

Ministero delle imprese e del Made in Italy

Brevetti+ 2023

Guida alla presentazione della domanda

Tutte le informazioni dell'Avviso sono disponibili sul sito [Invitalia](https://www.invitalia.it)

Sommario

Scopo del documento	4
Accesso alla piattaforma	4
Waiting Room	5
Accesso alla compilazione della domanda	5
Home Page di Presentazione domanda	6
Informativa Privacy e selezione tipologia compilatore	8
Regole generali di compilazione della domanda	9
Soggetto Proponente	11
Soggetto Proponente – Anagrafica proponente	11
Soggetto Proponente – Informazioni aggiuntive sul proponente	12
Soggetto Proponente – Indirizzo sede legale	13
Soggetto Proponente – Indirizzo sede legale	14
Rappresentante Legale	15
Rappresentante Legale – Informazioni contatto	15
Rappresentante Legale – Quota	16
Referente	16
Referente – Informazioni di contatto	16
Referente – Percorso lavorativo e contatti	17
Referente – Quota	17
Contatti per comunicazioni	18
Contatti per comunicazioni– Contatti.....	18
Contatti per comunicazioni– Recapito postale	18
Compagine sociale	19
Compagine sociale – Socio fisico	19
Compagine sociale – Socio giuridico	20
Compagine sociale – Socio Universitario o Ente di ricerca	22
Attività soggetto proponente	23
Dati brevetto	24
Titolari brevetto	26
Titolari brevetto – Titolare fisico	26
Titolari brevetto – Titolare giuridico	27
Titolari brevetto – Titolare Universitario o Ente di ricerca	28
Strategia brevettuale	29

Servizi Specialistici	29
Risultati attesi	31
Allegati	31
Allegati – Controlli Finali	31
Allegati – Generazione Domanda	32
Allegati – Caricamento Allegati	33
Allegati – Invio domanda e ricevuta di invio	36

Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione su Piattaforma, e invio tramite la stessa, dell'incentivo per la valorizzazione economica dei brevetti, promosso dal MIMIT. L'incentivo è rivolto alle micro, piccole e medie imprese presenti sul territorio nazionale.

In questo documento si illustrano le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio della proposta tramite la piattaforma "Gestione Misure" preposta a tale scopo.

Attenzione! Le immagini presenti nel documento possono differire lievemente dall'applicativo online, ma questo non inficia in nessun modo le indicazioni date.

Accesso alla piattaforma

È possibile accedere alla piattaforma dedicata alla ricezione delle domande per l'incentivo relativo alla valorizzazione economica dei brevetti tramite il sito ([Brevetti+ - Invitalia](#)).

Per l'accesso alla compilazione:

Dalla Home Page di [Invitalia](#), cliccare sulla voce "**Cosa Facciamo** 7 **Rafforziamo le Imprese**" del menu di navigazione, e poi sulla sezione dedicata all'investimento "Brevetti+":



Dalla sezione dedicata alla misura cliccare sul link che porta alla Piattaforma per la presentazione delle domande ("**Presenta la domanda**").

BREVETTI+ 2023

Brevetti+ 2023 | Cos'è | Cosa finanzia | A chi si rivolge | FAQ | **Presenta la domanda** | Per le imprese ammesse | Per saperne di più

E' prevista l'apertura dello sportello il 24/10 dalle 12 alle 18. I giorni successivi (esclusi sabato e domenica) previa verifica sulla disponibilità dei fondi da effettuarsi a fine giornata del giorno precedente, è prevista l'apertura dalle 10 alle 18.

Per compilare e presentare la domanda il soggetto proponente deve:

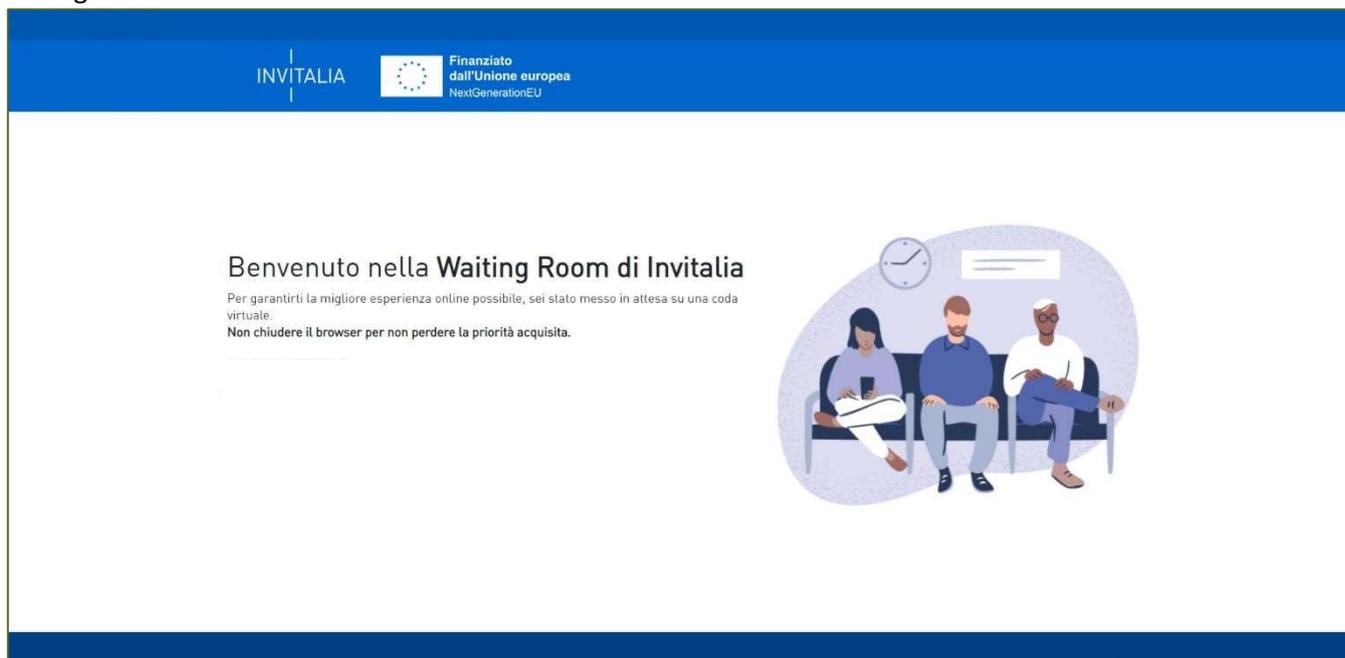
- essere in possesso di una identità digitale (SPID, CNS, CIE);

- accedere alla piattaforma dedicata, compilare interamente la domanda online e allegare la documentazione obbligatoria;
- è necessario disporre di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- Per concludere la presentazione della domanda è necessario disporre di una firma digitale del Rappresentante legale o suo delegato con poteri di firma.

Al termine della procedura online viene assegnato un protocollo informatico e rilasciata una ricevuta di invio della domanda che riporta il nome del compilatore, l'Impresa richiedente, il codice identificativo della domanda e la data e l'ora di invio.

