

# BANDO PER IL FINANZIAMENTO DI RICERCHE IN COLLABORAZIONE (BRIC)

Manuale utente

---

## Sommario

1 – OBIETTIVI DEL DOCUMENTO.....	2
2 – INTRODUZIONE .....	2
3 – LOGIN .....	3
4 - Home page.....	3
5 - Pagina dei Servizi on line di Inail.it .....	5
6 - Elenco domande.....	5
7 - Crea nuova domanda .....	9
8 - Download della ricevuta e verifica dati inviati .....	49
9 - Riepilogo allegati e relativa descrizione .....	50

---

## 1 – OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le funzionalità del portale INAIL, Avviso pubblico per il finanziamento di ricerche in collaborazione (BRiC)

Ove possibile si è fatto riferimento a screen shot al fine di fornire elementi utili, per una più semplice comprensione.

## 2 – INTRODUZIONE

L'applicazione è finalizzata alla compilazione ed all'invio della domanda di partecipazione ai bandi Bric. Con i bandi Bric, l'INAIL intende rafforzare il processo di valorizzazione e di implementazione della propria rete scientifica attraverso lo sviluppo di collaborazioni e la creazione di reti, nella piena consapevolezza di offrire un miglioramento dell'efficacia e della rilevanza della propria azione, sia sul piano del perseguimento degli obiettivi di ricerca, che della promozione della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

È prevista pertanto, ai fini del raggiungimento delle finalità sopra indicate, l'attivazione di progetti in collaborazione di durata biennale, per lo sviluppo di tematiche di ricerca interdipartimentale e a carattere multidisciplinare sviluppate nei Programmi in cui è articolata la Ricerca Scientifica medesima.

### 3 – LOGIN

Gli utenti potranno accedere al portale per l'inserimento della domanda, attraverso il seguente percorso:

1. Dal sito istituzionale di Inail ([www.inail.it](http://www.inail.it)) accedere alla Sezione Servizi on line
2. Dalla Sezione "**My Home**" selezionare il servizio relativo al bando Bric
3. Dalla sezione Bando BRIC selezionare "**Invio Domanda partecipazione Bando BRIC**"

L'accesso al Portale sarà consentito solo agli utenti muniti di SPID/CNS/CIE attraverso l'utilizzo delle corrispondenti credenziali

Una volta eseguito l'accesso, l'utente sarà reindirizzato all'home page del portale (descritta al paragrafo successivo) dove, sulla *navigation bar* in alto a destra, sarà visualizzato il nome dell'utente loggato. Di seguito viene ulteriormente dettagliato il flusso descritto.

**N.B. Gli utenti che accederanno per la prima volta ai servizi on line di Inail dovranno seguire, solo per una volta, un flusso di primo accesso in cui sarà richiesto loro di verificare e confermare i dati presenti nella scheda anagrafica.**

### 4 - Home page

Dopo aver effettuato l'accesso ai servizi on line di Inail tramite una delle modalità previste (SPID/CNS/CIE) si viene reindirizzati sulla home page dell'utente autenticato in cui preventivamente bisognerà premere in alto a destra sul tasto "MYINAIL" come evidenziato in figura:

Notifiche CC

Seguici:

Cerca in tutto Inail

Servizi Le mie pratiche Le mie richieste Scopri di più sull'app inail

[Cambio Ruolo](#)

**Lavoratore** [FAQ](#) [Aiuto per la navigazione](#)

[Aiutaci a migliorare questa pagina](#)

## Servizi per te

Visualizza i servizi online consigliati per la tua tipologia di profilo. Puoi consultare tutti i servizi online disponibili per te nella sezione "Servizi".

[Nascondi servizi consigliati](#)

<p>&gt; Rischio sovraccarico biomeccanico</p> <p> <b>Aggiungi preferito</b></p> <p><b>Valutare il rischio: Ergo toolkit suite</b></p> <p><a href="#">Vai al servizio</a> </p>	<p>&gt; Bando Bric</p> <p> <b>Aggiungi preferito</b></p> <p><b>Invio progetto esecutivo BRIC</b></p> <p><a href="#">Vai al servizio</a> </p>	<p>&gt; Bando Bric</p> <p> <b>Aggiungi preferito</b></p> <p><b>Convenzioni Bric</b></p> <p><a href="#">Vai al servizio</a> </p>
---	--	---

