



## Regione Puglia

Dipartimento Sviluppo Economico Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

### **Avviso Pubblico**

**per la presentazione delle domande di agevolazione**

### **RETI**

*Sostegno alla ricerca collaborativa*

*Iter Procedurale*

Luglio 2024

CODICE DOCUMENTO	[RP 2322/ITER_RETI/01]
VERSIONE	1.0
DATA	16/07/2024

**CONTROLLO CONFIGURAZIONE**

TITOLO	RETI Sostegno alla ricerca collaborativa
CODICE DOCUMENTO	ITER_RETI/01
CREATO DA	INNOVA PUGLIA SPA

**STORIA DEL DOCUMENTO**

VER.	STATO	AUTORE	DATA	MEMORIZZATO IN:
1.0	Definitivo	InnovaPuglia S.p.A.	16/07/2024	Iter_RETI_v1.0.doc

**STORIA DELLE REVISIONI**

VER.	DATA	EVOLUZIONE DEI CONTENUTI	REVISION

**MODIFICHE PREVISTE**

--

## INDICE DEL DOCUMENTO

<i>INDICE DELLE FIGURE</i> .....		4
<i>Introduzione</i> .....		5
1. <i>Prerequisiti</i> .....		5
2. <i>I passi da seguire</i> .....		6
3. <i>Notifiche dal portale</i> .....		7
4. <i>Notifiche da App IO</i> .....		8
5. <i>La Struttura della Procedura</i> .....		8
6. <i>Mettiamoci la faccia</i> .....		14

## INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 1 – Procedura Telematica – Candidatura – primo livello .....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 2 - Procedura Telematica - Candidatura – secondo livello “dettaglio Raggruppamento” .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 3 – Procedura Telematica – Candidatura – terzo livello “dettaglio Scheda Conoscitiva” .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 4 - Procedura Telematica – Convalida Pratica – Messaggi esplicativi.....</i>	<i>12</i>

## Introduzione

In questo documento è descritto in maniera sintetica come procedere operativamente per la predisposizione e l'inoltro dell'istanza di partecipazione all'Avviso pubblico **RETI Sostegno alla ricerca collaborativa**, secondo quanto previsto dalla **Determinazione del Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali n. 208 del 24/06/2024**.

Per poter avere accesso alla procedura telematica è necessario essere registrati al portale Sistema Puglia ([www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it)).

La Procedura Telematica è disponibile nella pagina **RETI** (link diretto [www.sistema.puglia.it/reti](http://www.sistema.puglia.it/reti)) disponibile nella sezione **Bandi Aperti** della pagina principale ed è attiva a partire **dalle ore 14:00 del 16 luglio 2024 sino alle ore 14:00 del 31 dicembre 2026, salvo esaurimento dei fondi**.

Nella stessa pagina sono disponibili i servizi:

- **Supporto Tecnico** per avere assistenza sull'utilizzo della procedura telematica, la risposta sarà inviata dal Centro Servizi via e-mail prima possibile.
- **Richiedi Info** per le richieste di chiarimento circa il procedimento, la risposta sarà inviata dai referenti della Regione Puglia via e-mail prima possibile.
- **FAQ** servizio attraverso il quale la Regione mette a disposizione un archivio delle domande più frequenti pervenute agli uffici regionali.

**ATTENZIONE:** eventuali segnalazioni che dovessero arrivare su canali diversi dal **Supporto Tecnico** e **Richiedi Info** saranno ignorate. Le segnalazioni saranno gestite seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle stesse.

La data e l'ora di trasmissione delle istanze sarà certificata dal Sistema informatico. Il presente documento e tutti gli aggiornamenti successivi saranno disponibili sul portale nella pagina **RETI** alla voce **Iter Procedurale**.

### 1. Prerequisiti

I prerequisiti per poter procedere alla compilazione e trasmissione della istanza telematica sono i seguenti:

- Essere registrato al portale **Sistema Puglia**;
- Essere in possesso di una casella di **Posta Elettronica Certificata (PEC)**;
- Essere in possesso di **firma digitale**, in corso di validità, del legale rappresentante per ogni impresa/ente del Raggruppamento candidato.

