

## MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

*PNC PI – Iniziative di ricerca per tecnologie e percorsi innovativi  
in ambito sanitario e assistenziale -  
Proposta integrale*

## MANUALE UTENTE

<https://www.gea.mur.gov.it/Bandi/Pnc>

## Sommario

Accesso alla piattaforma.....	3
Home Page e Presentazione domanda .....	4
Soggetto proponente.....	7
Firmatario .....	8
Referente da contattare .....	9
Iniziativa.....	10
Dati identificativi HUB .....	11
Componenti HUB.....	13
Spoke e affiliati dello spoke.....	14
Costi dell'iniziativa.....	20
Obiettivi .....	22
Controlli finali e invio della domanda.....	24

## Accesso alla piattaforma

L'utente accede alla piattaforma per l'Avviso PNC tramite Login sul sito. È possibile accedere allo sportello on-line per la presentazione della proposta integrale mediante identità digitale SPID, smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o Carta d'Identità Elettronica (CIE).



The image shows a composite graphic. On the left, a hand points to a cluster of hexagonal icons representing various digital and research-related concepts like a pie chart, a globe, a lightbulb, a gear, a Wi-Fi symbol, a microscope, a person, a truck, and a document. A circular logo for MUR (Ministero dell'Università e della Ricerca) is overlaid on the right. On the right side, there is a screenshot of the GEA platform's login interface. The header reads 'GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca' and 'La piattaforma per la presentazione dei progetti di ricerca del MUR'. Below this, there is a paragraph of text explaining the digital identification process starting from October 2021. There are three buttons: 'SPID', 'CIE', and 'CNS'. A blue button labeled 'Entra con SPID' is highlighted. At the bottom, there is a section for 'Maggiori info' and a logo for 'spid' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale'.

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

**Nota1:** Per poter procedere alla compilazione della domanda usufruendo di una prestazione ottimale della piattaforma, è consigliabile utilizzare il browser Google Chrome.

**Nota2:** Qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione in incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

## Home Page e Presentazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS o CIE) e aver acconsentito al trasferimento dei propri dati, l'utente viene indirizzato alla schermata del sito GEA.



The screenshot shows the GEA website interface. At the top, there is a blue header with the GEA logo and the text "GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca" and "PNC - Iniziative di ricerca per tecnologie e percorsi innovativi in ambito sanitario e assistenziale". Below the header is a navigation menu with links for Home, Contatti, Modulistica, Manuale Utente, and Esci. The main content area features a blue banner with a green plant icon and the text "L'Avviso consente il finanziamento di quattro 'Iniziative' di ricerca per tecnologie e percorsi innovativi in ambito sanitario e assistenziale, con l'obiettivo di mettere a sistema in chiave innovativa il potenziamento della ricerca sulle tecnologie abilitanti in ambito sanitario." Below this banner are two columns: "A CHI SI RIVOLGE" and "REQUISITI".

**A CHI SI RIVOLGE**  
I soggetti ammissibili a presentare domanda di partecipazione ai sensi del presente Avviso sono:

- ✓ Enti e istituzioni di ricerca vigilati dal MUR, di cui al decreto legislativo 25 novembre 2016, n.218;
- ✓ Università statali.

**REQUISITI**  
Per ciascuna "Iniziativa" l'importo dell'agevolazione concessa è compreso tra un minimo di euro 75.000.000,00 (settantacinquemilioni/00) e un massimo di euro 150.000.000,00 (centocinquantamilioni/00).  
La durata massima delle iniziative non deve superare i 48 (quarantotto) mesi. Le attività previste dall'"Iniziativa" devono essere concluse entro il mese di dicembre del 2026.

Dal menù in alto l'utente può navigare le altre sezioni del sito. Nel dettaglio, cliccando su:

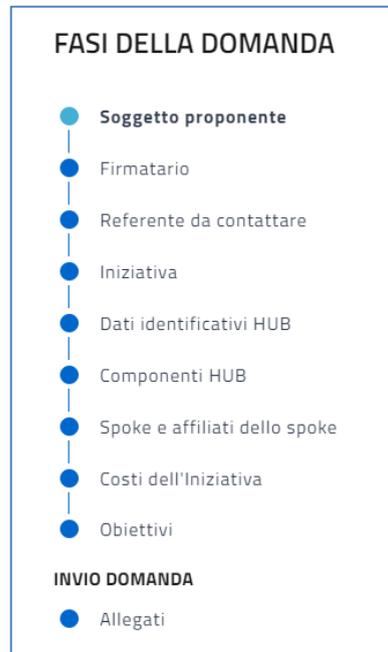
- **Home**, l'utente torna alla home page dell'Avviso, dove può visualizzare le domande in corso di compilazione, quelle inviate e quelle annullate;
- **Contatti**, l'utente visualizza i riferimenti da contattare in caso di problemi tecnico-informatici avvenuti durante la compilazione della domanda e/o per avere chiarimenti di tipo amministrativo;
- **Modulistica**, l'utente visualizza la pagina informativa sul sito GEA, dove sarà possibile consultare e scaricare la modulistica necessaria alla presentazione della domanda;
- **Manuale utente**, l'utente ha la possibilità di effettuare il download del manuale per la compilazione della domanda;
- **Esci**, l'utente esce dal sito.

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando sul pulsante di modifica  l'utente accede all'interno del dettaglio di domanda presentata in precedenza.

Codice	Denominazione	Data creazione	Stato	Data presentazione	Protocollo	Dettaglio
47F51901	Test C20	04/10/2022	Presentata	04/10/2022	PNC0000021	

L'utente visualizza il pulsante "Proposta Integrale".





**Nota per la compilazione:** nel corso della compilazione della domanda occorre tener conto che se non sono state compilate tutte le sezioni che compongono la domanda, qualora si tenti l'accesso alla sezione "Allegati", il sistema genererà diversi messaggi di errore (vedi capitolo Controlli finali). Inoltre, la presenza dei triangoli rossi nelle sezioni segnala che i campi non sono stati compilati o che sono stati inseriti dei dati non corretti.

## Soggetto proponente

La prima sezione della domanda che viene visualizzata dall'utente è l'anagrafica del "Soggetto Proponente".