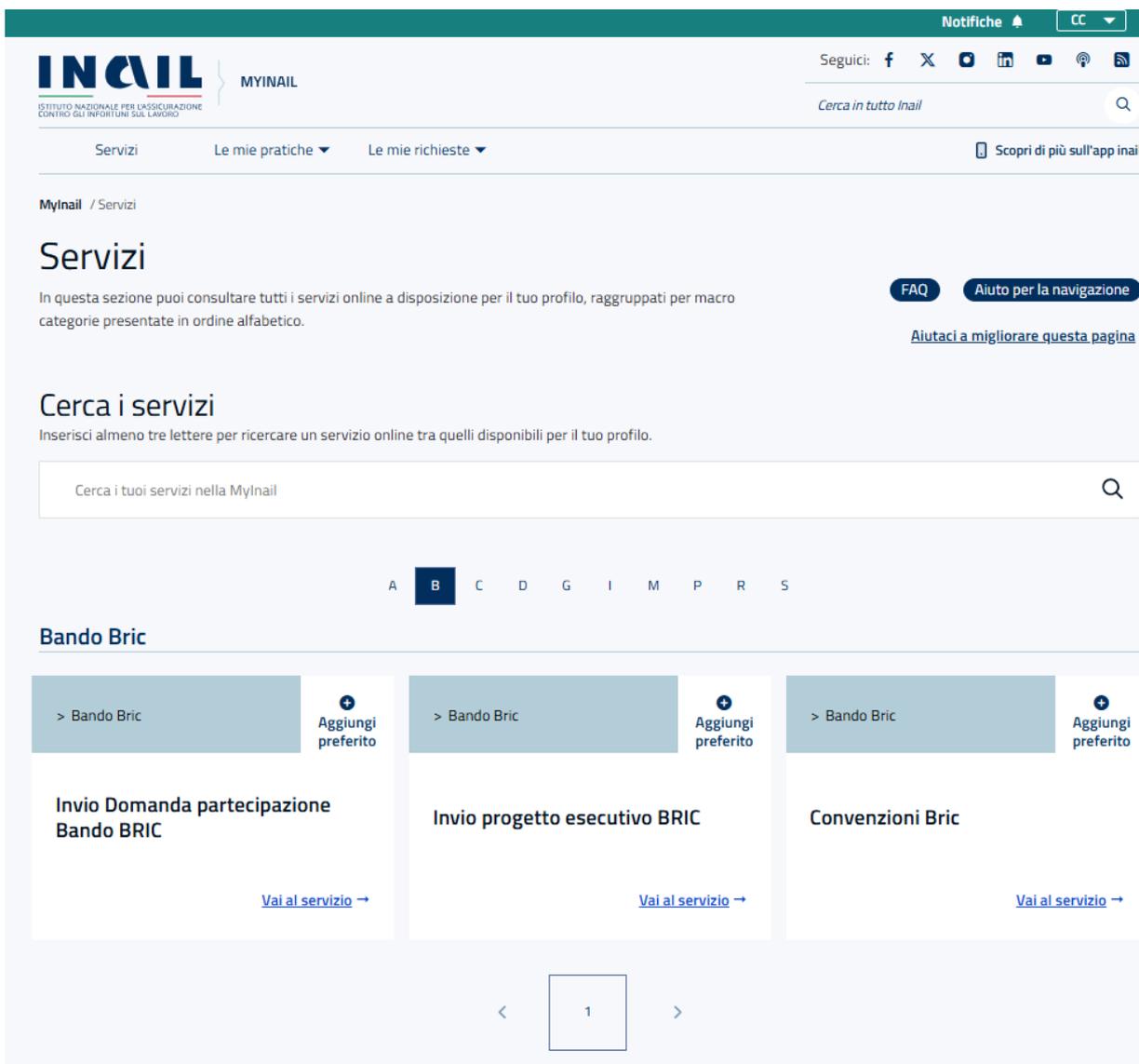
## Servizi preferiti

Aggiungi o rimuovi un servizio online tra i tuoi preferiti. Seleziona la card o il pulsante "Accedi alla lista dei servizi" per accedere alla lista servizi e scegliere fino ad un massimo di 9 servizi preferiti da visualizzare in home. Puoi rimuovere il servizio selezionando "Rimuovi preferito".

Servizi aggiuntivi: **0** di **9**

## 5 - Pagina dei Servizi on line di Inail.it

Accedere alla sezione servizi lettera B. Tra questi comparirà la voce Bando Bric ed i relativi servizi esposti, tra cui Invio Domanda partecipazione Bando Bric:



The screenshot shows the INAIL MyInail website interface. At the top, there is a navigation bar with the INAIL logo, social media icons, and a search bar. Below the navigation bar, the 'Servizi' section is displayed, with a filter for the letter 'B' selected. The 'Bando Bric' category is highlighted, and three service cards are visible:

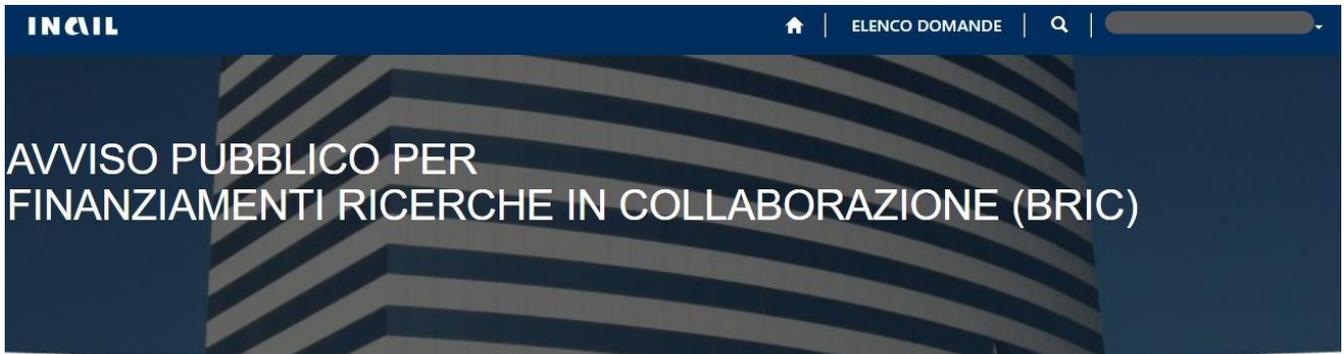
- Invio Domanda partecipazione Bando BRIC**: Includes a 'Vai al servizio' link and an 'Aggiungi preferito' button.
- Invio progetto esecutivo BRIC**: Includes a 'Vai al servizio' link and an 'Aggiungi preferito' button.
- Convenzioni Bric**: Includes a 'Vai al servizio' link and an 'Aggiungi preferito' button.

At the bottom of the page, there is a pagination control showing the number '1' in a box, indicating the first page of results.

## 6 - Elenco domande

Dopo aver premuto su **"Invio domanda partecipazione bando bric"** sotto la voce "Bando Bric" si viene reindirizzati sull'home page dell'applicativo come mostrato più sotto.

Sarà necessario quindi premere sul tasto "Elenco Domande".



**Avviso pubblico per il finanziamento di ricerche in collaborazione (BRiC)**

Con il presente bando, l'INAIL intende rafforzare il processo di valorizzazione e di implementazione della propria rete scientifica, già intrapreso nei Piani triennali della ricerca precedenti, attraverso lo sviluppo di collaborazioni e la creazione di reti, nella piena consapevolezza di offrire un miglioramento dell'efficacia e della rilevanza della propria azione, sia sul piano del perseguimento degli obiettivi di ricerca, che della promozione della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare, anche nell'attuale Piano triennale delle attività di ricerca, è prevista l'attivazione, ai fini del raggiungimento delle finalità sopra indicate, di progetti in collaborazione di durata biennale, per lo sviluppo di tematiche di ricerca interdipartimentale e a carattere multidisciplinare sviluppate nei nove Programmi in cui è articolata la Ricerca Scientifica medesima.

Questa macrofunzione consente di avere una panoramica delle domande compilate dall'utente loggato riepilogando, per ciascuna di esse, informazioni quali: l'identificativo, il destinatario istituzionale, l'ID della tematica, titolo della proposta, lo stato di elaborazione, il numero di protocollo la data di ultima modifica, l'orario e la data di invio.

Il Sistema prospetta la schermata con le Domande compilate dall'Utente, sia quelle già inviate che quelle in stato di Bozza.

Home > Elenco Domande

## Elenco Domande

CREA DOMANDA

Identificativo domanda ↑	Destinatario istituzionale	ID Tematica ↑	Titolo della proposta	Stato	Stato Protocollo	Numero protocollo	Data Ultima Modifica	Data invio	
2024-000563	IRCSS			Bozza			22/04/2024 11:24		▼
2022-000156	UNIVERSITA DI MESSINA	ID01-2022	aaa	Bozza			22/04/2024 11:15		▼
2023-001088	Dipartimento Medicina	ID02-2022	proposta progettuale Gestione integrata e resiliente della sicurezza di lavoratori, materiali e impianti per gli stabilimenti Seveso nella transizione energetica	Inviata	Completato	E.INAIL.72000.20/04/2024.0000044	20/04/2024 21:38	21/09/2023 08:00	▼

Informazioni di riepilogo delle domande:

Id	Identificativo della domanda (numero progressivo assegnato in automatico dalla procedura informatica).
Destinatario istituzionale	Struttura istituzionale che presenta la domanda di finanziamento
Id tematica	Identificativo della tematica di intervento
Titolo della proposta	Titolo della proposta progettuale
Stato	Stato della pratica. Questi i possibili valori: Bozza Inviata
Stato Protocollo	Stato Protocollo sarà valorizzato dal servizio di protocollazione. Tale campo non sarà valorizzato fin tanto che la domanda sarà in stato “Bozza”; subito dopo l’invio della domanda, assumerà il valore “In lavorazione”, appena il servizio di protocollo

