

Lazio Innova

Startupper School Academy

Manuale Utente

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1. Accesso al Servizio..... | 3 |
| 1.1. Accesso con SPID..... | 3 |
| 1.2. Primo Accesso..... | 3 |
| 2. Accesso alla domanda dell'iniziativa..... | 5 |
| 2.1. Soggetti Ammessi..... | 6 |
| 3. Compilazione richiesta di Convenzione..... | 6 |
| 3.1. Indicazioni del richiedente..... | 6 |
| 3.2. Dati per la richiesta..... | 7 |
| 3.3. Invio della richiesta..... | 9 |
| 4. Compilazione Richiesta Adesione..... | 10 |
| 4.1. Ricerca Istituto..... | 10 |
| 4.2. Informativa..... | 11 |
| 4.3. Anagrafica..... | 11 |
| 4.4. Dichiarazioni..... | 13 |
| 4.5. Allegati..... | 16 |
| 4.6. Invio della richiesta..... | 18 |
| 5. Le mie richieste..... | 20 |
| 6. Riferimenti..... | 21 |

1. Accesso al Servizio

Per iscriversi all'edizione 2024-2025 del programma Startupper School Academy occorre presentare apposita richiesta tramite lo sportello telematico disponibile all'indirizzo <https://iniziative.lazioinnova.it/>

Per accedere allo sportello telematico è necessario possedere sistemi di autenticazione forte forniti attraverso i sistemi di identità digitale.

The screenshot shows the top navigation bar of the website with logos for Regione Lazio and Lazio Innova. Below the navigation bar are four links: "Avvisi/Bandi", "FAQ", "Assistenza piattaforma", and "Manuali". The main content area features the heading "Accedi alle Iniziative Promosse da Lazio Innova" and a sub-heading "Sportello di presentazione delle richieste per accedere agli avvisi/bandi". A blue button labeled "Accedi con SPID" is visible. Below this is a light blue banner with the text "Avvisi/Bandi".

1.1. Accesso con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, 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. Maggiori informazioni sono disponibili sul portale ufficiale spid.gov.it.

Le domande di accesso all'iniziativa dovranno essere – a pena di irricevibilità – presentate attraverso identità digitale SPID (di livello 2).

1.2. Primo Accesso

Al primo accesso, si apre automaticamente la pagina del *Profilo Utente* nella sezione relativa all'*Informativa sul Trattamento dei Dati Personali* per la presa visione. Per procedere, occorre leggere attentamente tutta l'informativa tramite il link, spuntare la voce **“Dichiaro di aver ricevuto l'informativa relativa al trattamento dei miei dati personali”**, selezionare per ogni dichiarazione di

consenso **“Presta il proprio consenso”** o **“Nega il proprio consenso”** ed infine cliccare sul tasto **“Salva”**:

Nome Utente ▼ ?

Sportello di presentazione richieste

Home

Lista richieste

INIZIATIVE LAZIO INNOVA

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

dichiaro di aver ricevuto l'informativa relativa al trattamento dei miei dati personali.
[Leggi qui l'informativa completa per la Startupper School Academy](#)

DICHIARAZIONI DI CONSENSO

Al fine di consentire il trattamento dei miei dati personali per essere inserito nella mailing list di Lazio Innova per l'invio di newsletter:

Presta il proprio consenso Nega il proprio consenso

Al fine di consentire il trattamento dei miei dati personali per ricevere aggiornamenti e/o materiale informativo promozionale di Lazio Innova e/o Regione Lazio e/o delle società della rete regionale, il cui elenco è consultabile sul sito della Regione Lazio:

Presta il proprio consenso Nega il proprio consenso

Al fine di consentire il trattamento dei miei dati personali per ricevere comunicazione di iniziative promozionali di incontro con altre imprese ed eventi di networking:

Presta il proprio consenso Nega il proprio consenso

Al fine di consentire il trattamento dei miei dati personali per ricevere comunicazione di azioni di ufficio stampa (interviste, inviti ad eventi ed altro):

Presta il proprio consenso Nega il proprio consenso

Al fine di consentire il trattamento dei miei dati personali per la pubblicazione di immagini e/o video sul sito www.lazioinnova.it e sui profili social di Lazio Innova:

Presta il proprio consenso Nega il proprio consenso

Salva

Dopo la Conferma, apparirà un messaggio nella parte bassa dello schermo sulla destra riportante la dicitura *“Hai accettato l’informativa”*.