Waiting Room

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:



Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente. **Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.**

Accesso alla compilazione della domanda

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- identità digitale SPID;
- smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: Qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati

Invitalia per te

mandati incentivi

eventi

profilo

webinar

parla con noi

newsletter

INVITALIA

Dal 1° ottobre 2021, sono efficaci le disposizioni del decreto "Semplificazione e innovazione digitale", e tutti i servizi pubblici digitali sono accessibili ai cittadini tramite identificazione digitale con SPID, Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e le Amministrazioni, tra le quali Invitalia, non potranno più rilasciare o rinnovare le vecchie credenziali.

L'identificazione digitale è equiparata all'esibizione di un documento d'identità ed è estesa per l'accesso ai servizi dei concessionari pubblici e delle società a partecipazione pubblica, e, pertanto, necessaria per accedere a tutti gli incentivi e ai servizi on line di Invitalia.

Gli utenti già registrati saranno reindirizzati su una pagina di riconciliazione utenti "selezione account multiplo", e potranno confermare/modificare i propri riferimenti.

Prima di accedere all'area riservata l'utente è invitato a consultare la policy privacy del Gruppo Invitalia.

SPID CIE CNS

Entra con SPID

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con identità digitale unica, i servizi on line della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati, come Invitalia. Se l'utente è in possesso di un'identità digitale, potrà accedere con le credenziali rilasciate dal proprio identity provider.

Invitalia precisa che il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore che ha rilasciato all'utente l'identità digitale, pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle piattaforme e dell'accesso ai servizi on line.

Maggiori info
Non hai SPID?

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Home Page di Presentazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio della piattaforma informatica dedicata all'inserimento della proposta:

DI COSA SI TRATTA

L'obiettivo della Misura è di promuovere la valorizzazione economica dei brevetti, in termini di redditività, produttività e sviluppo di mercato, di micro, piccole e medie imprese, favorendo lo sviluppo di una strategia brevettuale e l'accrescimento della capacità competitiva, attraverso la concessione ed erogazione di incentivi per l'acquisto di servizi specialistici.

A CHI SI RIVOLGE

Micro, piccole e medie imprese, anche di nuova costituzione, aventi sede legale ed operativa in Italia, che abbiano avviato il percorso di brevettazione e che intendano implementare una strategia di valorizzazione brevettuale. Non ci sono limitazioni né di tipo geografico né relativamente al settore di appartenenza.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Roberto Pasetti

Nessuna domanda inserita

CREA NUOVA DOMANDA



Ministero delle Imprese
e del Made in Italy

Policy privacy | Note legali

Dal menù in alto l'utente può navigare le altre sezioni del sito. Nel dettaglio, cliccando su:

- **Home:** l'utente torna in qualsiasi momento alla home page dello sportello di presentazione delle domande, dove può visualizzare la domanda in corso di compilazione e quelle eventualmente annullate;
- **Elenco incentivi:** l'utente viene indirizzato nell'area riservata del sito Invitalia, contenente l'elenco degli incentivi;
- **Modulistica:** l'utente viene indirizzato alla pagina contenente la modulistica da scaricare, compilare e allegare alla domanda come richiesto nella sezione Allegati, compreso il Manuale Utente;
- **Contatti:** l'utente viene reindirizzato alla scheda contatto dell'assistenza tecnica, per richiedere supporto in caso di problemi tecnico-informatici durante la compilazione della domanda;
- **Account:** è possibile disconnettersi dal sito.

Inoltre, sono presenti i *widget* che riportano sinteticamente le informazioni principali dell'Avviso:

- "Di cosa si tratta"
- "A chi si rivolge" e l'indicazione del Responsabile del procedimento.

È sempre visibile la tabella riassuntiva delle proposte in compilazione, presentate o annullate.

Inizialmente la tabella è vuota, non essendo stato inserito ancora alcun dato. Successivamente si valorizzerà riportando le seguenti informazioni:

- **Codice:** è il codice associato alla domanda, non appena viene creata. In caso di necessità di assistenza durante la compilazione, è il codice da comunicare al contact center;
- **Denominazione:** riporta la denominazione dell'Ente Richiedente, il soggetto beneficiario per il quale si sta presentando la proposta;
- **Data creazione:** è la data di creazione della domanda;
- **Tipologia di impesa:** identifica la categoria dell'impresa richiedente;

- **Stato:** è lo stato della domanda:
 - *In compilazione:* la domanda è stata avviata ma non ancora inviata;
 - *Presentata:* la domanda è stata completata e inviata. La piattaforma ha generato il protocollo e la ricevuta di invio;
 - *Annullata da Front End:* la domanda è stata eliminata dall'utente quando la stessa si trovava in compilazione;
- **Data Invio:** è la data di conclusione e della compilazione e presentazione della domanda;
- **Protocollo:** è il protocollo informatico associato alla domanda presentata;
- **Dettaglio:** tramite questa funzione è possibile entrare nella domanda e:
 - Se la domanda è in compilazione l'utente può:
 - aggiornare i dati inseriti e/o continuare a compilare la domanda fino alla sua presentazione;
 - eliminare la domanda
 - Se la domanda è stata presentata l'utente può:
 - visualizzare i dati inseriti ma non modificarli
 - scaricare in locale l'attestazione di presentazione della domanda
 - Se la domanda è stata annullata l'utente può:
 - visualizzare i dati inseriti ma non modificarli

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando sul pulsante “**Crea nuova domanda**”, l'utente visualizza l'informativa sul trattamento dei dati personali.



Informativa Privacy e selezione tipologia compilatore

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve selezionare il check box di **presa visione dell'informativa privacy**.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il periodo di validità del rapporto contrattuale e anche, in seguito a detto periodo, per garantire l'espletamento dei relativi obblighi di legge con riferimento al controllo delle Misure e al monitoraggio delle stesse.

Successivamente i dati saranno resi in forma anonima.

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA

La presente informativa potrà essere aggiornata da Invitalia, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario.

La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Settembre 2023

Valorizzando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradetta.

A seguito dell'accettazione dell'informativa privacy, l'utente compilatore della domanda, riconosciuto tramite sistema di autenticazione digitale certificato (SPID/CIE/CNS), dovrà dichiarare se è:

- PMI (piccola media impresa)
- Startup innovativa

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA

La presente informativa potrà essere aggiornata da Invitalia, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario.

La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Aprile 2021

Valorizzando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradetta.

PMI (piccola media impresa)

Startup innovativa

Regole generali di compilazione della domanda

Solo dopo aver selezionato la tipologia di impresa, si abilita il tasto “Conferma” e sarà quindi possibile proseguire con la compilazione dell’istanza. Le sezioni di compilazione sono presenti e visionabili nel menu di navigazione di sinistra.

Le voci del menu diventano complete solo dopo aver salvato il soggetto proponente:



Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni e modificare i dati delle sezioni già salvate.

