Via VIII Febbraio 1848, 2 - 35122, Padova
CF 92315730280 | **Cap.Soc**. Euro 100.000,00 i.v.
Email: info@consorzioinest.it
PEC: consorzio_inest@pec.it

INTERCONNECTED NORD-EST
INNOVATION ECOSYSTEM

GUIDA PER REGISTRAZIONE/LOGIN, PROFILAZIONE SOGGETTO GIURIDICO E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI, DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI RICERCA DELL'ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE "I-NEST – INTERCONNECTED NORD-EST INNOVATION ECOSYSTEM", A VALERE SULLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA (PNRR), M4C2 –INVESTIMENTO 1.5. CREAZIONE E RAFFORZAMENTO DI "ECOSISTEMI DELL'INNOVAZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA, NEXTGENERATIONEU

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Università e della Ricerca
Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Indice

1. Fasi preliminari alla profilazione e alla compilazione della domanda 3
2. Registrazione / Login 3
3. Profilazione 4
4. Creazione e presentazione della domanda a valere sul bando 7
5. Contatti 13

Indice Figure

1. Accedi all'area personale 3
2. Credenziali di accesso 3
3. Generare un profilo accedendo nella propria area riservata 4
4. Profili 4
5. Aggiungi profilo 5
6. Creare un nuovo profilo 5
7. Visualizzare il profilo 6
8. Creare una domanda 7
9. Compilazione domanda 8
10. Inserire i partner 9
11. Dati del partner 9
12. Sezione allegati 10
13. Caricare documento 10
14. Inviare domanda 11
15. Stato delle domande 11

1. Fasi preliminari alla profilazione e alla compilazione della domanda

Prima di procedere alla profilazione sulla piattaforma digitale e di procedere con la compilazione delle domande a valere sui diversi bandi iNEST, assicurarsi di aver portato a termine i seguenti step:

- Aver preso attenta visione del bando, avendone analizzato attentamente i contenuti e avendo valutato l'ammissibilità del progetto e dei soggetti realizzatori rispetto alle disposizioni previste.
- Analizzato e compilato tutta la documentazione prevista dal bando, propedeutica alla presentazione delle domande a valere sui Bandi iNEST.

2. Registrazione / Login

La piattaforma è raggiungibile al link https://www.bandiconsorzioinest.it/. E' possibile accedere alla piattaforma anche a partire dalla sezione "Bandi" del sito www.consorzioinest.it

sarà possibile effettuare la prima registrazione ed i successivi login attraverso un'autenticazione con USERNAME E PASSWORD.

Per effettuare la registrazione/login cliccare in alto a destra su **"Accedi all'area personale"**.

Figura 1 Accedi all'area personale

Successivamente inserire la propria **e-mail e generare una Password**.

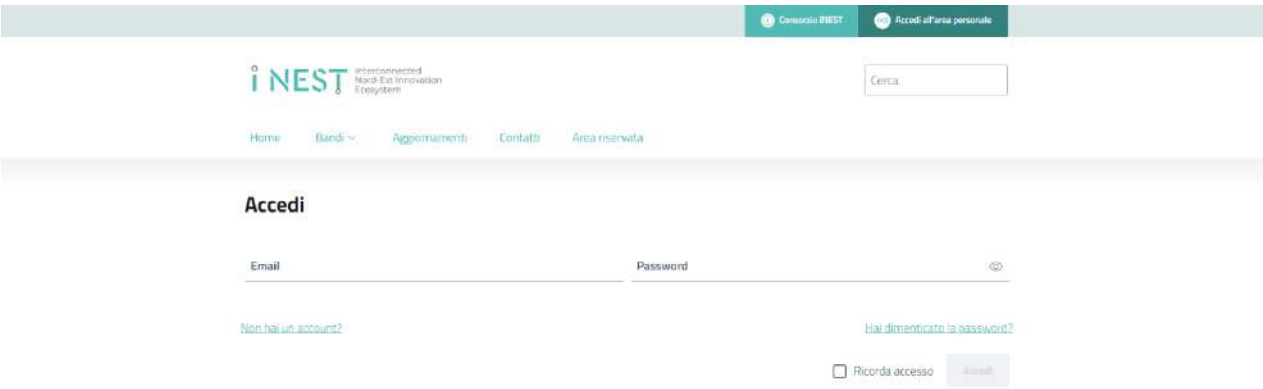

Figura 2 Credenziali di accesso

3. Profilazione

La profilazione permette di registrare i dati dei soggetti giuridici all'interno della piattaforma. Tale processo consente la presentazione di una o più domande a valere sui bandi dell'ecosistema iNEST.