La schermata successiva composta dai dati anagrafici è parzialmente precompilata e i campi, **tutti obbligatori**, possono essere modificati (ad eccezione del codice fiscale).

Profilo utente

Anagrafica ☰
Informativa sul trattamento dei dati 📄

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| Nome* Nome | Cognome* Cognome | Data di nascita* 01/01/1975 |
| Email* NOME.COGNOME@EMAIL.IT | | Codice Fiscale* CODICEFISCALE |
| Stato di nascita* ITALIA | Provincia di nascita* ROMA | Comune di nascita* ROMA |

Conferma

Per proseguire cliccare sul tasto **“Conferma”**.

In caso di errore nella conferma, controllare la coerenza dei dati inseriti.

2. Accesso alla domanda dell'iniziativa

Dopo aver eseguito l'accesso allo sportello cliccare sul tasto **"Accedi"** disponibile nella scheda Iniziative.

Iniziative

Startupper School Academy

Accedi

Per avviare la compilazione occorre scegliere se presentare la **"Richiesta di convenzione"** o la **"Richiesta di adesione"** e cliccare sul tasto **"Richiedi"**:

Avvisi/Bandi

Cerca Avviso/Bando

Richiesta di convenzione

Presentazione del modulo di convenzione all'iniziativa Startupper School Academy inserendo i documenti del PCTO

Richiedi

Richiesta adesione

Presentazione della richiesta di adesione all'iniziativa da parte referente dell'Istituto Scolastico a Lazio Innova

Richiedi

2.1. Soggetti Ammessi

Possono presentare la domanda di accesso all'iniziativa Docenti e Studenti delle classi III, IV e V degli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore del Lazio.

3. Compilazione richiesta di Convenzione

Di seguito viene illustrato come inviare una **richiesta di Convenzione**.

È possibile inserire una sola richiesta per Istituto che verrà riconosciuto dal proprio codice meccanografico. Si ricorda che il codice meccanografico per gli **Istituti Paritari** coincide con il **codice scuola (pless)** mentre per gli **Istituti Statali** è il **codice istituto di riferimento**. Il codice scuola è abbinato ad una sola scuola (pless) mentre il codice istituto di riferimento può accomunare più scuole (plessi).

Si fa presente che, per procedere e concludere le procedure di Adesione, la Convenzione deve risultare 'attiva'. Nel caso di Convenzione già 'attiva', si può procedere direttamente con la richiesta di Adesione.

Di conseguenza, tutte le richieste inviate da scuole (plessi) diverse ma con lo stesso codice meccanografico saranno inviate con la medesima convenzione.

3.1. Indicazioni del richiedente

Per prima cosa è necessario indicare l'Istituto per cui si sta inoltrando la richiesta di Convenzione tramite l'apposita area. Dopo aver selezionato il tipo di istituto, la ricerca si effettua attraverso l'utilizzo di uno o più campi presenti.

| Denominazione | Codice scuola | Codice meccanografico | Provincia |
|---------------|---------------|-----------------------|-----------|
| "ISTITUTO 1" | CODICE SCUOLA | CODICE MECC. SCUOLA | ROMA |
| "ISTITUTO 2" | CODICE SCUOLA | CODICE MECC. SCUOLA | ROMA |

Individuare il proprio Istituto e cliccare sul tasto **“Scegli questo istituto”**.

3.2. Dati per la richiesta

In questa sezione è presente un riepilogo dei dati (precompilati) della richiesta:

SSA-CNV_00000001
COD. ISTITUTO - "ISTITUTO"



1 RICHIESTA

2 INVIO

RICHIESTA

ESTREMI DELLA RICHIESTA DI CONVENZIONE

Codice Richiesta *

Anno scolastico *

Codice Meccanografico *

SSA-CNV_00000001

2024/25

COD.MECC.ISTITUTO

del compilatore della richiesta (di cui sono modificabili **indirizzo mail e telefono**),

COMPILATORE DELLA RICHIESTA

ANAGRAFICA

Cognome *

Nome *

Codice fiscale *

COGNOME COMPILATORE

NOME COMPILATORE

COD. FISCALE COMPILATORE

RECAPITI

Indirizzo email *

Telefono *

NOME.COGNOME@EMAIL.IT

3332345678



e dell'istituto.