	(automatizzato), la prenderà in carico, verrà valorizzata con "Completato".
Numero Protocollo	Restituito dal servizio di protocollazione. Tale campo non sarà valorizzato fin tanto che la domanda sarà in stato "Bozza"; una volta che la domanda passerà in stato "Inviata", appena il servizio di protocollazione staccherà il numero di protocollo, e il campo Stato Protocollo passerà dal valore "in lavorazione" al valore "completato", il campo sarà valorizzato appunto con tale numero.
Data ultima modifica	Data relativa all'inserimento della pratica.
Data invio	Data relativa all'invio della domanda

La tabella è inizialmente ordinata per numero progressivo dell'identificativo. È possibile modificare il criterio di ordinamento facendo click sull'intestazione di una delle seguenti colonne:

- Identificativo domanda
- Destinatario istituzionale
- Titolo della proposta
- Stato
- Stato protocollo
- Numero protocollo
- Data ultima modifica
- Data invio

Accanto ad ogni domanda si trova l'icona di un menù a tendina con le azioni disponibili:

- Per le domande in "stato" Bozza:



- Per le domande in "stato" Inviata:



**NB:** In caso di eliminazione di una domanda in bozza è necessaria l'azione di conferma.

Le domande inviate non possono essere modificate, né eliminate ma solo visualizzate. Il sistema permette l'invio di più domande per la stessa tematica, in questo caso verrà ritenuta valida l'ultima domanda inviata in ordine di tempo.

## 7 - Crea nuova domanda

Digitando il pulsante CREA DOMANDA, verrà attivata la funzione che consentirà appunto di inserire una nuova Domanda all'interno del sistema. Tutti i campi previsti sono obbligatori per l'invio della domanda.

In prima battuta, verrà prospettata la seguente pagina dove l'utente dovrà selezionare la Tipologia destinatario e il codice fiscale del Destinatario istituzionale.

L'utente può in ogni caso integrare o modificare i dati restituiti dell'anagrafica dell'ente restituita.

**INAIL** [ELENCO DOMANDE](#)

Home > [Elenco Domande](#) > [Creazione Domanda BRIC](#)

Creazione Bozza Domanda

**Tipologia destinatario**

Università e relativi dipartimenti universitari

**Codice Fiscale**

INCIL ELENCO DOMANDE

### Elenco Destinatari Istituzionali

Home > Elenco

	Denominazione	Indirizzo	Citta'
<input type="radio"/>	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI F...	VIA O...	

Copyright © 2025. Tutti i diritti sono riservati.

INCIL ELENCO DOMANDE

### Elenco Destinatari Istituzionali

Home > Elenco

\* I campi contrassegnati sono obbligatori e devono essere compilati

**Denominazione Destinatario Istituzionale\***

**Codice Fiscale\***

**Partita Iva**

**Indirizzo\***

**CAP\***

**Citta\*\***

**Provincia\***

**Telefono\***

**PEC\***

**Email\***

Copyright © 2025. Tutti i diritti sono riservati.

Dopo aver selezionato l'ente ed aver aggiornato eventualmente i dati restituiti dal sistema, occorre premere il pulsante **STUTTURA INTERNA (DIPARTIMENTO/CENTRO ECC.)**

**INAIL** | [ELENCO DOMANDE](#) | [Q](#) |

Home > [Elenco Domande](#) > **Creazione Domanda BRIC**

### Creazione Bozza Domanda

**Tipologia destinatario**

Università e relativi dipartimenti universitari

**Codice Fiscale**

Carica Anagrafica

**Denominazione Destinatario Istituzionale**

**Codice Fiscale\***  **Partita Iva**

**Indirizzo\***  **CAP\***

**Città\***  **Provincia\***  **Telefono\***

**PEC\***  **Email\***

**SALVA MODIFICHE**

**STRUTTURA INTERNA (DIPARTIMENTO/CENTRO ECC.)**

Verranno prospettate tutte le strutture interne dell'ente selezionato.

**Elenco Strutture Interne**

Cerca...

Denominazione	Indirizzo	Città'
AZIEI	VIALI	J
AREA	ASF... VIA C	f
CENT	ERSI... VIA C	f
AREA	RIVIE	f
DIPAI	MI L... STRA	v
DIPAI	IDA... VIA C	f
AREA	.O RIVIE	f
SCUC	VIA C	f
DIPAI	VIA C	f
CENT	VIA C	f

Precedente Pagina 1 di 6 Successiva

INSERIMENTO MANUALE STRUTTURA INTERNA NO COINVOLGIMENTO STRUTTURA CHIUDI

STRUTTURA INTERNA (DIPARTIMENTO/CENTRO ECC.)

A questo punto sarà possibile

- selezionare una struttura,
- procedere senza strutture
- inserirne manualmente una nel caso non dovesse essere presente nell'elenco.

Creazione Bozza Domanda

**Tipologia destinatario**

Università e relativi dipartimenti universitari

**Codice Fiscale**

Carica Anagrafica

**Denominazione Destinatario Istituzionale**

**Codice Fiscale\***

**Partita Iva**

**Indirizzo\***

**CAP\***

**Città\***

**Provincia\***

**Telefono\***

**PEC\***

**Email\***

SALVA MODIFICHE

**STRUTTURA INTERNA (DIPARTIMENTO/CENTRO ECC.)**

Non è necessaria alcuna struttura interna

CREA DOMANDA

## Creazione Bozza Domanda

### Tipologia destinatario

Università e relativi dipartimenti universitari ▼

### Codice Fiscale

000000001 Carica Anagrafica

### Denominazione Destinatario Istituzionale

DIPARTIMENTO DI SCIENZE STATISTICHE ✕

#### Codice Fiscale\*

000000001

#### Partita Iva

#### Indirizzo\*

VIA OTTO LEONARDI 1040 2

#### CAP\*

#### Citta\*\*

MILANO

#### Provincia\*

MI

#### Telefono\*

049 021 3102

#### PEC\*

UNIVD.AMMI@LE.GELEGALMAIL.IT

#### Email\*

XXXX@XXXX.IT

SALVA MODIFICHE

### STRUTTURA INTERNA (DIPARTIMENTO/CENTRO ECC.)

#### Struttura interna (dipartimento/centro ecc.)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE STATISTICHE ✕

#### Codice Fiscale\*

000000001

#### Partita Iva

#### Indirizzo\*

VIA OTTO LEONARDI 1040 2

#### CAP\*

20121

#### Citta\*\*

MILANO

#### Provincia\*

MI

#### Telefono\*

049 021 3102

#### PEC\*

UNIVD.AMMI@LE.GELEGALMAIL.IT

#### Email\*

XXXX@XXXX.IT

SALVA MODIFICHE

CREA DOMANDA

In caso di modifiche ai dati restituiti dal sistema premere il pulsante "SALVA MODIFICHE" per procedere alla creazione della domanda premere il pulsante "CREA DOMANDA"