## 2. I passi da seguire

I passi da seguire per poter procedere alla compilazione e trasmissione della istanza telematica sono:

1. Accesso al portale Sistema Puglia
2. Accesso alla Procedura **Compila la tua domanda** della sezione Presentazione Domande della pagina RETI
3. Compilazione di tutti pannelli presenti nella procedura
4. Convalida dei dati inseriti
5. Trasmissione dell'istanza generata dal sistema

L'operazione di compilazione della domanda può essere eseguita in più sessioni di lavoro, a condizione che si utilizzino le stesse credenziali utilizzate per la creazione della stessa, e i dati inseriti possono essere modificati fino all'esecuzione dell'operazione di "Convalida". La modifica dei dati inseriti nei vari pannelli è possibile in qualsiasi momento fino alla trasmissione della domanda e la modifica operata sui dati viene registrata nel Sistema solo dopo aver attivato il pulsante "Applica Modifiche".

Dopo l'avvenuta trasmissione dell'istanza, la stessa rimane accessibile in modalità "solo lettura", all'utente che ha operato nel Sistema.

Nel corso della compilazione dei vari pannelli, il Sistema effettua in automatico le verifiche di alcuni vincoli o requisiti oggettivi già previsti nell'Avviso.

Nel caso in cui non sia completa la compilazione di tutti i pannelli obbligatori o non siano soddisfatti alcuni dei requisiti richiesti, il Sistema inibisce la funzione di chiusura della pratica fornendo specifici messaggi.

### **ATTENZIONE**

Si evidenzia che i controlli eseguiti dalla procedura telematica non coprono tutti i vincoli previsti dall'Avviso. Pertanto, nella fase di compilazione della domanda è necessario comunque fare riferimento a quanto previsto nell'Avviso.

Solo se la domanda risulta nello stato **Trasmessa**, la procedura di trasmissione è da ritenersi completa. Lo **stato pratica** è sempre riportato in alto in ogni pannello della procedura.

### 3. Notifiche dal portale

Durante la compilazione della domanda, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail inserito in fase di registrazione al portale (sempre visibile dalla funzione **Modifica Profilo**), le seguenti **tre notifiche** che avranno come mittente [portale@sistema.puglia.it](mailto:portale@sistema.puglia.it):

1. **Avviso RETI - Inizio Compilazione pratica:** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello (*Dati richiedente*)
2. **Avviso RETI - Pratica Convalidata:** viene inviata alla convalida della pratica
3. **Avviso RETI - Pratica Trasmessa:** viene inviata alla trasmissione della pratica

Inoltre, dopo la trasmissione della pratica, la procedura telematica invierà, all'indirizzo PEC inserito in domanda, le seguenti **due notifiche** che avranno come mittente [reti.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:reti.regione@pec.rupar.puglia.it):

1. **Avviso RETI - Ricevuta Trasmissione Pratica:** contiene in allegato il file PDF con la ricevuta di trasmissione della domanda
2. **Avviso RETI - Invio Codice CUP:** contiene il Codice Unico di Progetto da inserire obbligatoriamente in ogni fattura di spesa inerente al progetto

### **ATTENZIONE**

Qualora in fase di **registrazione al portale Sistema Puglia** sia stata utilizzata una casella di Posta Elettronica Certificata PEC non abilitata alla ricezione di messaggi da caselle di posta ordinaria, ci potrebbe essere il **rischio di mancata ricezione dei messaggi inviati dal portale**. È possibile quindi sostituire l'indirizzo PEC inserito in fase di registrazione al portale Sistema Puglia con un indirizzo e-mail ordinario utilizzando la specifica funzione **Modifica Profilo** disponibile nella parte alta della pagina del portale.

## 4. Notifiche da App IO

L'utente che accederà con credenziali certificate sul portale sistema.puglia.it e avrà installato l'App IO sul proprio dispositivo mobile, riceverà le comunicazioni relative alla propria domanda.

Le notifiche sono le seguenti:

1. **Avviso RETI - Inizio Compilazione pratica:** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello (*Dati richiedente*)
2. **Avviso RETI - Pratica Convalidata:** viene inviata alla convalida della pratica
3. **Avviso RETI - Pratica Trasmessa:** viene inviata alla trasmissione della pratica

Per non ricevere più le notifiche, è sufficiente:

- accedere all'app IO;
- seguire il percorso "Servizi" > "Regione Puglia" > "Bandi e Avvisi Sistema Puglia";
- disattivare le azioni previste dal Servizio.

Per maggiori informazioni: <https://io.italia.it>

## 5. La Struttura della Procedura

La figura seguente riporta la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica.

