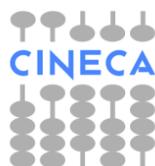


**EUROSTARS 3**  
**COD 8**  
**Call 2025**

Presentazione candidatura



## Sommario

<b>Introduzione</b> .....	3
<b>1. Assistenza, Registrazione utente, password</b> .....	5
<b>2. Crea Domanda</b> .....	6
<b>3. Dati progetto</b> .....	8
<b>4. Dati Capofila</b> .....	9
<b>5. Partners</b> .....	12
<b>6. Dashboard di controllo e trasmissione domanda</b> .....	13

## Introduzione

Questo documento fornisce informazioni sulle modalità di compilazione e presentazione delle domande nazionali integrative rivolto ai partner italiani richiedenti fondi al MUR.

Eurostars 3 pubblica il bando CoD 8; per partecipare è necessario presentare una proposta progettuale direttamente all'iniziativa Innovative SMEs, tramite il sito <https://www.eurekanetwork.org/open-calls/>.

In aggiunta, i partner italiani che intendono richiedere fondi al MUR devono presentare una domanda integrativa al Ministero dell'università e della ricerca, tramite la piattaforma <https://banditransnazionali.mur.gov.it>.

La caratteristica principale di questo bando è nella tipologia di soggetti partecipanti che determina la proporzione del finanziamento riconosciuto, ossia, la somma dei costi di tutti i soggetti PMI (piccola o media impresa) deve essere maggiore della somma dei costi di tutti gli altri soggetti di diversa tipologia.

La domanda deve essere caricata e trasmessa da un componente dell'ente capofila del gruppo italiano che ha il compito di:

- caricare sulle schede online le informazioni relative a tutti i partner italiani richiedenti fondi al MUR partecipanti al progetto;
- allegare tutti i documenti richiesti dalla piattaforma stessa (vedasi le sezioni degli Allegati). Si fa presente che la piattaforma è progettata in maniera tale da richiedere tutti gli allegati necessari e sufficienti per completare la domanda. Documenti non richiesti dalla piattaforma non sono necessari e non possono essere caricati;
- richiedere al sistema di effettuare una verifica automatica della correttezza formale della domanda e degli allegati caricati (vedasi sezione Verifica dei vincoli). La piattaforma verifica soltanto che i campi siano compilati e che i documenti richiesti siano stati caricati. Ove possibile, verifica la coerenza dei dati immessi con i vincoli dettati dall'Avviso MUR.
- scaricare la domanda compilata dalla piattaforma, farla firmare digitalmente dal legale rappresentante o da un suo delegato e caricarla con il pulsante "**SUBMIT**" che trasmetterà la domanda firmata al MUR. (Nota bene: l'Upload della domanda è generato attraverso il comando **SUBMIT** presente nella dashboard).