Sarà necessaria la profilazione delle imprese che presenteranno progetti in forma singola (non in collaborazione con altri partner) e dei soggetti capofila dei progetti in collaborazione (il partner capofila è il soggetto responsabile dell'inserimento dei dati a sistema e della presentazione delle domande a valere sui bandi). Non sarà necessario procedere con la profilazione degli eventuali altri partner all'interno dei progetti: le domande verranno compilate e presentate esclusivamente dal partner capofila, l'unico profilato sulla piattaforma.

A. Una volta effettuato l'accesso inserendo **Email** e **Password** sarà possibile creare un profilo. Per farlo sarà necessario andare nella propria Area riservata cliccando su **"Area riservata".**

Figura 3 Area riservata

B. Una volta all'interno dell'area riservata cliccare su **"Profili"**.

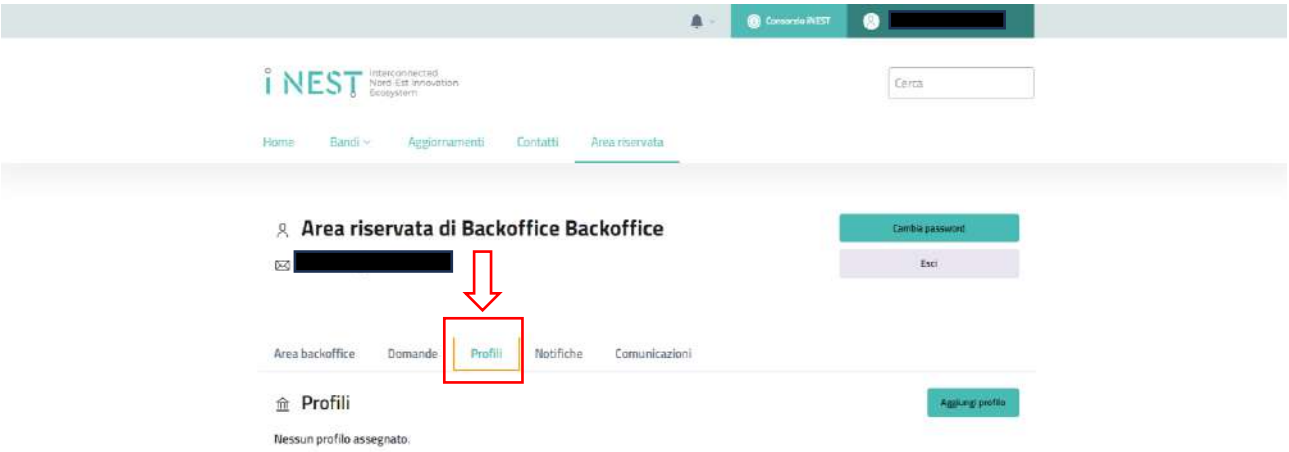

Figura 4 Profili

C. Per procedere con l'inserimento dei dati relativi all'impresa richiedente o al capofila dei progetti selezionare **"Aggiungi profilo".**

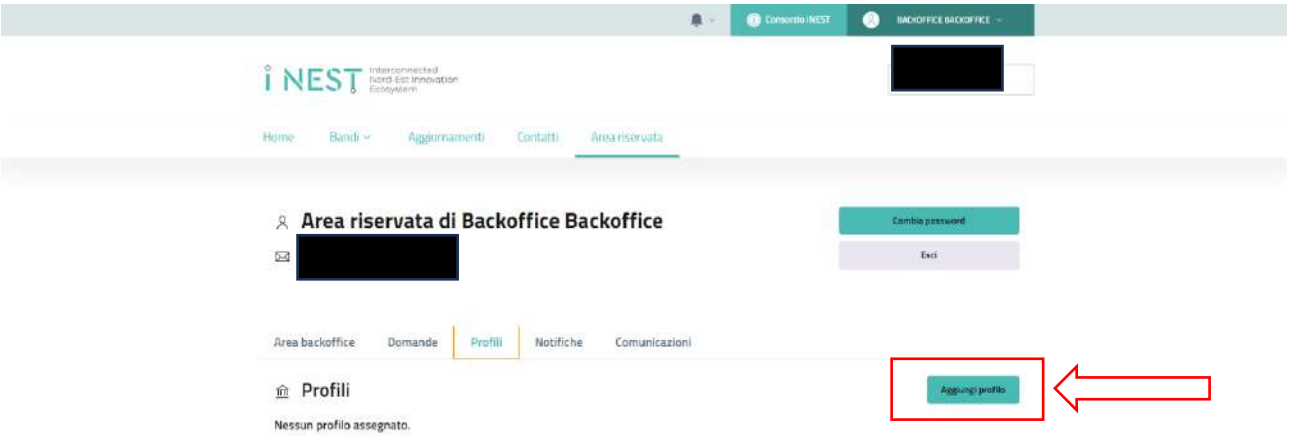

Figura 5 Aggiungi profilo

D. Sì aprirà la schermata relativa ai dati del profilo, all'interno della quale l'utente dovrà indicare le informazioni richieste (fig. 6):

