

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

A VALERE SUL BANDO A CASCATA DEL PROGETTO Partenariato Esteso SERICS PE_0000014

SPOKE 9 - "SECURING DIGITAL TRANSFORMATION"

CUP B53C22003990006

Soggetto Esecutore e Spoke Leader: Università di Roma La Sapienza

Decreto Rettorale 1006 del 30/04/2024

Le Domande di contributo devono essere presentate esclusivamente on-line mediante la piattaforma Tasking, disponibile all'indirizzo <https://sapienza.wonderlab.it/>, seguendo la procedura di seguito indicata.

Ferme le esenzioni di legge, alla Domanda deve essere dedicata una marca da bollo da euro 16,00, i cui estremi (codice identificativo di 14 cifre e data di emissione) devono essere indicati nell'apposito box presente nella scheda Formulario.

Nella modulistica, pubblicata sulla pagina web di Sapienza Università di Roma all'indirizzo <https://www.uniroma1.it/it/notizia/pubblicato-il-bando-cascata-sapienza-progetti-di-rs-partenariato-esteso-7-serics-spoke-9> sono riportati i seguenti template facsimile che dovranno essere compilati e generati direttamente dalla piattaforma Tasking per la sottomissione della Domanda:

- Template Domanda di finanziamento mandatario Organismo di ricerca
- Template formulario proposta progettuale
- Template piano economico-finanziario

Al medesimo indirizzo sono inoltre presenti i modelli sotto elencati delle ulteriori dichiarazioni da rilasciare, scaricabili anche dalle sezioni dedicate all'interno della piattaforma:

- Allegato 1 Ulteriori dichiarazioni da rendersi da parte del mandatario
- Allegato 2 Mandato e dichiarazioni da rendersi da parte di ciascun mandante

Nella pagina web suindicata saranno pubblicate eventuali FAQ (Frequently Asked Questions) relative alla procedura elettronica e all'utilizzo della piattaforma Tasking, per cui è prevista un'assistenza esclusivamente tecnica, da poter richiedere fino a 24 ore prima del termine utile per presentare Domanda inviando una e-mail all'indirizzo helpdesktasking@wonderlab.it.

PRIMO PASSO: compilazione del Formulario sul portale Tasking

Per poter compilare e presentare la domanda occorre che l'utente sia riconosciuto, pertanto l'accesso è consentito esclusivamente tramite SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'Identità Digitale garantendo un accesso unico, sicuro e protetto.

La domanda può essere inoltrata solo dal Mandatario, o un suo incaricato, che deve accedere tramite SPID alla piattaforma Tasking accessibile dal sito <https://sapienza.wonderlab.it/> e cliccare "Vai al bando".

Il mandatario in questo modo accede ad una propria area personale in cui ha la possibilità di inserire una nuova richiesta cliccando il bottone "Nuova domanda" e la possibilità di visualizzare eventuali domande precedentemente salvate in bozza e non inviate, che possono essere completate nella compilazione per l'invio definitivo.

Cliccando il bottone di "Nuova richiesta", il mandatario abilita la compilazione dell'apposito Formulario dedicato all'Avviso, per generare i documenti necessari alla sottomissione della domanda.

La compilazione della domanda è costituita da sei sezioni. Dopo aver effettuato il salvataggio dei dati del mandatario (**Sezione A – Mandatario**), sono automaticamente abilitate le altre sezioni da compilare.

In qualsiasi momento della compilazione l'utente può cliccare il bottone "Salva in bozza" per salvare nella propria area personale una versione parziale della domanda, che potrà essere completata ed inoltrata anche in un secondo momento; inoltre è presente il bottone "Verifica domanda" per verificare se tutti i dati necessari all'invio della domanda siano stati inseriti.

Di seguito le specifiche per ogni sezione:

- **Sezione A – Mandatario:** è la pagina in cui devono essere compilati i dati inerenti al proponente da scegliere nell'apposito menù a tendina;
- **Sezione B – Mandanti:** è la sezione in cui possono essere aggiunti uno o più partner di progetto cliccando il bottone "Aggiungi Mandante". I dati da compilare per ogni mandante sono impostati in relazione alla tipologia dichiarata come per il mandatario;
- **Sezione C – Progetto:** è la sezione in cui compilare i dati richiesti per il progetto presentato;
- **Piano economico-finanziario del progetto:** è la pagina in cui, rispetto alle caratteristiche del Mandatario e dei Mandanti, vengono impostate le sezioni da compilare per ogni partner di progetto. L'utente deve indicare la linea tematica e i costi ripartiti per tipologia di attività (ricerca fondamentale) considerando i costi ammissibili di progetto indicati nell'Avviso.
- **Documenti obbligatori da allegare:** in questa sezione l'utente deve allegare i diversi documenti richiesti da bando obbligatori, indicati nel paragrafo 4.1 del bando 4.1. "Modalità di presentazione della Domanda". Per ciascun file è possibile scaricare il formato da compilare cliccando il bottone "Scarica template". I template generati dal sistema devono essere compilati, sottoscritti con Firma Digitale e caricati a sistema (utilizzando in sequenza i pulsanti "Sfoggia" e "Carica Allegati").