ISTITUTO SCOLASTICO

ANAGRAFICA

Tipologia istituto *

ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO

Codice istituto di riferimento *

COD. MECC. ISTITUTO

Denominazione istituto di riferimento *

ISTITUTO

Codice scuola (Plesso) *

Denominazione scuola (Plesso) *

COD. SCUOLA

NOME SCUOLA

INDIRIZZO

Provincia *

ROMA

Comune *

ROMA

CAP *

00100

Indirizzo *

INDIRIZZO SCUOLA

RECAPITI

Indirizzo PEC *

ISTITUTO@PEC.ISTRUZIONE.IT

Indirizzo email *

ISTITUTO@ISTRUZIONE.IT

Sito web *

HTTPS://WWW.ISTITUTO.IT

Per il **Dirigente Scolastico** inserire i dati richiesti:

DIRIGENTE SCOLASTICO (SOTTOSCRITTORE DELLA CONVENZIONE)

ANAGRAFICA

Cognome *

Nome *

Codice Fiscale *

campo obbligatorio

Infine va specificato il periodo di validità della Convenzione tra quelli selezionabili:

CONVENZIONE

Periodo di validità *

Indicare un'opzione

- 1 ANNO
- 2 ANNI
- 3 ANNI

Avanti

3.3. Invio della richiesta

Nella sezione successiva è presente un breve riepilogo dei dati dell'istituto e del referente.

1 RICHIESTA
2 INVIO

RIEPILOGO

Istituto Scolastico

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Tipologia Istituto: ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO | Denominazione: " NOME ISTITUTO " | Codice Scuola: COD. SCUOLA |
| Codice Meccanografico: COD. MECC. ISTITUTO | Provincia: ROMA | Comune: ROMA |

Referente

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Cognome: COGNOME REFERENTE | Nome: NOME REFERENTE | Codice fiscale: COD. FISCALE REFERENTE |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|

INVIO RICHIESTA

STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA

Richiedere la generazione della richiesta precompilata con le informazioni dichiarate in formato *pdf*

Genera richiesta

Cliccando sul tasto **“Genera richiesta”** verrà generata una distinta della richiesta di Convenzione in formato *pdf* che va scaricato e firmato digitalmente in formato *.pdf.p7m*.

Dopo aver caricato l'allegato cliccare **“Invia istanza firmata”** per inviare la richiesta.

Cliccando invece su **“Modifica istanza”** sarà possibile tornare negli step precedenti e modificare, ove possibile, le informazioni inserite.

MODIFICA ISTANZA

Per aggiornare le informazioni della richiesta, premere il pulsante **“Modifica istanza”**.

Attenzione! in caso di modifica della richiesta, sarà necessario generare e scaricare nuovamente il modulo in formato *pdf* della richiesta.

Modifica istanza

INVIO RICHIESTA

STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA ✓

STEP 2: INVIO RICHIESTA

Per inviare la richiesta si richiede di caricare il modulo pdf firmato digitalmente.

Attenzione! Prima di caricare il documento, accertarsi che lo stesso sia stato firmato digitalmente con firma CADES (estensione documento *.p7m*).
L'estensione consentita della richiesta firmata digitalmente è *.pdf.p7m*.

Oppure clicca qui per allegare

Trascina qui la tua richiesta firmata.pdf.p7m

Invia istanza firmata

4. Compilazione Richiesta Adesione

Superati i controlli pre-istruttoria (ove previsti), si potrà procedere con la compilazione della richiesta di adesione.

4.1. Ricerca Istituto

Per prima cosa è necessario indicare l'Istituto per cui si sta inoltrando la richiesta di adesione tramite l'apposita area. Dopo aver selezionato il tipo di istituto, la ricerca si effettua attraverso l'utilizzo di uno o più campi presenti.