- Dati del **Soggetto;**
- Dati del **Rappresentante legale;**
- Dati della **Sede legale.**

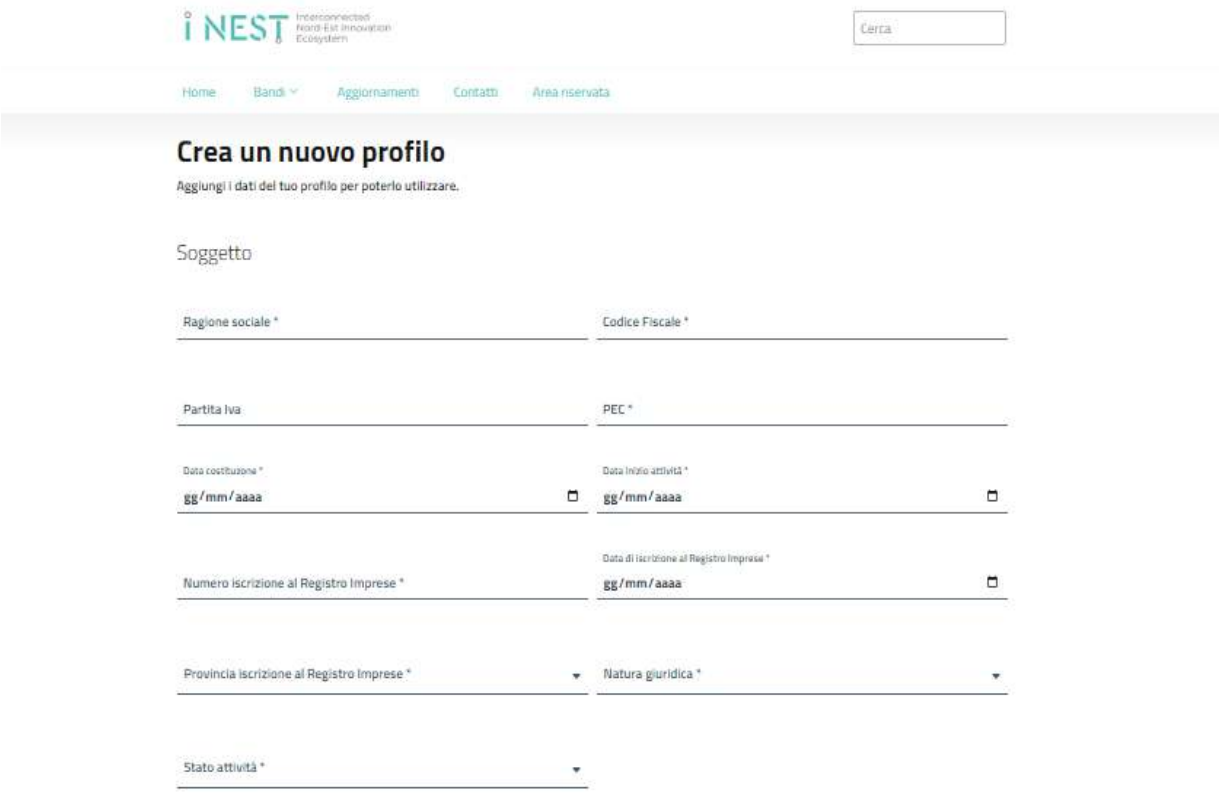

Figura 6 Dati del profilo

I dati relativi all'iscrizione, sul Registro Imprese non sono obbligatori per i soggetti pubblici (Università, EPR, OdR pubblici), così come la compilazione della Partita IVA.

Una volta creata una domanda a valere su uno o più bandi, il sistema recupererà in automatico i dati del profilo selezionato.

Al termine dell'inserimento dei dati cliccare su "Crea nuovo profilo".

