

# **Sportello Telematico SIRIO**

Presentazione domanda

***Legge 6/2000  
ACCORDI DI  
PROGRAMMA E INTESE***

***Decreto Direttoriale  
prot. n. 369/Ric.  
del 26 giugno 2012***

Versione 3.0

Edizione del 25/09/2012

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*



---

## INDICE

---

<b>Informazioni generali</b>	<b>3-4</b>
Assistenza	3
Requisiti browser	4
<b>Gestione operativa</b>	<b>5-7</b>
Accesso allo sportello	5-6
Cruscotto	7
<b>Note tecniche</b>	<b>8-11</b>
Comportamento dei principali pulsanti	11
<b>Domanda elettronica</b>	<b>12-16</b>
Sistema di presentazione della domanda elettronica	12
Dipendenza fra le schede	13
Controllo formale	14
Stampa ed invio del cartaceo	15-16
<b>Faccsimile</b>	
<b>Invio modulo di domanda a mezzo raccomandata oppure per via telematica</b>	

La guida presente, rispetto alla versione precedente, contiene il seguente aggiornamento:

- istruzioni per l'invio del modulo di domanda a mezzo raccomandata oppure per via telematica.

## Assistenza

### ASSISTENZA INFORMATICA



Dal lunedì al giovedì  
orario: 9.00–13.00 / 14.00–17.30  
venerdì  
orario: 9.00–13.00

Tel. 06.59.29.28.27  
Fax 06.59.13.77.0  
Email [Accordiintese@cilea.it](mailto:Accordiintese@cilea.it)

Il CILEA fornisce esclusivamente assistenza informatica per l'utilizzo del servizio telematico.

### ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA



Email [fabrizio.cobis@miur.it](mailto:fabrizio.cobis@miur.it)  
telefono: 06.97.72.73.65  
FAQ: <http://www.istruzione.it/web/ricerca/dettaglio-news/-/dettaglioNews/viewDettaglio/21308/11213>



La presente guida fornisce informazioni utili per la presentazione della domanda tramite lo Sportello Telematico SIRIO.

I riferimenti normativi sono riportati nel testo dell'Avviso - Decreto Direttoriale n. 369 del 26 giugno 2012.



Tenuto conto del tempo necessario per la compilazione e l'invio della domanda, si suggerisce di evitare l'inoltro della stessa nell'imminenza della scadenza del termine di presentazione.

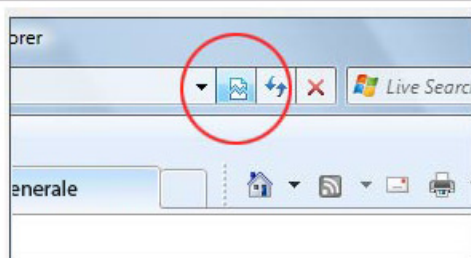
## Requisiti browser

L'applicazione è ottimizzata per una corretta visualizzazione con i seguenti web browser:

 Firefox versione 3.6

 Internet Explorer 8

Se stai utilizzando Internet Explorer 8 e hai problemi di visualizzazione, clicca sul pulsante "Visualizzazione compatibilità" del browser.



- [Attivare javascript](#)
- [Abilitare i cookie](#)

Per poter utilizzare le funzionalità dell'applicazione, è necessario che il browser utilizzato abbia javascript attivato.

Per attivare javascript:

### Firefox

1. Seleziona "Strumenti" nel menu superiore.
2. Scegli "Opzioni".
3. Scegli "Contenuto" nella navigazione in alto.
4. Seleziona la casella di controllo accanto ad "Attiva JavaScript" e fai clic su OK.

### Internet Explorer

1. Seleziona "Strumenti" nel menu superiore.
2. Scegli "Opzioni Internet".
3. Fai clic sulla scheda "Protezione".
4. Fai clic su "Livello personalizzato".
5. Scorri fino alla sezione "Esecuzione script".
6. Alla voce "Esecuzione script attivo", seleziona "Attiva" e fai clic su OK.

Per accedere correttamente al sistema tramite l'utilizzo del proprio account, è necessario che il browser utilizzato abbia i cookie abilitati.

Per abilitare i cookie:

### Firefox

1. Seleziona "Strumenti" nel menu superiore.
2. Scegli "Opzioni".
3. Scegli "Privacy" nella navigazione in alto.
4. Seleziona la casella di controllo "Accetta i cookie dai siti" e dalla tendina "Conservali fino" seleziona la voce "alla loro scadenza".

### Internet Explorer


1. Seleziona "Strumenti" nel menu superiore.
2. Scegli "Opzioni Internet".
3. Fai clic sulla scheda "Privacy".
4. Imposta il livello su "Media".


## Accesso allo sportello

La homepage dello Sportello Telematico SIRIO, consultabile all'indirizzo <http://roma.cilea.it/sirio>, presenta sul lato destro informazioni sull'assistenza, sia informatica (fornita dal CILEA) sia tecnica/amministrativa (fornita dal MIUR). Sul lato sinistro, sotto la voce **Supporto**, sono presenti, tra gli altri, i seguenti link:

- **Requisiti browser** per consultare le indicazioni per una corretta visualizzazione del sito.
- **FAQ** per consultare le risposte fornite alle domande più frequenti relative ai servizi informatici.
- **Strumenti legislativi** per consultare i riferimenti normativi dei bandi gestiti attraverso lo Sportello Telematico.
- **Modulistica** per consultare e fare il download dei moduli relativi ai bandi gestiti attraverso lo Sportello Telematico.
- **Bandi** per consultare i testi dei bandi per i quali la presentazione delle domande è gestita attraverso lo Sportello Telematico.