### SOGGETTO PROPONENTE

#### 1 Dati identificativi del soggetto proponente

Denominazione  
**Test C20**

8 / 100

Codice fiscale **00000190982** Partita IVA **00000190982**

Codice CAR (Anagrafe Nazionale delle Ricerche) \_\_\_\_\_ PEC **svilupposistemiinformativi@pec.it**

Tipologia Proponente  
**Università statali**

#### 2 Sede legale

Regione **Campania** Provincia **NAPOLI** Comune **NAPOLI**

Indirizzo **Via Roma** CAP **08190** Civico **3**

8 / 50 5 / 5

**AGGIORNA**

Questa sezione è presente solo a scopo di consultazione da parte dell'utente e contiene i dati inseriti in fase di presentazione della manifestazione di interesse. Pertanto, il pulsante "Aggiorna" risulta disabilitato.

## Firmatario

L'utente, cliccando nella sezione "Firmatario" dal menù a destra, può accedere alla consultazione dei dati anagrafici del Firmatario.

### FIRMATARIO

Nome	Cognome
Francesco	
-----	
Sesso	Luogo di nascita
Maschio	
-----	
Data nascita	Codice fiscale
-----	
Email	
mail@mail.com	
-----	

[AGGIORNA](#)

Questa sezione è presente solo a scopo di consultazione da parte dell'utente e contiene i dati inseriti in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

## Referente da contattare

Nella sezione “Referente da contattare” sono consultabili i riferimenti della persona da contattare in caso di richiesta di informazioni/chiarimenti in merito alla domanda presentata.

REFERENTE DA CONTATTARE	
Cognome	Nome
Mario	Rossi
-----	
Email	
mariorossi@mail.com	
-----	

Questa sezione è presente solo a scopo di consultazione da parte dell'utente e contiene i dati inseriti in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

## Iniziativa

L'utente, cliccando nella sezione "Iniziativa" dal menù a destra, può accedere alla consultazione dei dati relativi all'iniziativa.

### INIZIATIVA

Denominazione dell'iniziativa (in English)  
**Initiative C20**

---

14 / 200

Abstract (in English)  
**Dry ice can be purchased at Walmart. It will not be on display with the regular merchandise. A customer will need to speak to someone at customer service to get the dry ice.**

---

5000 / 5000

Main topic  
**Robotics and Digital Instrumentation**

---

Durata dell'iniziativa (mesi)  
**48**

---

**SALVA**

Questa sezione è presente solo a scopo di consultazione da parte dell'utente e contiene i dati inseriti in fase di presentazione della manifestazione d'interesse.

## Dati identificativi HUB

Nella sezione “*Dati identificativi HUB*” sono presenti i seguenti campi:

- *Denominazione*: campo editabile non obbligatorio. Il dato va inserito solo se il soggetto giuridico è stato già costituito”;
- *Codice Fiscale*: campo editabile e non obbligatorio. Il dato va inserito solo se il soggetto giuridico è stato già costituito”;
- *Forma giuridica Hub (Fondazione o Consorzio)*: campo editabile e obbligatorio, precompilato con il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d’interesse;
- *Tipologia soggetto*: l’utente seleziona dal menù a tendina alternativamente la voce “Organismo di ricerca” oppure “Impresa”;
- *Dimensione*: l’utente seleziona dal menù a tendina alternativamente la voce “Piccola”, “Media” o “Grande” solo se nel campo "Tipologia soggetto" ha scelto "Impresa";
- *Sede HUB*: riporta il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d’interesse. Il campo è in sola lettura;
- *Costi di competenza HUB*: campo editabile e obbligatorio, precompilato con il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d’interesse editabile.

### DATI IDENTIFICATIVI HUB

Denominazione	<input type="text"/>	Codice Fiscale	<input type="text"/>
Forma giuridica Hub (Fondazione o Consorzio)	Fondazione		
			10 / 1000
Tipologia soggetto	<input type="text"/>	Sede Hub	Campania
Il campo è obbligatorio			
Costi di competenza HUB	€ 7.000.000,00		

Se il valore inserito in "Costi di competenza HUB" è maggiore di zero, l’utente visualizza la tabella dei costi e il campo "Tipologia attività", da compilare obbligatoriamente.

Tipologia costi	Importo
Ricerca Industriale	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Sviluppo Sperimentale	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Innovazione dei processi e dell'organizzazione	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
<b>Totale</b>	€

Tipologia attività  
 a. ricerca industriale, sviluppo e innovazione in collaborazione con il settore privato

**AGGIORNA**

- **Tipologia attività:** preselezionato con la/e voce/i inserita/e in sede di presentazione della manifestazione d'interesse. L'utente deve scegliere almeno una voce dal menù a tendina se il valore della voce "Costo competenza Hub>0". I valori selezionabili dal menù a tendina sono:
  - a. *ricerca industriale, sviluppo e innovazione in collaborazione con il settore privato;*
  - b. *trasferimento tecnologico e valorizzazione dei risultati della ricerca, incluse attività di disseminazione;*
  - c. *acquisto di attrezzature e strumentazione di ricerca;*
  - d. *attività formative, inclusi dottorati di ricerca;*
  - e. *attività di terza missione;*
  - f. *attività di public engagement.*

A fine pagina sarà presente un tasto "Aggiorna" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

## Componenti HUB

La sezione "Componenti Hub" presenta una tabella composta dalle seguenti colonne:

- *Denominazione*: campo consultabile dall'utente riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- *Codice Fiscale*: campo editabile obbligatorio;
- *Forma Giuridica*: campo editabile obbligatorio;
- *Modifica*: cliccando su Modifica  l'utente inserisce le informazioni riguardanti il codice fiscale e la forma giuridica mediante popup dedicato "Modifica Componente Hub".

