



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO *WEB* RELATIVO ALLE PROPOSTE DI PROGETTO PER IL PIANO NAZIONALE DELLA RICERCA MILITARE (PNRM)

INDICE

DESCRIZIONE DEL SISTEMA	3
Requisiti Browser.....	3
Accesso al sistema.....	3
PROCEDURA DI COMPILAZIONE	3
STEP 1 – Modalità di presentazione.....	3
STEP 2 – Dichiarazioni.....	4
STEP 3 – A. Sintesi del progetto proposto.....	4
STEP 4 – B. Anagrafica del proponente principale.....	4
STEP 5 – C. Anagrafica co-proponenti.....	5
STEP 6 – D. Classificazione del progetto proposto.....	6
STEP 7 – E. Profilo finanziario, temporale e forniture del progetto proposto.....	6
STEP 8 – F. Problema individuato e soluzioni tecnologiche proposte.....	8
STEP 9 – G. Competenze e capacità dedicate al progetto proposto.....	9
STEP 10 – H. Strategia, visione tecnologiche e capacità del proponente.....	9
STEP 11 – I. Richieste all’A.D.....	10
STEP 12 – Generazione del <i>file</i> ZIP.....	10

DESCRIZIONE DEL SISTEMA

Requisiti Browser

Il sistema è pienamente compatibile con Google Chrome (Versione 90 e successive), Mozilla Firefox (Versione 88 e successive) e Microsoft Edge (Versione 90 e successive).



Risulta anche funzionante con Safari v14 di Mac.

Accesso al sistema

Per accedere all'applicativo occorre immettere nella barra degli indirizzi del *browser* scelto dall'utente, il seguente link: <https://pnrm.difesa.it/>

PROCEDURA DI COMPILAZIONE

Step 1 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il portale è composto da tre sezioni:

- **Menù di navigazione** (a sinistra)
- **Barra degli Allegati** (in alto)
- **Sezione principale** (al centro)

The screenshot shows the PNRM (Piano Nazionale della Ricerca Militare) web portal. The interface includes a top navigation bar with the PNRM logo and name. A left sidebar contains a 'Menu di navigazione' with 12 steps. The main content area is titled 'PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE DELLA PROPOSTA' and 'PROCEDURA PER L'INVIO DELLA PROPOSTA'. A large yellow text overlay reads 'Sezione principale'. At the top right, there is a 'Token per il recupero della bozza:' field and a 'Scarica Bozza Progetto' button. At the bottom, there are buttons for 'Nuovo Progetto', 'Carica Bozza Progetto', and 'Successivo'.

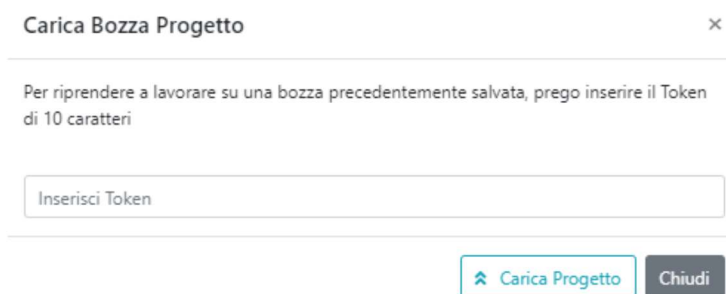
Nel “Menù di navigazione” sono riportati i passaggi (n. 12 STEP) di compilazione della proposta di progetto; ogni volta che si passa ad uno STEP successivo la voce corrispondente cambia colore (da bianco a blu) e diventa navigabile.

Nella barra degli allegati si ha la possibilità di scaricare documenti utili contenenti informazioni aggiuntive.

La terza sezione è quella principale, dedicata alla proposta di progetto in cui compariranno i dati, i campi di compilazione ed i tasti per procedere a:

- creare una nuova proposta di progetto;
- salvare i dati inseriti di una proposta a termine compilazione di ogni *STEP* (salvataggio *Step-by-Step*);
- caricare i dati di una bozza di progetto precedentemente inserita.