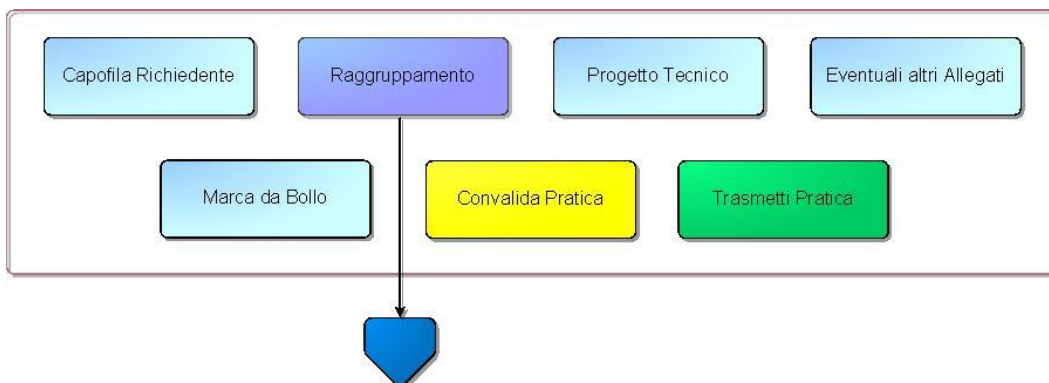


Figura 1 – Procedura Telematica – Candidatura – primo livello



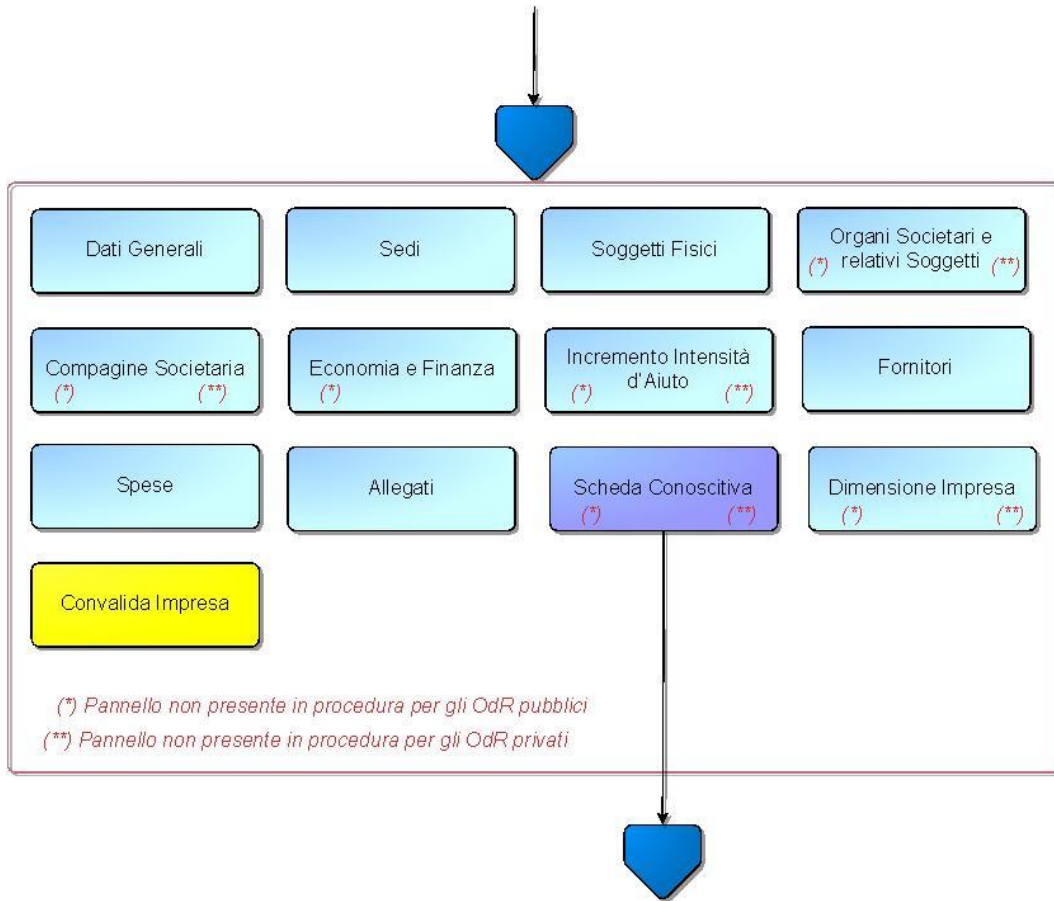


Figura 2 – Procedura Telematica – Candidatura – secondo livello “dettaglio Raggruppamento”