Denominazione	Codice Fiscale	Forma Giuridica	Modifica
Componente 1	-----	-----	
Componente 2	-----	-----	
Componente 3	-----	-----	
Componente 4	-----	-----	

Items per page: 5 1 - 4 of 4 < > >|

### Modifica Componente Hub

Codice fiscale  
\_\_\_\_\_

Denominazione del componente  
Componente 1  
.....  12 / 1000

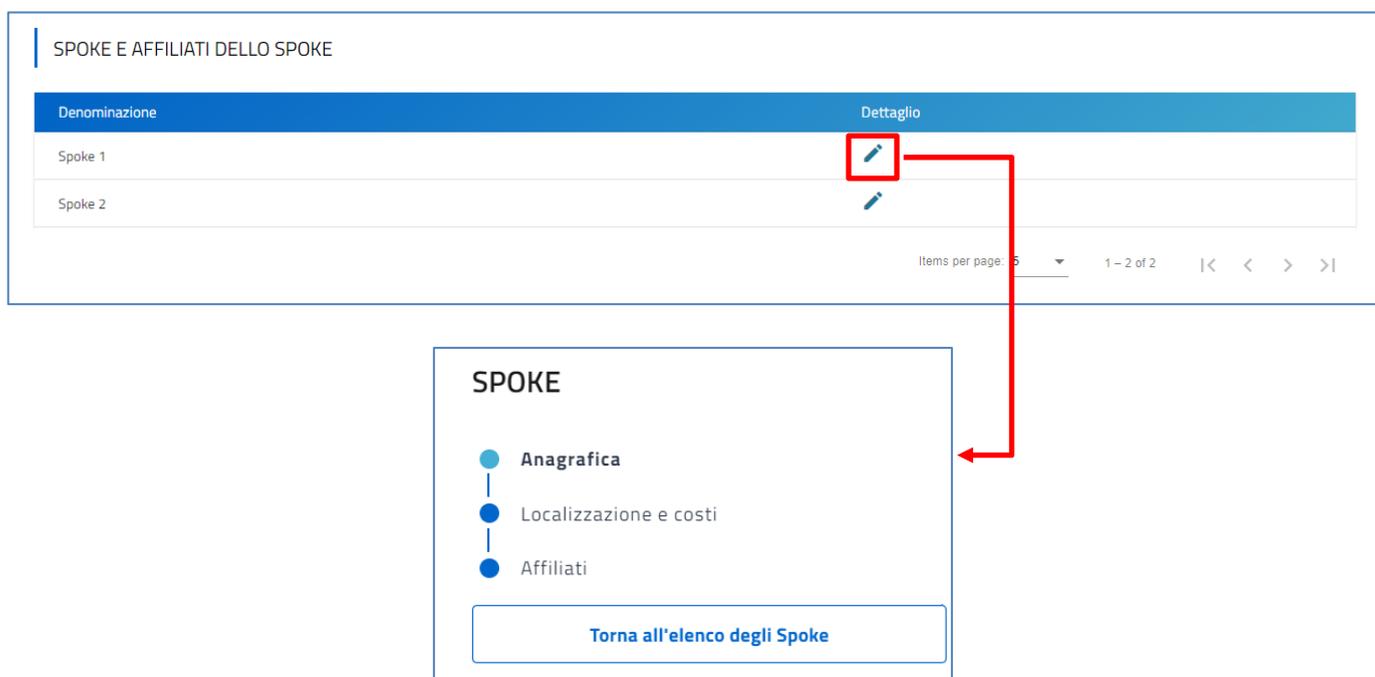
Forma giuridica  
\_\_\_\_\_  0 / 100

## Spoke e affiliati dello spoke

All'interno della sezione "Spoke e affiliati dello spoke" l'utente visualizza una tabella contenente gli spoke inseriti in fase di presentazione della manifestazione di interesse. Non ha la possibilità di eliminare e aggiungere i record già inseriti (Spoke e Affiliati).

La tabella di riepilogo è composta dalle seguenti colonne:

- Denominazione: in sola lettura. Il campo contiene il dato inserito in fase di Presentazione della manifestazione di interesse;
- Dettaglio: cliccando sul tasto  in corrispondenza di uno Spoke l'utente viene reindirizzato nelle sottosezioni Anagrafica Spoke, Localizzazione e Costi dello Spoke, Anagrafica Affiliati dello Spoke, Localizzazione e Costi Affiliati dello Spoke.



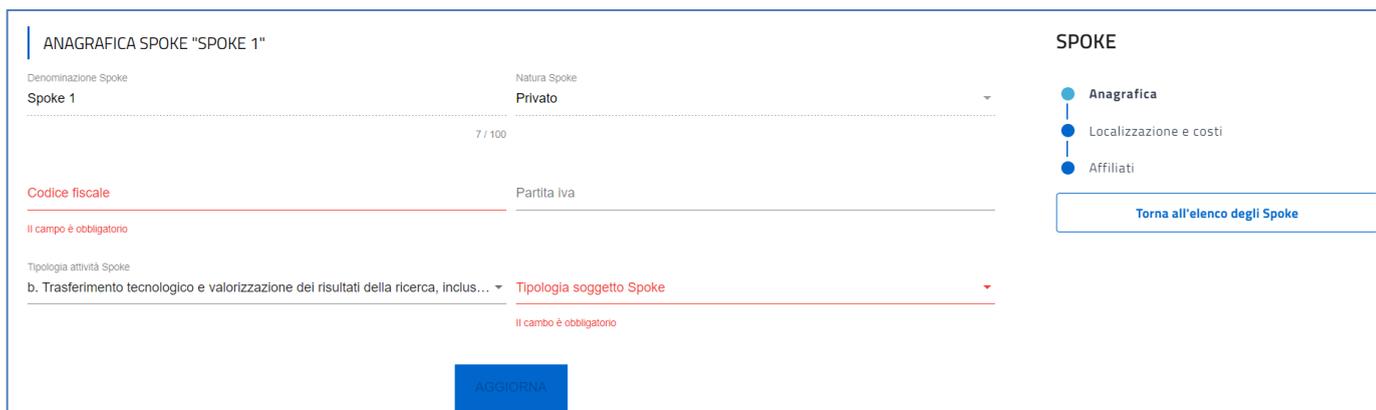
The screenshot shows a web interface titled "SPOKE E AFFILIATI DELLO SPOKE". It features a table with two columns: "Denominazione" and "Dettaglio". The table lists two rows: "Spoke 1" and "Spoke 2". A red box highlights a pencil icon in the "Dettaglio" column for "Spoke 1". A red arrow points from this icon to a detailed view of the "SPOKE" section. This detailed view includes a list of sub-sections: "Anagrafica", "Localizzazione e costi", and "Affiliati", each with a blue dot next to it. At the bottom of this view is a button labeled "Torna all'elenco degli Spoke".