Si accede ai servizi dello Sportello telematico selezionando la voce **Login** nel box al centro della homepage, dopodiché occorre inserire i propri codici di accesso e premere il pulsante **Accesso**.



 Per poter usufruire dei servizi offerti dallo Sportello Telematico è necessario disporre di un "account" (vedi Guida "[SIRIO-Guida alla registrazione ed accesso ai servizi](#)").



Dopo aver effettuato il login viene visualizzata questa pagina, in cui si dovrà selezionare la voce **Legge 6/2000 D.D. 369/Ric.**

[Salve](#)  
[Modifica il tuo account](#)  
[Logout](#)

---

**Servizi Sportello Telematico:**

---

**Ricerca industriale**  
▷ [Cluster Tecnologici Nazionali D.D. 257/Ric](#)  
▷ [Bandi PON R&C 2007-2013](#)  
▷ [Artt. 11 e 12 – Friuli-Venezia Giulia](#)  
▷ [Altri bandi](#)

---

**Diffusione cultura scientifica**  
▷ [Legge 6/2000 D.D. 369/Ric.](#)  
▷ [Legge 6/2000 bandi precedenti](#)  
▷ [Plinio](#)

Si accede così ad una pagina da cui è possibile gestire la compilazione della domanda tramite le voci del menu **Domande:**

- **Nuova domanda** per iniziare la compilazione di una domanda.
- **Domande in compilazione** per rientrare nella compilazione delle domande su cui si sta lavorando non ancora trasmesse.
- **Domande trasmesse** per visualizzare le domande trasmesse e per effettuare le stampe della documentazione.
- **Domande condivise** per visualizzare le eventuali domande messe in condivisione dal compilatore.

Selezionando **Nuova domanda** si accede alla pagina seguente in cui è possibile selezionare l'iniziativa per la quale si intende presentare la domanda.




Cliccare su **Presenta domanda**.

Nuova domanda				
Per presentare una domanda cliccare sul relativo link <b>Presenta domanda</b>				
Iniziativa	Descrizione	Inizio presentazione	Fine presentazione	Presenta domanda
Progetti annuali (L.6/2000)	D.D. 369/Ric. del 26/06/2012		28/09/2012 17.00.00	<a href="#">Presenta domanda</a>
Tabella triennale (L.6/2000)	D.D. 369/Ric. del 26/06/2012		28/09/2012 17.00.00	<a href="#">Presenta domanda</a>
Accordi di Programma e Intese (L.6/2000)	D.D. 369/Ric. del 26/06/2012		28/09/2012 17.00.00	<a href="#">Presenta domanda</a>

## Cruscotto

Attraverso la pagina del **cruscotto** si controllano le varie fasi della compilazione di una domanda.

La pagina viene visualizzata dopo aver selezionato sia "Nuova domanda" da compilare sia una domanda in corso di compilazione mostrata nell'elenco "Domande in compilazione".

Cruscotto	
Iniziativa: <b>Accordi di Programma e Intese (L.6/2000)</b>	
Attività: <b>Compilazione domanda</b>	
Codice domanda: <b>ACPR12</b>	
Scadenza: <b>28/09/2012 17.00.00</b>	
Attività	
<b>Domanda</b>	 <a href="#">Sezione incompleta</a>
<b>Allegati</b>	 <a href="#">Sezione incompleta</a>
<b>Verifica dei vincoli</b>	 <b>Non effettuata</b> <small>E' possibile effettuare la verifica dei vincoli solo se il modulo di domanda è completo e gli allegati obbligatori sono stati inseriti.</small>
Opzioni	
<b>Anteprima</b>	<small>Visualizza la bozza del modulo di domanda generata dal sistema.</small>
<b>Condivisione domanda</b>	<small>Permetti ad altri utenti di visualizzare la domanda che stai compilando.</small>
<small>La trasmissione può essere effettuata solo se la verifica dei vincoli ha avuto esito positivo.</small>	
<b>Trasmetti</b>	

Selezionare la voce:

- **Domanda** per iniziare o completare la compilazione della domanda;
- **Allegati** per caricare i file prodotti off-line;
- **Sezione incompleta** per visualizzare lo stato di completezza della domanda;
- **Verifica dei vincoli** per verificare se ci sono errori nella compilazione o mancato inserimento di allegati obbligatori;
- **Anteprima** per aprire una finestra contenente il file con la bozza del modulo di domanda, in modo da visualizzare e/o stampare quanto inserito durante le fasi della compilazione.

La stampa dell'anteprima non ha valore legale, perché viene prodotta senza alcun controllo del rispetto dei vincoli, perciò riporta la dicitura "bozza" in filigrana;

- **Condivisione domanda** per permettere ad altri utenti di visualizzare la domanda in corso di compilazione;
- **Trasmetti** per effettuare l'invio telematico della domanda al MIUR. La trasmissione può essere effettuata soltanto se la verifica del rispetto dei vincoli ha dato esito positivo.