La procedura permette il salvataggio del *draft* di proposta in modo che la stessa possa essere completata in una fase successiva. Allo scopo di ripristinare il salvataggio effettuato, dovrà essere inserito il numero di *token* presente in alto a destra in ogni pagina visualizzata a partire dallo *STEP* 3. E' utile evidenziare che dovrà comunque essere effettuato, a cura del proponente, un controllo dei dati già inseriti a seguito del ripristino del salvataggio.



Step 2 - Dichiarazioni

Campi obbligatori. Dichiarazioni del Proponente principale.

Step 3 – A. Sintesi del progetto proposto

1. **Titolo:** Campo obbligatorio, limite 80 caratteri, spazi inclusi. Il titolo deve riflettere in sintesi l'argomento principale della proposta di progetto.
2. **Acronimo:** Campo obbligatorio, Limite 30 caratteri alfanumerici (Lettere maiuscole e/o numeri senza spazi). Caratterizza il titolo/descrizione del progetto.
3. **Breve descrizione del progetto:** Campo obbligatorio, limite 500 caratteri, spazi inclusi. La breve descrizione del progetto proposto deve includere elementi salienti della proposta come il problema individuato e le soluzioni tecnologiche proposte.
4. **Area Tecnologica:** Campo obbligatorio. Inserire una delle voci presenti nel menù a tendina.
5. **Data e ora della versione:** Verrà aggiornato automaticamente con la data e ora dell'ultimo salvataggio del documento.
6. **Parole chiave:** Campo obbligatorio. Selezionare da 1 max 3 voci nel menù a tendina.
7. **Altre parole chiave:** Inserire ulteriori eventuali parole specifiche inerenti la proposta non contemplate precedentemente.

Step 4 – B. Anagrafica del proponente principale

1. **Selezionare ditta da Database:** Selezionare la ditta se già presente nel menù a tendina, oppure, inserire una nuova se non presente nel *database*, premendo il tasto "*Reset Form*".
2. **Partita IVA:** Campo obbligatorio, inserire i relativi 11 caratteri numerici della partita IVA associata all'Azienda, Ditta, ecc..
3. **Denominazione:** Campo obbligatorio. La denominazione deve essere esattamente come riportata all'Agenzia delle Entrate.
4. **Codice Fiscale:** Inserire limite 11 caratteri del codice fiscale associata all'Azienda, Ditta, ecc..
5. **Ufficio/Dipartimento:** Se l'Ente è strutturato in modo complesso, inserire le denominazioni interne in cui opera il Referente del Progetto (Es.: Sezione, Ufficio, Dipartimento, Reparto, ecc..).

6. **Regione della sede legale:** Campo obbligatorio, scegliere la regione utilizzando il menù a tendina.
7. **Città:** Campo obbligatorio, scegliere la città della sede legale utilizzando il menù a tendina.
8. **Provincia:** Campo obbligatorio, scegliere la provincia della sede legale utilizzando il menù a tendina.
9. **Indirizzo della sede legale:** Campo obbligatorio, specificare via, viale, piazza, C.so, ecc.
10. **Numero civico:** Campo obbligatorio, Se non disponibile indicare "Snc".
11. **CAP:** Campo obbligatorio, inserire il numero Codice avviamento postale sede legale.
12. **Telefono:** Campo obbligatorio, inserire il numero di telefono della sede legale.
13. **Fax:** Inserire eventuale numero di FAX della sede legale.
14. **PEC:** Campo obbligatorio, inserire Email certificata (PEC) della sede legale.
15. **Sito web:** Inserire eventuale *Url* del sito *Web* dell'Azienda.
16. **Regione della sede operativa:** Campo obbligatorio, scegliere la regione utilizzando il menù a tendina.
17. **Tipologia:** Campo obbligatorio, scegliere un'opzione utilizzando il menù a tendina.
18. **Titolo:** Sig.ra, Sig., Dott., Ing., Prof., ecc...
19. **Nome:** Campo obbligatorio, Referente responsabile del progetto.
20. **Cognome:** Campo obbligatorio, Referente responsabile del progetto.
21. **Telefono:** Campo obbligatorio, inserire numero Cellulare del Referente responsabile del progetto.
22. **E-mail:** Campo obbligatorio, inserire email del Referente responsabile del progetto.

