

Sportello Telematico SIRIO

Presentazione domanda

Legge 6/2000
TABELLA TRIENNALE

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

Versione 3.0

Ed. del 25/09/2012

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



INDICE

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

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 tabellatriennale@cilea.it

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

ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA



Email 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.



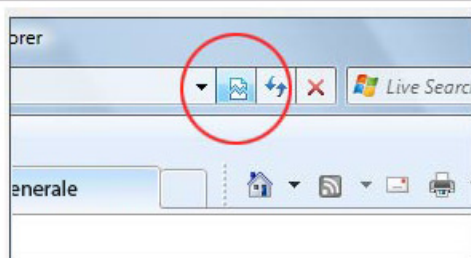
Requisiti browser

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 "Conservati 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 Presenta domanda				
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	Presenta domanda
Tabella triennale (L.6/2000)	D.D. 369/Ric. del 26/06/2012		28/09/2012 17.00.00	Presenta domanda
Accordi di Programma e Intese (L.6/2000)	D.D. 369/Ric. del 26/06/2012		28/09/2012 17.00.00	Presenta domanda

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".

Selezionare la voce:


Cruscotto
Iniziativa: **Tabella triennale (L.6/2000)**
Attività: **Compilazione domanda**
Codice domanda: **TATR1**
Scadenza: **28/09/2012 17.00.00**

Attività


Domanda

 [Sezione incompleta](#)

Allegati

 [Sezione incompleta](#)

Verifica dei vincoli

 **Non effettuata**

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

Opzioni

Anteprima

Visualizza la bozza del modulo di domanda generata dal sistema.

Condivisione domanda

Permetti ad altri utenti di visualizzare la domanda che stai compilando.

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

Trasmetti

- **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.

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

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 ed il prospetto degli allegati previsti.

Schede	
▪ 1 – Dati Soggetto Proponente	<i>una sola scheda</i>
▪ 2 – Altre informazioni sul Soggetto Proponente	<i>una sola scheda</i>
▪ 3 – Referenti Soggetto	<i>una sola scheda</i>
Allegati Soggetto	
▪ Statuto	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Relazione analitica sull'attività del triennio 2009 – 2011 (in italiano)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Relazione analitica sull'attività del triennio 2009 – 2011 (in inglese)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Programma di attività e impegni programmati per il periodo di validità della tabella per il triennio 2012 – 2014 (in italiano)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Programma di attività e impegni programmati per il periodo di validità della tabella per il triennio 2012 – 2014 (in inglese)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Bilancio preventivo e consuntivo dell'anno 2009	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Bilancio preventivo e consuntivo dell'anno 2010	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Bilancio preventivo e consuntivo dell'anno 2011	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Bilancio preventivo dell'anno 2012	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Eventuali altri finanziamenti pubblici e a che titolo (in italiano)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Eventuali altri finanziamenti pubblici e a che titolo (in inglese)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>
▪ Autocertificazione del firmatario (con documento d'identità)	<i>obbligatorio, un solo allegato</i>

DOMANDA ELETTRONICA



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. 12 comma 3 dell'Avviso.

La relativa busta deve recare gli estremi identificativi del Decreto e indicare l'art.1 comma 3 della legge 6/2000.



Cliccare su **Etichetta Mittente** e **Etichetta Destinatar** io 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: **Tabella triennale**

Attività: **Compilazione domanda**

Codice domanda: **TBT01_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.

Soggetto

Denominazione	*	<input type="text"/>		
Tipo soggetto	*	<input type="radio"/> Pubblico <input type="radio"/> Privato		
Forma giuridica macro	*	<input type="text"/>	Forma giuridica micro *	<input type="text"/>
ATECO 2007 (prime 2 cifre)	*	<input type="text"/>	ATECO 2007 (ulteriori 4 cifre) *	<input type="text"/>
Estremi riconoscimento personalità giuridica		<input type="text"/>		
Codice fiscale	*	<input type="text"/>		
Partita IVA	*	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Non soggetto ad obbligo di partita IVA	
Codice Anagrafe Nazionale Ricerche		<input type="text"/>	Obbligatorio uno dei due.	
Numero Conto Tesoreria	*	<input type="text"/>	Istituto bancario	<input type="text"/>
			IBAN	<input type="text"/>

Sede legale

Nazione	*	<input type="text" value="ITALY"/>	Se Nazione <> ITALY, allora si attiva la casella Indirizzo estero e si disattivano Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, CAP	
Indirizzo estero		<input type="text"/>		
Regione	*	<input type="text"/>		
Provincia	*	<input type="text"/>		
Comune	*	<input type="text"/>		
Indirizzo	*	<input type="text"/>	CAP *	<input type="text"/>
Tel.	*	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email	*	<input type="text"/>		

Sede amministrativa

Nazione	*	<input type="text" value="ITALY"/>	<input type="button" value="Copia dati sede legale"/>	
Indirizzo estero		<input type="text"/>	Se Nazione <> ITALY, allora si attiva la casella Indirizzo estero e si disattivano Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, CAP	
Regione	*	<input type="text"/>		
Provincia	*	<input type="text"/>		
Comune	*	<input type="text"/>		
Indirizzo	*	<input type="text"/>	CAP *	<input type="text"/>
Tel.	*	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email		<input type="text"/>		

Salva

Salva e avanti

Altre informazioni sul Soggetto proponente

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

Ulteriori elementi

Descrivere il soggetto proponente in termini di competenze, esperienze, capacità gestionali e relazioni esterne, utenza raggiunta, partecipazioni a progetti e/o programmi nazionali, comunitari, internazionali, qualità della presentazione del sito web in italiano ed inglese, capacità operativa e di spesa per attività istituzionali (max 8.000 car.)