Successivamente alla trasmissione la domanda non può più essere modificata.

All'indirizzo e-mail del compilatore sarà recapitato un messaggio di conferma dell'avvenuta trasmissione della domanda. Verificare nella pagina "Profilo utente" che l'indirizzo e-mail indicato sia valido e facilmente accessibile per la consultazione (vedi Guida "[SIRIO-Guida alla registrazione ed accesso ai servizi](#)").



## Note tecniche


Si segnalano alcune peculiarità tecniche la cui conoscenza è utile per la compilazione della domanda.

- È possibile compilare la domanda in momenti temporali diversi.
- Il modulo on-line della domanda è costituito da diverse tipologie di scheda: è possibile compilare una scheda per volta.
- Non è consigliabile lavorare contemporaneamente con più istanze sulla medesima domanda, poiché non è noto il comportamento del sistema.
- Cliccando sul pulsante **Salva** presente nella parte inferiore di ciascuna scheda è possibile effettuare il salvataggio dei dati, fino a quel momento immessi, anche se la compilazione della scheda è ancora parziale. Cliccando sui pulsanti **Avanti** il sistema segnala la presenza di eventuali errori di compilazione.
- E' possibile navigare da una scheda ad un'altra con i pulsanti **Avanti** e **Indietro** posti in basso a destra nella pagina, oppure attraverso il percorso posto in alto a sinistra di ogni scheda. Tali passaggi implicano il salvataggio automatico dei dati immessi nella scheda corrente ed i dati, eventualmente immessi fino a quel momento, vengono salvati.
- Il passaggio da una scheda alla successiva con il pulsante **Avanti** non è possibile nel caso in cui nella scheda visualizzata non siano stati compilati tutti i campi obbligatori o il sistema abbia rilevato errori nelle informazioni inserite.





- Per essere ritenuta completa, una domanda deve essere stata compilata in tutti i campi obbligatori: in caso contrario il sistema ne impedirà la **trasmissione** telematica.
- Per alcuni campi con menu a tendina è previsto che la selezione di una voce influenzi quelle presenti nel campo successivo. Ad esempio: se l'Utente seleziona una regione nel campo "Regione", nel campo "Provincia" troverà le sole province appartenenti alla regione indicata.
- Nel corso della compilazione della domanda si possono verificare dei casi in cui i campi si disattivano in base alla selezione effettuata. Ad esempio: se per la sede legale l'Utente seleziona, nel campo "Nazione" una voce diversa da "Italy", i successivi campi "Regione", "Provincia", "Comune", "Indirizzo" e "CAP" si disattivano.
- Quando nel compilare i campi di tipo descrittivo si supera il limite massimo caratteri consentiti, l'applicazione eliminerà il testo eccedente il limite indicato.
- Se si intende compilare i campi attraverso la funzione di copia e incolla da altro testo, si consiglia di effettuarlo da un documento di tipo .txt per evitare che l'applicazione non riconosca, e quindi non acquisisca, eventuali caratteri speciali.
- Lì dove viene richiesto l'inserimento di un **indirizzo email**, si consiglia di indicarne uno valido e facilmente accessibile in cui poter consultare le eventuali comunicazioni inviate dal sistema informatico. Non è necessaria un'email certificata.

- Nella parte superiore delle schede ripetibili (ad es. "1-Dati Soggetto Proponente") è presente una griglia riepilogativa delle entità per le quali è stata inserita una scheda. Il segno di spunta verde  nella colonna "Completo" indica che nella relativa scheda sono stati compilati tutti i campi obbligatori previsti. Per creare una nuova scheda cliccare sul pulsante **Nuovo**. Per accedere nuovamente alle informazioni in una scheda ripetibile cliccare sul relativo link nella griglia riepilogativa (es. 1- Dati Soggetto Proponente). In questo modo si possono visionare, integrare o modificare le informazioni afferenti all'entità selezionata.
- Non è possibile eliminare la prima scheda registrata in una serie di schede ripetibili. È comunque possibile cancellare rapidamente tutti i contenuti già inseriti, senza eliminare la scheda stessa, cliccando su **Elimina**.
- Qualora l'utente apporti nelle schede una modifica che condiziona la tipologia e l'obbligatorietà dei documenti da allegare, i file collegati al dato modificato, eventualmente già caricati nella sezione dedicata, verranno eliminati dal sistema. Ad es., qualora l'utente elimini un soggetto, gli allegati ad esso collegati, eventualmente già caricati nella sezione dedicata, verranno eliminati dal sistema. Qualora invece l'Utente apporti modifiche alla scheda di un soggetto (ad esempio la Denominazione), il sistema mantiene la coerenza delle nuove informazioni con quanto contenuto negli allegati eventualmente già caricati nella sezione dedicata.
- Per effettuare la **trasformazione dei file in PDF** (Portable Document Format) occorre il programma Adobe Acrobat oppure uno dei free-software che consentono di salvare i documenti in questo formato (ad es. Pdf Creator, <http://pdfcreator.softonic.it/>). La modalità di salvataggio del file nel formato PDF dipende dal programma scelto, quindi è conveniente far riferimento alla guida del programma. Nel caso di un documento posseduto in forma cartacea, si deve provvedere alla sua scansione al fine di trasformarlo in formato elettronico e successivamente alla sua trasformazione in formato PDF.
- La dimensione massima accettata del file compilato offline e caricato nel sistema informatico SIRIO è 35 MB.