## Avvertenze Importanti

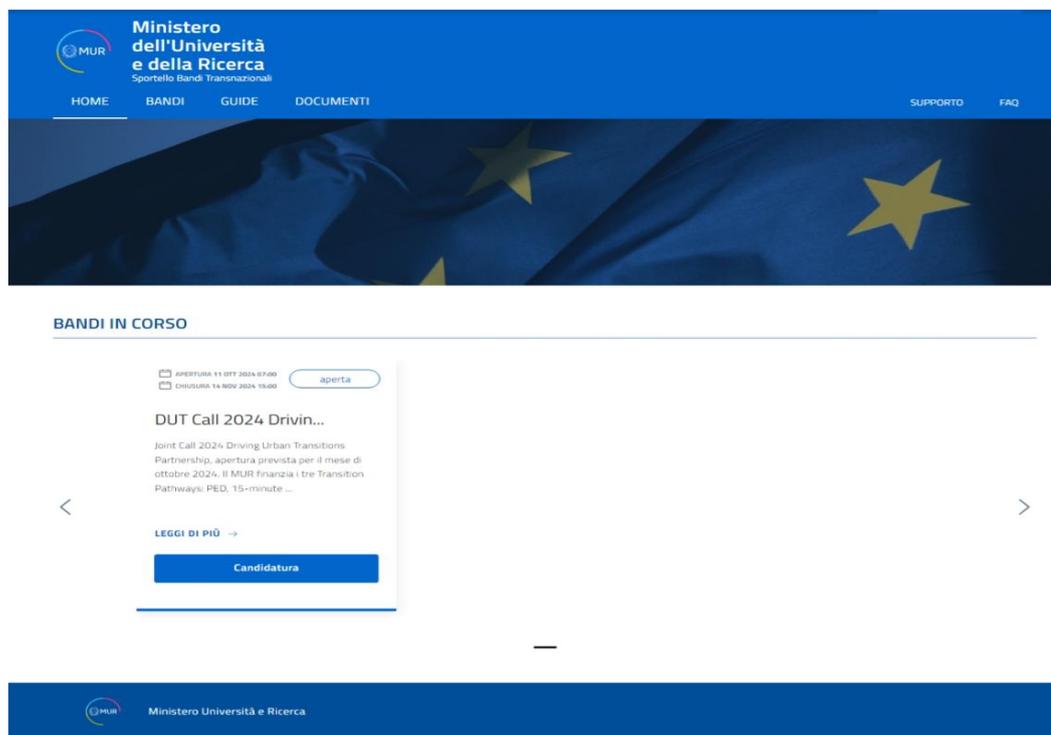
---

- La domanda integrativa nazionale deve essere presentata solo ed esclusivamente dai partner italiani richiedenti fondi al Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR);
- I partner stranieri o anche i partner italiani non richiedenti fondi al MUR non devono essere inseriti nella domanda;
- La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto giuridico che intende presentarla o da un suo delegato. In questo secondo caso è necessario allegare una delega alla firma
- Tenere conto dei tempi necessari per avere la domanda firmata dal legale rappresentante o da un suo delegato
- Caricare la domanda con un certo anticipo rispetto alla data di chiusura del bando per evitare problemi di sovraccarico della rete che possono rallentare le operazioni. **Si ricorda che dopo la scadenza non è più possibile presentare la domanda.**
- Nella tabella dei costi è richiesto l'inserimento dei costi che si intende sostenere e non il finanziamento che si richiede al MUR, quest'ultimo è calcolato automaticamente dalla piattaforma dopo aver salvato i dati.

Presso l'indirizzo <http://www.ricercainternazionale.mur.gov.it> sono presenti informazioni relative a tutte le iniziative del MUR nell'ambito della ricerca internazionale.

## 1. Assistenza, Registrazione utente, password

Per collegarsi al servizio selezionare "Bandi Transnazionali" dall'indirizzo "<https://banditransnazionali.mur.gov.it/>". Dall'home page si accede alle sezioni che contengono le guide utente, i documenti di riferimento e i contatti per il **supporto** tecnico.



The screenshot shows the homepage of the MUR (Ministero dell'Università e della Ricerca) website. The header is blue with the MUR logo and navigation links: HOME, BANDI, GUIDE, DOCUMENTI, SUPPORTO, and FAQ. Below the header is a banner image of the European Union flag. The main content area is titled "BANDI IN CORSO" and features a card for the "DUT Call 2024 Drivin...". The card includes the following information: "APERTURA 11 OTT 2024 07:00" and "CHIUSURA 14 NOV 2024 15:00" with a status of "aperta". The card text reads: "DUT Call 2024 Drivin... Joint Call 2024 Driving Urban Transitions Partnership, apertura prevista per il mese di ottobre 2024. Il MUR finanzia i tre Transition Pathways: PED, 15-minute...". Below the text is a "LEGGI DI PIÙ ->" link and a blue "Candidatura" button. The footer of the page is blue with the MUR logo and the text "Ministero Università e Ricerca".

Avviata la candidatura si passa dalla pagina di login tramite l'accesso con SPID.



The screenshot shows the login page of the MUR website. The header is blue with the MUR logo and the text "Ministero dell'Università e della Ricerca". Below the header are three login options: SPID, CIE, and eIDAS. The SPID option is selected. The main content area contains the following text: "SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori." To the right of this text is a blue button with a person icon and the text "Entra con SPID". Below the main text are three links: "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?".