**NB: ogni volta che si agisce sul pulsante "crea domanda" viene creata una nuova bozza. Nel caso in cui si siano create più domande in bozza per la stessa tematica o per tematiche differenti, prima di concludere la procedura con l'invio si consiglia di controllare che sia stata selezionata la bozza corretta.**

Alla selezione del pulsante il sistema presenterà uno *step wizard* per la compilazione della domanda composto da 5 tab:

- Dati identificativi
- Partenariato
- Imprese
- Proposta Progettuale
- Conferma ed Invia

INAIL

ELENCO DOMANDE

Home > Elenco Domande > 2025-001060

Domanda: 2025-001060

1 Dati Identificativi 2 Partenariato 3 Imprese 4 Proposta Progettuale 5 Conferma ed Invia

**Tipologia destinatario**

Università e relativi dipartimenti universitari

**Destinatario istituzionale**

Destinatario Istituzionale	Struttura Interna
<b>Denominazione Destinatario Istituzionale</b>	<b>Struttura Interna</b>
<b>Codice Fiscale</b>	<b>Codice Fiscale</b>
<b>Partita IVA</b>	<b>Partita IVA</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Indirizzo</b>
<b>CAP</b>	<b>CAP</b>
<b>Città</b>	<b>Città</b>
<b>Provincia</b>	<b>Provincia</b>
<b>Telefono</b>	<b>Telefono</b>
<b>PEC</b>	<b>PEC</b>
<b>Email</b>	<b>Email</b>

**Tipo firmatario**

Seleziona

**Firmatario**

Carmen Coscia

**Data di nascita**

DD/MM/YYYY

**Comune (o Stato estero) di nascita**

**Provincia**

**Codice fiscale**

YALM0350

**Documento di identità delegante (pdf/p7m, max 1MB)**

SCEGLI FILE Nessun file selezionato

**Referente amministrativo**

**Ufficio di riferimento**

**Responsabile scientifico**

**Istituzione di appartenenza**

**Documento Responsabile Scientifico CV (pdf/p7m, max 1MB)**

SCEGLI FILE Nessun file selezionato

SALVA ED ESCI

SALVA IN BOZZA

AVANTI

**Atto Normativo**  
CAMBIA FILE

**Referente amministrativo**  
[ ]

**Ufficio di riferimento**  
[ ]

**Responsabile Scientifico**  
[ ]

**Istituzione di appartenenza**  
UNIVERSITA'

**Documento di riferimento**  
CAMBIA FILE

SALVA ED ESCI | SALVA IN BOZZA | AVANTI

### Crea Referente Amministrativo

**Cognome \***  
[ ]

**Nome \***  
[ ]

**Telefono \***  
Specifica un numero di telefono  
[ ]

**Cellulare \***  
Specifica un numero di telefono  
[ ]

**E-mail \***  
[ ]

**ATTENZIONE! Il Referente Amministrativo deve essere persona differente dal Responsabile Scientifico**

SALVA

**STEP 1: DATI IDENTIFICATIVI**

La pagina contiene, oltre ai dati del destinatario istituzionale e della struttura interna, precedentemente inseriti, i seguenti campi:

Tipo firmatario (combo box)	Delegato	Occorre allegare obbligatoriamente i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimento di nomina: upload del file richiesto in formato PDF o p7m</li> <li>- Documento di identità delegante: upload del file richiesto in formato PDF o p7m</li> <li>- Atto di delega: upload del file richiesto in formato PDF o p7m</li> <li>- Atto normativo: upload del file richiesto in formato PDF o p7m</li> </ul>
--------------------------------	----------	---

	Legale rappresentante	<p>Occorre allegare obbligatoriamente i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimento di nomina: upload del file richiesto in formato PDF o p7m</li> </ul> <p>Non Obbligatorio il documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto normativo: upload del file richiesto in formato PDF o p7m</li> </ul>
Firmatario	Precompilato in automatico con il nome dell'utente loggato	
Data di nascita	È possibile selezionare la data tramite il <i>Date picker</i> oppure inserirla manualmente	
Comune (o stato estero) di nascita	Campo libero	
Provincia	Campo libero	
Codice fiscale	Disabilitato, Il campo viene popolato in automatico dal sistema in base all'utente loggato	
Referente amministrativo	Il campo, tramite il tasto funzione " <i>lente</i> " esegue la ricerca dei record già inseriti in altre domande dall'utente loggato, si può selezionare una voce tra quelle visualizzate.	<p>È possibile inserirne uno nuovo tramite il tasto "<i>nuovo</i>" in basso a sinistra.</p> <p>La pagina contiene i seguenti campi (l'asterisco identifica i campi che vanno obbligatoriamente compilati):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognome</li> <li>- Nome</li> <li>- Telefono</li> <li>- Cellulare</li> <li>- E-mail</li> <li>- Nome Destinatario Istituzionale (precompilato col valore inserito nel</li> </ul>

		Destinatario istituzionale e non modificabile)
Ufficio di riferimento	Campo libero	
Responsabile scientifico	Il campo, tramite il tasto funzione "lente" esegue la ricerca dei record già inseriti in altre domande dall'utente loggato, si può selezionare una voce tra quelle visualizzate.	È possibile inserirne uno nuovo tramite il tasto "nuovo" in basso a sinistra. La pagina contiene i seguenti campi (l'asterisco identifica i campi che vanno obbligatoriamente compilati): - Cognome - Nome - Telefono - Cellulare - E-mail - Nome Destinatario Istituzionale (precompilato col valore inserito nel Destinatario istituzionale e non modificabile)
Istituzione di appartenenza	Campo libero	
Documento responsabile scientifico CV	Eseguire l'upload del CV del responsabile scientifico in formato PDF. o p7m	

Per caricare gli allegati occorre premere sul pulsante "Scegli File":

**Provvedimento di nomina (pdf/p7m, max 1MB)**

SCEGLI FILE Nessun file selezionato

**Atto Normativo (pdf/p7m, max 1MB)**

SCEGLI FILE Nessun file selezionato

Una volta selezionato il file assicurarsi che, a fine caricamento, compaia a video.