Step 5 – C. Anagrafica dei co-proponenti

La Sezione C verrà compilata per tutti i co-proponenti (max 8).

1. **Selezionare ditta da Database:** Selezionare la ditta se già presente nel database oppure inserire una nuova, premendo il tasto "*Reset Form*". (non è possibile inserire la stessa azienda inserita già come proponente principale).
2. **Partita IVA:** Campo obbligatorio, inserire solo numeri limite 11 caratteri della partita IVA associata all'Azienda, Ditta, ecc...
3. **Denominazione:** Campo obbligatorio. La denominazione deve essere esattamente come riportata all'Agenzia delle Entrate.
4. **Codice Fiscale:** Inserire limite 11 caratteri codice fiscale associata all'Azienda, Ditta, ecc...
5. **Ufficio Dipartimento:** Se l'Ente è strutturato in modo complesso, inserire le denominazioni interne in cui opera il Referente del Progetto (Es.: Sezione, Ufficio, Dipartimento, Reparto, ecc..).
6. **Regione della sede legale:** Campo obbligatorio, scegliere la regione utilizzando il menù a tendina.
7. **Provincia:** Campo obbligatorio, scegliere la provincia utilizzando il menù a tendina.
8. **Città:** Campo obbligatorio, scegliere la città utilizzando il menù a tendina.
9. **Indirizzo della sede legale:** Campo obbligatorio, specificare via, viale, piazza, C.so, ecc.
10. **Numero civico:** Campo obbligatorio, Se non disponibile indicare "snc".
11. **CAP:** Campo obbligatorio, inserire il numero Codice avviamento postale sede legale.
12. **Telefono:** Campo obbligatorio, inserire il numero di telefono della sede legale.
13. **Fax:** Inserire il numero di FAX della sede legale (se disponibile).
14. **E-mail:** inserire la *email* della sede legale (se disponibile).
15. **PEC:** Campo obbligatorio, inserire la PEC della sede legale.
16. **Sito web:** Inserire sito *web* della ditta (se disponibile).
17. **Regione della sede operativa:** Campo obbligatorio, scegliere la regione utilizzando il menù a tendina.

18. **Tipologia:** Campo obbligatorio, scegliere un'opzione utilizzando il menù a tendina.
19. **Ruolo:** Campo obbligatorio, scegliere un'opzione utilizzando una voce del menù a tendina.

Step 6 – D. Classificazione del progetto proposto

1. **Principale dominio operativo dove le soluzioni tecnologiche proposte verranno utilizzate:** Campo obbligatorio, scegliere un'opzione utilizzando una voce nel menù a tendina.
2. **Gruppo A – Classificazione tassonomica della tecnologia di base proposta:** Scegliere le due opzioni (la prima **2a.** obbligatoria, la seconda **2b.** facoltativa) del Gruppo A nella tassonomia delle tecnologie dell'*E.D.A.* in Allegato 4 (es. A02.03, A04.06).
3. **Gruppo B – Classificazione tassonomica del sottosistema o dell'applicazione tecnologica proposta:** Scegliere massimo due opzioni (la prima **3a.** obbligatoria, la seconda **3b.** facoltativa) del Gruppo B nella tassonomia delle tecnologie dell'*E.D.A.* in Allegato 4 (es. B01.05, B03.09).
4. **Gruppo C – Classificazione tassonomica del sistema/prodotto o dell'applicazione operativa proposta:** Scegliere massimo due opzioni (la prima **4a.** obbligatoria, la seconda **4b.** facoltativa) del Gruppo C nella tassonomia delle tecnologie dell'*E.D.A.* in Allegato 4 (es. C03.07, C06.02).

Step 7 – E. Profilo finanziario e temporale e forniture del progetto proposto

Inserimento Fasi: Inserire almeno una fase del progetto e descrivere il profilo finanziario della proposta. Campi obbligatori. Le fasi sono indipendenti, cioè, non potranno avere sovrapposizione temporale tra di loro.