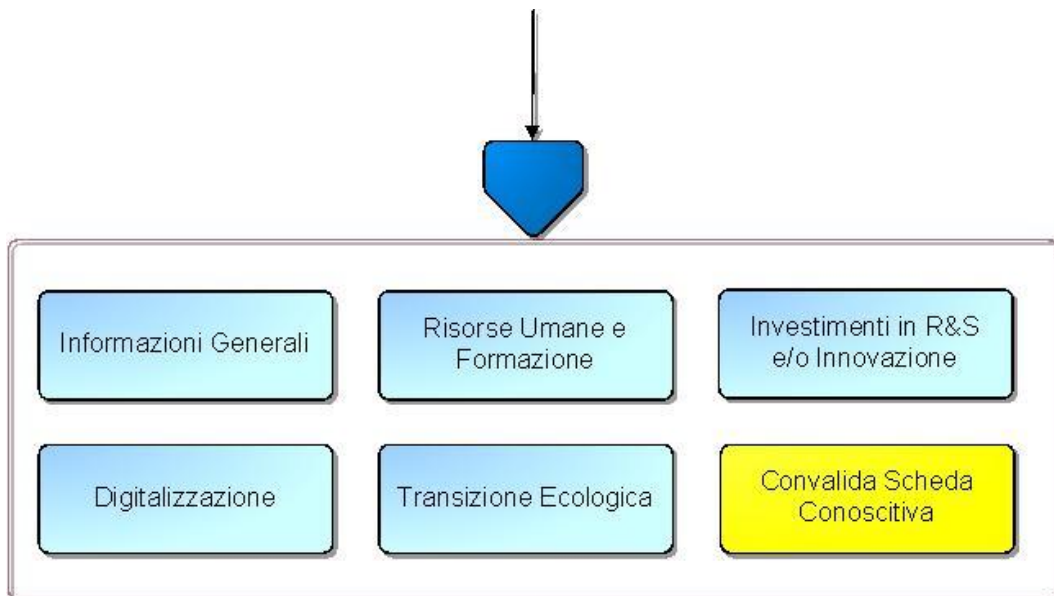


Figura 3 – Procedura Telematica – Candidatura – terzo livello “dettaglio Scheda Conoscitiva”

Di seguito è riportata l’esplicazione dei pannelli:

- **Capofila Richiedente:** all’avvio della procedura telematica è necessario inserire i dati del richiedente ossia i dati dell’impresa capofila del raggruppamento.

Verrà mostrata la voce di menu “Raggruppamento” attraverso cui sarà possibile inserire i dati di tutti i soggetti componenti del Raggruppamento.

Per **ciascun componente del raggruppamento** è necessario specificare i seguenti dati (alcune delle sezioni che seguono non sono richieste per gli Organismi di Ricerca):

- **Dati Generali:** In questa pagina è possibile inserire i dati generali dell'impresa/ente come forma giuridica, data costituzione, data inizio attività, posizione contributiva, ecc.
- **Sedi:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi alle sedi dell'impresa/ente. Deve essere scelta una sola Sede Legale e almeno una Sede Operativa destinataria dell'intervento in Puglia.
- **Soggetti Fisici:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi ai soggetti dell'impresa/ente; deve essere inserito almeno un rappresentante legale o un procuratore e il referente del progetto.
- **Organi Societari e relativi Soggetti:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi agli Organi Societari e ai relativi Soggetti.
- **Compagine societaria:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi ai soci dell'impresa/ente. Nel caso di Organismo di Ricerca pubblico o se la forma giuridica dell'impresa è Società Cooperativa o Consorzio, Ditta individuale o Libero Professionista, non viene chiesta la compagine societaria.
- **Economia e Finanza:** In questa pagina è possibile inserire i dati finanziari; alcuni di questi dati verranno utilizzati per il calcolo degli indici P, A1 e A2 che devono soddisfare i valori previsti in Avviso all'Art. 8.
- **Incremento Intensità d'Aiuto:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi ai requisiti per l'incremento dell'intensità d'aiuto delle singole imprese (premierità PR2 in Avviso all'Art. 10).
- **Fornitori:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi ai fornitori di servizi/prestazioni dell'impresa/ente.
- **Spese:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi alle spese per le linee di Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale, occorre indicare il fornitore e “caricare” obbligatoriamente il preventivo di spesa.
- **Allegati:** In questa pagina è possibile inserire gli allegati previsti in Avviso.
- **Scheda conoscitiva:** In questa pagina è possibile compilare la scheda conoscitiva dell'impresa, con i seguenti dati:
  - **Informazioni Generali:** In questa pagina è possibile inserire dati -

obbligatorie ed opzionali - relativi all'impresa, le informazioni di contatto, la dimensione, il fatturato per l'ultimo triennio e il mercato di riferimento. È necessario inserire le informazioni relative all'ultimo triennio a partire dalla "data di inizio attività" compilata nel pannello dati generali dell'impresa.