### Anagrafica Spoke

L'utente deve compilare i seguenti campi dell'Anagrafica relativi agli Spoke inseriti:

- *Denominazione Spoke*: campo consultabile dall'utente riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- *Natura Spoke*: campo consultabile dall'utente riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;

- *Codice Fiscale*: campo editabile obbligatorio;
- *Partita IVA*: campo editabile facoltativo;
- *Tipologia attività Spoke*: campo editabile obbligatorio, preselezionato con la/e voce/i inserita/e in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- *Tipologia soggetto Spoke*: l'utente deve scegliere una voce dal menù a tendina. I valori selezionabili sono:
  - *Università statali*;
  - *EPR vigilati dal MUR*;
  - *IRCCS pubblici*;
  - *Altri Enti vigilati dal Ministero della salute*.

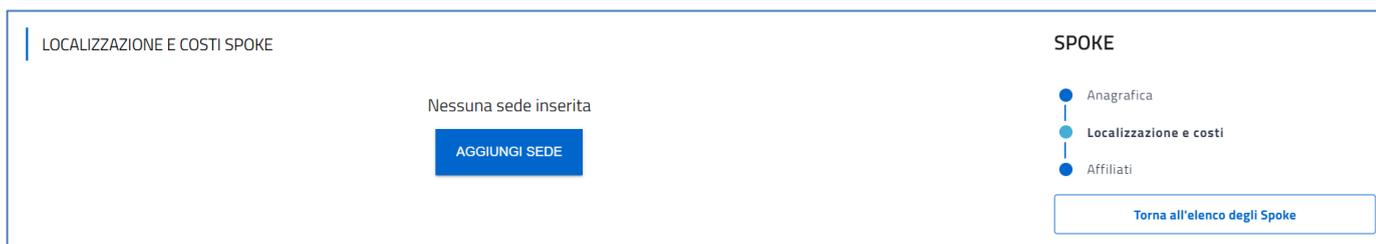


The screenshot shows a web form titled "ANAGRAFICA SPOKE 'SPOKE 1'". It contains several input fields and dropdown menus. The "Denominazione Spoke" field is filled with "Spoke 1". The "Natura Spoke" dropdown is set to "Privato". The "Codice fiscale" field is empty and has a red error message: "Il campo è obbligatorio". The "Partita iva" field is empty. The "Tipologia attività Spoke" dropdown is set to "b. Trasferimento tecnologico e valorizzazione dei risultati della ricerca, inclus...". The "Tipologia soggetto Spoke" dropdown is empty and has a red error message: "Il campo è obbligatorio". At the bottom center, there is a blue "AGGIORNA" button. On the right side, there is a sidebar titled "SPOKE" with three items: "Anagrafica" (selected), "Localizzazione e costi", and "Affiliati". Below the sidebar is a button labeled "Torna all'elenco degli Spoke".

A fine pagina sarà presente un tasto "Aggiorna" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

### Localizzazione e costi Spoke

Dopo aver aggiornato l'anagrafica del singolo Spoke, l'utente visualizza la sottosezione "Localizzazione e Costi". Quando non sono già inserite sedi la sezione risulta composta solo dal pulsante "Aggiungi Sede".



The screenshot shows a web form titled "LOCALIZZAZIONE E COSTI SPOKE". The main content area is empty and contains the text "Nessuna sede inserita" and a blue "AGGIUNGI SEDE" button. On the right side, there is a sidebar titled "SPOKE" with three items: "Anagrafica", "Localizzazione e costi" (selected), and "Affiliati". Below the sidebar is a button labeled "Torna all'elenco degli Spoke".

L'utente cliccando sul pulsante "Aggiungi Sede", deve obbligatoriamente compilare le due sottosezioni "Localizzazione Spoke" e "Costi Spoke" e procedere al salvataggio.

**AGGIUNGI SEDE**

**1 Localizzazione Spoke** ▲

**Identificativo**

Il campo è obbligatorio

---

**Regione** ▼ **Provincia** ▼ **Comune** ▼

Il campo è obbligatorio      Il campo è obbligatorio      Il campo è obbligatorio

**Indirizzo** CAP Civico

Il campo è obbligatorio      Il campo è obbligatorio      Il campo è obbligatorio

**2 Costi Spoke** ▲

AGGIORNA

**SPOKE**

- Anagrafica
- Localizzazione e costi
- Affiliati

Torna all'elenco degli Spoke

Per quanto riguarda l'imputazione dei costi, è necessario che almeno un Importo, tra le tre tipologie di costi (Ricerca Industriale, Sviluppo Sperimentale e Innovazione dei processi e dell'organizzazione) sia maggiore di 0.

**AGGIUNGI SEDE**

Localizzazione Spoke

**2 Costi Spoke**

Tipologia costi	Importo
Ricerca Industriale	€ 0,00
Sviluppo Sperimentale	€ 0,00
Innovazione dei processi e dell'organizzazione	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 0,00</b>

AGGIORNA

**SPOKE**

- Anagrafica
- Localizzazione e costi
- Affiliati

Torna all'elenco degli Spoke

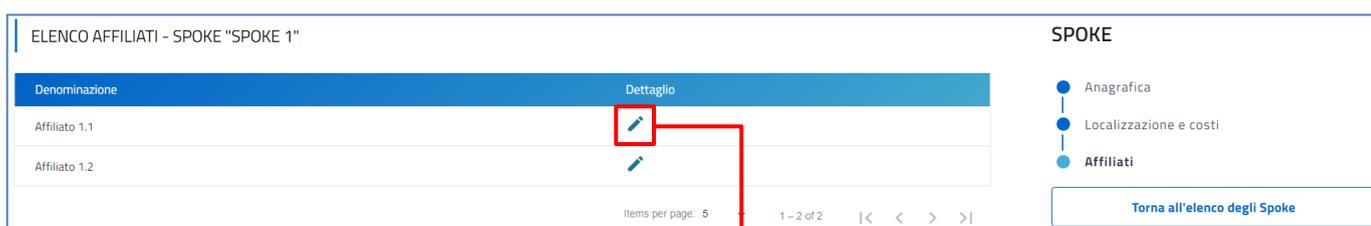
A fine pagina sarà presente un tasto "Aggiorna" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

## Affiliati

All'interno della sottosezione "Affiliati" l'utente visualizza una tabella contenente gli affiliati inseriti in fase di presentazione della manifestazione di interesse. Non ha la possibilità di eliminare e aggiungere i record già inseriti (Spoke e Affiliati).