E. Profilo finanziario forniture del progetto proposto

Proponente Principale		Co-proponenti		Totali finanziamenti (esclusa IVA)	
Manodopera	k€ 0	Manodopera	k€ 0	Proponente/i	k€ 0
Materiali	k€ 0	Materiali	k€ 0	A.D.	k€ 0
Viaggi	k€ 0	Viaggi	k€ 0	Totale	k€ 0

Per poter proseguire allo step successivo deve essere inserita almeno una fase

Fase	Nr WP	Finanziamento - Proponente/i	Finanziamento - A.D.	Tot. Finanziamento	Durata Fase mesi	
						

 Precedente

Selezionando il tasto  si abilitano i campi utili per inserire una nuova fase.

NUOVA FASE x

Fase: 1

Totale finanziamento

Proponente/i: k€

A.D.: k€

Totale: k€

Proponente Principale

Manodopera: k€

Materiali: k€

Viaggi: k€

Co-proponenti (3 inseriti)

Manodopera: k€

Materiali: k€

Viaggi: k€

← Torna alla lista
Salva

Il profilo finanziario deve includere i costi previsti (IVA esclusa) per la manodopera, per i materiali e per i viaggi del proponente principale e dei co-proponenti in relazione alla realizzazione del progetto proposto. Il limite del valore economico per proponente e per ciascun co-proponente, per fase e per voce di costo è pari a 1 M€. Il finanziamento ed i totali verranno calcolati automaticamente. L'importo richiesto all'A.D. per la realizzazione del progetto proposto non potrà superare il 50% del valore totale del progetto e sarà calcolato automaticamente.

Inserimento "Work Package" (W.P.) e descrivere le voci di dettaglio. Campi obbligatori. Il profilo temporale deve includere ogni attività prevista durante ogni fase del progetto.

E. Profilo finanziario e temporale e forniture del progetto proposto

Proponente Principale

Manodopera: k€

Materiali: k€

Viaggi: k€

Co-proponenti

Manodopera: k€

Materiali: k€

Viaggi: k€

Totale finanziamenti (esclusa IVA)

Proponente/i: k€

A.D.: k€

Totale: k€

Fase	Nr WP	Finanziamento - Proponente/i	Finanziamento - A.D.	Tot. Finanziamento	Durata Fase mesi	
	0	Inserire WP	k€ 2,50	k€ 2,50	k€ 5	G M I

Sono stati rilevati dati incoerenti. Prego verificare le fasi evidenziate in rosso

← Precedente

Selezionando i tasti poi si abiliteranno i campi utili per inserire un WP della fase:

The screenshot shows a web form titled "Nuovo WP" with two main sections: "Attività" and "Forniture".

Attività section:

- WP: 1
- *Denominazione: Attività 1 (Caratteri rimanenti: 90)
- *Inizio: 2
- *Durata: 3
- Fine: 5
- *Costo: k€ 14

Forniture section:

- *Descrizione: Software AH (Caratteri rimanenti: 89)
- *Tipologia: Dimostratore tecnologico (sor)
- *Maturità Tecnologica iniziale: TRL 3
- *Maturità Tecnologica finale: TRL 5

A "Salva" button is located at the bottom of the form.

I WP possono sovrapporsi ma la durata massima di ciascuna fase non può superare i 12 mesi e quindi la durata complessiva del progetto non potrà superare i 36 mesi.

Ogni fase deve avere almeno una fornitura del tipo "Rapporto tecnico" che descrive le attività svolte nell'ambito della fase. Al fine di poter divulgare i risultati della ricerca, al termine del progetto il proponente, oltre a fornire una sintesi dell'intero progetto del tipo "Rapporto tecnico", dovrà redigere un articolo (in doppia lingua, italiano e inglese) a carattere divulgativo che potrà essere incluso nella pubblicazione "Rapporto annuale sulla ricerca tecnologica militare" edita annualmente a cura di questo Segretariato la cui distribuzione avviene anche all'esterno dell'A.D. e all'estero.

Denominazione: La denominazione di ogni attività ha un limite di 100 caratteri, spazi inclusi;

Inizio: L'inizio di ogni attività verrà indicato con un valore numerico fra 0 e 11 (mesi dall'inizio della fase).