E. Una volta inserite le informazioni richieste, accedendo all'area riservata sarà possibile visualizzare il **profilo** generato

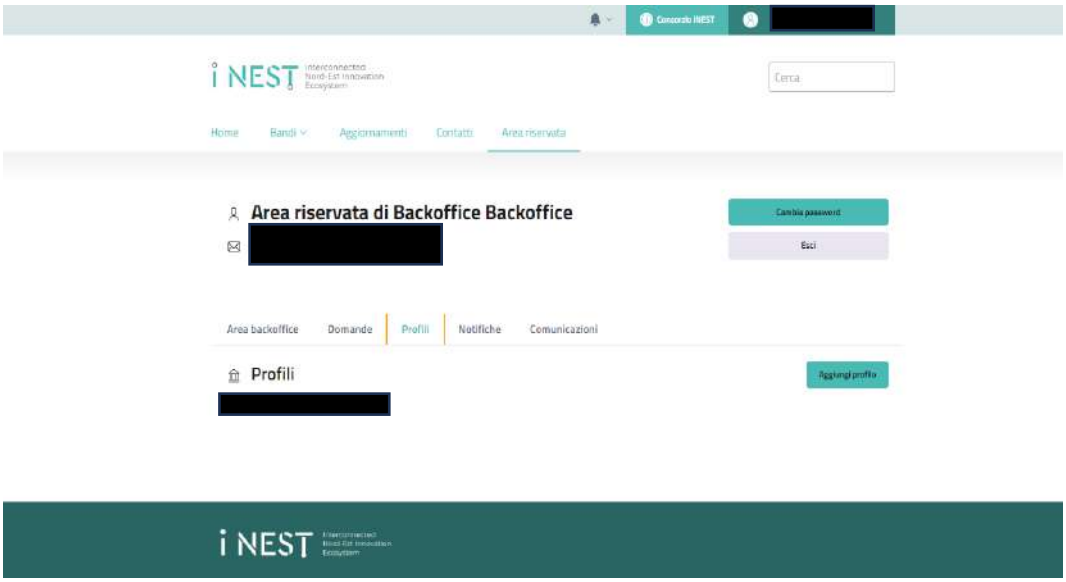

Figura 7 Visualizzazione profilo

4. Creazione e presentazione della domanda a valere sul bando

Dopo aver creato il profilo con il quale presentare domanda a valere su uno o più bandi è necessario tornare nella "home" e seguire la seguente procedura:

- cliccare sul tasto "**Dettagli**" del bando per cui si intende presentare domanda
- selezionare "**vai al bando**" e infine su "**fai domanda**" (**si rammenta che prima di creare una domanda e necessario aver creato un profilo del soggetto richiedente ed averlo selezionato**)
- Per procedere prendere visione dell'informativa relativa alla privacy e confermarne l'avvenuta lettura ed accettazione.