## 2. Crea Domanda

La funzione **Crea Domanda** chiede di prendere visione delle condizioni e accettarle. Inoltre, sono chieste le informazioni di base per definire la domanda alla quale sarà attribuito un codice univoco d'identificazione (ES3COD08-00XXX).

### Crea domanda

Prima di iniziare la creazione della domanda, leggere le indicazioni relative alla compilazione della domanda nazionale al seguente [link](#).

Per proseguire con la creazione della domanda è necessario accettare le condizioni.

Ho preso visione dell'informativa\*

Denominazione Soggetto Capofila raggruppamento italiano\*

Titolo Progetto\*

Acronimo Progetto\*

Annulla

Crea domanda

La domanda generata è riportata nell'elenco con eventuali altre domande in corso o di bandi pregressi a cui si ha partecipato.

Home • EurostarsCoD8 •

### Applications

CREA DOMANDA

Codice	Compilatore	Soggetto Capofila	Titolo del Progetto	Acronimo	Ruolo	Data di Sottomissione	Stato Candidatura	Azioni
ES3COD08-00024	<input type="text"/>	n.d.	test Eurostars cod8	test Eurostars cod8	Capofila	n.d.	In Compilazione	 

A questo punto, inizia la compilazione effettiva per tutte le sezioni previste per l'inserimento dei dati del soggetto capofila ed eventuali partner, accessibile attraverso l'occhio **blu** presente in **Azioni**.

Tramite la Dash Board si accede alle varie sezioni di compilazione e si può monitorare lo stato di compilazione della domanda e dei vincoli non rispettati.

**LA DOMANDA NON PUÒ ESSERE ANCORA INVIATA**

Controllo Campi Obbligatori

**MANCANO UNO O PIÙ CAMPI OBBLIGATORI**  
È necessario compilare tutti i campi obbligatori

**IDENTIFICA CAMPI MANCANTI**

Controllo Vincoli Bando

**UNO O PIÙ VINCOLI NON RISPETTATI**  
Uno o più campi non rispettano i vincoli del bando

**IDENTIFICA VINCOLI**

Progresso Compilazione Candidatura **11.37%**

**ES3COD08-00036**

Data inizio: 06/01/2025 09:00 Ultima modifica: 20/01/2025 15:38 Data inizio: Data scadenza: 13/03/2025 17:00

Domanda Da Firmare Anteprema Domanda **SUBMIT**

**Dati di Progetto**

Steps

- Proposta Progettuale Apri
- Responsabile dei Rapporti Istruttori e Responsabile Scientifico Apri
- Allegati alla domanda Apri

**Dati - Coordinator**

Steps

- Anagrafica Organizzazione Apri
- Anagrafica Firmatario Apri
- Unità Operative Apri
- Riepilogo Costi Apri
- Allegati Soggetto Apri

### 3. Dati progetto

Al compilatore spetta l'inserimento della **Proposta progettuale**, del **Responsabile dei Rapporti Istruttori** e del **Responsabile Scientifico**. Nella sezione degli **Allegati alla domanda** sono da preparare off line i documenti intitolati il "**Capitolato tecnico**" e "**Schema di disciplinare**", saranno poi da caricare sulla piattaforma come documenti pdf.

I modelli di riferimento per questi documenti sono disponibili nella sezione "DOCUMENTI" nell'homepage (<https://banditransnazionali.mur.gov.it>).

Dati di Progetto		
Steps		
<input type="radio"/>	Proposta Progettuale	Apri
<input type="radio"/>	Responsabile dei Rapporti Istruttori e Responsabile Scientifico	Apri
<input checked="" type="radio"/>	Allegati alla domanda	Apri

\*N.B.: il **Responsabile Scientifico** può coincidere con il **Responsabile dei Rapporti Istruttori**.