## Comportamento dei principali pulsanti

Di seguito si sintetizza il comportamento dei principali pulsanti dell'applicazione:

	La pagina non ha errori	La pagina ha errori
Salva	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "completa"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "incompleta"</li> <li>I messaggi d'errore sono visualizzati</li> </ul>
Avanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "completa"</li> <li>Si passa alla scheda successiva, secondo l'ordine prestabilito delle schede</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "incompleta"</li> <li>I messaggi d'errore sono visualizzati</li> <li>Si resta nella stessa scheda</li> </ul>
Indietro	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "completa"</li> <li>Si passa alla scheda che precede numericamente quella corrente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "incompleta"</li> <li>Si passa alla scheda che precede numericamente quella corrente</li> </ul>
Cambio scheda attraverso il percorso in alto a sinistra di ogni scheda	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "completa"</li> <li>Si passa alla scheda selezionata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I dati sono salvati</li> <li>La scheda è impostata come "incompleta"</li> <li>Si passa alla scheda selezionata</li> </ul>

**Nota 1:** La verifica dei vincoli viene invalidata ogni volta che:

- i dati del modulo di domanda sono salvati
- si carica un allegato
- si elimina un allegato.

**Nota 2:** se un utente vede nel riepilogo di completezza della domanda che una scheda è incompleta e non ne comprende il motivo deve:

- portarsi sulla scheda che risulta incompleta,
- cliccare sul pulsante "Avanti" per visualizzare gli errori.

## Sistema di presentazione della domanda elettronica

La compilazione on-line di una domanda tramite lo sportello telematico SIRIO si effettua attraverso l'utilizzo di un insieme di schede elettroniche e di file allegati.

Di seguito il riepilogo delle schede elettroniche che compongono la domanda, con la distinzione tra quelle ripetibili e quelle uniche per la domanda presentata, ed il prospetto degli allegati previsti.

<b>Schede</b>	
▪ 1 – Dati Soggetto Proponente	<i>una scheda per ogni Soggetto</i>
▪ 2 – Dati Accordo/Intesa	<i>una sola scheda</i>
▪ 3 –Referenti Soggetto	<i>una scheda per ogni Soggetto</i>
▪ 4 – Costi	<i>una scheda per ogni Soggetto</i>
<b>Allegati Proposta</b>	
▪ Proposta (in italiano)	<i>obbligatorio, uno solo</i>
▪ Proposta (in inglese)	<i>obbligatorio, uno solo</i>
▪ Curriculum Responsabile dell'Accordo/Intesa (in italiano)	<i>obbligatorio, uno solo</i>
▪ Curriculum Responsabile dell'Accordo/Intesa (in inglese)	<i>obbligatorio, uno solo</i>
<b>Allegati Soggetto</b>	
▪ Soggetto (in italiano)	<i>obbligatorio, uno per ciascun Soggetto</i>
▪ Soggetto (in inglese)	<i>obbligatorio, uno per ciascun Soggetto</i>
▪ Autocertificazione del firmatario (con documento d'identità)	<i>obbligatorio, uno per ciascun Soggetto</i>

## Dipendenze tra le schede

Di seguito un prospetto riepilogativo delle relazioni esistenti tra le schede che compongono la domanda.

Scheda influenzata	Scheda influenzante	Descrizione dipendenza
3 - Scheda Referenti Soggetto	1 - Dati Soggetto Proponente	La scheda può essere compilata se è stato registrato almeno un Soggetto Proponente.
4 - Costi	1 - Dati Soggetto proponente	La scheda può essere compilata se è stato registrato almeno un Soggetto Proponente.



Per eliminare una scheda influenzante è necessario procedere prima all'eliminazione di tutte le corrispondenti schede influenzate.

## Controllo formale

Dopo aver compilato le schede che compongono la domanda ed aver inserito i file predisposti off-line è necessario sottoporre la domanda al programma di controllo (on-line), il quale rileva eventuali incongruenze o mancato rispetto dei vincoli.

Il sistema effettua controlli sulla presenza dei file allegati e sulla coerenza delle informazioni inserite. Inoltre controlla il rispetto dei vincoli del bando.

Quando questo controllo dà esito negativo, il sistema mostra un messaggio di errore e fornisce delle informazioni sugli errori riscontrati, non permettendo di trasmettere la domanda. Pertanto è necessario ritornare sulle informazioni inserite per correggere gli errori oppure allegare il file che eventualmente si è ommesso di allegare.



Compilazione e controllo possono essere effettuati in modo iterativo fino alla completa eliminazione dei difetti rilevati.

## Verifica dei vincoli

L'attività "Verifica dei vincoli" si può effettuare soltanto dopo aver completato le sezioni delle attività **Domanda** e **Allegati**.