**Provvedimento di nomina (pdf/p7m, max 1MB)**

CAMBIA FILE ProvvNomina.pdf  DELETE

**Atto Normativo (pdf/p7m, max 1MB)**

CAMBIA FILE AttoNormativo.pdf  DELETE

**NB: I documenti da allegare dovranno rispettare sia il tipo che la dimensione indicati. Si sconsiglia di allegare file derivanti da scansioni che potrebbero superare le dimensioni consentite.**

In fondo alla pagina sono presenti i seguenti pulsanti:

- Salva ed esci
- Salva in bozza
- Avanti

**STEP 2: PARTENARIATO**

Tramite questa sezione è possibile aggiungere eventuali partner;

Home > Elenco Domande > 2022-000156

## Domanda: 2022-000156

- 1 Dati Identificativi ✓
- 2 Partenariato
- 3 Imprese
- 4 Proposta Progettuale
- 5 Conferma ed Invia

### Partenariato

[CREA PARTNER](#)

Denominazione	Codice fiscale	Tipologia ente partner	Nominativo responsabile scientifico	CV Caricato
UNVIERSITA DELL'AQUILA	567890	Università e relativi dipartimenti universitari	MATTEO NERI	▼
Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive - Università degli Studi di Siena	80002070524	Enti di ricerca pubblici e relative articolazioni organizzative interne (ad esempio dipartimenti)	Prof. Alessandro Innocenti	▼

- INDIETRO
- SALVA IN BOZZA
- AVANTI

Tramite il tasto funzione "CREA PARTNER" viene visualizzato il popup di inserimento dati partner:

### Crea partner ✕

**Tipologia ente partner \***

Università e relativi dipartimenti universitari ▼

**Denominazione \***

UNIVERSITA DI PERUGIA

**Codice fiscale \***

54690087766

**Nominativo responsabile scientifico \***

SAMUELE SAM

**Domanda BRIC**

2024-000563

**CV Responsabile scientifico \***

Per abilitare il caricamento del file, procedere prima alla creazione del partner, selezionando il pulsante 'Salva'

---

**SALVA**

La pagina contiene i seguenti campi:

TIPOLOGIA ENTE PARTNER	Combo box, menù a tendina con le tipologie di enti selezionabili: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enti di ricerca pubblici e relative articolazioni organizzative interne</li> <li>- Università e relativi dipartimenti universitari</li> <li>- Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico</li> <li>- Regione, Provincia autonoma o Pubblica amministrazione ad essa afferente</li> <li>- Struttura di ricerca delle associazioni di categoria o delle parti sociali, iscritta all'Anagrafe nazionale delle ricerche con esperienza in ambito salute e sicurezza sul lavoro e/o in studi sociali, nonché le Fondazioni a carattere nazionale iscritte all'Anagrafe nazionale delle ricerche con esperienza in ambito salute e sicurezza sul lavoro e/o in studi sociali.</li> </ul>
DENOMINAZIONE	Campo libero
CODICE FISCALE	Campo libero
NOMINATIVO RESPONSABILE SCIENTIFICO/RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA	Campo libero
ALLEGA CURRICULUM DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO DELL'ENTE PARTNER	Allegare il documento richiesto in formato PDF o p7m, massimo 1 pagina, massimo 5 documenti.

Per allegare il curriculum del responsabile scientifico è necessario procedere prima al salvataggio del nuovo partner creato e successivamente, rientrando in modifica dalla schermata di elenco

procedere al caricamento dello stesso selezionando il pulsante "scegli file":

**INAIL**

[ELENCO DOMANDE](#) | [Ricerca](#) | [MIELE CASAM](#)

Home > Elenco Domande > 2024-000563

Domanda: 2024-000563

1 Dati Identificativi ✓
2 **Partenariato**
3 Imprese
4 Proposta Progettuale
5 Conferma ed Invia

Partenariato

CREA PARTNER

Denominazione	Codice fiscale	Tipologia ente partner	Nominativo responsabile scientifico	CV Caricato	
UNIVERSITA DI PERUGIA	54690087766	Università e relativi dipartimenti universitari	SAMUELE SAM	Sì	▼
UNIVERSITA DI TOR VERGATA	3467890	Università e relativi dipartimenti universitari	DANILO DANILI	Sì	▼
REGIONE UMBRIA	6378383939	Regione, Provincia Autonoma o Pubblica Amministrazione ad essa afferente	GUIDO GUIDI	Sì	▼
I.S.S.N.	7839393939	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico	ENRICO ENRICH	No	<input checked="" type="checkbox"/>

✎ Modifica  
🗑 Elimina

INDIETRO
SALVA ED ESCI
AVANTI

## Modifica Partner



**Tipologia ente partner \***

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico



**Denominazione \***

I.S.S.N.

**Codice fiscale \***

7839393939

**Nominativo responsabile scientifico \***

ENRICO ENRICHİ

**Domanda BRIC**

2024-000563

**CV Responsabile scientifico \***

SCEGLI FILE

Nessun file selezionato

**SALVA**

Una volta selezionato il file e salvata la modifica del partner, sull'elenco dei partner si aggiornerà l'informazione del CV Caricato:

Home > Elenco Domande > 2024-000563

Domanda: 2024-000563

- 1 **Dati Identificativi** ✓ 2 **Partenariato** 3 Imprese 4 Proposta Progettuale 5 Conferma ed Invia

Partenariato

**CREA PARTNER**

Denominazione	Codice fiscale	Tipologia ente partner	Nominativo responsabile scientifico	CV Caricato	
UNIVERSITA DI PERUGIA	54690087766	Università e relativi dipartimenti universitari	SAMUELE SAM	Si	▼
UNIVERSITA DI TOR VERGATA	3467890	Università e relativi dipartimenti universitari	DANILO DANILI	Si	▼
REGIONE UMBRIA	6378383939	Regione, Provincia Autonoma o Pubblica Amministrazione ad essa afferente	GUIDO GUIDI	Si	▼
I.S.S.N.	7839393939	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico	ENRICO ENRICHİ	Si	▼

[INDIETRO](#) [SALVA ED ESCI](#) [AVANTI](#)

Sarà inoltre possibile procedere alla modifica o eliminazione del partner (se lo stato della domanda lo consente), selezionando dalla lista dei partner presenti in elenco:

Home &gt; Elenco Domande &gt; 2024-000543

Domanda: 2024-000543

1 Dati Identificativi ✓ 2 **Partenariato** 3 Imprese 4 Proposta Progettuale 5 Conferma ed Invia

Partenariato

CREA PARTNER

Denominazione	Codice fiscale	Tipologia ente partner	Nominativo responsabile scientifico	CV Caricato
Sdsds	sdsds	Università e relativi dipartimenti universitari	sdsds	

 Modifica

 Elimina

INDIETRO

SALVA IN BOZZA

AVANTI

**STEP 3: IMPRESE**

Tramite questa sezione è possibile comunicare il coinvolgimento o meno di imprese selezionando una delle seguenti opzioni:

- Nel progetto non saranno coinvolte imprese
- Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati sono comunicati contestualmente alla presente domanda
- Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati saranno comunicati nel progetto esecutivo.

A seconda dell'opzione selezionata si attiverà o meno il caricamento delle imprese.

Home > Elenco Domande > 2025-001060

Domanda: 2025-001060

1 Dati Identificativi ✓ 2 Partenariato ✓ 3 **Imprese** 4 Proposta Progettuale 5 Conferma ed Invia

Imprese

**Coinvolgimento Imprese**

Seleziona

Seleziona

Nel progetto non saranno coinvolte imprese

Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati sono comunicati contestualmente alla presente domanda

Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati saranno comunicati nel progetto esecutivo

INDIETRO

SALVA ED ESCI

SALVA IN BOZZA

AVANTI

Nel caso della seconda opzione si attiva una form che consente l'inserimento delle imprese

Home > Elenco Domande > 2025-000662

Domanda: 2025-000662

1 Dati Identificativi ✓ 2 Partenariato ✓ 3 **Imprese** 4 Proposta Progettuale 5 Conferma ed Invia

Imprese

**Coinvolgimento Imprese**

Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati sono comunicati contestualmente alla presente domanda

CREA IMPRESA

Ragione sociale ↑

Codice fiscale

Parità di genere

File parità di genere caricato

Nessun record da visualizzare.