In caso di mancata compilazione di campi obbligatori o di errori di compilazione formale, il sistema non salva la sezione e restituisce i messaggi di errore sui relativi campi, e un simbolo di “attenzione” alla destra della sezione:

1 Anagrafica proponente ▲

Denominazione _____

Forma giuridica _____ Codice fiscale _____

Per ogni campo, gli eventuali errori di compilazione sono mostrati dal sistema, come negli esempi mostrati di seguito:

Denominazione Il campo è obbligatorio	Iscrizione c/o CCIAA Il campo è obbligatorio
Forma giuridica Il campo è obbligatorio	Codice ATECO Il campo è obbligatorio

Accanto ad alcuni campi da valorizzare sono presenti delle **note informative** utili alla corretta comprensione dell'informazione richiesta. Cliccando sulla "i" compare il messaggio informativo come nella figura mostrata di seguito:

Data costituzione

i

Accertarsi che le date inserite corrispondano esattamente a quelle della Visura camerale

I campi descrittivi hanno un numero massimo di caratteri permessi, il contatore dei caratteri digitati è in basso a destra. I campi che devono essere valorizzati tramite scelta da una lista di valori predefinita mostrano una freccia:

Titolo del brevetto	0 / 500
Descrizione sintetica dell'oggetto di brevettazione	0 / 4000

In alcuni campi, la valorizzazione tramite **lista di valori** predefinita è esclusiva (scelta singola):

Forma giuridica ▼

- Consorzio di imprese con attività esterna
- Ditta individuale
- S.r.l. a capitale ridotto
- S.r.l. semplificata
- S.r.l. unipersonale

I campi di tipo "data" mostrano un calendario dal quale selezionare la data da inserire:

Regione, province e comuni, quando non selezionabili da menu a tendina, devono essere riconosciute dal sistema. È necessario iniziare la compilazione e selezionare il luogo mostrato dalla piattaforma.

Per i campi numerici e di tipo valuta, il separatore ammesso per le cifre decimali è la virgola, non utilizzare in nessun caso il punto.

Soggetto Proponente

La sezione “Anagrafica Beneficiario” si compone di quattro sottosezioni:

1. **Anagrafica proponente;**
2. **Informazioni aggiuntive sul proponente;**
3. **Indirizzo sede legale;** 4. **Indirizzo sede operativa.**

Soggetto Proponente – Anagrafica proponente

La form si compone dei seguenti campi:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data costituzione
- Data rilascio Partita IVA
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIAA
- Numero REA
- Codice ATECO

Descrizione codice ATECO

Soggetto Proponente

1 Anagrafica proponente ▲

Denominazione

Forma giuridica ▼ Codice fiscale

Partita IVA 📅 Data costituzione 📅

Data rilascio Partita IVA 📅 Data iscrizione c/o CCIAA 📅 ⓘ

Iscrizione c/o CCIAA 📅 Numero REA

Codice ATECO Descrizione codice ATECO

Inserisci il codice nel formato xxx.xx di soli numeri

2 Informazioni aggiuntive sul proponente ▲

3 Indirizzo sede legale ▲

Se viene selezionata come Forma Giuridica la ditta individuale, verrà richiesta la compilazione di un ulteriore campo “Intestatario”:

🏠 > Soggetto Proponente

Soggetto Proponente

1 Anagrafica proponente ▲

Denominazione

Forma giuridica ▼ **Intestatario** 📅 ⓘ

Codice fiscale Partita IVA

Data costituzione 📅 Data rilascio Partita IVA 📅

Data iscrizione c/o CCIAA 📅 ⓘ Iscrizione c/o CCIAA

Numero REA

Codice ATECO Descrizione codice ATECO

Inserisci il codice nel formato xxx.xx di soli numeri

Soggetto Proponente – Informazioni aggiuntive sul proponente

La form si compone dei seguenti campi:

- Fatturato (ultimo bilancio depositato – facoltativo)
- Totale bilancio (ultimo bilancio depositato – facoltativo)
- Dimensione impresa
- Numero dipendenti (facoltativo)
- Quota di contitolarità brevetto
- Rating di legalità

2 Informazioni aggiuntive sul proponente ▲

Fatturato (ultimo bilancio depositato - facoltativo) €	Totale bilancio (ultimo bilancio depositato - facoltativo) €
Dimensione impresa ▼	Numero dipendenti (facoltativo)
Quota di contitolarità brevetto % ⓘ	
Rating di legalità:	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì

Se la Dimensione impresa selezionata è Start Up Innovativa allora verrà richiesto l'inserimento di ulteriori campi:

Soggetto Proponente

✓ Anagrafica proponente ▲

2 Informazioni aggiuntive sul proponente ▲

Data iscrizione registro speciale start up innovative 📅	Nr. iscrizione al registro (facoltativo)
Fatturato (ultimo bilancio depositato - facoltativo) €	Totale bilancio (ultimo bilancio depositato - facoltativo) €
Dimensione impresa ▼	Numero dipendenti (facoltativo)
Quota di contitolarità brevetto % ⓘ	
Rating di legalità:	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì

Se l'utente seleziona Sì per il rating legalità, verrà proposto il sottomenù formato dai seguenti campi:

Rating di legalità: No Sì

Numero di stelle ricevuto ▼	Data rilascio rating 📅
Data scadenza rating 📅	Numero procedimento

- Numero di stelle ricevuto
- Data rilascio rating
- Data scadenza rating
- Numero procedimento

Soggetto Proponente – Indirizzo sede legale

La form si compone dei seguenti campi:

3 Indirizzo sede legale ▲

Regione ▼	Provincia ▼
Comune ▼	Indirizzo
CAP	Civico

0/5

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Civico

Soggetto Proponente – Indirizzo sede legale

La form si compone dei seguenti campi:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Civico

Se viene selezionata la voce “Sede di valorizzazione del brevetto uguale alla sede legale?” i campi verranno compilati con i dati inseriti per la sede legale.

Al termine dell’inserimento si abiliterà il tasto “Salva”

Non appena il sistema procede con il salvataggio delle informazioni sul soggetto proponente, viene caricata la lista completa delle sezioni da compilare:

Soggetto Proponente
Rappresentante Legale
Referente
Contatti per comunicazioni
Compagine Sociale
Attività soggetto proponente
Dati brevetto
Titolari brevetto
Strategia brevettuale
Servizi specialistici
Risultati attesi
Allegati

Rappresentante Legale

La sezione Rappresentante Legale si compone da due sottosezioni:

- 1. Informazioni contatto**
- 2. Quota**

Rappresentante Legale – Informazioni contatto

La form si compone dei seguenti campi:

The screenshot shows a web form titled 'Rappresentante Legale' with a sub-section '1 Informazioni contatto'. The form contains the following fields: 'E' residente in Italia?' (dropdown), 'Nazione di cittadinanza' (dropdown), 'Nome' and 'Cognome' (text inputs), 'Sesso' (dropdown), 'Luogo di nascita' (text input), 'Data nascita' (date picker), and 'Codice fiscale' (text input). A green button labeled 'COPIA DATI COMPILATORE' is visible in the top right corner of the form area.