Home • Eurostars3CoD8 • ES3COD08-00036 • Allegati Alla Domanda

← Torna alla Dashboard

Chiudi Sidebar

DATI DI PROGETTO

PROPOSTA PROGETTUALE

RESPONSABILE DEI RAPPORTI ISTRUTTORI E RESPONSABILE SCIENTIFICO

ALLEGATI ALLA DOMANDA

#### Allegati alla domanda

Capitolato tecnico.

I formati accettati sono pdf, p7m, m7mil. Dimensione max 35 MB. Firma digitale: OBBLIGATORIA \*

Trascina il file qui o Cerca il file sul computer

Upload

Schema di disciplinare.

I formati accettati sono pdf, p7m, m7mil. Dimensione max 35 MB. Firma digitale: OBBLIGATORIA \*

Trascina il file qui o Cerca il file sul computer

Upload

## 4. Dati Capofila

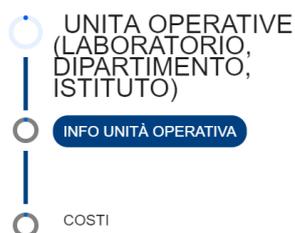
I dati del capofila si dividono in **Anagrafica Organizzazione**, **Anagrafica Firmatario**, **Unità Operative**, **Riepilogo Costi** e **Allegati soggetto**.

Dati - Capofila	
Steps	
<input type="radio"/> Anagrafica Organizzazione	Apri
<input type="radio"/> Anagrafica Firmatario	Apri
<input type="radio"/> Unità Operative	Apri
<input checked="" type="radio"/> Riepilogo Costi	Apri
<input checked="" type="radio"/> Allegati Soggetto	Apri

Per la sezione **Anagrafica Organizzazione** sono richieste informazioni aggiuntive nel caso la tipologia del soggetto sia diversa da “Università pubblica” o “Ente di ricerca pubblico”, nello specifico: **“Dichiarazione di affidabilità economico-finanziaria”** e **“Indicatori di affidabilità economico-finanziaria”**. Le specifiche sono descritte in fase di compilazione della domanda.

Per la sezione **Unità Operative**, la compilazione si avvia attraverso il tasto **Compila**. Se si inserisce subito la denominazione si deve prima attivare il tasto **Salva** e poi proseguire.

A seguire, per l’inserimento dei costi si ricorda una particolare attenzione alle regole previste dal MUR.



Ogni unità operativa prevede la voce dei **Costi**. Il totale viene presentato nel **Riepilogo Costi**.

#### Riepilogo Costi

	RICERCA INDUSTRIALE	SVILUPPO SPERIMENTALE	TOTALE
a. Costi del Personale	€ 10.000	€ 10.000	€ 20.000
b. Consulenze e servizi equivalenti (su...)	€ 10.000	€ 15.000	€ 25.000
c. Viaggi e alloggio	€ 15.000	€ 10.000	€ 25.000
d. Strumenti e attrezzature	€ 20.000	€ 1000	€ 21.000
e. Altri costi di esercizio	€ 1000	€ 5000	€ 6000
f. Spese generali nella forma forfettaria...	€ 11.500	€ 6500	€ 18.000
<b>TOTALE</b>	€ 67.500	€ 47.500	€ 115.000
<b>Contributo alla spesa Soggetto</b>			
RICERCA INDUSTRIALE		€ 47.250	
SVILUPPO SPERIMENTALE		€ 11.875	
<b>TOTALE</b>		€ 59.125	

**N.B.:** sono da inserire anche i costi non previsti inserendo 0 (zero), in modo tale da evitare importi omessi per errore.

#### Costi dichiarati:

Per ogni soggetto, **il costo dichiarato per la ricerca industriale deve essere maggiore dello sviluppo sperimentale.**

La somma dei costi di tutti i soggetti PMI (piccola o media impresa) deve essere maggiore della somma dei costi di tutti gli altri soggetti di diversa tipologia: (somma dei costi [PMI1, PMI2, PMI<sub>n</sub>]) > (somma dei costi [ALTRO1, ALTRO2, ALTRO<sub>n</sub>]).