La tabella di riepilogo è composta dalle seguenti colonne:

- Denominazione: in sola lettura. Il campo contiene il dato inserito in fase di Presentazione della manifestazione di interesse;
- Dettaglio: cliccando sul tasto  in corrispondenza di uno Spoke l'utente viene reindirizzato nelle sottosezioni Anagrafica Affiliato, Localizzazione e Costi dello Affiliato.



Denominazione	Dettaglio
Affiliato 1.1	
Affiliato 1.2	



### AFFILIATO

- Anagrafica
- Localizzazione e costi affiliati

[Torna all'elenco degli Affiliati](#)

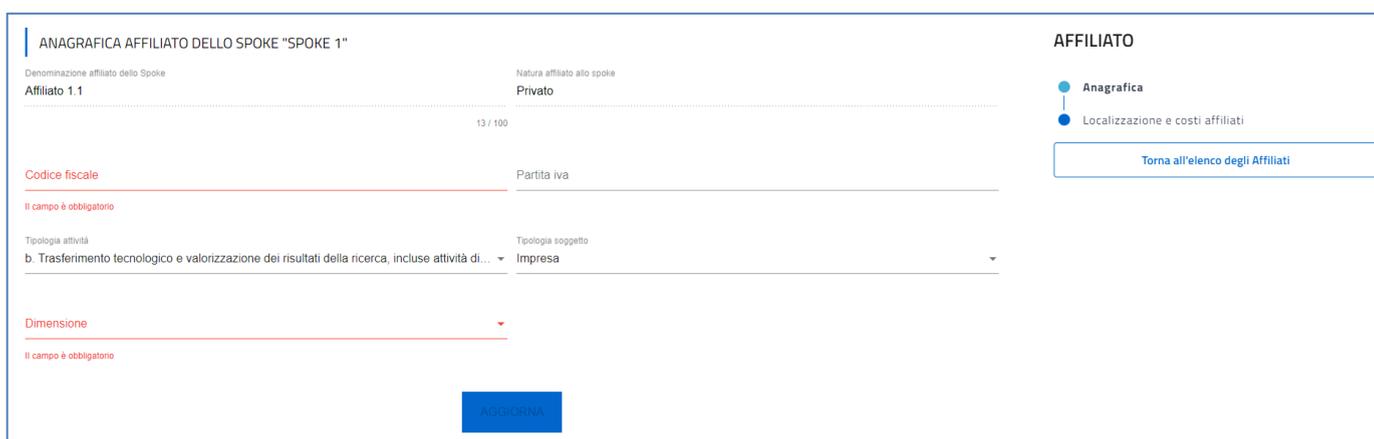
Nell' "Anagrafica affiliato" l'utente deve compilare i seguenti campi relativi agli Affiliati inseriti:

- *Denominazione affiliato dello Spoke*: campo consultabile dall'utente riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- *Natura affiliato allo Spoke*: campo consultabile dall'utente riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- *Codice Fiscale*: campo editabile obbligatorio;
- *Partita IVA*: campo editabile facoltativo;
- *Tipologia attività*: campo editabile obbligatorio, preselezionato con la/e voce/i inserita/e in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- *Tipologia soggetto*: l'utente deve scegliere una voce dal menù a tendina. I valori selezionabili sono:
  - *Organismo di Ricerca\**;

- *Impresa.*

*\*N.B.: Le Università e gli Enti Pubblici di Ricerca, dovranno selezionare la "Tipologia soggetto" ODR.*

- *Dimensione:* il campo è visibile solo se *Tipologia soggetto=Impresa*. L'utente sceglie dal menù a tendina, alternativamente, tra le seguenti voci:
  - *Piccola;*
  - *Media;*
  - *Grande.*



The screenshot shows a form titled "ANAGRAFICA AFFILIATO DELLO SPOKE 'SPOKE 1'". It contains several fields: "Denominazione affiliato dello Spoke" with the value "Affiliato 1.1", "Natura affiliato allo spoke" with the value "Privato", "Codice fiscale" (marked as mandatory), "Partita iva", "Tipologia attività" with the value "b. Trasferimento tecnologico e valorizzazione dei risultati della ricerca, incluse attività di...", "Tipologia soggetto" with the value "Impresa", and "Dimensione" (marked as mandatory). A blue button is visible at the bottom center. On the right side, there is a sidebar titled "AFFILIATO" with two radio buttons: "Anagrafica" (selected) and "Localizzazione e costi affiliati". Below the sidebar is a button labeled "Torna all'elenco degli Affiliati".

Dopo aver aggiornato l'anagrafica del singolo Affiliato, l'utente visualizza la sottosezione "Localizzazione e Costi affiliati". Quando non sono già inserite sedi la sezione risulta composta solo dal pulsante "Aggiungi Sede".



The screenshot shows the "LOCALIZZAZIONE E COSTI AFFILIATO" section. It displays the text "Nessuna sede inserita" and a blue button labeled "AGGIUNGI SEDE". On the right side, there is a sidebar titled "AFFILIATO" with two radio buttons: "Anagrafica" (deselected) and "Localizzazione e costi affiliati" (selected). Below the sidebar is a button labeled "Torna all'elenco degli Affiliati".

L'utente cliccando sul pulsante "Aggiungi Sede", deve obbligatoriamente compilare le due sottosezioni "Localizzazione affiliato allo Spoke" e "Costi affiliato allo Spoke" e procedere al salvataggio.

### AGGIUNGI SEDE

**1** Localizzazione affiliato allo spoke ▲

Identificativo 0 / 2

---

Regione ▼
 Provincia ▼
 Comune ▼

---

Indirizzo CAP Civico

/ 50
0 / 5

### AFFILIATO

- Anagrafica
- Localizzazione e costi affiliati

[Torna all'elenco degli Affiliati](#)

Per quanto riguarda l'imputazione dei costi, è necessario che almeno un Importo, tra le tre tipologie di costi (Ricerca Industriale, Sviluppo Sperimentale e Innovazione dei processi e dell'organizzazione) sia maggiore di 0.