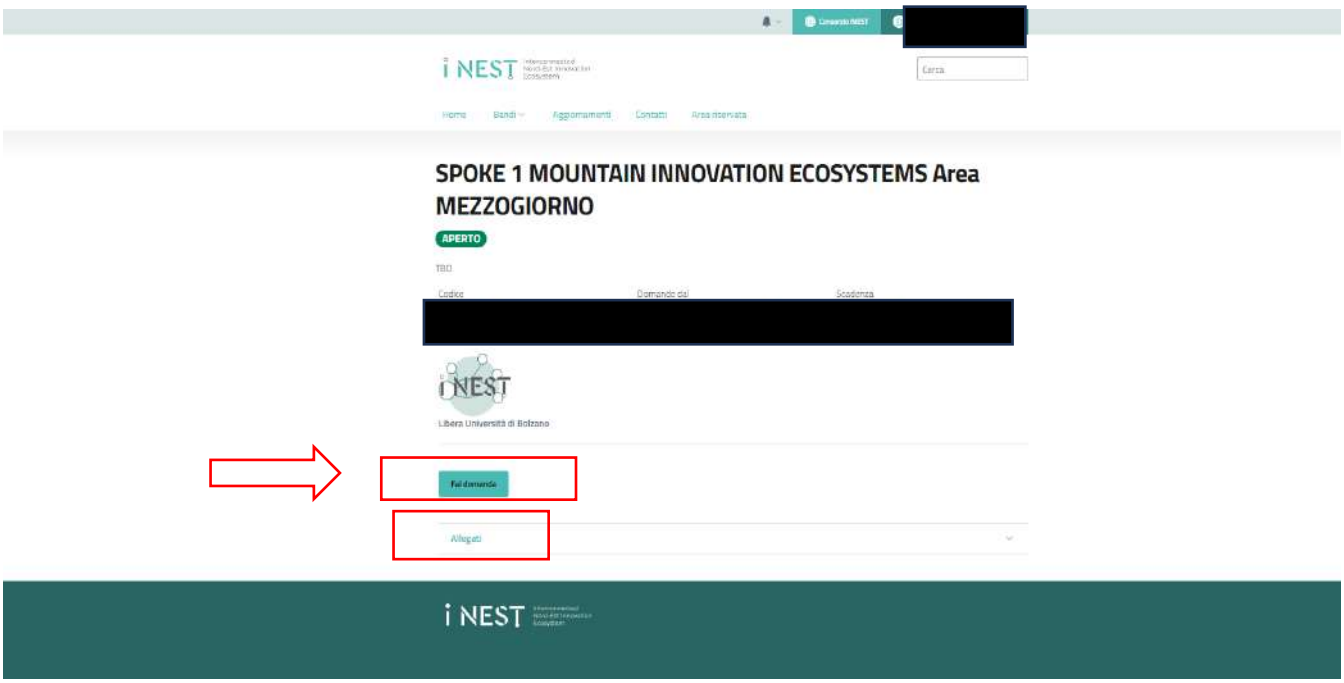

Figura 8 Fai domanda

Nella sezione allegati è possibile scaricare e prendere visione di tutta la documentazione riferita al bando selezionato, compresa la modulistica che andrà compilata e caricata all'interno della domanda.

Dopo aver cliccato su "**fai domanda**" il sistema richiamerà in automatico i dati di profilazione inseriti per il soggetto richiedente.
Sarà necessario inserire le informazioni mancanti (Fig. 9) relative alla **tipologia di soggetto richiedente** (Se micro/piccola, media, grande impresa o se ODR privato, Università, EPR), **alla sede di intervento del progetto, ai dati di contatto del richiedente e al referente operativo di progetto** (la persona fisica indicata come contatto per ogni eventualità).
Il sistema richiederà di inserire alcune informazioni generali relative al progetto: il **Reserch Topic** di riferimento tra quelli previsti da bando, **il titolo, l'acronimo e l'abstract del progetto**, nonché il **costo totale del progetto presentato e l'agevolazione richiesta: è necessario verificare che l'agevolazione inserita sia conforme al range previsto dal bando per il Reserch Topic selezionato. Verificare inoltre che le informazioni inserite a sistema siano le stesse riportate all'interno degli allegati alla domanda.**