- **Documenti aggiuntivi:** in questa pagina possono essere caricati ulteriori documenti non inclusi nella sezione precedente ad integrazione della documentazione presentata.

Solo se tutti i dati della domanda sono stati compilati correttamente, alla verifica della domanda viene abilitata la sezione “Sottomissione domanda progettuale” in cui è possibile scaricare la domanda contenente i dati inseriti in formato pdf, da allegare e firmare digitalmente (in formato CADES o PADES).

La piattaforma Tasking è disponibile on line a partire dalle ore 15:00 del 10 maggio 2024.

A pena di esclusione o irricevibilità, ad ogni domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

- a) la dichiarazione resa dal Mandatario ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 in conformità al modello pubblicato sulla pagina web dedicata all’Avviso, debitamente sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante (Allegato 1);
- b) i mandati e le dichiarazioni rese da ciascun richiedente Mandante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 in conformità al modello pubblicato sulla pagina web dedicata all’Avviso, ciascuna debitamente sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante (Allegato 2);
- c) la documentazione tecnica a supporto della valutazione dei costi del personale Dipendente: i curriculum vitae, riportanti il pertinente inquadramento, dei Dipendenti di fascia “alta”, “media” e “bassa” e, comunque, dei coordinatori tecnico scientifici. Per le restanti figure professionali e per quelle ancora da individuare va descritto nel Formulario il profilo in termini di competenze ed esperienza, l’inquadramento e, qualora non siano applicabili i Costi Standard Orari, il relativo costo.

Deve essere comunque fornita qualsiasi ulteriore informazione e documento ritenuto utile per le analisi, verifiche e valutazioni previste dall’Avviso, anche con riferimento ai requisiti di ammissibilità e ai criteri di valutazione (Certificazione UNI/Pdr 125:2022 relativa alla parità di genere, altro).

Inoltre, deve essere allegata, in tutti i casi in cui tali documenti non siano acquisibili dal Registro delle Imprese Italiano o soggetti a pubblicità legale e acquisibili su internet, la documentazione che comprova l’esistenza della persona giuridica Richiedente (atto costitutivo o assimilabile, statuto vigente, etc.), i poteri del Legale Rappresentante.

In ogni caso, le analisi, verifiche e valutazioni previste dall’Avviso si basano su quanto fornito.

SECONDO PASSO: invio della Domanda

Terminata la compilazione del Formulario (Sezione A, B e C), del Piano economico-finanziario di progetto e caricati i documenti aggiuntivi, il Proponente (Mandatario) deve completare la procedura utilizzando il bottone “Verifica domanda”, accessibile tramite l’apposito comando presente nelle diverse sezioni della domanda.

Se la domanda presenta dei dati incompleti, ovvero campi obbligatori non inseriti, viene segnalato all’utente un riepilogo di tutti i campi da dover inserire per poter inoltrare la domanda. Una segnalazione con un testo di colore rosso indica delle modifiche che devono essere fatte obbligatoriamente per l’inoltro della domanda, mentre un testo di colore arancione indica dei warning che consentono ugualmente l’inoltro della domanda.

Solo se la domanda è stata completata correttamente, alla verifica della domanda viene abilitato il bottone “Inoltra domanda” che consente l’abilitazione della sezione “Sottomissione domanda progettuale” in cui caricare il pdf della proposta progettuale firmata digitalmente.

L’invio della Domanda deve avvenire a partire dalle **ore 15:00 del 10 maggio 2024** e fino alle **ore 15:00 del 29 maggio 2024**.

Attivando il comando “Inoltra domanda”, la piattaforma Tasking assegna alla domanda un numero di protocollo, generando una ricevuta di avvenuta consegna della proposta che è possibile scaricare.

Disciplina generale in tema di presentazione delle Domande

Ciascun soggetto può presentare al massimo una proposta progettuale in qualità di Proponente per ciascuna linea tematica e al massimo due proposte progettuali in linee tematiche diverse.

Presentando la Domanda o conferendo mandato a presentare Domanda, ciascun Richiedente riconosce e accetta pienamente le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente Avviso e nel sottoscrivere le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in conformità a quelle pubblicate nella pagina web dedicata all’Avviso e, prende atto delle conseguenze, anche penali, che comporta l’aver reso dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze previste dall’Avviso in caso di mancato aggiornamento di tali dichiarazioni ove si verifici qualsiasi evento intervenuto successivamente alla presentazione della Domanda che incida sul possesso anche di un solo requisito così attestato.