- **Risorse Umane e Formazione:** In questa pagina è compilare la parte relativa alle risorse Umane della scheda conoscitiva dell'impresa, in termini di competenze possedute dal personale per ruolo e presenza di eventuali collaboratori per attività, le informazioni dovranno essere relative all'ultimo triennio a partire dalla "data di inizio attività" compilata nel pannello dati generali dell'impresa.
- **Investimenti in R&S e/o Innovazione:** In questa pagina è possibile compilare la parte relativa agli investimenti della scheda conoscitiva dell'impresa.
- **Digitalizzazione:** In questa pagina è possibile compilare la parte relativa alla digitalizzazione della scheda conoscitiva dell'impresa.
- **Transizione Ecologica:** In questa pagina è possibile compilare la parte relativa alla transizione ecologica della scheda conoscitiva dell'impresa.
- **Convalida:** In questa pagina è possibile convalidare la scheda conoscitiva dell'impresa.
  - **Dimensione Impresa:** In questa pagina sono riassunti i dati finanziari dell'impresa insieme a quelli delle associate/collegate e viene calcolata la dimensione dell'impresa.
  - **Convalida Impresa:** In questa pagina è possibile convalidare i dati e le informazioni dell'impresa/ente del raggruppamento.
- **Progetto Tecnico:** In questa pagina è possibile inserire i dati e le informazioni relativi al progetto, con la compilazione della scheda conoscitiva del progetto e il "caricamento" della scheda progetto il cui modello in formato editabile è "scaricabile" nella stessa pagina; è inoltre possibile inserire i dati relativi ai requisiti per l'**incremento dell'intensità d'aiuto di progetto** (premierità PR1 in Avviso all'Art. 10).
- **Eventuali altri Allegati:** In questa pagina è possibile inserire eventuali allegati relativi alla domanda.
- **Marca da Bollo:** In questa pagina è possibile inserire i dati relativi alla marca da bollo. Se

tradizionale occorre indicare il numero scontrino e la data di emissione, se digitale è possibile effettuare il pagamento online collegandosi alla piattaforma MyPay, cliccando sul pulsante “Paga Marca da Bollo”. Nel caso in cui cliccando sul pulsante, non venga aperta la pagina del pagamento, occorre copiare ed incollare l’URL del pagamento indicato, nella barra degli indirizzi di una nuova scheda del browser.

- **Convalida pratica:** In questa pagina è possibile convalidare la Pratica. Attraverso questo pannello si eseguono le seguenti operazioni:
  - **Visualizza Bozza PDF pratica** – consente di effettuare delle prove di stampa della pratica da trasmettere.
  - **Convalida pratica** - consente di convalidare la pratica. Il tasto è attivo solo se la compilazione di tutti i pannelli è stata completata e risultano convalidate le schede conoscitive e i dati dell’impresa, per imprese singole o per tutte le imprese del raggruppamento. La spunta verde indica la completezza dei dati inseriti, diversamente si visualizzeranno messaggi che descrivono il problema che impedisce all’utente di completare la fase di convalida. (Figura 4). Dopo aver eseguito questa operazione non sarà più possibile modificare i dati inseriti, ma sarà possibile la visualizzazione di questi e la generazione della pratica da trasmettere. La domanda sarà nello stato “Convalidata” e **non sarà pertanto ancora trasmessa.**