Si ricorda che il codice meccanografico per gli **Istituti Paritari** coincide con il **codice scuola (plesso)** mentre per gli **Istituti Statali** è il **codice istituto di riferimento**.

Il codice scuola è abbinato ad una sola scuola (plesso) mentre il codice istituto di riferimento può accomunare più scuole (plessi).

| Denominazione | Codice scuola | Codice meccanografico |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| *ISTITUTO 1* | CODICE SCUOLA | CODICE MECC. SCUOLA |
| Provincia ROMA | Comune ROMA | |
| | | Scegli questo istituto |
| Denominazione *ISTITUTO 2* | Codice scuola CODICE SCUOLA | Codice meccanografico CODICE MECC. SCUOLA |
| Provincia ROMA | Comune ROMA | |
| | | Scegli questo istituto |

Individuare il proprio Istituto e cliccare sul tasto **“Scegli questo istituto”**.

4.2. Informativa

La sezione che segue è relativa all'Informativa.

Per proseguire, accettare termini e condizioni relativi al Trattamento dei Dati personali e cliccare su "Avanti"

Lazio InnoVA

Sportello di presentazione richieste

Nome Utente
▼
?

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di: accedere e chiederne copia; richiedere la rettifica; richiedere la cancellazione; ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento; portabilità¹; non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al trattamento dei suoi dati personali, anche a seguito dell'aggiornamento della presente informativa, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR, non esiti a contattare il Titolare o il DPO.

RECLAMI

È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (rispettivamente ai sensi degli artt. 77 e 79 GDPR).

Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa relativa al trattamento dei dati personali con riferimento alla partecipazione a Startupper School Academy.

Confermo di accettare i termini e le condizioni dell'iniziativa:

SI NO

Il Titolare, fatta salva la piena libertà dell'Interessato, e nel rispetto dei diritti riconosciuti, a fornire il proprio libero consenso, la informa che in relazione alle finalità di cui al punto denominato "Finalità e base giuridica del trattamento", come specificato nel paragrafo "esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali - di cui alle lett. a), b) e c), il mancato consenso rende impossibile lo svolgimento delle attività e, pertanto, rende impossibile la sua partecipazione a Startupper School Academy.

Avanti

4.3. Anagrafica

Nella sezione successiva sono riportati i dati della richiesta, di chi la sta effettuando e l'anagrafica dell'Istituto. Ad eccezione **dell'indirizzo e-mail** e **del numero di telefono** del compilatore della richiesta, gli altri dati sono inseriti automaticamente dal sistema e non sono modificabili.

RICHIESTA

ESTREMI DELLA RICHIESTA DI ADESIONE

| | | |
|--------------------|-------------------|-------------------------|
| Codice richiesta * | Anno scolastico * | Codice meccanografico * |
| SSA-CAL_00000001 | 2024/25 | COD. MECCANOGRAFICO |

COMPILATORE DELLA RICHIESTA

ANAGRAFICA

| | | |
|-----------|--------|------------------|
| Cognome * | Nome * | Codice fiscale * |
| COGNOME | NOME | COD. FISCALE |

RECAPITI

| | |
|----------------------|------------|
| Indirizzo email * | Telefono * |
| NOME.COGNOME@MAIL.IT | |

ISTITUTO SCOLASTICO

ANAGRAFICA

Tipologia istituto *

ISTITUTO SCOLASTICO STATALE

| | |
|----------------------------------|---|
| Codice istituto di riferimento * | Denominazione istituto di riferimento * |
| COD. ISTITUTO | *ISTITUTO 1* |
| Codice scuola (Plesso) * | Denominazione scuola (Plesso) * |
| COD. SCUOLA | SCUOLA 1 (PLESSO) |

INDIRIZZO

| | | |
|------------------|----------|-------|
| Provincia * | Comune * | CAP * |
| ROMA | ROMA | CAP |
| Indirizzo * | | |
| INDIRIZZO SCUOLA | | |

RECAPITI

| | | |
|----------------------------|------------------------|------------|
| Indirizzo PEC * | Indirizzo email * | Sito web * |
| ISTITUTO@PEC.ISTRUZIONE.IT | ISTITUTO@ISTRUZIONE.IT | - |

Indietro

Avanti

4.4. Dichiarazioni

Nell'area seguente lo "Spazio attivo di riferimento" sarà pre compilato in base all'istituto scelto e si dovrà indicare l'azione per la quale si sta effettuando la candidatura: **Startupper tra i banchi di scuola(+ Contest innovativi), Startupper School Food** o per entrambi (è necessario indicare almeno uno dei due).

