

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ONLINE E L'INVIO DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

REGISTRAZIONE UTENTE

Per accedere al sistema cliccare su

Non hai ancora un account per l'accreditamento? Iscriviti ora

Si accede ad una pagina in cui vengono richiesti i dati personali dell'utente che sarà abilitato alla compilazione della domanda. Uno stesso utente può compilare più di una domanda di accreditamento, sia per i laboratori che per i centri per l'innovazione.

Uno stesso utente può registrarsi soltanto una volta, viene effettuato un controllo sul codice fiscale dell'utente. L'indirizzo di email specificato in fase di registrazione è quello che bisognerà utilizzare come username per accedere al sistema.

ATTENZIONE: l'indirizzo di email specificato in fase di registrazione è quello a cui verrà inviata la comunicazione di conferma dell'invio della domanda ed ogni altra comunicazione relativa alla procedura di presentazione della domanda.

Una volta effettuata la registrazione viene inviato all'indirizzo di mail specificato un messaggio contenente un link al quale occorre accedere per confermare la registrazione.

A questo punto è possibile accedere al sistema, inserendo indirizzo email e password indicate in fase di registrazione. Nel caso la password venga dimenticata è possibile recuperarla cliccando su

Problemi di accesso all'account?

Per accedere alla funzione di compilazione della domanda cliccare su **Gestione accreditamento**. Si accede ad una pagina con l'elenco della domande in elaborazione, con lo stato in cui si trovano (bozza, compilata, inviata).

COMPILAZIONE DOMANDA

Per iniziare la compilazione di una nuova domanda cliccare su **Nuovo accreditamento laboratorio**. E' possibile in qualsiasi momento salvare il lavoro fatto cliccando sul pulsante **Salva in bozza**, e poi riprendere il lavoro in una sessione successiva.

Cliccando sul pulsante **Chiudi** si torna alla pagina iniziale e tutte le modifiche apportate dopo l'ultimo salvataggio vengono perse.

Cliccando sul pulsante **Elimina richiesta**, l'intera domanda di accreditamento viene definitivamente cancellata.

INVIO DOMANDA

Una volta completata la compilazione della domanda, cliccare sul pulsante **Invia richiesta**. Il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati compilati; eventuali errori vengono segnalati con una scritta in rosso a fianco di ogni campo.

Se tutti i controlli vengono superati si accede ad una pagina da cui è possibile scaricare il pdf relativo alla domanda compilata. Il pdf dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante, che deve coincidere con quello indicato in domanda. Il file firmato digitalmente (estensione .p7m) deve essere caricato nel sistema nella stessa pagina. Per inviarlo occorre cliccare sul pulsante **Conferma Invio**.

Prima di firmare digitalmente il pdf si consiglia di verificare la correttezza dei dati inseriti e riportati sul pdf. Se si rendesse necessario apportare delle modifiche è sufficiente cliccare sul pulsante **Modifica richiesta** per accedere alla pagina di compilazione della domanda.

Una volta inviata la domanda non può più essere modificata.

LABORATORI DI RICERCA INDUSTRIALE

Elenco dei campi da compilare (il segno * indica che il campo è obbligatorio)

1.1 *Tipo di Laboratorio (vedi par. 2 del Disciplinare per l'accreditamento)

Scegliere una tra le opzioni proposte

1.2 Denominazione

*Denominazione completa

Acronimo

*Codice fiscale

1.3 Sede legale

Struttura di riferimento (ad es. indicare l'Università o l'Ente di appartenenza. In caso di laboratorio aziendale indicare la ragione sociale dell'impresa di cui il laboratorio fa parte).

*Indirizzo

*CAP

*Comune

*PEC (indicare l'indirizzo a cui si desidera che siano inviate dalla Regione le comunicazioni ufficiali)

1.4 Riferimenti

*E' obbligatorio indicare almeno il direttore del laboratorio ed il referente per l'accreditamento.

Per creare un nuovo riferimento cliccare su **New** in alto a sinistra nella tabella, per confermare la creazione cliccare su **Update** in basso a destra, altrimenti i dati non vengono salvati. I dati inseriti possono essere modificati cliccando su **Edit**, e cancellati cliccando su **Cancel**.

1.5 *Forma Giuridica

1.6 *Data di Costituzione

Inserire la data nel formato gg/mm/aaaa

1.7 Rappresentante legale del laboratorio

*Nome

*Cognome

*Codice Fiscale

*Data di nascita (gg/mm/aaaa)

*Stato di nascita

*Comune di nascita

2.1 Piattaforma Tecnologica prevalente

*E' obbligatorio inserire una sola scelta fra quelle proposte

2.2 Piattaforme Tecnologiche di interesse secondario

Si possono scegliere più opzioni, ma non è obbligatorio

2.3 Sedi in Emilia-Romagna in cui viene svolta l'attività oggetto di accreditamento

*E' obbligatorio indicare almeno una sede in Emilia-Romagna.