INDIETRO

SALVA ED ESCI

SALVA IN BOZZA

AVANTI

Tramite il tasto funzione "CREA IMPRESA" viene visualizzato il popup di inserimento dell'impresa:

La pagina contiene i seguenti campi:

TIPOLOGIA	Combo box, menù a tendina con la tipologia di impresa (quindi non selezionabile, ma impostata di default): - Impresa avente stabile organizzazione in Italia, che non ha impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione
DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	Campo libero
CODICE FISCALE	Campo libero
RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA	Nominativo Rappresentante legale - Campo libero
DOMANDA BRIC	Riferimento del numero domanda BRIC, VALORIZZATO E NON MODIFICABILE

<p>CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE DI CUI ALLA LEGGE 5 NOVEMBRE 2021, N.162, IN CONFORMITA' ALLA NORMA UNI/PdR 125:2022</p>	<p>Selezionare dal menù a tendina: Si No</p>
--	--

Per allegare il file relativo alla parità di genere è necessario procedere prima al salvataggio dell'impresa e successivamente, rientrando in modifica dalla schermata di elenco, procedere al caricamento dello stesso selezionando il pulsante "scegli file".

The screenshot shows a web form titled "Modifica Impresa". The form includes the following fields and elements:

- Tipologia \***: A dropdown menu with the selected option "Impresa avente stabile organizzazione in Italia, che non ha impedimenti a contrarre con la".
- Denominazione \***: A text input field containing "impresa 1".
- Codice fiscale \***: A text input field containing "abcdctgkjlnlkj".
- Rappresentante legale dell'impresa**: A text input field containing "pippo".
- Domanda BRIC**: A text input field containing "2025-000662".
- Parità di genere**: A dropdown menu with the selected option "Si".
- Certificazione parità di genere**: A section containing a "CAMBIA FILE" button, the filename "ParitGenere.pdf", and a "DELETE" button.
- SALVA**: A blue button at the bottom left of the form.

Una volta selezionato il file e salvata la modifica dell'impresa, sull'elenco si aggiornerà l'informazione File parità di genere caricato a "Si":

Home > Elenco Domande > 2025-001060

Domanda: 2025-001060

1 Dati Identificativi ✓ 2 Partenariato ✓ 3 **Imprese** 4 Proposta Progettuale 5 Conferma ed Invia

## Imprese

### Coinvolgimento Imprese

Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati sono comunicati contestualmente alla presente domanda

CREA IMPRESA

Ragione sociale ↑	Codice fiscale	Parità di genere	File parità di genere caricato
impresa 1	abdctgkjlnlkj1	Si	Si

INDIETRO

SALVA ED ESCI

SALVA IN BOZZA

AVANTI

Sarà inoltre possibile procedere alla modifica o eliminazione di un'impresa (se lo stato della domanda lo consente), selezionando dalla lista delle imprese presenti in elenco.

### STEP 4: PROPOSTA PROGETTUALE

Tramite questa sezione è possibile inserire i dati della Proposta Progettuale con le specifiche delle voci di spesa.

Home > Elenco Domande > 2024-000563

Domanda: 2024-000563

- 1 Dati Identificativi ✓
- 2 Partenariato ✓
- 3 Imprese ✓
- 4 Proposta Progettuale**
- 5 Conferma ed Invia

### Proposta Progettuale

**Tematica**

TITOLO-ID04-2024 ✕ 🔍

**Id**

ID04-2024

**Titolo \***

TITOLO-ID04-2024

**Importo minimo**

300.000,000

**Importo massimo**

600.000,000

**Titolo della proposta**

PROPOSTA ID04-2024 ✎



La tabella delle voci di spesa elenca il nome, l'importo del finanziamento richiesto e del cofinanziamento e la percentuale di controllo del finanziamento di alcune voci:

- personale da acquisire (rispetto al totale del finanziamento)
- prototipi (rispetto al totale del finanziamento)
- spese generali (rispetto al totale del finanziamento richiesto, al netto di eventuali spese per servizi per la ricerca, prototipi e delle stesse spese generali.)

Il nome della voce di spesa viene visualizzato di default, la voce Finanziamento richiesto e Cofinanziamento, invece, devono essere popolate dall'utente.

La percentuale di controllo viene calcolata automaticamente e visualizzata sulle voci specificate e solo quando vengono inseriti i finanziamenti su tali voci.

Tramite l'azione Modifica, raggiungibile con click sul tasto:



alla destra di ogni voce è possibile accedere al popup di inserimento dati, i campi da popolare sono:

- Finanziamento richiesto: inserire l'importo (dove consentito)
- Cofinanziamento: inserire l'importo (dove consentito)

Sono riportati di seguito a titolo esemplificativo alcuni popup inerenti voci di spesa:

### Modifica voce di spesa ✕

**Nome voce di spesa \***  
Personale Strutturato

**Finanziamento richiesto**

**Cofinanziamento**  
 €

Tali spese non possono essere poste a carico del finanziamento richiesto.

**SALVA**

---

Modifica voce di spesa



**Nome voce di spesa \***

Personale da Acquisire

**Finanziamento richiesto**

60.000,00

€

**Cofinanziamento**

10.000,00

€

Il costo complessivo delle spese per il personale da acquisire non deve essere superiore al 60% del totale del finanziamento richiesto.

SALVA

Modifica voce di spesa



**Nome voce di spesa \***

Prototipi

**Finanziamento richiesto**

1.161,00

€

**Cofinanziamento**

15.000,00

€

Tali spese non potranno incidere in misura superiore al 35% del totale del finanziamento richiesto.

SALVA

### Modifica voce di spesa ✕

**Nome voce di spesa \***  
Spese Generali

**Finanziamento richiesto**  
 €

**Cofinanziamento**

Questa voce non puo' incidere in misura superiore al 10% del finanziamento richiesto, al netto di eventuali spese per servizi per la ricerca, prototipi e delle stesse spese generali. Tali spese non possono comunque essere poste a carico del cofinanziamento.

**SALVA**

Il tasto funzione "SALVA" permette l'elaborazione del dato inserito.