- E' residente in Italia?
- Nazione di cittadinanza
- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data nascita
- Codice fiscale

È presente il tasto

COPIA DATI COMPILATORE

che in automatico riporta i dati forniti all'accesso tramite SPID, CIE o CNS.

Rappresentante Legale – Quota

La form si compone dei seguenti campi:

The screenshot shows a form section titled '2 Quota' with a single dropdown menu containing the question 'Il rappresentante legale è socio della compagine?'.

Al termine dell'inserimento si abiliterà il tasto "Salva".

SALVA

Referente

La sezione Referente si compone da tre sottosezioni:

3. Informazioni di contatto

4. Percorso lavorativo e contatti**5. Quota*****Referente – Informazioni di contatto***

La form si compone dei seguenti campi:

- È residente in Italia?
- Nazione di cittadinanza
- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data nascita
- Codice Fiscale

The screenshot shows a web form titled 'Referente'. At the top left, there is a home icon and the text '> Referente'. Below the title, there is a vertical progress indicator with three steps: 1. Informazioni contatto (highlighted), 2. Percorso lavorativo e contatti, and 3. Quota. The first step contains several input fields: 'E' residente in Italia?' (a dropdown menu), 'Nazione di cittadinanza' (a dropdown menu), 'Nome' and 'Cognome' (text input fields), 'Sesso' (a dropdown menu), 'Luogo di nascita' (a text input field), 'Data nascita' (a date picker), and 'Codice fiscale' (a text input field). A green button labeled 'COPIA DATI COMPILATORE' is positioned in the top right corner of the form area. There are also red warning triangle icons in the top right and bottom right corners of the form area.

È presente il tasto

COPIA DATI COMPILATORE

che in automatico riporta i dati forniti all'accesso tramite SPID, CIE o CNS.

Referente – Percorso lavorativo e contatti

La form si compone dei seguenti campi:



- Ruolo/Responsabilità
- E-mail
- Recapiti telefonici

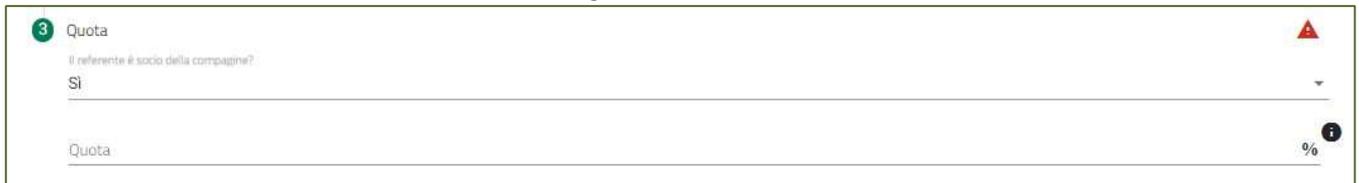
Referente – Quota

La form si compone del campo:



- Il referente è socio della compagine?

Selezionando Sì viene richiesto un ulteriore dettaglio:



Al termine dell'inserimento si abiliterà il tasto



Contatti per comunicazioni

La sezione Contatti per comunicazioni si compone da due sottosezioni:

1. **Contatti**
2. **Recapito postale**

Contatti per comunicazioni- Contatti

La form si compone dei campi:



- E-mail
- PEC
- Recapiti telefonici

Contatti per comunicazioni- Recapito postale

La form si compone dei campi:



- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Civico

Al termine dell'inserimento si abiliterà il tasto

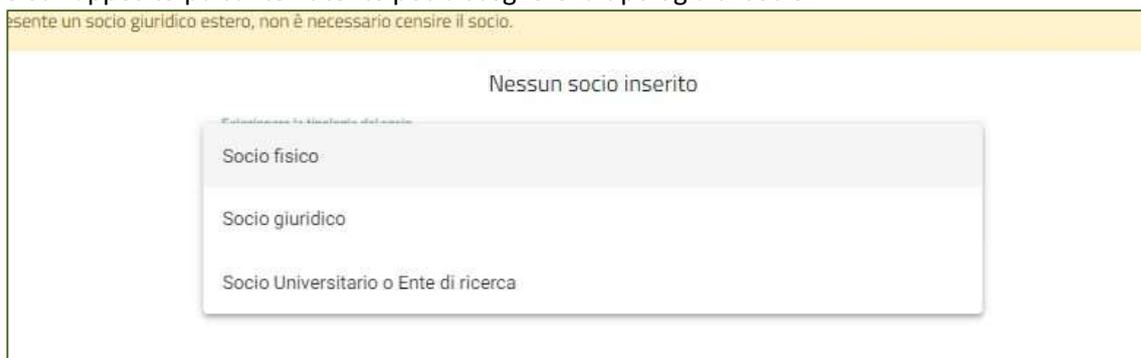


Compagine sociale

Dalla sezione "Compagine sociale": sarà possibile censire gli eventuali soci:



Cliccando sull'apposito pulsante l'utente potrà scegliere la tipologia di socio:



Compagine sociale – Socio fisico

La sottosezione Socio fisico si compone da due sottosezioni:

- 1. Informazioni contatto**
- 2. Quota**

Compagine sociale – Socio fisico – Informazioni contatto

La form si compone dei seguenti campi:

🏠 > Compagine Sociale > Socio fisico

Socio fisico

1 Informazioni contatto ⚠️

COPIA DATI COMPILATORE ⓘ

E' residente in Italia? ▼

Nazione di cittadinanza ▼

Nome Cognome

Sesso ▼ Luogo di nascita

Data nascita 📅 Codice fiscale

2 Quota ⚠️

- È residente in Italia?
- Nazione di cittadinanza
- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data nascita
- Codice fiscale

Compagine sociale – Socio fisico – Quota

La form si compone del solo campo Quota:

2 Quota ⚠️

Quota %

Compagine sociale – Socio giuridico

La sottosezione Socio giuridico si compone da quattro sottosezioni:

1. **Anagrafica socio**
2. **Informazioni aggiuntive sul socio**
3. **Indirizzo sede legale**
4. **Indirizzo sede operativa**

Compagine sociale – Socio giuridico - Anagrafica socio

La form si compone dei seguenti campi:

Compagnie Sociali > Socio giuridico

Socio giuridico

1 Anagrafica socio

Denominazione

Codice ATECO Indicazioni il codice nel formato xxxxxxx di 8 cifre numeriche

Descrizione codice ATECO

Codice fiscale

Partita IVA

Data costituzione

Data rilascio Partita IVA

Data iscrizione c/o CCIAA

Iscrizione c/o CCIAA

Numero REA

2 Informazioni aggiuntive sul socio

3 Indirizzo sede legale

4 Indirizzo sede operativa

- Denominazione
- Codice ATECO
- Descrizione codice ATECO
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data costituzione
- Data rilascio partita IVA
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIAA
- Numero REA

Compagnie sociale – Socio giuridico – Informazioni aggiuntive sul socio

La form si compone dei seguenti campi:

2 Informazioni aggiuntive sul socio

Dimensione impresa

Forma giuridica

Quota

Numero dipendenti (facoltativo)

- Dimensione impresa
- Forma giuridica
- Quota
- Numero dipendenti (facoltativo)

Compagnie sociale – Socio giuridico – Indirizzo sede legale

La form si compone dei seguenti campi:

3 Indirizzo sede legale 

Regione	Provincia
Comune	Indirizzo
CAP	Civico

0 / 3

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Civico

Compagine sociale – Socio giuridico – Indirizzo sede operativa

La form si compone dei seguenti campi:

4 Indirizzo sede operativa 

Sede di valorizzazione del brevetto uguale alla sede legale?