Per creare una nuova sede cliccare su **New** in alto a sinistra nella tabella, per confermare la creazione cliccare su **Update** in basso a destra, altrimenti i dati non vengono salvati. I dati inseriti possono essere modificati cliccando su **Edit**, e cancellati cliccando su **Cancel**.

*Superficie totale occupata (mq) con riferimento alle sole sedi in Emilia-Romagna

3.1 Struttura organizzativa

*E' obbligatorio compilare il campo e caricare almeno un file con l'organigramma

3.2 Risorse Umane

*Numero degli addetti coinvolti nelle attività oggetto di accreditamento

*E' obbligatorio caricare un file con l'elenco dettagliato degli addetti coinvolti nelle attività di accreditamento.

3.3 Risorse Strumentali

Descrivere le strumentazioni di rilievo tecnico-scientifico disponibili

4.1 Attività svolte su commessa

*E' obbligatorio caricare file con l'elenco delle attività svolte su commessa

4.2 Volume attività svolte su commessa (solo per laboratori di tipo B, per i laboratori di tipo A il paragrafo non viene mostrato)

- *Indicare ricavi complessivi da commesse di ricerca industriale negli ultimi due anni
- Indicare ricavi complessivi previsti da commesse di ricerca industriale in corso non ancora fatturati

5.1 Riconoscimenti formali

*Il Laboratorio ha conseguito altre forme di certificazione e/o accreditamento? (SI/NO)

Quali e da quanto tempo (*obbligatorio solo se si è risposto SI alla domanda precedente)

Codice marca da bollo

Data emissione marca da bollo

Per i soggetti tenuti all'apposizione della marca da bollo, è necessario stampare una copia cartacea della domanda, su cui apporre la marca da bollo, che andrà conservata dal richiedente, Il codice e la data della marca da bollo dovranno essere indicati negli appositi campi.

CENTRI PER L'INNOVAZIONE

Elenco dei campi da compilare (il segno * indica che il campo è obbligatorio)

1.1 Denominazione

*Denominazione completa

Acronimo

*Codice fiscale

1.2 Sede legale

Struttura di riferimento (ad es. indicare l'Università o l'Ente di appartenenza. In caso di laboratorio aziendale indicare la ragione sociale dell'impresa di cui il laboratorio fa parte).

*Indirizzo

*CAP

*Comune

*PEC (indicare l'indirizzo a cui si desidera che siano inviate dalla Regione le comunicazioni ufficiali)

1.3 Riferimenti

*E' obbligatorio indicare almeno il direttore del laboratorio ed il referente per l'accreditamento.

Per creare un nuovo riferimento cliccare su **New** in alto a sinistra nella tabella, per confermare la creazione cliccare su **Update** in basso a destra, altrimenti i dati non vengono salvati. I dati inseriti possono essere modificati cliccando su **Edit**, e cancellati cliccando su **Cancel**.

1.4 *Forma Giuridica

1.5 *Data di Costituzione

Inserire la data nel formato gg/mm/aaaa

1.6 Rappresentante legale del laboratorio

*Nome

*Cognome

*Codice Fiscale

*Data di nascita (gg/mm/aaaa)

*Stato di nascita

*Comune di nascita

2.1 Sedi in Emilia-Romagna in cui viene svolta l'attività oggetto di accreditamento

*E' obbligatorio indicare almeno una sede in Emilia-Romagna.

Per creare una nuova sede cliccare su **New** in alto a sinistra nella tabella, per confermare la creazione cliccare su **Update** in basso a destra, altrimenti i dati non vengono salvati. I dati inseriti possono essere modificati cliccando su **Edit**, e cancellati cliccando su **Cancel**.

3.1 Struttura organizzativa

*E' obbligatorio compilare il campo e caricare almeno un file con l'organigramma

3.2 Risorse Umane

*Numero degli addetti coinvolti nelle attività oggetto di accreditamento

*E' obbligatorio caricare un file con l'elenco dettagliato degli addetti coinvolti nelle attività di accreditamento.

3.3 Risorse Strumentali

Descrivere le strumentazioni di rilievo tecnico-scientifico disponibili

4.1 Attività rivolte alle imprese

*E' obbligatorio inserire una descrizione e caricare file con l'elenco delle attività svolte su commessa

5.1 Riconoscimenti formali

*Il Laboratorio ha conseguito altre forme di certificazione e/o accreditamento? (SI/NO)

Quali e da quanto tempo (*obbligatorio solo se si è risposto SI alla domanda precedente)

Codice marca da bollo

Data emissione marca da bollo

Per i soggetti tenuti all'apposizione della marca da bollo, è necessario stampare una copia cartacea della domanda, su cui apporre la marca da bollo, che andrà conservata dal richiedente, Il codice e la data della marca da bollo dovranno essere indicati negli appositi campi.