Al termine dell'inserimento di tutte le voci di spesa, il tasto funzione "Verifica importi" in calce alla lista permette il controllo dei requisiti rispetto ai vincoli pubblicati nel Bando in oggetto.

ord ↑	Nome voce di spesa	Finanziamento richiesto	Cofinanziamento	Valore di riferimento (in %)	
1	Personale Strutturato		10.000,00 €		▼
2	Personale da Acquisire	60.000,00 €	10.000,00 €	39,25	▼
3	Servizi per la Ricerca	75.000,00 €	5.000,00 €		▼
4	Prototipi	1.161,00 €	15.000,00 €	0,76	▼
5	Missioni	0,00 €	8.400,00 €		▼
6	Materiali di Consumo	10.000,00 €	30.000,00 €		▼
7	Attrezzature Scientifiche	5.000,00 €	5.000,00 €		▼
8	Trasferimento Risultati	0,00 €	10.000,00 €		▼
9	Spese Generali	1.700,00 €		2,27	▼

**VERIFICA IMPORTI**

**Finanziamento richiesto**

152.861,00 €

**Cofinanziamento del progetto**

93.400,00 €

**Valore di riferimento (in %)**

37,93

**Costo totale del progetto**

246.261,00 €

**Documento Descrizione Progetto**

[Scarica template](#)

CAMBIA FILE cvRespS.pdf DELETE

Si prega di scaricare il template del documento, di compilarlo, firmarlo e salvarlo in PDF prima di riallegarlo alla domanda. Si sconsiglia utilizzo di file PDF generati da scansione.

INDIETRO SALVA ED ESCI SALVA IN BOZZA AVANTI

Nel caso in cui gli importi inseriti non rispettino i vincoli, verranno inviati specifici messaggi di errore a video, indicati di seguito:

Cofinanziamento inferiore ai parametri -> (Il cofinanziamento è inferiore al 40% del costo complessivo al netto dei prototipi.)

Il totale del finanziamento deve essere compreso tra l'importo minimo e l'importo massimo indicato per la tematica scelta

Personale da Acquisire: Il finanziamento richiesto deve essere non superiore al 60% del totale del finanziamento richiesto.

Prototipi: Il finanziamento richiesto deve essere non superiore al 35% del totale del finanziamento richiesto.

Spese Generali: Il finanziamento richiesto deve essere non superiore al 10% della somma delle seguenti voci : Personale da Acquisire, Missioni, Materiali di Consumo, Attrezzature Scientifiche, Trasferimento Risultati.

Nel caso in cui gli importi rispettino tutti i vincoli comparirà una "spunta" di colore verde, vicino al pulsante "verifica importi":

**VERIFICA IMPORTI** Controlli verificati. ✓

Alla selezione del pulsante "Verifica Importi" verranno inoltre valorizzati i campi:

- Finanziamento richiesto
- Cofinanziamento del progetto
- Valore di riferimento (in %) -> indica la percentuale di cofinanziamento rispetto al costo totale del progetto al netto dei prototipi
- Costo totale del progetto

verranno popolati automaticamente con il totale delle voci inserite.

**NB: si raccomanda di premere il pulsante verifica importi ogni qual volta si modificano le voci di spesa al fine di aggiornare i totali.**

Il sistema richiede, infine, di allegare in formato PDF e, secondo il template previsto, il documento di descrizione del progetto, firmato dal responsabile scientifico.

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

BASI RAZIONALI (max 1 pg)

VALORE AGGIUNTO DEL PROGETTO RISPETTO ALLE CONOSCENZE GIÀ DISPONIBILI (max ½ pg)

DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO (CON INDICAZIONE DI MATERIALI, METODI, OBIETTIVO GENERALE ED OBIETTIVI SPECIFICI) (max 2 pg)

ATTREZZATURE DISPONIBILI NEL PARTENARIATO (max 2 pg)

DESCRIZIONE DEL RUOLO DELL'EVENTUALE IMPRESA PRIVATA (max ½ pg)

RICADUTE APPLICATIVE E POTENZIALE IMPATTO DEI RISULTATI (max 1 pg)

FATTIBILITÀ/CRITICITÀ DELLE SOLUZIONI PROPOSTE (max 1 pg)

PRODOTTI ATTESI E LORO TRASFERIBILITÀ (max 1 pg)

BIBLIOGRAFIA (max 10 voci)

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO

---

Quindi l'utente, una volta selezionato il pulsante "Scarica template", dopo aver effettuato il download dello stesso, dopo averlo compilato e firmato e salvato in formato PDF, facendo click sul pulsante "scegli file", potrà procedere a ricaricarlo:

VERIFICA IMPORTI

Controlli verificati. ✓

Finanziamento richiesto

150.861,00 €

Cofinanziamento del progetto

103.400,00 €

Valore di riferimento (in %)

45,33

Costo totale del progetto

254.261,00 €

Documento Descrizione Progetto

Scarica template

SCEGLI FILE

Nessun file selezionato

Si prega di scaricare il template del documento, di compilarlo, firmarlo e salvarlo in PDF prima di riallegarlo alla domanda. Si sconsiglia utilizzo di file PDF generati da scansione.

INDIETRO

SALVA ED ESCI

SALVA IN BOZZA

AVANTI

I tasti funzione visualizzati:

INDIETRO	Permette di tornare allo STEP precedente
SALVA ED ESCI	Salva la domanda in bozza e reinvia l'utente sull'elenco domande
SALVA IN BOZZA	Salvare la domanda in <i>bozze</i>
AVANTI	Proseguire con lo step successivo

**STEP 5: CONFERMA ED INVIA**

In questa sezione viene visualizzato il riepilogo di tutti i dati inseriti nella Domanda.

INAIL

[ELENCO DOMANDE](#)

Home > Elenco Domande > 2024-000563

Domanda: 2024-000563

1 Dati Identificativi ✓
2 Partenariato ✓
3 Imprese ✓
4 Proposta Progettuale ✓
5 Conferma ed Invia

**Tipologia destinatario \***

Enti di ricerca pubblici e relative articolazioni organizzative interne (ad esempio dipartimenti)

**Destinatario istituzionale \***

IRCSS

**Codice Fiscale \***

8475858588

**PEC \***

IRCSS@PEC.IT

**Comune (Sede Legale) \***

ROMA

**Provincia \***

ROMA

**Via \***

ROSSI 4

**CAP**

00120

**Telefono \***

06789090

**Tipo firmatario \***

Legale rappresentante

**Firmatario \***

[REDACTED]

**Data di nascita \***

07/08/1974

**Comune (o Stato estero) di nascita \***

BARI

**Provincia \***

BARI

**Codice fiscale**

[REDACTED]

**Documento Delegante \***

ProvNomina.pdf

**Documento Delegato**

---

**Documento Atto di Delega**

---

**Documento Atto Normativo**

---

**Referente amministrativo \***

MARRONE ALESSANDRO

**Ufficio di riferimento \***

ROMA 3

**Telefono**

060908

**Cellulare**

345959596969

**E-mail**

ALESSANDRO.MARRONE@GMAIL.COM

---

**Responsabile scientifico \***

FUCSIA MARCO

**Istituzione di appartenenza \***

UNIVERSITA DI PERUGIA

**Telefono**

06789045

**Cellulare**

345454545

**E-mail**

MARCO.FUCSIA@GMAIL.COM

**Documento Responsabile Scientifico CV \***

cvRespS.pdf

## Partenariato

Denominazione	Codice fiscale	Tipologia ente partner	Nominativo responsabile scientifico	CV Caricato
partner 1	abdctgkjnlkj1	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico	pippo	Sì