1 INFORMATIVA
2 ANAGRAFICA
3 DICHIARAZIONI
4 ALLEGATI
5 INVIO

SPAZIO ATTIVO E AZIONI DI INTERESSE

Spazio attivo di riferimento
ROMA

[Azioni di interesse del programma SSA](#)

① Scegliere una o più azioni (almeno una). Per ogni azione scelta si consente di indicare facoltativamente uno o più referenti/docenti inserendo per ognuno cognome e nome, codice fiscale (facoltativo), indirizzo email e telefono.

Selezionare almeno una delle seguenti azioni.

[Clicca qui per Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner](#)

Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner

[Clicca qui per Startupper School Food](#)

Startupper School Food

Per l'azione "Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner" è necessario selezionare almeno un'opzione tra "HACK TO SCHOOL" e "SCHOOL & BIZ".

[Clicca qui per Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner](#)

Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner

E' necessario selezionare almeno una opzione tra 'HACK TO SCHOOL' e 'SCHOOL & BIZ':

[Clicca qui per HACK TO SCHOOL](#)

HACK TO SCHOOL

[Clicca qui per SCHOOL & BIZ](#)

SCHOOL & BIZ

Selezionando "HACK TO SCHOOL" saranno disponibili ulteriori opzioni come mostrato nell'immagine seguente:

[Clicca qui per Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner](#)

Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner

[Clicca qui per HACK TO SCHOOL](#)

HACK TO SCHOOL

E' necessario selezionare almeno una opzione tra 'Smart cities', 'Game Geek per il Made in Italy', 'Agrifood & Sostenibilità' o 'Turismo sostenibile'.

[Clicca qui per Smart cities](#)

Smart cities

[Clicca qui per Game Geek](#)

Game Geek per il Made in Italy

[Clicca qui per Agrifood & Sostenibilità](#)

Agrifood & Sostenibilità

[Clicca qui per Turismo Sostenibile](#)

Turismo sostenibile

Selezionare almeno un'opzione tra quelle disponibili e inserire i dati richiesti per ogni opzione selezionata: Numero classi; Numero studenti; Indirizzo scolastico.

Numero classi *

Numero studenti *

Indirizzo scolastico *

Le stesse informazioni sono richieste selezionando l'opzione "SCHOOL & BIZ" che non presenta ulteriori opzioni.

[Clicca qui per SCHOOL & BIZ](#)

SCHOOL & BIZ

Numero classi *

Numero studenti *

Indirizzo scolastico *

Per ogni azione selezionata si dovranno inserire le informazioni del referente cliccando il tasto . È possibile aggiungere più di un referente sempre con lo stesso tasto o rimuoverne uno esistente tramite il tasto .

REFERENTI

| | | | |
|-------------------|------------|----------------|---|
| Cognome * | Nome * | Codice fiscale |  |
| Indirizzo email * | Telefono * | | |



Di seguito, selezionare il proprio consenso o meno al "Trattamento dei Dati Personali" per finalità di newsletter, aggiornamenti, iniziative promozionali e altre attività simili.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PER LE SEGUENTI FINALITÀ

Inserimento nella mailing list di Lazio InnoVA e invio di newsletter

SI / NO *

NO

Invio di aggiornamenti e/o materiale informativo e promozionale di Lazio InnoVA, Regione Lazio e/o delle società della rete regionale, il cui elenco è consultabile sul sito della Regione Lazio

SI / NO *

NO

Comunicazione di iniziative promozionali di incontro con altre imprese ed eventi di networking

SI / NO *

NO

Azioni di ufficio stampa (interviste, inviti a eventi e altro)

SI / NO *

NO

Pubblicazione di immagini e/o video sul sito www.lazioinnova.it e sui profili social di Lazio InnoVA.

SI / NO *

NO

Infine viene segnalato se l'istituto ha già una Convenzione attiva con Lazio InnoVA oppure no.