Regione	Provincia
Comune	Indirizzo
CAP	Civico

0 / 3

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Civico

Se viene selezionata la voce “Sede di valorizzazione del brevetto uguale alla sede legale?” i campi verranno compilati con i dati inseriti per la sede legale.

Compagine sociale – Socio Universitario o Ente di ricerca

La sottosezione Socio giuridico si compone da quattro sottosezioni:

1. **Anagrafica socio**
2. **Informazioni aggiuntive sul socio**
3. **Indirizzo sede legale**

Compagine sociale – Socio Universitario o Ente di ricerca – Anagrafica socio

La form si compone dei seguenti campi:

Compagine Sociale > Socio Universitario o Ente di ricerca

Socio Universitario o Ente di ricerca

1 Anagrafica socio

Denominazione

Codice fiscale Partita IVA

Data rilascio Partita IVA Data iscrizione c/o CCIAA

Iscrizione c/o CCIAA Numero REA

2 Informazioni aggiuntive socio

3 Indirizzo sede legale

- Denominazione
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data rilascio partita IVA
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIAA
- Numero REA

Compagine sociale – Socio Universitario o Ente di ricerca – Informazioni aggiuntive sul socio

La form si compone dei seguenti campi:

2 Informazioni aggiuntive socio

Data G.U.N. (facoltativo) G.U.N. (facoltativo)

Quota Data decreto di iscrizione albo enti ricerca MIUR (facoltativo)

- Data G.U.N. (facoltativo)
- G.U.N. (facoltativo)
- Quota
- Data decreto di iscrizione albo enti ricerca MIUR (facoltativo)

Al termine dell'inserimento si abiliterà il tasto



Attività soggetto proponente

La sezione Attività soggetto proponente si compone dei seguenti campi descrittivi:

🏠 > Attività soggetto proponente

Attività soggetto proponente

Descrizione dell'attività principale dell'impresa, dei prodotti/servizi offerti 0 / 2000

Caratteristiche e valori del mercato di riferimento (clienti, concorrenti e posizionamento strategico) 0 / 2000

Descrizione del modello organizzativo e focus sulle competenze possedute 0 / 2000

Al termine dell'inserimento si abiliterà il tasto



Dati brevetto

La sezione Dati brevetto si compone dei seguenti campi:

🏠 > Dati brevetto

Dati brevetto

Tipologia di documento di accesso ▼ Deposito ▼

Settore di riferimento del brevetto ▼

Il campo Tipologia di documento di accesso può essere selezionato dal menù a tendina e può assumere uno dei due valori:

Titolare della domanda di brevetto

Titolare del brevetto o della licenza di brevetto

Il campo Deposito può essere selezionato dal menù a tendina e può assumere uno dei tre valori:

EPO

UIBM (nazionale)

WIPO

Se viene selezionato “Titolare della domanda di brevetto” e deposito **EPO**, verrà richiesta la compilazione dei campi:

<input type="text" value="Titolare della domanda di brevetto"/>		<input type="text" value="EPO"/>	
<input type="text" value="n° domanda di brevetto EPO (es.: EPxxxx) compilare a partire dal 3° carattere"/>		<input type="text" value="Data deposito domanda italiana (data di priorità)"/>	
<input type="text" value="Data deposito estensione EPO"/>		<input type="text" value="Data rapporto ricerca con esito non negativo relativo all'estensione EPO"/>	

Se viene selezionato “Titolare del brevetto o della licenza di brevetto” e deposito **EPO**, verrà richiesta la compilazione dei campi:

<input type="text" value="Titolare del brevetto o della licenza di brevetto"/>		<input type="text" value="EPO"/>	
<input type="text" value="n° brevetto EPO (es.: EPxxxx) compilare a partire dal 3° carattere"/>		<input type="text" value="Data concessione/convalida brevetto in Italia"/>	
<input type="text" value="Licenziatario"/>			

Se l'utente seleziona il valore SI del campo “licenziatario”, allora gli verrà richiesto di compilare i seguenti campi aggiuntivi:

<input type="text" value="SI"/>		<input type="text" value="Data scadenza licenza"/>	
<input type="text" value="Data trascrizione UIBM"/>		<input type="text" value="n° trascrizione UIBM"/>	
<input type="text" value="Licenziante Ente pubblico"/>			

Se viene selezionato “Titolare della domanda di brevetto” e deposito **UIBM (nazionale)**, verrà richiesta la compilazione dei campi:

<input type="text" value="Titolare della domanda di brevetto"/>		<input type="text" value="UIBM (nazionale)"/>	
<input type="text" value="n° domanda di brevetto (es.: 10xxxx) compilare a partire dal 3° carattere"/>		<input type="text" value="Data deposito domanda"/>	
<input type="text" value="Data del rapporto ricerca con esito non negativo"/>			

Se viene selezionato “Titolare del brevetto o della licenza di brevetto” e deposito **UIBM (nazionale)**, verrà richiesta la compilazione dei campi:

<input type="text" value="Titolare del brevetto o della licenza di brevetto"/>		<input type="text" value="UIBM (nazionale)"/>	
<input type="text" value="n° brevetto (es.: 10xxxx) compilare a partire dal 3° carattere"/>		<input type="text" value="Data concessione brevetto"/>	
<input type="text" value="Licenziatario"/>			

Se l'utente seleziona il valore SI del campo “licenziatario”, allora gli verrà richiesto di compilare i seguenti campi aggiuntivi:

<input type="text" value="SI"/>		<input type="text" value="Data scadenza licenza"/>	
<input type="text" value="Data trascrizione UIBM"/>		<input type="text" value="n° trascrizione UIBM"/>	
<input type="text" value="Licenziante Ente pubblico"/>			

Se viene selezionato “Titolare della domanda di brevetto” e deposito **WIPO**, verrà richiesta la compilazione dei campi:

Tipologia di documento di accesso Titolare della domanda di brevetto		Deposito WIPO	
n° domanda di brevetto procedura WIPO (Publication Number)		Data deposito domanda Italiana (data di priorità)	
Data deposito estensione procedura WIPO (International Filing Date)		Data rapporto ricerca con esito non negativo	

Se viene selezionato “Titolare del brevetto o della licenza di brevetto” e deposito **WIPO**, verrà richiesta la compilazione dei campi:

Tipologia di documento di accesso Titolare del brevetto o della licenza di brevetto		Deposito WIPO	
n° brevetto concesso/convalidato in Italia		Data concessione/convalida brevetto in Italia	
Licenziatario			

Se l'utente seleziona il valore SI del campo “licenziatario”, allora gli verrà richiesto di compilare i seguenti campi aggiuntivi:

Tipologia di documento di accesso SI		Data scadenza licenza	
Data trascrizione UIBM		n° trascrizione UIBM	
Licenziante Ente pubblico			

Il campo “Settore di riferimento del brevetto” (NON OBBLIGATORIO) può essere selezionato dal menù a tendina e può assumere uno dei due valori:

1. Aerospaziale;
2. Agricoltura;
3. Ciclo dei rifiuti;
4. Edilizia;
5. Energia;
6. Informatica;
7. Intrattenimento;
8. Meccanica;
9. Medicale;
10. Mobilità;
11. Processi industriali;
12. Tessile;

Titolari brevetto

La sezione Titolari brevetto riporta la tabella riepilogativa dei titolari; inizialmente la tabella è composta dal solo titolare che equivale al soggetto proponente e riporta le seguenti informazioni:

Home > Titolari brevetto

Titolari brevetto

Nominativo	Codice fiscale / Partita IVA	Tipologia socio	Quota (%)	Modifica	Elimina
Denominazione impresa	34567897656	Proponente	50,00		

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < >

AGGIUNGI TITOLARE

- Nominativo
- Codice fiscale / Partita IVA
- Tipologia socio
- Quota (%)
- Modifica
- Elimina

Attraverso il bottone AGGIUNGI TITOLARE sarà possibile scegliere la tipologia:

Titolari brevetto – Titolare fisico

La sottosezione Titolare fisico si compone da due sottosezioni:

1. **Informazioni contatto**
2. **Quota**

Titolari brevetto – Titolare fisico – Informazioni contatto

La form si compone dei seguenti campi:

The screenshot shows a web form titled 'Titolare fisico' with a sub-section '1 Informazioni contatto'. The form contains the following fields: 'Nome', 'Cognome', 'Sesso' (a dropdown menu), 'Luogo di nascita', 'Data nascita' (with a calendar icon), and 'Codice fiscale'. A green button labeled 'COPIA DATI COMPILATORE' is located in the top right corner of the form area.

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Codice fiscale

Titolari brevetto – Titolare fisico – Quota La

form si compone dei seguenti campi:

The screenshot shows a web form titled '2 Quota' with a single input field labeled 'Quota titolarità' and a percentage symbol (%) on the right side.

Titolari brevetto – Titolare giuridico

La sottosezione Titolare fisico si compone da due sottosezioni:

1. **Informazioni contatto**
2. **Quota**

Titolari brevetto – Titolare giuridico – Informazioni contatto

La form si compone dei seguenti campi:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data rilascio partita IVA
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIAA

- Numero REA

Titolare giuridico

1 Informazioni contatto

Denominazione

Forma giuridica Codice fiscale

Partita IVA Data rilascio Partita IVA

Data iscrizione c/o CCIAA Iscrizione c/o CCIAA

Numero REA

Titolari brevetto – Titolare giuridico – Quota

La form si compone dei seguenti campi:

2 Quota

Quota titolarità %

Titolari brevetto – Titolare Universitario o Ente di ricerca

La sottosezione Titolare fisico si compone da due sottosezioni:

1. Informazioni contatto
2. Informazioni aggiuntive sul titolare

Titolari brevetto – Titolare Universitario o Ente di ricerca – Informazioni contatto

La form si compone dei seguenti campi:

Titolare Universitario o Ente di ricerca

1 Informazioni contatto

Denominazione

Codice fiscale Partita IVA

Data rilascio Partita IVA Data iscrizione c/o CCIAA

Iscrizione c/o CCIAA Numero REA

- Denominazione
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data rilascio partita IVA
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIAA

- Numero REA

Titolari brevetto – Titolare Universitario o Ente di ricerca – Informazioni aggiuntive sul titolare

La form si compone dei seguenti campi:

- Data G.U.N. (facoltativo)
- G.U.N. (facoltativo)
- Quota
- Data decreto di iscrizione albo enti ricerca MIUR (facoltativo)

Attenzione! Il totale delle quote di contitolarità non può essere inferiore al 99,99% Al

termine dell'inserimento si abiliterà il tasto



Strategia brevettuale

La sezione Strategia brevettuale si compone dei seguenti campi descrittivi:

🏠 > Strategia brevettuale

Strategia brevettuale



Al termine dell'inserimento si abiliterà il tasto



Servizi Specialistici

In questa sezione è necessario l'inserimento dei servizi specialistici legati alla domanda:

Cliccando sul tasto **AGGIUNGI SERVIZIO** verrà proposta all'utente la seguente form, con i campi da compilare:

- Tipologia servizio
- Tipologia sotto-servizio
- Titolo servizio
- Fornitore del servizio
- Numero di preventivo
- Data del preventivo
- Numero giorni uomo
- Tariffa media
- Costi de servizio
- Importo IVAA
- Costo totale del servizio
- Descrizione dettagliata del servizio
- Criterio di scelta del fornitore (indicare ove possibile sito internet)
- Risultati ed output finali, attesi dal servizio

Attenzione! Devono essere presenti almeno due servizi richiesti di cui almeno uno relativo alla macro-voce “Servizi di progettazione, ingegnerizzazione e industrializzazione”

Attenzione! La somma degli imponibili richiesti (senza IVA) relativi alle macro-voci “Servizi per l'organizzazione e lo sviluppo” e “Servizi per il Trasferimento tecnologico” deve essere minore o al più uguale al 40% del totale programma di spesa richiesto

Al termine dell’inserimento si abiliterà il tasto



Risultati attesi

La sezione Risultati attesi si compone del seguente campo descrittivo:

🏠 > Risultati attesi

Risultati attesi

Risultati qualitativi e quantitativi derivanti dall'adozione della strategia di valorizzazione brevettuale (caratteristiche del mercato prospettico di riferimento, posizionamento competitivo, previsioni economico/finanziarie)

Risultati qualitativi e quantitativi della strategia brevettuale

Il campo è obbligatorio

AGGIORNA

Al termine dell’inserimento si abiliterà il tasto



Allegati

Questa è la sezione finale della domanda. In questa sezione, nell'ordine:

- la piattaforma esegue i controlli finali sui dati inseriti nelle sezioni precedenti;
- la piattaforma indica i passi successivi per la chiusura della domanda;
- l'utente richiede alla piattaforma la generazione dei pdf con i dati inseriti nelle sezioni precedenti (da salvare in locale e firmare digitalmente);
- l'utente carica gli allegati richiesti;
- l'utente invia la domanda;
- la piattaforma genera un protocollo informatico e rilascia una ricevuta

Allegati – Controlli Finali

Quando si clicca sulla sezione “Allegati”, la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate. In caso contrario, per ogni sezione apparirà un messaggio specifico di errore. Il nome della sezione con l'errore è cliccabile. L'utente potrà seguire il link e correggere l'errore indicato. Di seguito l'esempio:

Allegati

- Rappresentante Legale**
 - Non compilata la sezione
- Referente**
 - Non compilata la sezione
- Contatti**
 - Non compilata la sezione

L'utente deve correggere gli errori per proseguire.

