.

Dopo la conferma, verrà mostrato a video un messaggio di avvenuta acquisizione del documento da parte del sistema, simile al seguente:

I documenti sono stati acquisiti e sono stati inviati alla struttura di competenza per l'elaborazione. Verrà inviata alla casella di mail indicata nel modulo, la ricevuta entro 24 ore.

A questo punto la domanda potrà ritenersi inviata e sottoscritta.

Entro 24 ore dalla conferma ed invio, verrà spedita dal sistema una email di avvenuta ricezione della domanda di contributo, sia sulla casella di posta elettronica personale del soggetto richiedente sia sulla casella di posta elettronica certificata dell'azienda richiedente.

Si potrà comunque scaricare in qualsiasi momento il modulo, gli allegati e/o la ricevuta, accedendo direttamente al servizio di consultazione disponibile all'indirizzo:

www.servizionline.trentino.it/portal/server.pt/community/profilo/938/i_miei_moduli_online