### AGGIUNGI SEDE

Localizzazione affiliato allo spoke

**2** Costi affiliato allo spoke

Tipologia costi	Importo
Ricerca Industriale	€ 0,00
Sviluppo Sperimentale	€ 0,00
Innovazione dei processi e dell'organizzazione	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 0,00</b>

AGGIORNA

### AFFILIATO

- Anagrafica
- Localizzazione e costi affiliati

[Torna all'elenco degli Affiliati](#)

A fine pagina sarà presente un tasto "Aggiorna" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

## Costi dell'iniziativa

Nella sezione "Costi dell'iniziativa", occorre che l'utente espliciti il piano dei costi.

COSTI DELL'INIZIATIVA		FASI DELLA DOMANDA
<b>Tipologia costi</b>	<b>Importo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Soggetto proponente</li> <li>● Firmatario</li> <li>● Referente da contattare</li> <li>● Iniziativa</li> <li>● Dati identificativi HUB</li> <li>● Componenti HUB</li> <li>● Spoke e affiliati dello spoke</li> <li>● <b>Costi dell'Iniziativa</b></li> <li>● Obiettivi</li> </ul>
a) Spese di personale	€ 0,00	<b>INVIO DOMANDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Allegati</li> </ul>
b) Costi per strumenti, attrezzature e licenze	€ 0,00	
c) Costi dei fabbricati e dei terreni	€ 0,00	
d) Spese generali	€ 0,00	
e) Altri costi di esercizio	€ 0,00	
<b>Totale</b>	<b>€ 0,00</b>	

Per quanto riguarda l'imputazione dei costi, è necessario che almeno un Importo, tra le tre tipologie di costi presenti in tabella, sia maggiore di zero.

Inoltre, l'utente visualizza i seguenti campi:

- **Costo totale:** riporta il valore che risulta dai costi imputati a tutti i soggetti (HUB, Spoke e Affiliati allo spoke). Il valore deve essere uguale o inferiore a quello inserito in sede di manifestazione di interesse.
- **Costo Regioni del Mezzogiorno (€):** riporta il valore risultante dai costi imputati alle sedi SUD e deve essere almeno pari al 40% del Costo Totale. Le Regioni rientranti nel Mezzogiorno sono Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sicilia, Sardegna.
- **Costo previsto per assunzione ricercatori a tempo determinato (€):** campo editabile e obbligatorio;
- **N. ricercatori/ricercatrici da assumere:** campo in sola lettura, riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse;
- **di cui previsione % femminile:** campo in sola lettura, riportante il valore inserito in sede di presentazione della manifestazione d'interesse.
- **% costi Bandi a cascata:** campo editabile e obbligatorio. Il valore deve essere compreso tra 10% e il 50%.

Costo totale	Costo regioni del mezzogiorno
€ 150.000.000,00	€ 60.000.000,00
<hr/>	
€ Costo previsto per assunzione ricercatori a tempo determinato	N. ricercatori/ricercatrici da assumere
	98
<hr/>	
il campo è obbligatorio	
di cui previsione % femminili	% costi Bandi a cascata
40	
<hr/>	
	il campo è obbligatorio
<a href="#">AGGIORNA</a>	

A fine pagina sarà presente un tasto "Aggiorna" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

## Obiettivi

Nella sezione “Costi dell’iniziativa”, occorre che l’utente espliciti il piano gli Obiettivi. All’interno di una domanda possono essere inseriti più Obiettivi.

OBIETTIVI

Nessuna obiettivo ancora aggiunto

AGGIUNGI OBIETTIVO

FASI DELLA DOMANDA

- Soggetto proponente
- Firmatario
- Referente da contattare
- Iniziativa
- Dati identificativi HUB
- Componenti HUB
- Spoke e affiliati dello spoke
- Costi dell'Iniziativa
- **Obiettivi**

INVIO DOMANDA

- Allegati

L’utente cliccando sul pulsante “Aggiungi Obiettivo”, deve obbligatoriamente compilare le due sottosezioni “Anagrafica obiettivo” e “Costi obiettivo” e procedere al salvataggio.

**1** Anagrafica obiettivo ▲

ID	Data inizio	Data fine
Il campo è obbligatorio	Il campo è obbligatorio	Il campo è obbligatorio
Descrizione obiettivo		
Il campo è obbligatorio		
Deliverable obiettivo		
Il campo è obbligatorio		

**2** Costi obiettivo ▲

SALVA

FASI DELLA DOMANDA

- Soggetto proponente
- Firmatario
- Referente da contattare
- Iniziativa
- Dati identificativi HUB
- Componenti HUB
- Spoke e affiliati dello spoke
- Costi dell'Iniziativa
- **Obiettivi**

INVIO DOMANDA

- Allegati

Per quanto riguarda l'imputazione dei costi, è necessario che almeno un Importo, tra le tre tipologie di costi (Ricerca Industriale, Sviluppo Sperimentale e Innovazione dei processi e dell’organizzazione) sia maggiore di 0.

✓ Anagrafica obiettivo

2 Costi obiettivo ▲

TIPOLOGIA COSTI	TIPOLOGIA SOGGETTO				TOTALE
	Grande Impresa	Media Impresa	Piccola Impresa	Organismo di ricerca	
Ricerca industriale	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Sviluppo sperimentale	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Innovazione dei processi e dell'organizzazione	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Inserire almeno una riga di totale

**SALVA**

**FASI DELLA DOMANDA**

- Soggetto proponente
- Firmatario
- Referente da contattare
- Iniziativa
- Dati identificativi HUB
- Componenti HUB
- Spoke e affiliati dello spoke
- Costi dell'Iniziativa
- **Obiettivi**

**INVIO DOMANDA**

- Allegati

Gli Obiettivi inseriti sono riepilogati nella tabella *Obiettivi* composta dalle seguenti colonne:

- *ID*;
- *Data inizio*;
- *Data fine*;
- *Costo totale*: riporta la somma delle voci di spesa connesse all'obiettivo stesso;
- *Dettaglio*: reindirizza l'utente alle sezioni "Anagrafica Obiettivo" e "Costi Obiettivo";
- *Elimina*: per eliminare il record.