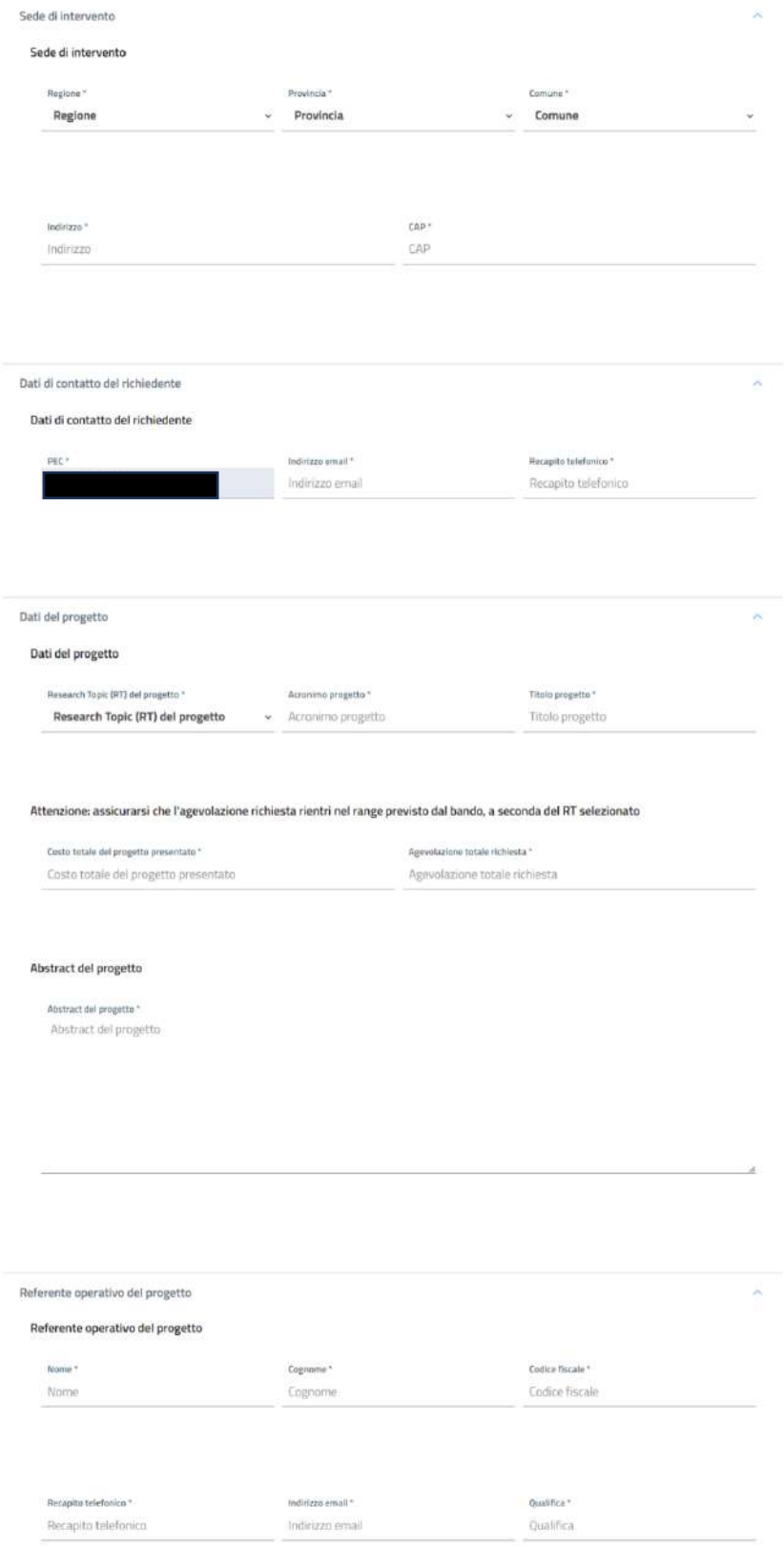

Figura 9 Compilazione domanda

Nel caso in cui il progetto fosse in collaborazione con altri partner, cliccare il tasto "**Ho partner da inserire**": comparirà l'apposita sezione "Partners" in cui inserire le informazioni relative ad ogni partner.

Figura 10 Partner

Entrati nella sezione "Partners" cliccare sul tasto "Inserisci partner" per compilare i dati relativi ai partner di progetto **in aggiunta rispetto al capofila**.

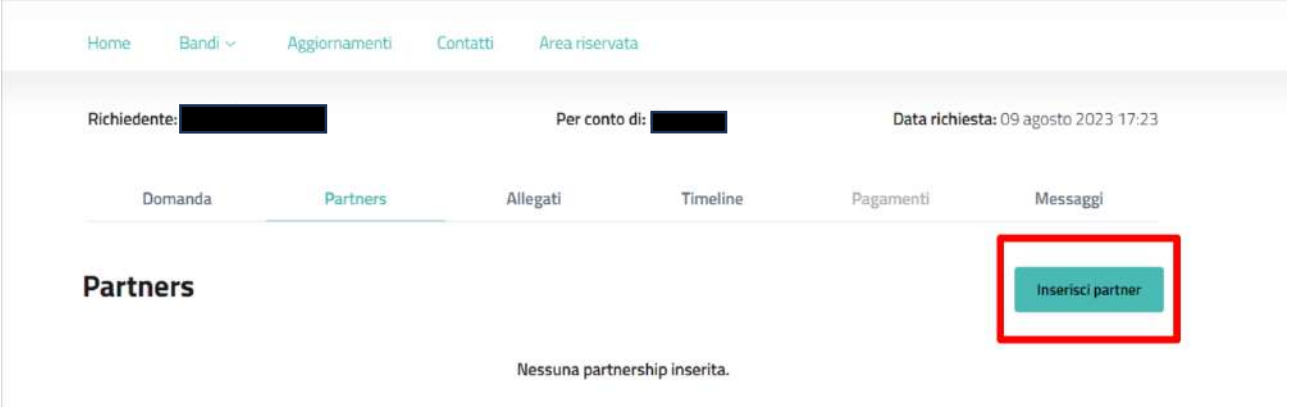

Figura 11 Inserimento partner

Si aprirà la seguente schermata, in cui inserire, per ogni partner aggiuntivo, i dati anagrafici e la tipologia di soggetto. Verrà inoltre richiesto di specificare la sede di intervento di ogni partner inserito.