Convalida pratica		
Capofila Richiedente	La compilazione della scheda «Capofila Richiedente» è completa.	✓
Raggruppamento	E' necessario completare e/o convalidare i dati di "ImpresaCapofilaProva" E' necessario completare e/o convalidare i dati di "prova impresspinoff" E' necessario completare e/o convalidare i dati di "Ente di ricerca Rossi" E' necessario eliminare le anagrafiche dei fornitori non collegati alle spese. Le spese complessive del progetto (69.410,00 €) sono inferiori al minimo consentito (300.000,00 €). Per "ImpresaCapofilaProva", le spese (48.410,00 €) sono superiori al 50% delle spese complessive del progetto (69.410,00 €). La somma delle spese di tutte le imprese (69.410,00 €) non sono comprese nell'intervallo 70%-90% delle spese complessive del progetto (69.410,00 €).	-
Progetto Tecnico	E' necessario completare i dati della Scheda Conoscitiva del Progetto. E' necessario completare la scheda "Incremento Intensità d' Aiuto Progetto".	-
Eventuali altri Allegati	La compilazione della scheda «Eventuali altri Allegati» è facoltativa.	✓
Marca da Bollo	E' necessario completare i dati relativi alla Marca da Bollo.	-
Controlli di idoneità	I controlli di idoneità hanno dato esito positivo.	✓

Figura 4 –Convalida Pratica – Messaggi esplicativi

- **Sblocco pratica** - consente di sbloccare la pratica, in modo da poter apportare delle modifiche relative al Progetto. Per apportare modifiche ai dati dell’impresa o alla scheda conoscitiva è necessario sbloccarle attraverso i pulsanti “Sblocca Impresa” e “Sblocca Scheda Conoscitiva”, presenti rispettivamente nelle pagine di Convalida Impresa e Convalida Scheda Conoscitiva. Il pulsante è attivo solo dopo la Convalida della pratica e se la

pratica non è stata trasmessa. Con lo sblocco, il PDF della pratica generato dal Sistema verrà cancellato e la domanda sarà nello stato “In Lavorazione”.

- **Trasmissione pratica** - Il PDF definitivo dell’istanza generato dalla procedura e “scaricabile” dal pannello “Convalida pratica”, dovrà essere firmato digitalmente dal/i rappresentante/i legali/procuratori dell’impresa Capofila del Raggruppamento. Successivamente **la domanda va inviata utilizzando il tasto “Trasmetti”**. La domanda è da ritenersi trasmessa solo se lo stato sarà “Trasmessa” e non sarà più possibile effettuare modifiche sulla pratica. Dopo la trasmissione della pratica verrà inviata all’indirizzo **PEC inserito in domanda** la **Ricevuta di avvenuta trasmissione**, generata automaticamente dal Sistema, che sarà disponibile anche nel pannello “Trasmissione Pratica”.

## **ATTENZIONE**

Successivamente alla trasmissione dell’istanza di candidatura, si riceverà **all’indirizzo PEC inserito in domanda** il **Codice Unico di Progetto (CUP) associato al Codice Pratica**.

Ai sensi dell’art. 5, comma 6, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, coordinato con la legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41, si precisa che - pena l’inammissibilità del costo sostenuto - il **Codice CUP** deve essere obbligatoriamente inserito in ogni fattura di spesa inerente al progetto. **Pertanto, è necessario attendere di ricevere il CUP prima di produrre spesa da cui discenda fatturazione.**

L’Attestazione Creazione CUP sarà disponibile nel pannello “Trasmissione Pratica”.

Nel caso in cui sia necessario operare sulla stessa pratica con una utenza di Sistema Puglia diversa da quella con cui si è curato l’inserimento e la trasmissione, è necessario inviare una richiesta attraverso il servizio **Supporto Tecnico**, attivo nella pagina del bando su Sistema Puglia. Le segnalazioni saranno gestite seguendo l’ordine cronologico di arrivo delle stesse. **Eventuali segnalazioni che dovessero arrivare su canali diversi da questo indicato saranno ignorate.**

## **5. Mettiamoci la faccia**

*Mettiamoci la faccia* è un'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzata a rilevare in maniera sistematica, attraverso l'utilizzo di interfacce emozionali (cd. emoticon) la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi pubblici erogati allo sportello o attraverso altri canali (telefono e web). Il sistema consente agli utilizzatori di un servizio di poter esprimere un giudizio sullo stesso in maniera semplice ed immediata. Tale informazione consente alla Regione Puglia di monitorare in tempo reale e continuo la soddisfazione degli utenti.

Per l'avviso RETI, dopo la trasmissione dell'istanza di partecipazione, il candidato potrà esprimere – su base volontaria - il proprio giudizio, cliccando sul pulsante “Lascia il tuo Feedback”. I dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente a fini statistici, in forma anonima.

===== PAGINA DI FINE DOCUMENTO =====