Nel momento in cui si decide di eliminare un obiettivo, l'utente visualizza il seguente messaggio di alert: "Attenzione! Procedendo verranno persi tutti i dati relativi all'obiettivo. Continuare?".

Eseguito tale azione tutti i costi relativi a quell'Obiettivo specifico saranno eliminati.

Protocollo di Manifestazione di interesse : PNC0000022    Codice Domanda Proposta Integrale : C78E1E67

**OBIETTIVI**

ID	Data inizio	Data fine	Costo
ID1	01/12/2022	31/05/2023	34,50
ID2	01/06/2023	31/12/2023	34,50
ID3	07/10/2022	23/11/2022	100,00

**Elimina obiettivo**

*Attenzione!*  
Procedendo verranno persi tutti i dati relativi dell'obiettivo ID3.

Continuare?

Items per page: 5    1 - 3 of 3    < >

**AGGIUNGI OBIETTIVO**

## Controlli finali e invio della domanda

Cliccando su Allegati, il sistema potrebbe segnalare che l'utente non ha compilato tutte le form o che i dati inseriti in domanda risultano in qualche modo incongrui. In questo caso apparirà un messaggio di errore che gli indica quali informazioni mancano.

Protocollo di Manifestazione di interesse : PNC0000021      Codice Domanda Proposta Integrale : 47103FEE

- Dati Identificativi Hub**
  - Sezione non compilata
- Componenti Hub**
  - Sezione non compilata
- Spoke e affiliati dello spoke**
  - Affiliati degli spoke non compilati correttamente
- Costi dell'iniziativa**
  - Sezione non compilata
- Obiettivi**
  - Sezione non compilata

**FASI DELLA DOMANDA**

- Soggetto proponente
- Firmatario
- Referente da contattare
- Iniziativa
- Dati identificativi HUB
- Componenti HUB
- Spoke e affiliati dello spoke
- Costi dell'Iniziativa
- Obiettivi

**INVIO DOMANDA**

- Allegati

Solo dopo aver sanato le eventuali anomalie, sarà visibile la sezione per la generazione della domanda.

Nella sezione "Allegati" il proponente visualizza l'elenco delle attività da eseguire per procedere con l'invio della domanda.

### ALLEGATI

Per procedere all'invio della domanda l'utente dovrà seguire le seguenti attività:

1. Download del format domanda in pdf
2. Salvataggio in locale del format domanda in pdf
3. Firma digitale del format di domanda generato in pdf
4. Caricamento a sistema del format di domanda
5. Caricamento a sistema di tutti gli allegati obbligatori
6. Chiusura e invio della domanda

⚠ Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno della domanda potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

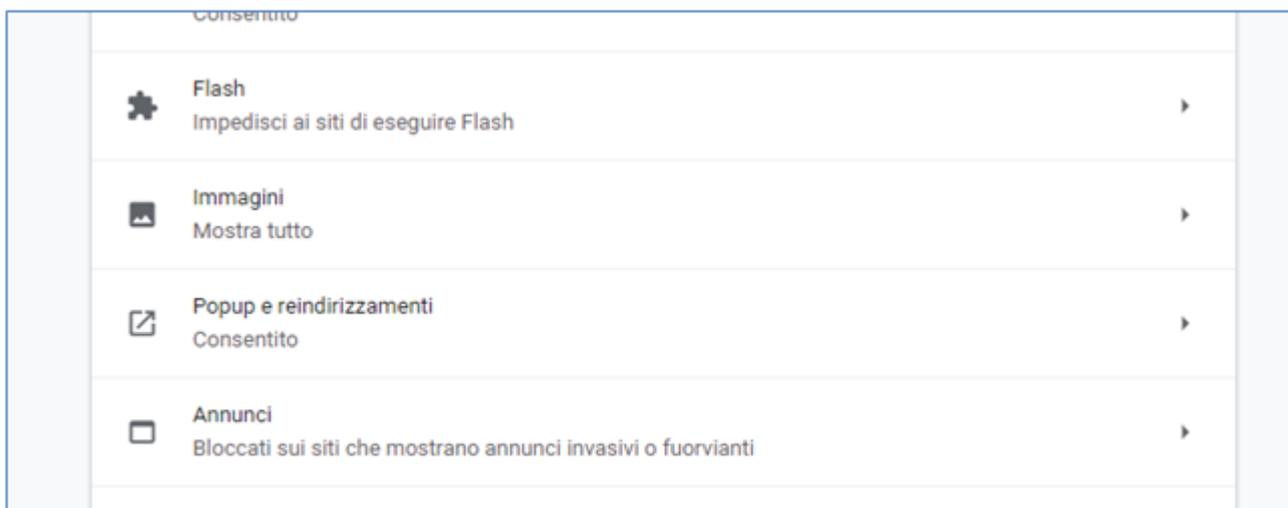
**DOWNLOAD DOMANDA**

Al termine della pagina è presente il pulsante *Download domanda* che consente di scaricare in locale il format di domanda in formato .pdf.

**Nota:** per consentire alla piattaforma di generare domanda, controllare che non sia attivo il blocco dei popup.



**Impostazioni popup Mozilla**



**Impostazioni popup Chrome**



**Impostazioni popup Edge**

Dopo la generazione della domanda, tutte le sezioni compilate in precedenza saranno in sola lettura e non più modificabili.

Dopo la generazione del .pdf della domanda, l'utente visualizza l'elenco degli allegati da caricare obbligatoriamente in piattaforma. Nella pagina sono presenti i pulsanti per rigenerare la domanda (verrà salvato un nuovo file .pdf), oppure modificare i dati; in questo secondo caso tutte le sezioni tornano modificabili.