CONVENZIONE

Dichiarazione se l'Istituto scolastico ha già una Convenzione attiva con Lazio InnoVA

NO

ⓘ ATTENZIONE: per l'Istituto Scolastico non è attiva una convenzione con Lazio InnoVA. Si consente di presentare la richiesta di adesione ma sarà possibile procedere con la/e azione/ scelta/e previa stipula della convenzione.

Indietro

Avanti

4.5. Allegati

In questa sezione è possibile allegare:

- **L'elenco dei partecipanti legato alle azioni** (file Excel scaricabile dal relativo link) ed è facoltativo;
- **L'Atto di designazione a Responsabile del Trattamento Dati** (anch'esso scaricabile dal relativo link) è un documento che va allegato obbligatoriamente solo se c'è una Convenzione attiva e deve essere firmato dal dirigente scolastico.

Nel caso non ci sia alcuna Convenzione attiva è possibile non allegare nulla.

Per il caricamento dell'allegato:

1. scegliere la tipologia di documento;
2. trascinare il documento (oppure sceglierlo);
3. premere il pulsante "**Conferma documento**" per completare il caricamento.

Il menù a tendina conterrà tutte le tipologie di allegati che si possono caricare.

Verrà visualizzato un elenco di tutti i documenti caricati e sarà possibile rimuoverli cliccando sull'apposito tasto .

| # | Nome del documento | Tipologia documento | Rimuovi |
|---|--------------------|--|---------|
| 1 | documento.pdf | Atto di designazione a Responsabile del Trattamento Dati | |

Dopo aver terminato, è possibile cliccare su **“Avanti”** per passare al modulo successivo.

4.6. Invio della richiesta

Nell'ultima area è presente un riepilogo delle informazioni inserite.

Cliccando sul tasto **“Genera richiesta”** verrà creata una distinta della richiesta in formato *.pdf* scaricabile.

1 INFORMATIVA 2 ANAGRAFICA 3 DICHIARAZIONI 4 ALLEGATI 5 INVIO

RIEPILOGO

Istituto Scolastico
Tipologia Istituto: ISTITUTO SCOLASTICO STATALE
Codice Meccanografico: COD.MECC.ISTITUTO

Denominazione: "ISTITUTO"
Provincia: ROMA

Codice Scuola: COD.ISTITUTO
Comune: ROMA

Referente
Cognome: COGNOME

Nome: NOME

Codice fiscale: COD. FISCALE REFERENTE

INVIO RICHIESTA

STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA

Richiedere la generazione della richiesta precompilata con le informazioni dichiarate in formato *pdf*.

Genera richiesta

STEP 2: INVIO RICHIESTA

Indietro

A questo punto cliccando sul tasto **“Invia richiesta”** verrà effettuato l'invio della richiesta.

Apparirà a schermo il seguente messaggio di conferma.

CONFERMA ISTANZA INVIATA

Istanza inviata con successo.
Puoi scaricare la ricevuta di trasmissione dell'istanza inviata nella sezione Lista richieste.

Continua

Cliccando invece su **“Modifica istanza”** sarà possibile tornare negli step precedenti e modificare, ove possibile, le informazioni inserite.

MODIFICA ISTANZA

ⓘ Per aggiornare le informazioni della richiesta, premere il pulsante **“Modifica istanza”**.
Attenzione, in caso di modifica della richiesta, sarà necessario generare e scaricare nuovamente il modulo in formato pdf della richiesta.

[Modifica istanza](#)