Se ci sono errori compare la scritta **Error** seguita dalla spiegazione dell'errore riscontrato.

Se la verifica ha avuto esito positivo, cioè non sono stati riscontrati errori, si può effettuare la trasmissione della domanda.

## Modalità di stampa e invio

A trasmissione avvenuta cliccare sulla voce **Domande Trasmesse** nel menu **Domande** per visualizzare la documentazione relativa alla domanda trasmessa. Selezionare la domanda di interesse per visualizzare il relativo Cru-scotto dal quale si può stampare lo **Schema di domanda**.

Una volta trasmessa la domanda on-line occorre inviare al MIUR lo schema di domanda generato dal sistema, entro e non oltre il 5 ottobre 2012, secondo una delle seguenti modalità alternative:

**a) Invio a mezzo raccomandata**

- stampare da SIRIO lo schema di domanda;
- apporre la firma autografa;
- inviare il modulo di domanda firmato a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo indicato nell'art. 17 comma 3 dell'Avviso.

La relativa busta deve recare gli estremi identificativi del Decreto e indicare l'art.1 comma 4 della legge 6/2000.



Cliccare su **Etichetta Mittente** e **Etichetta Destinatar** per stampare le etichette da apporre alla busta da inviare al MiUR.

**b) Invio informatico**

- scaricare da SIRIO il file PDF contenente il modulo di domanda;
- apporre la firma digitale;
- mediante l'attività "Invio modulo di domanda firmato digitalmente", caricare su SIRIO il file contenente il modulo di domanda firmato digitalmente (l'attività "**Invio modulo di domanda firmato digitalmente**" sarà a disposizione del compilatore successivamente alla trasmissione della domanda on-line).



Le istruzioni sul funzionamento dell'attività "**Invio modulo di domanda firmato digitalmente**" sono mostrate nella sezione omonima.



## Cruscotto

Iniziativa: **Accordi/Intese**

Attività: **Compilazione domanda**

Codice domanda: **ACC01\_00001**

### Attività

[Compila il documento](#)



Sezione incompleta

[Carica allegati](#)



Sezione incompleta

[Verifica rispetto vincoli](#)

È possibile effettuare la verifica dei vincoli soltanto se il modulo di domanda è completo e sono stati inseriti gli allegati obbligatori.

### Opzioni

[Anteprima](#)

Visualizza l'anteprima della domanda generata dal sistema

[Condivisione domanda](#)

Permetti ad altri utenti di visualizzare la domanda corrente

La trasmissione può essere effettuata soltanto se la verifica dei vincoli ha avuto esito positivo.

Trasmetti

## Dati Soggetto Proponente

I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

Scheda	Denominazione	Tipologia	Completo		
1 - Dati Soggetto	Denominazione	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona	Elimina
2 - Dati Soggetto	Denominazione	Tipologia	<input type="checkbox"/>	Seleziona	Elimina

Nuovo

Dopo aver registrato i dati nella prima scheda, cliccare sul pulsante "Nuovo" per creare una nuova scheda. I diversi soggetti devono avere posizione fiscale (C.F. e P.IVA) differente.

### Soggetto

Capofila \* ☐ Si ☐ No

Denominazione \*

Tipo soggetto \* ☐ Pubblico ☐ Privato

Amministrazione vigilante

Forma giuridica macro \*  Forma giuridica micro \*

ATECO 2007 (prime 2 cifre) \*  ATECO 2007 (ulteriori 4 cifre) \*

Codice fiscale \*

Partita IVA \*  ☐ Non soggetto ad obbligo di partita IVA

Facoltà/Dipartimenti/Istituti coinvolti

**CONTENUTO DELLA i: Obbligatorio per Università, Enti/Organismi di ricerca.**

Codice Anagrafe Nazionale Ricerche  Obbligatorio uno dei due.

Numero Conto Tesoreria \*  Istituto bancario

IBAN

### Sede legale

Nazione \*  ITALY

Indirizzo estero

Regione \*

Provincia \*

Comune \*

Indirizzo \*  CAP \*

Tel. \*  Fax

Email \*

Se Nazione <> ITALY, allora si attiva la casella Indirizzo estero e si disattivano Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, CAP

### Sede amministrativa

Nazione \*  ITALY

Indirizzo estero

Regione \*

Provincia \*

Comune \*

Indirizzo \*  CAP \*

Tel. \*  Fax

Email \*

Copia dati sede legale

Se Nazione <> ITALY, allora si attiva la casella Indirizzo estero e si disattivano Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, CAP

Salva

Salva e avanti

Tipologia di proposta

Modalità presentazione proposta \*

Proposta Individuale  
Proposta Congiunta

I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

Titolo (max 250 car.)