Allegati – Generazione Domanda

Al superamento di tutti i controlli il sistema propone la seguente pagina:

Allegati

Hai compilato correttamente tutti i form della domanda.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione della domanda sono:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura della compilazione della domanda

Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. &></\) all'interno della domanda potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

GENERA DOMANDA

Al click, inizierà il download del file generato e verrà richiesto di caricare tutta la documentazione necessaria al completamento

Allegati

La dimensione massima consentita dei documenti allegati è di 20 MB.
 Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.
 Qualora le dichiarazioni siano sottoscritte digitalmente, non è necessario allegare copia del documento di identità (qualora venga inviata, la stessa non verrà presa in considerazione).

Seleziona la tipologia del documento **INDICA ALLEGATI**

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Caricamento multiplo	Estensione file
Formul di domanda (firmato digitalmente)	No	pdf o p7m
Allegato INQ: Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà attestante vigenza, requisiti, dominio, ecc.	Si	pdf o p7m
Preventivi di spesa	Si	pdf
Ultimo bilancio depositato e situazione economico-patrimoniale aggiornata a data recente	Si	pdf o p7m
Verbale di deposito della domanda di brevetto nazionale	Si	pdf
Rapporto di ricerca (con esito non negativo con riquadro N. 1) dell'opinione scritta	Si	pdf
Certificato di rilascio del brevetto	Si	pdf
Opzione di acquisto / Opzione di acquisizione in licenza / Accordo preliminare d'acquisto / Accordo preliminare di licenza	Si	pdf
Verbale di deposito della domanda di brevetto EPD / Verbale di deposito della domanda di brevetto con procedura WIPO	Si	pdf
Certificato di rilascio del brevetto in Italia	Si	pdf
Contratto di licenza debitamente registrato all'Agenzia delle Entrate, ovvero, dichiarazioni di avvenuta concessione in licenza debitamente registrata all'Agenzia delle Entrate	Si	pdf o p7m
DSAN Dimensione di impresa	No	pdf o p7m
DSAN casellario giudiziale e carichi pendenti	Si	pdf o p7m

REGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **FINIS DOMANDA**

Allegati – Caricamento Allegati

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante “Invia domanda”. Premendolo Comparirà il messaggio di alert:

La tabella riepilogativa riporta i dettagli dei documenti da caricare, nello specifico:

- **Descrizione file:** è la tipologica di documento che viene proposta nel menù a tendina;
- **Caricamento multiplo:** indica se è possibile o meno caricare più documenti della stessa tipologia;
- **Estensione file:** Indica i formati consentiti dei documenti.

Per caricare gli allegati:

1. Selezionare dal menu a tendina la tipologia di allegato che si intende caricare, si attiverà il pulsante “Carica Allegati”. Cliccare il pulsante “Carica Allegati”:

Selezionare la tipologia del documento

Format di domanda (firmato digitalmente)

Allegato obbligatorio: SI

Estensioni permesse: pdf o p7m

Caricamento multiplo: No

Descrizione: Format di domanda (firmato digitalmente)

CARICA ALLEGATI

2. Si aprirà una schermata dove sarà possibile trascinare il file da caricare o selezionarlo tramite percorso premendo “Carica file”:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Format di domanda** (firmato digitalmente)

Allegato obbligatorio: **SI**

Estensioni permesse: **pdf o p7m**

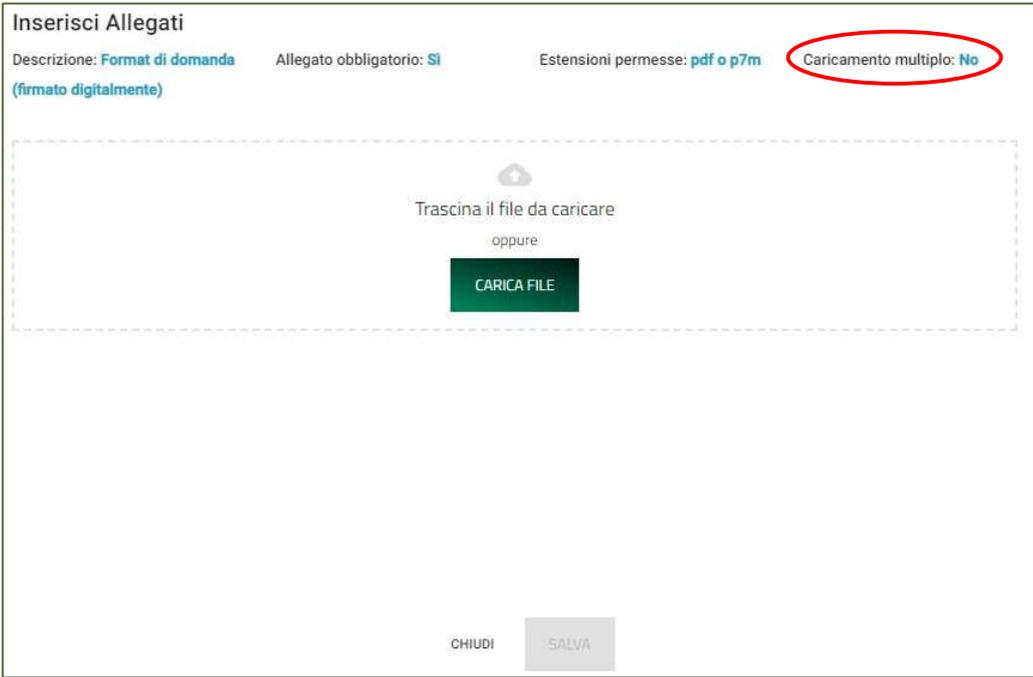
Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare oppure