ⓘ La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento CARICA ALLEGATI

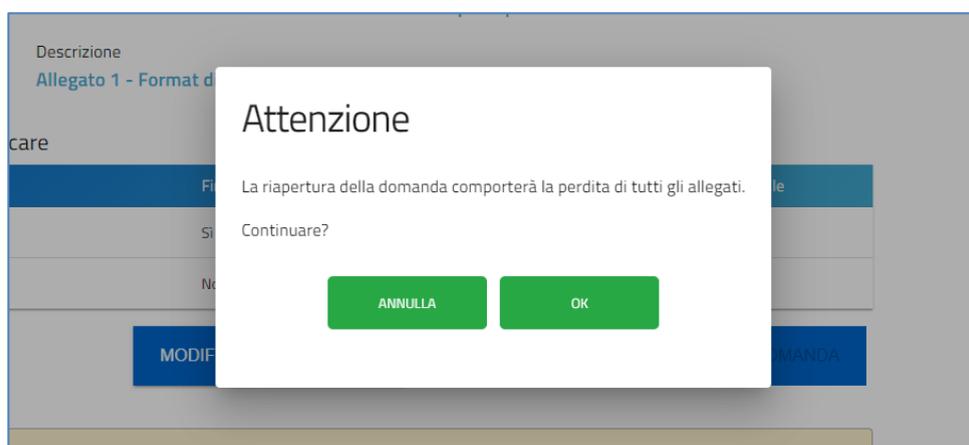
Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Allegato 1 - Format di Proposta Integrale	Sì	No	pdf o p7m
Allegato 4 - Integrazione alla Manifestazione di Interesse	No	No	pdf o p7m

DOWNLOAD DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA INVIA DOMANDA

ⓘ **Avvertenze per la verifica delle firme digitali:**  
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Al clic sul pulsante *Modifica dati domanda*, l'utente visualizza un messaggio di alert che lo avvisa della necessità di cancellare e ricaricare i file allegati in caso di modifica delle informazioni in essi riportate.



Nella stessa sezione è visibile la tabella con l'elenco degli allegati che bisogna caricare obbligatoriamente per procedere all'invio della domanda. Ogni qualvolta l'utente procede all'upload di uno degli allegati obbligatori tale tabella si aggiorna mostrando i documenti di natura mandatoria ancora da caricare in piattaforma.

⚠ La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento
CARICA ALLEGATI

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Allegato 1 - Format di Proposta Integrale	Sì	No	pdf o p7m
Allegato 4 - Integrazione alla Manifestazione di Interesse	No	No	pdf o p7m

DOWNLOAD DOMANDA
MODIFICA DATI DOMANDA
INVIA DOMANDA

⚠ **Avvertenze per la verifica delle firme digitali:**  
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Per effettuare l'upload degli Allegati occorre selezionare la tipologia di documento che si intende caricare a sistema, mediante l'apposito menu a tendina denominato "Selezionare la tipologia del documento". Successivamente, si seleziona il tipo di allegato che si vuole caricare e quindi si clicca sul pulsante *Carica allegati*.

⚠ La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento
CARICA ALLEGATI

Allegato 1 - Format di Proposta Integrale

---

Allegato obbligatorio	Firma digitale richiesta	Estensioni permesse
<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>pdf o p7m</b>
Caricamento multiplo	Descrizione	
<b>No</b>	<b>Allegato 1 - Format di Proposta Integrale</b>	

Tramite tale operazione, l'utente accede alla form di caricamento degli allegati:

**Inserisci Allegati**

Descrizione: **Allegato 1 - Format di Proposta Integrale**    Allegato obbligatorio: **Si**    Estensioni permesse: **pdf o p7m**    Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare  
oppure

**CARICA FILE**

**CHIUDI**    **SALVA**

L'utente cliccando sul pulsante *Carica file* può selezionare il file necessario e, in seguito al caricamento, viene abilitato il pulsante *Salva*. Una volta caricato il file è possibile eliminarlo prima dell'invio.

**Inserisci Allegati**

Descrizione: **Allegato 1 - Format di Proposta Integrale**    Allegato obbligatorio: **Si**    Estensioni permesse: **pdf o p7m**    Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare  
oppure

**CARICA FILE**

Nome	Stato
Allegato 1 - Format di Proposta Integrale.p7m	

**CHIUDI**    **SALVA**

L'operazione di caricamento può essere effettuata o mediante il pulsante *“Carica file”* oppure trascinando il file d'interesse all'interno dell'apposito box.

Al momento del caricamento di un allegato, il sistema segnala anche eventuali errori o anomalie mediante apposito messaggio di alert.

### Inserisci Allegati

Descrizione: [Allegato 4 - Integrazione alla Manifestazione di Interesse](#) Allegato obbligatorio: **Si** Estensioni permesse: [pdf o p7m](#) Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare  
oppure  
**CARICA FILE**

Nome	Stato
Allegato 1 - Format di Proposta Integrale.p7m	Il file è già esistente 

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, sarà visibile il tasto *Invia domanda*.

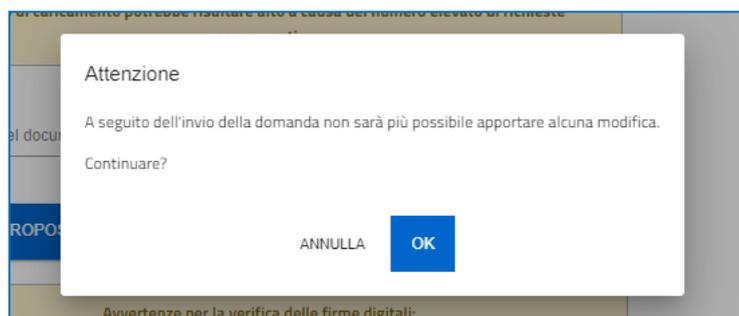
 La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento **CARICA ALLEGATI**

**DOWNLOAD DOMANDA****MODIFICA DATI DOMANDA****INVIA DOMANDA**

 **Avvertenze per la verifica delle firme digitali:**  
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Cliccando su *Invia domanda*, il sistema chiederà all'utente conferma dell'azione, segnalando che dopo l'invio non sarà possibile effettuare alcuna modifica alla domanda.



Dopo aver cliccato su *OK*, l'utente visualizza il numero di protocollo assegnato alla domanda, con il giorno e l'ora di invio. In automatico, avviene il download della ricevuta di invio.

SCARICA RICEVUTA



La proposta integrale è stata inviata in data 06/10/2022 10:25:29.

Il numero di protocollo - GEA assegnato è PI-PNC0009994.

Cliccando sul pulsante *Scarica Ricevuta*, l'utente ha la possibilità di effettuare nuovamente il download della ricevuta di invio della domanda di Proposta Integrale.