\* IT  
\* EN

Compresa fra 1 e 24 mesi

Data inizio (gg/mm/aaaa) \*

Durata in mesi \*

Finalità e obiettivi perseguiti (max 4.000 caratteri)

\* IT  
\* EN

- ☐ Riorganizzazione e potenziamento delle istituzioni impegnate nella diffusione della cultura tecnico-scientifica e nella valorizzazione del patrimonio tecnico-scientifico di interesse storico, nonché favorire l'attivazione di nuove istituzioni e città-centri delle scienze e delle tecniche sull'intero territorio nazionale
- ☐ Promozione della ricognizione sistematica delle testimonianze storiche delle scienze e delle tecniche conservate nel Paese, nonché delle risorse bibliografiche e documentali per le ricerche di storia delle scienze e delle tecniche
- ☐ Incentivazione, anche mediante la collaborazione con le università e altre istituzioni italiane e straniere, delle attività di formazione ed aggiornamento professionale richieste per la gestione dei musei, città-centri delle scienze e delle tecniche che ci si propone di potenziare o di istituire
- ☐ Sviluppo della ricerca e della sperimentazione delle metodologie per un'efficace didattica della scienza e della storia della scienza, con particolare attenzione per l'impiego delle nuove tecnologie
- ☐ Promozione dell'informazione e della divulgazione scientifica e storico-scientifica, sul piano nazionale e internazionale, anche mediante la realizzazione di iniziative espositive, convegni, realizzazioni editoriali e multimediali
- ☐ Promozione della cultura tecnico-scientifica nelle scuole di ogni ordine e grado, anche attraverso un migliore utilizzo dei laboratori scientifici e di strumenti multimediali, coinvolgendole con iniziative capaci di favorire la comunicazione con il mondo della ricerca e della produzione, così da far crescere una diffusa consapevolezza sull'importanza della scienza e della tecnologia per la vita quotidiana e per lo sviluppo sostenibile della società
- ☐ Costituzione di un organico sistema nazionale di musei e centri scientifici e storico-scientifici
- ☐ Potenziamento, anche attraverso intese con le amministrazioni locali e regionali, dei musei civici di storia naturale, degli orti botanici e dei musei scientifici di interesse locale e di strutture con analoghe finalità
- ☐ Adozione delle misure necessarie per mettere i musei scientifici e gli orti botanici delle università in condizione di svolgere un'opera di divulgazione incisiva

È possibile indicare più di una finalità

Indicazione puntuale delle attività previste per ciascuna parte dell'accordo/intesa e del piano di sviluppo temporale delle stesse (max 4.000 car.)

\* IT  
\* EN

Descrizione, chiara e dettagliata, dell'utilizzo dei contributi richiesti e preventivati per la realizzazione del progetto (max 4.000 car.)

\* IT  
\* EN

Descrizione analitica dei risultati previsti, in particolare in termini di natura e dimensione dei destinatari raggiungibili, di coordinamento tra i soggetti proponenti e sistema pubblico e privato di riferimento, di collaborazioni attivabili a livello nazionale e internazionale (max 4.000 car.)

\* IT  
\* EN

Descrizione dei collegamenti tra obiettivi del progetto e costi complessivamente preventivati (max 4.000 car.)

\* IT  
\* EN

Innovatività delle attività progettuali previste (max 4.000 car.)

\* IT  
\* EN

## Dati Accordo/Intesa 2 di 2

I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

### Ulteriori elementi

Descrivere i soggetti proponenti in termini di competenze, esperienze, capacità gestionali e relazioni esterne, partecipazioni a progetti e/o programmi nazionali, comunitari, internazionale (max 8.000 car.)

\* IT

\* EN

Descrivere il carattere sovra-regionale, nazionale o internazionale della proposta in termini di competenze coinvolte, di risposta stabile e pervasiva alle esigenze di diffusione della cultura scientifica su più ambiti territoriali, di collegamento funzionale a progetti/programmi/iniziative di carattere comunitario e/o internazionale, di fattibilità tecnica e finanziaria, con particolare riguardo alla congruità e pertinenza dei costi esposti (max 8.000 car.)

\* IT

\* EN

Ricadute dei risultati attesi con particolare riferimento alla potenzialità degli stessi di contribuire alla diffusione della cultura scientifica su scala nazionale (max 8.000 car.)

\* IT

\* EN

### Responsabile Accordo/Intesa

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		
Recapito:			
Nazione *	<input type="text"/>	Se Nazione <> ITALY, allora si attiva la casella Indirizzo estero e si disattivano Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, CAP	
Indirizzo estero	<input type="text"/>	Comune *	<input type="text"/>
Provincia *	<input type="text"/>	CAP *	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>		

Salva

Salva e indietro

Salva e avanti

## Scheda Referenti Soggetto

I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

Per compilare questa scheda è necessario aver compilato almeno una scheda "Dati Soggetto Proponente"

Scheda	Soggetto	Completo		
1 -Referenti Soggetto	Denominazione Soggetto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Elimina</a>
2 - Referenti Soggetto	Denominazione Soggetto 2	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Elimina</a>

Nuovo

Dopo aver registrato i dati nella prima scheda, cliccare sul pulsante "Nuovo" per creare una nuova scheda.