Durata: La durata di ogni attività verrà indicata con un valore numerico fra 1 e 12 (mesi). La somma dell'inizio più la durata non dovrà superare i 12 mesi, pertanto, ciascuna attività iniziata in una fase dovrà terminare all'interno della stessa fase.

Costo: Il costo di ogni attività verrà indicato con un valore numerico (K€) (IVA esclusa).

Descrizione: Campo obbligatorio. La descrizione di ogni fornitura ha un limite di 100 caratteri, spazi inclusi.

Tipologia: Campo obbligatorio. Scegliere un'opzione utilizzando il menù a tendina.

Maturità tecnologica: Campo obbligatorio. Scegliere un'opzione utilizzando il menù a tendina. *Technology Readiness Level (TRL - Vds. Allegato 3).* Il valore del TRL iniziale (minimo TRL 3) e di quello finale (max TRL 6) di ogni fase, è il risultato della media aritmetica calcolata automaticamente dei valori TRL inseriti nei relativi WP.

Step 8 - F. Problema individuato e soluzioni tecnologiche proposte

1. **Problema individuato:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi (ca. 500 parole). Descrivere il problema individuato, es. le carenze tattiche, operative, e/o strategiche dell'A.D. che verranno risolte col progetto proposto.

2. **Soluzioni tecnologiche proposte:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere le soluzioni tecnologiche proposte.
3. **Obiettivo del progetto proposto:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Descrivere l'obiettivo del progetto proposto.
4. **Stato dell'arte della tecnologia proposta:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere lo stato dell'arte della tecnologia proposta sia nell'ambito nazionale che internazionale citando fonti autorevoli.
5. **Aspetti tecnici e innovativi della tecnologia proposta:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere gli aspetti tecnici e innovativi della tecnologia proposta rispetto allo stato dell'arte.
6. **Metodologia del progetto proposto:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Descrivere la metodologia del progetto proposto dettagliando le attività elencate nel profilo temporale in E.2.
7. **Valenza militare:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole).
8. **Valenza duale:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Descrivere l'eventuale valenza duale dei risultati del progetto proposto, es. come verrà usata la tecnologia nel settore civile.
9. **Aspetti commerciali:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Descrivere gli eventuali aspetti commerciali dei risultati del progetto proposto, es. analisi di mercato (sia in ambito militare che civile).

10. **Gestione dell'innovazione delle tecnologie proposte:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Descrivere come verranno prodotte le soluzioni tecnologiche proposte, se c'è uno sponsor industriale con le capacità per produrle o se lo stesso proponente ha le capacità industriali.

Step 9 - G. Competenze e capacità dedicate al progetto proposto

1. **Descrizione delle risorse umane:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere le risorse umane, incluso una sintesi del "*curriculum vitae*" del responsabile scientifico correlata con le attività del progetto ed il profilo del personale tecnico che sarà coinvolto.
2. **Descrizione delle capacità esistenti:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere le capacità esistenti, es. strutture, attrezzature, strumentazioni, e materiali. Specificare se le capacità esistenti appartengono al proponente o se sono esterne (cioè appartengono ai co-proponenti).
3. **Descrizione delle capacità che saranno acquisite durante lo svolgimento del progetto:** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere le capacità che saranno acquisite se il progetto proposto fosse finanziato, es. strutture, attrezzature, strumentazioni, materiali, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.
4. **Fatturato annuale del proponente principale negli ultimi tre anni:** Campo obbligatorio. Se non disponibile, indicare "0".
5. **Percentuale sul fatturato annuo assegnato alla R&S negli ultimi tre anni:** Campo obbligatorio. Indicare la cifra numerica arrotondata per difetto. Se non disponibile, indicare "0".
6. **Eventuali contratti (di vario tipo) con l'A.D. negli ultimi tre anni:** Inserire al massimo i 10 a maggiore importo.