#### Calcolo del contributo (vincoli generali):

- Il Massimo del contributo è € 400.000,00 per progetto;
- Per tutte le unità operative delle regioni accreditate FESR (Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) è il **70%** per la **Ricerca Industriale** e il **25%** per lo **Sviluppo Sperimentale**.

Il contributo spettante, calcolato dal sistema sulla base dei costi inseriti, viene mostrato dopo aver salvato il template.

Nella sezione **Allegati Soggetto**, il documento viene caricato attraverso il pulsante **Upload**.

### Allegati Soggetto

Allegare la seguente documentazione prevista per alcune categorie di soggetti:

- Per i soggetti di impresa: ultimo bilancio approvato
- Per le fondazioni, gli organismi di ricerca privati, le associazioni: ultimo bilancio approvato; statuto

**I formati accettati sono pdf, p7m, m7ml. Dimensione max 35 MB. Firma digitale: FACOLTATIVA.**

Bilancio o documentazione equivalente (include valori di CN, OF e F del soggetto che ha la proprietà di soggetto privato o impresa)  
\*

📁 Trascina il file qui o Cerca il file sul computer

Upload 📁  
  
Salva

## 5. Partners

Nell'elenco **Partners** sono riportati tutti i soggetti compreso il capofila.

Per ogni partner del progetto, i dati si compilano e modificano attraverso l'occhio **blu** presente in **Azioni**. Le sezioni dedicate ai partner sono analoghe a quelle del capofila, eccetto differenze tipo la delega che ogni partner deve fornire al soggetto capofila compilatore per tale funzione.

**Partners**

INVITO PARTNER

#	Ruolo	Soggetto	Tipologia Soggetto	Legale Rappresentante	Status	Actions
1	Capofila	Camping sole d'oriente	Impresa	Maria Rossi	In progress	 
5	Partner	patner4	Impresa	n.d. n.d.	Pending	 
6	Partner	Talambiccio	Università Pubblica (e loro consorzi)	n.d. n.d.	In progress	 

Items per page: 5 1 - 3 of 3 |< < > >|

### Azioni



## 6. Dashboard di controllo e trasmissione domanda

Il template **Dashboard** permette di consultare lo stato generale della domanda, in particolare:

1.  **LA DOMANDA NON PUÒ ESSERE ANCORA INVIATA** questa prima informazione comunica se la domanda è completa in tutte le sue parti formali e, quindi, può essere trasmessa.

2.  **MANCANO UNO O PIÙ CAMPI OBBLIGATORI**  
È necessario compilare tutti i campi obbligatori  qui è possibile consultare quali sono gli eventuali campi obbligatori non ancora inseriti.

3.  **UNO O PIÙ VINCOLI NON RISPETTATI**  
Uno o più campi non rispettano i vincoli del bando  qui è possibile consultare quali vincoli non sono stati rispettati, in particolare quelli finanziari che possono essere controllati al completamento dei dati da inserire.

4.  Qui è riportata una barra di progressione con la percentuale di compilazione, la data di inizio, di ultima modifica, **di invio** e di scadenza del bando. Inoltre, è possibile consultare l'anteprima della domanda.

Per ultimare la domanda: scaricare la domanda compilata, farla firmare digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato e caricarla con il pulsante **"SUBMIT"** che la trasmetterà al MUR (La piattaforma invia una notifica di conferma). (N.B.: l'Upload della domanda è generato attraverso il comando **SUBMIT** presente nella dashboard).

Nel riquadro **Dati di Progetto** sono riportate le sezioni da compilare con l'indicazione di completezza (la sezione **Allegati alla domanda** risulta completa dall'inizio poiché raccoglie allegati facoltativi).

Nel riquadro **Dati – Capofila** sono riportate le sezioni da compilare con l'indicazione di completezza (la sezione **Riepilogo Costi** risulta completa dall'inizio perché è un riepilogo in sola consultazione. Allo stesso modo, la sezione **Allegati Soggetto** risulta completa poiché l'obbligatorietà degli allegati dipende dalla tipologia del soggetto).