Soggetto \*

Elenco dei Soggetti proponenti per i quali è stata inserita una scheda dati soggetto: selezionare quello per cui si desidera inserire la scheda Referenti Soggetto

### Legale rappresentante

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Nazionalità *	<input type="text"/>	Codice fiscale *	<input type="text"/>
Luogo nascita *	<input type="text"/>	Data di nascita *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		
Residenza:	<input type="text"/>		
Nazione *	<input type="text"/>	Regione *	<input type="text"/>
Indirizzo estero	<input type="text"/>	Comune *	<input type="text"/>
Provincia *	<input type="text"/>	CAP *	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>		
È il firmatario della documentazione? * <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			

### Delegato

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Nazionalità *	<input type="text"/>	Codice fiscale *	<input type="text"/>
Luogo nascita *	<input type="text"/>	Data di nascita *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		
Residenza:	<input type="text"/>		
Nazione *	<input type="text"/>	Regione *	<input type="text"/>
Indirizzo estero	<input type="text"/>	Comune *	<input type="text"/>
Provincia *	<input type="text"/>	CAP *	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>		

### Referente amministrativo

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		

Salva

Salva e indietro

Salva e avanti

## Costi

I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

Per compilare questa scheda è necessario aver compilato almeno una scheda "Dati Soggetto Proponente"

Scheda	Soggetto	Completo		
1 - Costi	Denominazione Soggetto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Elimina</a>
2 - Costi	Denominazione Soggetto 2	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Elimina</a>

Nuovo

Basta che sia stato inserito anche un solo importo

Dopo aver registrato i dati nella prima scheda, cliccare sul pulsante "Nuovo" per creare una nuova scheda.

Soggetto \*

Elenco dei Soggetti proponenti per i quali è stata inserita una scheda dati soggetto: selezionare quello per cui si desidera inserire la scheda Costo Soggetto

Costo soggetto

Indicare gli importi in Euro

PERSONALE Voci di costo analitiche	Importo
Dipendente	xxxxxx,xx
Non dipendente	xxxxxx,xx
<b>TOTALE</b>	xxxxxx,xx

Tipologia di spesa	Importo
Personale	xxxxxx,xx
Strumentazione	xxxxxx,xx
Materiale: beni di consumo	xxxxxx,xx
Consulenze esterne	xxxxxx,xx
Missioni e viaggi	xxxxxx,xx
Spese generali	xxxxxx,xx
Altro	xxxxxx,xx
<b>TOTALE</b>	xxxxxx,xx

Salva

Salva e indietro

Salva e avanti

## Allegati

Iniziativa: **Accordi di programma**

Attività: **Compilazione domanda**

Codice domanda: **ACC01\_00001**

Inserisci o modifica allegati proposta

Inserisci o modifica allegati soggetto

### Allegati inseriti

Tipo	Soggetto	Nome allegato	Data creazione	Data modifica	
Progetto	-	La proposta	08/07/2011 11.45.11		<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>
Progetto	-	Curriculum responsabile ...	30/6/2011 15.59.12		<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>
Soggetto	Soggetto 1	Il Soggetto Proponente	31/07/2011 11.46.56		<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>

## Allegati proposta

### \* La Proposta

File allegato: *nome file*

IT

Sfoglia

EN

Carica

Interrompi caricamento

### \* Curriculum Responsabile dell'Accordo/Intesa

File allegato: *nome file*


IT

Sfoglia

EN

Carica

Interrompi caricamento

E' possibile visualizzare un allegato caricato tornando alla lista allegati oppure, ove presente, cliccando su 

I file contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

La dimensione massima dei file è di 35 MB.

Torna alla lista allegati

Torna al cruscotto

*Tutti i file allegati sono PDF NON firmati*



## Allegati Soggetto

Soggetto

L'elenco mostra tutti i soggetti inseriti nella scheda Soggetto.

### \* Il Soggetto

File allegato: *nome file*

IT

Sfoggia

EN

Sfoggia

Carica

Interrompi caricamento

### \* Autocertificazione del firmatario (con documento di identità)

File allegato: *nome file*

Sfoggia

Carica

Interrompi caricamento

Allegare un unico PDF contenente sia l'autocertificazione sia la copia del documento d'identità in corso di validità

E' possibile visualizzare un allegato caricato tornando alla lista allegati oppure, ove presente, cliccando su 

I file contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

La dimensione massima dei file è di 35 MB.

Torna alla lista allegati

Torna al cruscotto

Tutti i file allegati sono PDF NON firmati

## Invio modulo di domanda a mezzo raccomandata oppure per via telematica

### ▼ Domande

- ▶ Nuova domanda
- ▶ Domande in compilazione
- ▶ Domande trasmesse
- ▶ Domande condivise

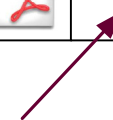
### ▼ Attività

- ▶ Attività da eseguire
- ▶ Documenti trasmessi
- ▶ Documenti condivisi

### Domande trasmesse

Numero domande: 2

Codice documento	Codice procedimento	Procedimento	Denominazione	Data creazione	Data trasmissione		
CTN01_XXXXX	CTN01_XXXXX	Cluster Tecnologici Nazionali	Domanda Cluster Tecnologici Nazionali	20/09/2012 ore 08.05.30	25/09/2012 ore 12.45.32		<a href="#">Seleziona</a>
ACC01_000xx	ACC01_000xx	Accordi/Intese	Domanda Accordi Intese	20/09/2012 ore 09.15.18	22/09/2012 ore 14.14.08		<a href="#">Seleziona</a>



Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Accordi di programma e intese (L. 6/2000)**

Attività: **Compilazione domanda**

Codice domanda: **ACC01\_000XX**

Scadenza: **gg/mm/aaaa ore hh.mm**

#### Attività

[Documento](#)



Sezione completa

Scarica documento

[Allegati](#)



Sezione completa

Mostra allegati

[Verifica dei vincoli](#)



Positiva

Mostra risultati

Schema di domanda generato dal sistema, da scaricare e firmare  
- con firma olografa per l'invio a mezzo raccomandata (stampare le etichette mittente e destinatario disponibili nella sezione «Opzioni»;  
- con firma digitale per invio tramite il sistema informatico SIRIO (selezionare il link «Carica domanda firmata»).