Step 10 - H. Strategia, visione tecnologica e capacità del proponente

1. **Referenze del proponente in relazione alla tecnologia proposta (es. brevetti, prodotti commerciali, pubblicazioni, ecc.):** Campo obbligatorio, limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Descrivere le referenze del proponente principale e dei co-proponenti in relazione alla tecnologia proposta, es. brevetti, prodotti commerciali, pubblicazioni. Se non disponibile, indicare "N/D".
2. **Principali attività con l'A.D. in relazione alla tecnologia proposta:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Se non disponibile, indicare "N/D".
3. **Strategia aziendale:** Campo obbligatorio, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Descrivere come le soluzioni tecnologiche proposte si inseriscono nell'alveo della strategia aziendale.
4. **Correlazioni con altri PNRM e/o altri progetti di ricerca tecnologica internazionali a finanziamento A.D. conclusi o in corso. Indicare eventuali collegamenti/spunti – precedenti e/o attuali – con progetti di ricerca condotti in ambito NATO (es. NATO Science & Technology Organization; NATO Science for Peace and Security Program, ecc.) e/o europeo (es. PADR, EDIP, EDA, EDF, ecc.):** Campo obbligatorio. In caso di scelta "Sì", specificare le correlazioni con altri progetti e i riferimenti includendo il titolo e/o l'acronimo del progetto, il numero del PNRM e/o del progetto (se disponibile) ed il numero del contratto e l'ente A.D. stipulante, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Se non disponibile, indicare "N/D".
5. **Correlazioni con altri progetti finanziati (conclusi o in corso) da amministrazioni pubbliche sia in ambito nazionale che europeo e/o extra-europeo:** Campo obbligatorio. In caso di scelta "Sì", specificare le correlazioni con altri progetti e i riferimenti includendo il titolo e/o l'acronimo del progetto, il numero del progetto (se disponibile) ed il numero del contratto e l'Ente stipulante, limite 2000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 300 parole). Se non disponibile, indicare "N/D".

Step 11 – I. Richieste all'A.D.

1. **Uso delle capacità dell'A.D.:** Limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Specificare se Government Furnished Equipment (GFE) o Government Furnished Information (GFI).
2. **Abstract della proposta in lingua inglese:** Campo obbligatorio (ca. 3000 parole). Riportare il titolo, la descrizione e una sintesi del progetto in lingua inglese.
3. **Note:** Limite 3000 caratteri, spazi inclusi, (ca. 500 parole). Aggiungere qualsiasi informazione relativa al progetto proposto che sarà utile nella valutazione.

Step 12 – L. Generazione File ZIP

Al termine dell'inserimento di tutti gli STEP richiesti saranno disponibili tre tasti:

- "Torna alla compilazione": torna indietro *step by step* al modulo per rivedere e/o modificare immediatamente la proposta;
- "Scarica bozza Progetto": procede al *download* del file per visualizzare e/o stampare la proposta comprensiva del n. *Token*;
- "Conferma dati e genera file ZIP": procede a generare il file *ZIP* (criptato) della proposta compilata.

Step 12 – L. Generazione File ZIP

La procedura di compilazione della proposta PNRM è completata.

ATTENZIONE: La proposta di progetto è stata compilata ma non è stata inviata.

Per presentare formalmente la proposta è necessario, una volta ricontrollati i dati inseriti, cliccare sul pulsante "Conferma dati e genera file ZIP" presente in fondo, eseguire il download del file Zip criptato ed inviarlo, senza apportarvi alcuna modifica, pena nullità della proposta, esclusivamente tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo sgd@postacert.difesa.it

Ove necessario/opportuno, per meglio descrivere la proposta, è possibile facoltativamente allegare alla PEC un documento tecnico con testo, immagini ed elementi grafici esclusivamente in formato « *tiff* » multipagina o « *pdf* », in bianco e nero o a colori.

[< Torna alla compilazione](#)

[Scarica Bozza Progetto](#)

[Conferma dati e genera file ZIP !\[\]\(3e2231b1ad3ca8da8658228c00dd08e0_img.jpg\)](#)

Al fine di sottoporre formalmente la proposta sarà necessario inviare all'indirizzo PEC sgd@postacert.difesa.it la seguente documentazione:

1. la cartella "ZIP" generata dal citato modulo secondo le modalità precedentemente indicate;
2. eventuale ulteriore documento tecnico esplicativo con testo, immagini e elementi grafici esclusivamente in formato "tiff" multipagina o "pdf", in bianco/nero ovvero a colori.