CARICA FILE

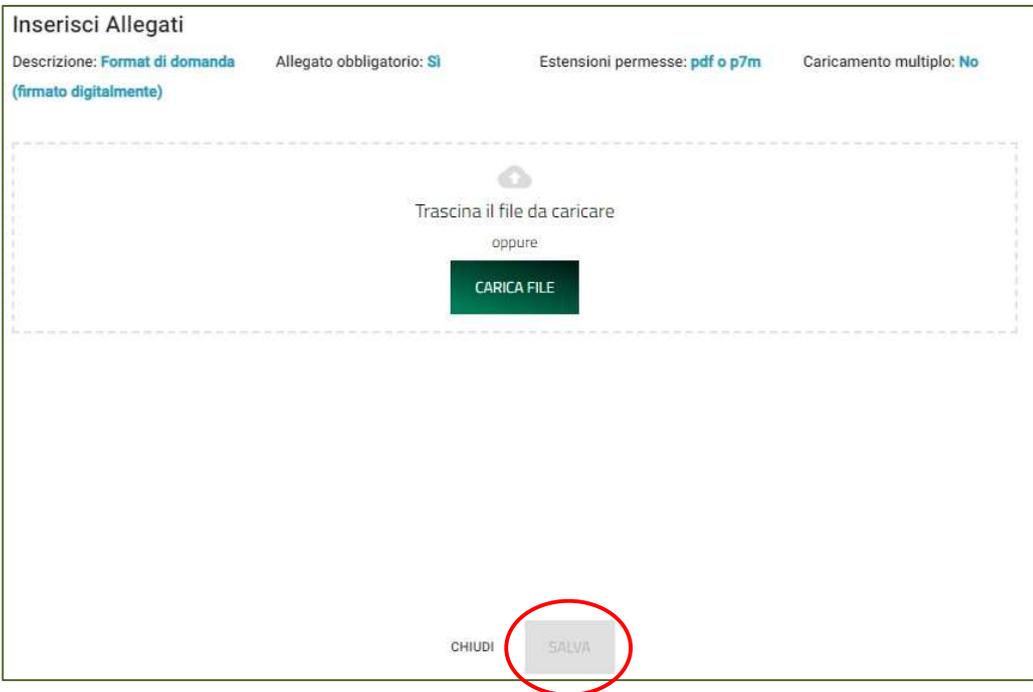
CHIUDI SALVA

3. Per la tipologia di documento selezionata è possibile inviare più allegati (“caricamento multiplo” = sì), è possibile inserire più file nella finestra di upload:



The screenshot shows a web form titled "Inserisci Allegati". At the top, there are four fields: "Descrizione: **Format di domanda** (firmato digitalmente)", "Allegato obbligatorio: **SI**", "Estensioni permesse: **pdf o p7m**", and "Caricamento multiplo: **No**". The "Caricamento multiplo: No" field is circled in red. Below these fields is a large dashed box containing a cloud upload icon, the text "Trascina il file da caricare" and "oppure", and a green "CARICA FILE" button. At the bottom of the form are two buttons: "CHIUDI" and "SALVA".

4. Selezionato il o i file da caricare, premere “SALVA”:



This screenshot is identical to the previous one, showing the "Inserisci Allegati" form. In this version, the "SALVA" button at the bottom right is circled in red, indicating the next step in the process.

5. Attendere che nella colonna “Stato” appaia la spunta verde:

Inserisci Allegati

Descrizione: [Format di domanda](#) (firmato digitalmente) Allegato obbligatorio: **SI** Estensioni permesse: [pdf o p7m](#) Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
CARICA FILE

Nome	Stato
allegato 1.p7m	✓

CHIUDI SALVA

6. Premere “Chiudi”:

Inserisci Allegati

Descrizione: [Format di domanda](#) (firmato digitalmente) Allegato obbligatorio: **SI** Estensioni permesse: [pdf o p7m](#) Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
CARICA FILE

Nome	Stato
allegato 1.p7m	✖

CHIUDI SALVA

Il documento comparirà nella lista degli allegati caricati e, se non è prevista la possibilità di *caricamento multiplo*, scomparirà dalla lista degli allegati obbligatori da inserire. Si dovrà procedere con la restante documentazione. Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina, ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente.

Attenzione: non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente.

Il nome degli allegati può contenere solo caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore.

Non sono consentiti caratteri speciali e accentati.

Attenzione! È necessario caricare tutti gli allegati obbligatori per poter proseguire con l'invio della domanda. Il tasto "Invia domanda" rimane disabilitato fino a che non vengono caricati tutti gli allegati richiesti.

Allegati

Elenco allegati caricati

Tipologia file	Nome file	Elimina	Download
Format di domanda (firmato digitalmente)	Domanda-di-partecipazione_BRE (32).pdf	×	↓
Allegato 1/v2: Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà attestante vigenza, requisiti, deminimis, ecc	allegato 1.p7m	×	↓
Allegato 1/v2: Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà attestante vigenza, requisiti, deminimis, ecc	Domanda-di-partecipazione_BRE (31).pdf	×	↓
Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà resa dal controllore del brevetto	Domanda-di-partecipazione_SGT (811).pdf.p7m	×	↓
Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà resa dal controllore del brevetto	Delega Compilatore.p7m	×	↓
Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà resa dal controllore del brevetto	DM_27_dicembre_2021-plurifirmato.pdf	×	↓
Preventivi di spesa	ATTO COSTITUTIVO.pdf.p7m.p7m	×	↓
Preventivi di spesa	fatture_ripate.zip	×	↓
Verbale di deposito della domanda di brevetto nazionale	PIANO ECONOMICO.pdf	×	↓
Rapporto di ricerca con esito non negativo con riquadro N. V dell'opinione scritta	verbale_colloquio.pdf	×	↓
DSAN Dimensione di impresa	Protocollo_Relazione_istruttoria.pdf	×	↓
DSAN rispetto principi PNRR	Verbale_di_incontro.pdf	×	↓

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
 Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.
 Qualora le dichiarazioni siano sottoscritte digitalmente, non è necessario allegare copia del documento di identità (qualora venga inviata, la stessa non verrà presa in considerazione).

Selezionare la tipologia del documento

CARICA ALLEGATI

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA INVIA DOMANDA

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
 per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.

Allegati – Invio domanda e ricevuta di invio

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante "Invia domanda". Premendolo Comparirà il messaggio di alert:

Attenzione

A seguito dell'invio della domanda non sarà più possibile apportare alcuna modifica.

Continuare?

ANNULLA OK

Premere "OK" per proseguire. A video comparirà la schermata con gli allegati inseriti, il numero di pratica e la data di invio domanda:

La domanda è stata inviata in data 23/09/2022 15:56:23.
 Il numero di protocollo assegnato è BRE0000010.

La piattaforma esegue in automatico il download della ricevuta di invio richiesta:

RICEVUTA DI INVIO RICHIESTA

Gentile |!"#%&/()=?^*ç°\$>;:_<.-òàùè+i'[]@#€\1234567890,

L'invio della richiesta di agevolazioni è stato completato con successo il: 23/09/2022 alle 15:56:24

Il protocollo ad essa associata è BRE0000010. Tale numero di protocollo dovrà essere indicato in tutte le comunicazioni che indirizzerete alla nostra società. La presentazione della domanda non implica l'automatico riconoscimento della legittimità a ricevere le agevolazioni richieste, che potranno essere non concesse o revocate in seguito ai controlli istruttori, finalizzati all'accertamento dell'effettiva ammissibilità alle agevolazioni

È sempre possibile, per le domande presentate e non annullate, scaricare nuovamente la ricevuta dal dettaglio domanda:

Dettaglio domanda

Codice domanda	A61F97FB
Data Creazione	22/09/2022
Denominazione	!"#%&/()=?^*ç°\$>;:_<.-òàùè+i'[]@#€\1234567890
Tipologia impresa	PMI (piccola media impresa)
Protocollo	BRE0000010
Data invio	23/09/2022
Stato domanda	Presentata

DETTAGLIO DOMANDA

RICEVUTA INVIO