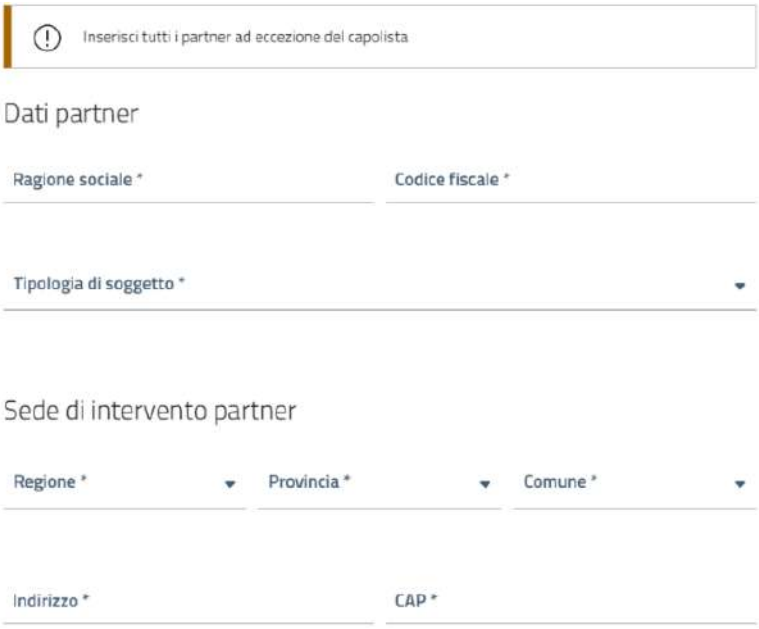

Figura 12 Dati del partner

Una volta terminato l'inserimento dei dati dei partner cliccare sul tasto "**Inserisci partner**".

La documentazione prevista dal Bando dovrà essere caricata nell'apposita sezione "**Allegati**".

I documenti non dovranno superare i 3 MB di dimensione e dovranno essere firmati digitalmente in formato p7m.

Figura 13 Sezione allegati

- Specificare il tipo di documento che si vuole caricare
- Inserire una breve descrizione del documento caricato
- Cliccare su "Dichiaro di aver caricato il documento indicato in oggetto".
- Caricare il documento e procedere con il caricamento.

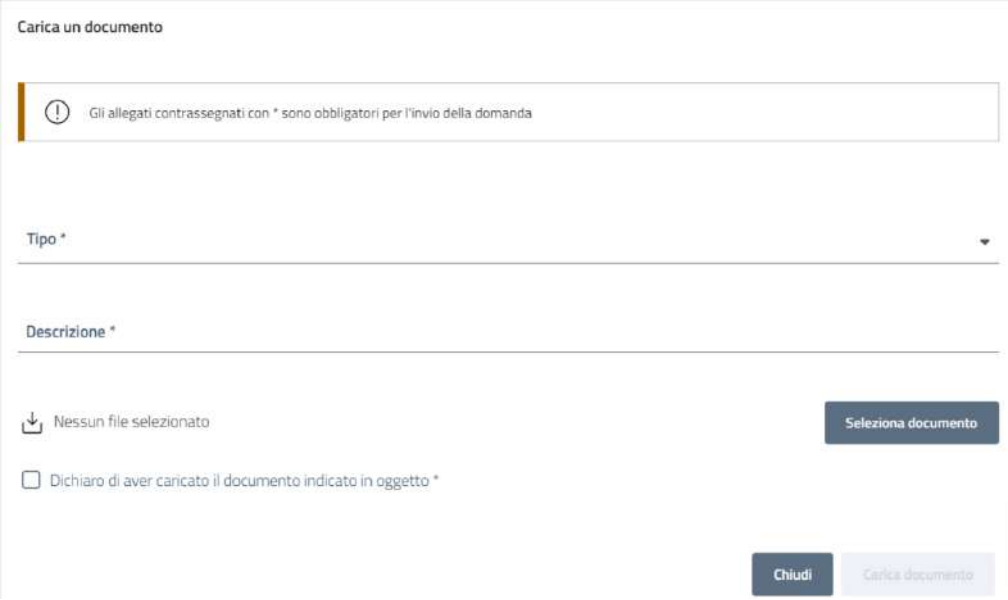

Figura 14 Carica documento

I documenti per cui è previsto il caricamento a livello generale di progetto non avranno, nel menù a tendina, l'indicazione del partner di riferimento.
I documenti per cui è richiesto il caricamento per ogni singolo partner inserito (in aggiunta al capofila) avranno nel menù a tendina l'indicazione del partner di riferimento.
La documentazione relativa alla **visura camerale in corso di validità**, all'**ultimo bilancio approvato**, al **documento unico di regolarità contributiva** e alla **dichiarazione di affidabilità finanziaria**, seppur indicati nel menù a tendina per ogni partner, dovranno essere obbligatoriamente caricati soltanto per i partner imprese; non viene richiesto dunque il caricamento di tali documenti per gli ODR (pubblici e privati).
La tipologia di documento "**Descrizione natura ODR**" dovrà essere caricata **per ogni partner ODR** (pubblico o privato) selezionandola dal menù a tendina e inserendo nella descrizione il nome dell'ODR cui si riferisce. Tale documento dovrà essere caricato anche nel caso in cui il progetto prevedesse costi di consulenze esterne prestate da ODR non partecipanti all'accordo di partenariato.
In caso di documentazione aggiuntiva non prevista dalle tipologie nel menù a tendina selezionare "**Altro**" e procedere con il caricamento di ulteriore documentazione descrivendone il contenuto nell'apposito campo.