## Imprese

### Utilizzo Imprese \*

Nel progetto saranno coinvolte imprese i cui dati sono comunicati contestualmente alla presente domanda

Denominazione ↑	Codice fiscale	Parità di genere	File parità di genere caricato
impresa 1	abdctgkjnlkj	Sì	Sì

## Proposta Progettuale

**Tematica \***

TITOLO-ID05-2024

**Id**

ID05-2024

**Titolo \***

TITOLO-ID05-2024

**Importo minimo**

150.000,000

**Importo massimo**

300.000,000

**Titolo della proposta \***

CRAZY IMPACT 2.0

Ordinamento ↑	Nome voce di spesa	Finanziamento richiesto	Cofinanziamento	% Controllo
1	Personale Strutturato		10.000,00 €	
2	Personale da Acquisire	60.000,00 €	10.000,00 €	39,77
3	Servizi per la Ricerca	73.000,00 €	5.000,00 €	
4	Prototipi	1.161,00 €	25.000,00 €	0,77
5	Missioni	0,00 €	8.400,00 €	
6	Materiali di Consumo	10.000,00 €	30.000,00 €	
7	Attrezzature Scientifiche	5.000,00 €	5.000,00 €	
8	Trasferimento Risultati	0,00 €	10.000,00 €	
9	Spese Generali	1.700,00 €		2,27

**Finanziamento richiesto \***

150.861,00 €

**Cofinanziamento del progetto \***

103.400,00 €

**Costo totale del progetto \***

254.261,00 €

**Documento Descrizione Progetto \***

DescrProg.pdf

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'articolo 76 del citato D.P.R., nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, che quanto riportato nella domanda risponde al vero e che la proposta progettuale non si configura, anche per la quota relativa al cofinanziamento, come progetto di ricerca in corso o già finanziato in passato dall'INAIL o dagli enti ad esso incorporati ex articolo 7 del decreto-legge n. 78/2010, convertito con legge n. 122/2010, o da altri Istituti o Enti.

Dichiaro altresì di aver preso visione dell'informativa agli utenti in materia di protezione dei dati personali redatta dall'INAIL ai sensi dell'articolo 12 e ss. del Regolamento UE 2016/679 e pubblicata sul portale istituzionale al seguente link <https://www.inail.it/cs/internet/istituto/amministrazione-trasparente/altre-contenuti-dati-ulteriori/privacy.html> e di prestare, pertanto, consenso al trattamento dei dati forniti nell'ambito della presente procedura valutativa, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

CONFERMA ED INVIA

INDIETRO

Nel caso in cui non siano stati popolati tutti i campi correttamente risulterà impossibile l'invio del modulo e verrà mostrato il messaggio di errore a video che ne evidenzia i motivi.

Di seguito vengono riportati alcuni esempi:

❗ Impossibile inviare il modulo per i motivi seguenti:

Documento Descrizione Progetto è un campo obbligatorio.

Titolo della proposta è un campo obbligatorio.

Documento Delegante è un campo obbligatorio.

Il tasto funzione "Conferma e invia", tramite azione di conferma:

Sei sicuro di voler sottoporre la domanda?

permette di inviare la domanda che verrà visualizzata nella pagina Elenco domande in stato "Inviata":

Identificativo domanda	Destinatario istituzionale	ID Tematica	Titolo della proposta	Stato	Stato Protocollo	Numero protocollo	Data Ultima Modifica	Data invio
2024-000566	Università RomaTre	ID02-2024	Proposta ID02-2024	Inviata	In lavorazione		23/04/2024 12:32	23/04/2024 12:32

Dall'immagine sopra riportata si nota come la domanda appena Inviata, abbia il campo Stato Protocollo valorizzato a "In lavorazione" ed il campo Numero protocollo sia vuoto; Appena il servizio di protocollazione lavorerà la domanda, il campo Stato Protocollo passerà a "Completato" mentre il campo Numero protocollo sarà valorizzato con l'effettivo numero restituito dal servizio:

Identificativo domanda	Destinatario istituzionale	ID Tematica	Titolo della proposta	Stato	Stato Protocollo	Numero protocollo	Data Ultima Modifica	Data invio
2024-000566	Università RomaTre	ID02-2024	Proposta ID02-2024	Inviata	Completato	E.INAIL.72000.23/04/2024.0000050	23/04/2024 12:36	23/04/2024 12:32

## 8 - Download della ricevuta e verifica dati inviati

L'applicativo all'invio definitivo della domanda dà la possibilità di:

- 1) Scaricare una ricevuta della presentazione della domanda con gli estremi dei dati immessi
- 2) Visualizzare il dettaglio completo della domanda inserita

### **Download della ricevuta**

Si accede alla pagina dell'elenco delle domande e in corrispondenza della domanda inviata si clicca sulla freccetta e si seleziona "scarica ricevuta"

[CREA DOMANDA](#)

Identificativo domanda	Destinatario istituzionale	Id (Tematica)	Titolo della proposta	Stato	Data Ultima Modifica ↓	Data invio	
22-000159	aaa	ID01-2022	aaa	Inviata	23/06/2022 15:48	23/06/2022 15:48	▼
22-000160				Bozza	22/06/2022 12:15		▼
22-000156	aaa			Bozza	22/06/2022 08:55		▼

Visualizza dettagli  
Scarica ricevuta

### **Visualizzazione dettagli della domanda inviata**

Dalla stessa pagina si può:

- Cliccare tramite la freccetta su "visualizza dettagli"
- Cliccare sull'identificativo numerico della domanda

## **9 - Riepilogo allegati e relativa descrizione**

Provvedimento di nomina	Per il soggetto che abbia potere di rappresentanza del Destinatario istituzionale nei rapporti con i Terzi (Es. Direttore di un Dipartimento Universitario, Direttore di un Dipartimento del CNR etc.) in formato .pdf o .p7m con dimensione max di 1Mb
Documento di identità del delegante	Scansione o copia in formato .pdf o .p7m del documento di identità del delegante con dimensione max di 1Mb
Atto di delega	Atto di delega in formato .pdf o .p7m con dimensione max di 1Mb

Atto normativo	Regolamento o Statuto nel caso in cui la nomina derivi da un Regolamento o Statuto (ad es. viene delegato un Direttore di Dipartimento Universitario) in formato .pdf o .p7m con dimensione max di 1Mb
Documento responsabile scientifico CV	Curriculum in formato .pdf o .p7m del responsabile scientifico del destinatario istituzionale con dimensione max di 1Mb
Curriculum responsabile scientifico ente partner (non previsto per le Imprese)	Per ogni ente partner (NON IMPRESA) va allegato il curriculum del responsabile scientifico in formato .pdf o .p7m con dimensione max di 1Mb
Descrizione proposta progettuale	File pdf della proposta progettuale compilato secondo il template scaricabile da apposite link presente nella pagina con dimensione max di 1Mb