* IT

* EN

Descrivere le attività svolte, con particolare riferimento alla consistenza, conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio, e alla programmazione pluriennale delle attività (max 8.000 car.)

* IT

* EN

Descrivere le attività di ricerca, di elaborazione culturale, di servizio, di promozione culturale, anche in termini di fruibilità e di impatto sul pubblico (max 8.000 car.)

* IT

* EN

Fornire elementi per la valutazione in merito alla disponibilità di una sede idonea, di attrezzature adeguate, di un patrimonio e di collezioni di alto rilievo qualitativo, di personale qualificato destinato stabilmente ad attività di diffusione della cultura scientifica e di valorizzazione del patrimonio tecnico-scientifico (max 8.000 car.)

* IT

* EN

Indirizzo del sito web in cui il soggetto e le relative attività sono riportate in italiano e in inglese

*

Salva

Salva e indietro

Salva e avanti

Scheda Referenti Soggetto

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

Legale rappresentante

Cognome *	<input type="text" value="Italiana Estera"/>	Nome *	<input type="text" value="Se Nazionalità = Estera nessun controllo sul codice fiscale"/>
Nazionalità *	<input type="text" value="⚡"/>	Codice fiscale *	<input type="text" value="⚡"/>
Luogo nascita *	<input type="text"/>	Data di nascita *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text" value="Se in Italia, indicare Comune (sigla Provincia) Se fuori Italia, indicare Città - Nazione"/>	Fax	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		

Residenza:

Nazione *	<input type="text" value="⚡"/>	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? * ☐ Sì ☐ No

Selezionando NO diventa attiva e obbligatoria la sezione "Delegato".

Delegato

Cognome *	<input type="text" value="Italiana Estera"/>	Nome *	<input type="text" value="Se Nazionalità = Estera nessun controllo sul codice fiscale"/>
Nazionalità *	<input type="text" value="⚡"/>	Codice fiscale *	<input type="text" value="⚡"/>
Luogo nascita *	<input type="text"/>	Data di nascita *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text" value="Se in Italia, indicare Comune (sigla Provincia) Se fuori Italia, indicare Città - Nazione"/>	Fax	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		

Residenza:

Nazione *	<input type="text" value="⚡"/>	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

Allegati

Iniziativa: **Tabella triennale**

Attività: **Compilazione domanda**

Codice domanda: **TBT01_00001**

Allegati Soggetto

Allegati inseriti

Tipo	Soggetto	Nome allegato	Data creazione	Data modifica	
Soggetto	Denominazione Soggetto	Statuto	08/07/2011 11.45.11		Visualizza Elimina
Soggetto	Denominazione Soggetto	Bilancio ...	30/6/2011 15.59.12		Visualizza Elimina
Soggetto	Denominazione Soggetto	Relazione analitica ...	31/07/2011 11.46.56		Visualizza Elimina

Allegati Soggetto

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

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

La dimensione massima dei file da allegare è di 35 MB.

Soggetto

Denominazione Soggetto



* Statuto

File allegato: *nome file*

Sfogli

* Relazione analitica sull'attività del triennio 2009 - 2011

File allegato: *nome file*

IT

Sfogli

EN

Sfogli

* Programma di attività e impegni programmati per il periodo di validità della tabella per il triennio 2012 - 2014

File allegato: *nome file*

IT

Sfogli

EN

Sfogli

Bilancio preventivo e consuntivo dell'anno 2009

File allegato: *nome file*

Sfogli

Bilancio preventivo e consuntivo dell'anno 2010

File allegato: *nome file*

Sfogli

Bilancio preventivo e consuntivo dell'anno 2011

File allegato: *nome file*

Sfogli

Bilancio preventivo dell'anno 2012

File allegato: *nome file*

Sfogli

* Eventuali altri finanziamenti pubblici e a che titolo

File allegato: *nome file*

IT

Sfogli

EN

Sfogli

* Autocertificazione del firmatario (con documento di identità)

File allegato: *nome file*

Sfogli

Tutti i file allegati sono PDF NON firmati

ATTENZIONE: E' richiesto il caricamento on-line dei bilanci dovuti, ad eccezione di quelli per cui si riscontrano difficoltà tecniche relative alla dimensione del file.

I bilanci dovuti, non allegati on-line, dovranno essere inviati via posta entro sette giorni dalla trasmissione della domanda.

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		Seleziona
TBT01_000xx	TBT01_000xx	Tabella Triennale	Domanda Tabella Triennale	20/09/2012 ore 09.15.18	22/09/2012 ore 14.14.08		Seleziona

Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Tabella Triennale (L. 6/2000)**

Attività: **Compilazione domanda**

Codice domanda: **TBT01_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

Domande in compilazione (attive)	1
Attività da eseguire	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	Esegui
TBT01_000xx	Tabella Triennale	Invio modulo di domanda firmato digitalmente	20/09/2012 ore 09.15.18	20/09/2012 ore 09.15.48	Da eseguire	Esegui



Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Tabella Triennale (L. 6/2000)**

Codice domanda: **TBT01_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 – Tabella Triennale (L. 6/2000)**

Codice domanda: **TBT01_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	Visualizza Elimina

Scheda Domanda firmata

Iniziativa: **D.D. 369/Ric/2012 – Tabella Triennale (L. 6/2000)**

Codice domanda: **TBT01_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 – Tabella Triennale (L. 6/2000)**

Codice domanda: **TBT01_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