In alto a destra è possibile salvare la bozza cliccando il tasto "**Salva bozza**".
A questo punto è possibile inviare la domanda attraverso l'apposito tasto "**Conferma dati e invia domanda**".
NB: qualora la domanda dovesse risultare incompleta si aprirà una finestra con il nome e la tipologia del dato mancante. Solo dopo aver corretto i campi mancanti sarà possibile inviare la domanda.

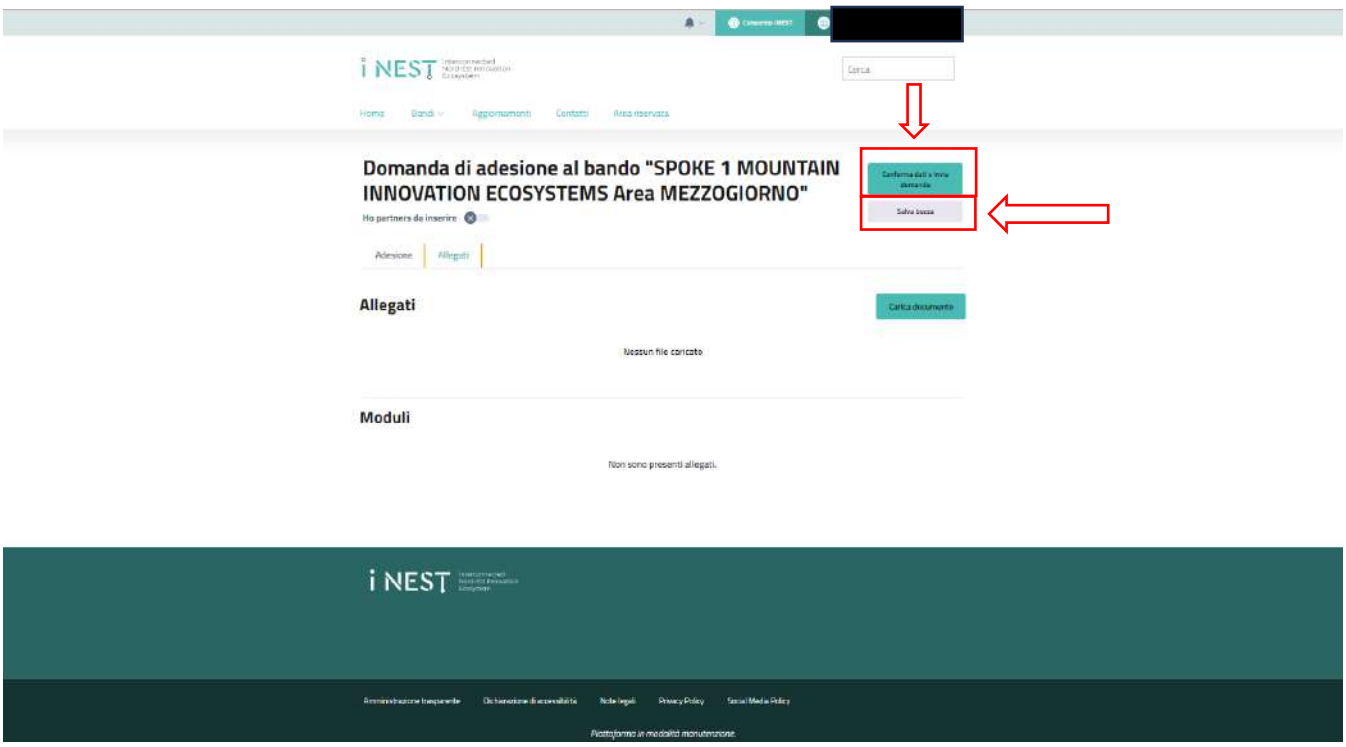

Figura 15 Conferma dati e invia domanda

All'interno della propria "**Area Riservata**" sarà possibile visualizzare lo stato della propria domanda:

- se inviata sarà indicata la data di invio.
- se è stata correttamente salvata in bozza apparirà la voce "compilazione" con la possibilità di proseguire la compilazione attraverso il tasto "modifica".

Figura 16 Stato delle domande attive

5. Contatti

In caso di problematiche inviare una mail al seguente indirizzo: assistenza@bandiconsorzioinest.it