#### Opzioni

[Condividi](#)

Permetti ad altri utenti di visualizzare la domanda corrente

[Etichetta Mittente](#)

Stampa l'etichetta mittente per l'invio a mezzo raccomandata

[Etichetta Destinatario](#)

Stampa l'etichetta destinatario per l'invio a mezzo raccomandata

[Invia domanda firmata](#)

Avvia attività invio modulo di domanda firmato digitalmente

È possibile avviare l'attività «Carica domanda firmata» soltanto una volta.  
L'attività, una volta avviata, sarà disponibile tra le «attività da eseguire».

▼ Domande

- Nuova domanda
- Domande in compilazione
- Domande trasmesse
- Domande condivise

▼ Attività

- Attività da eseguire
- Documenti trasmessi
- Documenti condivisi

Salve utente

Promemoria

<a href="#">Domande in compilazione (attive)</a>	1
<a href="#">Attività da eseguire</a>	1



▼ Domande

- Nuova domanda
- Domande in compilazione
- Domande trasmesse
- Domande condivise

▼ Attività

- [Attività da eseguire](#)
- Documenti trasmessi
- Documenti condivisi

## Attività da eseguire

Nella tabella sono elencate le attività da eseguire o in esecuzione ma non ancora concluse. È possibile iniziare o proseguire lo svolgimento di un'attività cliccando su «Esegui»

Codice procedimento	Procedimento	Attività	Data creazione	Data avvio	Stato esecuzione	
CTN01_XXXXX	Cluster Tecnologici Nazionali	Invio modulo di domanda firmato digitalmente	25/09/2012 ore 12.45.32	25/09/2012 ore 12.45.52	In esecuzione	<a href="#">Esegui</a>
ACC01_000xx	Accordi/Intese	Invio modulo di domanda firmato digitalmente	20/09/2012 ore 09.15.18	20/09/2012 ore 09.15.48	Da eseguire	<a href="#">Esegui</a>



Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Accordi di programma e intese (L. 6/2000)**

Codice domanda: **ACC01\_000XX**

Attività: **Invio modulo di domanda firmato digitalmente**

Scadenza: **gg/mm/aaaa ore hh.mm**

Attività

[Documento](#)



Sezione completa

[Allegati](#)



Sezione incompleta

[Verifica dei vincoli](#)



Non effettuata

Opzioni

[Anteprima](#)

Visualizza l'anteprima del documento generata dal sistema.

[Condivisione documento](#)

Permetti ad altri utenti di visualizzare la domanda corrente

La trasmissione può essere effettuata solo se le sezioni sono state completate.

Trasmetti

## Scheda Allegati

Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Accordi di programma e intese (L. 6/2000)**

Codice domanda: **ACC01\_000XX**

Attività: **Invio modulo di domanda firmato digitalmente**

Scadenza: **gg/mm/aaaa ore hh.mm**

Selezionare la categoria di allegato e premere il pulsante «Inserisci o modifica»

Categoria allegato

Domanda firmata ▼

Inserisci o modifica

[Allegati inseriti](#)

Documento	Riferimento	Categoria	Data creazione	Data modifica	Nome file	
Modulo di domanda firmato digitalmente		Domanda firmata	29/09/2012 11.45.11	29/09/2012 12.55.11	Domanda.p7m	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>

## Scheda Domanda firmata

Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Accordi di programma e intese (L. 6/2000)**

Codice domanda: **ACC01\_000XX**

Attività: **Invio modulo di domanda firmato digitalmente**

Scadenza: **gg/mm/aaaa ore hh.mm**

[Torna alla lista allegati](#)

[Torna al cruscotto](#)

Caricare il modulo di domanda generato dal sistema informatico SIRIO dopo averlo firmato digitalmente.

### **Modulo di domanda firmato digitalmente**

File allegato: *nome file*

[Sfoglia](#)

I file contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori.

La dimensione massima dei file è di 35 MB.

Formati accettati: pdf, p7m, m7m.



Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Accordi di programma e intese (L. 6/2000)**

Codice domanda: **ACC01\_000XX**

Attività: **Invio modulo di domanda firmato digitalmente**

Scadenza: **gg/mm/aaaa ore hh.mm**

Attività

[Documento](#)



Sezione completa

[Allegati](#)



Sezione completa

[Verifica dei vincoli](#)



Positiva

Opzioni

[Anteprima](#)

Visualizza l'anteprima del documento generata dal sistema.

[Condivisione documento](#)

Permetti ad altri utenti di visualizzare la domanda corrente

La trasmissione può essere effettuata solo se le sezioni sono state completate.

Trasmetti