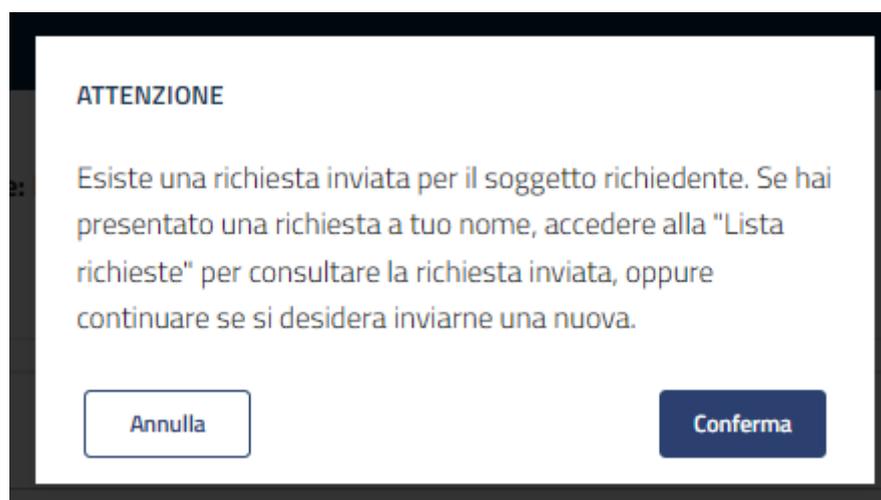
INVIO RICHIESTA

STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA ✓

STEP 2: INVIO RICHIESTA

[Invia istanza](#)

Dato che è possibile inserire più di una richiesta per ogni Istituto, nel caso sia già presente una richiesta di adesione per l'Istituto apparirà un avviso (vedi foto). Cliccare su **“Conferma”** per inviare la nuova richiesta.



5. Le mie richieste

In questa sezione è presente l'elenco delle richieste inserite e i relativi stati.

| Denominazione Richiedente | Codice domanda | Bando | Aggiornata il | Stato domanda | Azioni |
|---------------------------|------------------|--|---------------|-----------------|--------|
| "ISTITUTO 1 " | SSA-CAL_00000001 | Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa | 17/11/2023 | In compilazione | |
| "ISTITUTO 2 " | SSA-CAL_00000002 | Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa | 14/11/2023 | Inviata | |
| "ISTITUTO 3 " | SSA-CNV_00000003 | Startupper School Academy - Richiesta di convenzione unica | 30/10/2023 | In compilazione | |
| "ISTITUTO 1 " | SSA-CAL_00000004 | Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa | 30/10/2023 | Inviata | |
| "ISTITUTO 2 " | SSA-CAL_00206134 | Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa | 30/10/2023 | In compilazione | |

Gli stati in cui può trovarsi ogni richiesta sono i seguenti:

- **In compilazione** – La richiesta non è stata ancora inviata ed è possibile modificarla (con il tasto) o cancellarla (con il tasto);
- **Inviata o Trasmessa** – La richiesta è stata correttamente inviata ed è possibile scaricare la ricevuta che attesta l'avvenuta trasmissione (con il tasto). È possibile anche scaricare la Distinta (con il tasto) e l'Atto di Designazione (con il tasto);
- **Annulata o Trasmessa e annullata** – La richiesta è stata annullata. È possibile scaricare la ricevuta (con il tasto) che attesta l'annullamento;
- **Requisiti non verificati** – Il soggetto richiedente non ha i requisiti per compilare la richiesta.

6. Riferimenti

La presentazione delle Richieste di Adesione e della richiesta di Convenzione dovrà pervenire esclusivamente tramite procedura telematica raggiungibile all'indirizzo web:

<https://iniziative.lazioinnova.it/>

Lo sportello sarà disponibile come da date riportate sulla HomePage dello sportello

Riferimenti assistenza tecnica e utilizzo della piattaforma:

Il servizio di assistenza per l'utilizzo della piattaforma è attiva dal lunedì al venerdì nei giorni feriali, dalle ore 9:00 alle ore 17:00, salvo in occasione dei giorni di apertura e chiusura, in cui valgono i rispettivi orari indicati nello sportello:

*Numero telefonico di assistenza: **06/64892216***

*Indirizzo e-mail di assistenza: **startupper.school@infocamere.it** **

**Indicare nel testo dell'email gli estremi anagrafici del soggetto richiedente (codice fiscale e denominazione dell'impresa), della persona fisica dichiarante (codice fiscale, cognome e nome) e il codice dell'eventuale domanda in compilazione o inviata.*

Riferimenti assistenza normativa

Per supporto e segnalazioni di natura normativo-procedurale relativamente all'interpretazione delle disposizioni attuative della procedura è possibile inviare una mail a:

Indirizzo e-mail: **ssa@lazioinnova.it**