

# Piano di Formazione Nazionale - PFN 2024

## Modulo straordinario

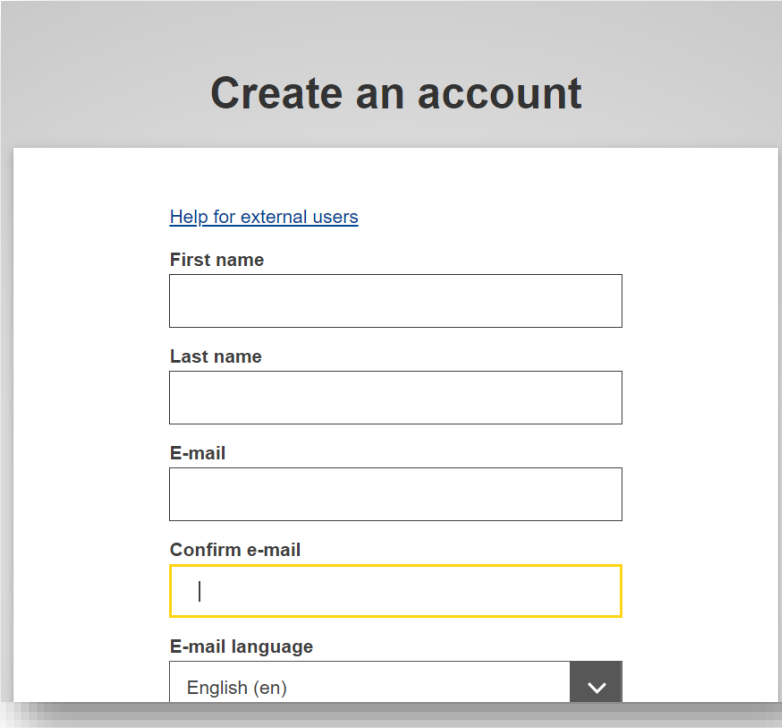
**Formazione Cooperativa su Processi e Procedure nell'Ambito delle Joint Actions**

**18-19 APRILE**

**Ministero della salute – Viale Giorgio Ribotta, 5 Roma**

## CREARE UN ACCOUNT UTENTE

- Attraverso l'autenticazione EU Login si accede ai numerosi servizi e strumenti disponibili all'interno del portale
- L'autenticazione è disponibile al seguente Link del **Portal Register Page**:  
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>
- Necessari i seguenti dati: **Nome, Cognome, Indirizzo e-mail istituzionale, indicazioni lingua d'uso**



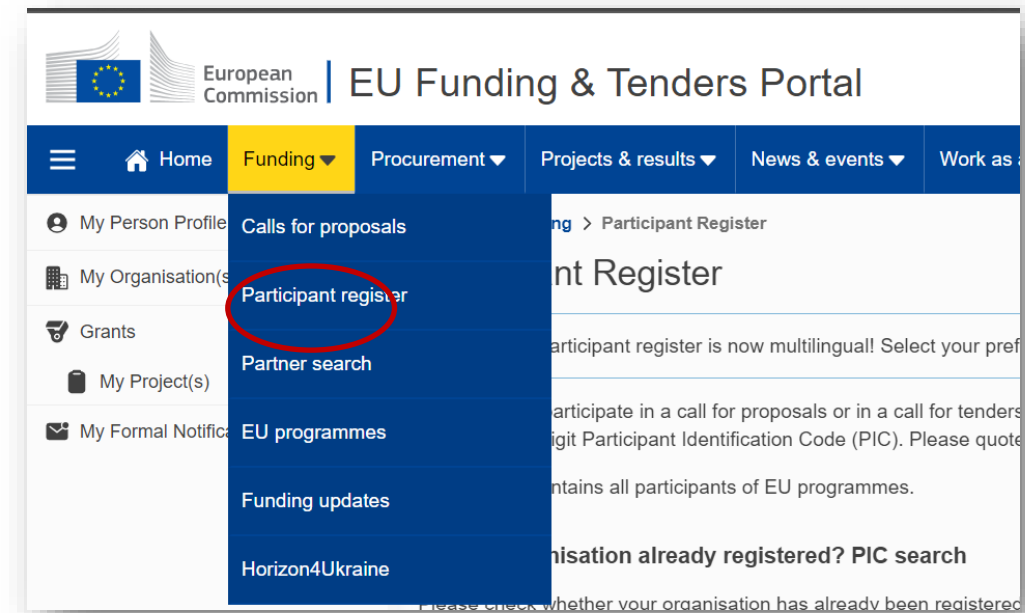
The screenshot shows a web form titled "Create an account". At the top left of the form area is a link "Help for external users". Below this are five input fields: "First name", "Last name", "E-mail", "Confirm e-mail", and "E-mail language". The "Confirm e-mail" field is highlighted with a yellow border. The "E-mail language" field is a dropdown menu currently showing "English (en)".

## REGISTRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

- Per partecipare a *call for proposals* o *call for tenders* attraverso una eSubmission, l'organizzazione deve essere registrata e disporre quindi del **PIC Number – Participant Identification Code**


- Il **Participant Register** permette di:

1. Verificare l'avvenuta registrazione dell'organizzazione
2. Registrare una nuova organizzazione



## TROVARE UN'ORGANIZZAZIONE REGISTRATA

### Participant Register

 The participant register is now multilingual! Select your preferred language from the top right corner of the Portal.

If you want to participate in a call for proposals or in a call for tenders with eSubmission, your organisation needs to be registered and have a 9-digit Participant Identification Code (PIC). Please quote your PIC in all correspondence with the Commission.

The register contains all participants of EU programmes.

#### Is your organisation already registered? PIC search

Please check whether your organisation has already been registered. If so, no need to register it again.

 Find a registered organisation

### Find a registered organisation

#### Filters

10000+ item(s) found

#### Quick search

Select...



Country ▾

Organisation type ▾

Validation status ▾

All filters



There are more than 10000 results, please refine your search criteria.

**INSTITUT PO BIOFIZIKA I BIOMEDITSINSKO INZHENERSTVO**

PIC 973760109

SOFIA |  Bulgaria

VAT: **BG175905455** | Registration number: - |

**UNIVERSITE GRENOBLE ALPES**

PIC 897379108

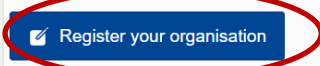
GRENOBLE |  France

## REGISTRARE UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE

### Register your organisation

To register your organisation or as a natural person, you need to login into the Portal or, if you are a new user, create your account.

Check what information you need to register in the Online Manual - and keep it to hand during the registration procedure. To start registration, click on the button below.

 Register your organisation

You can suspend the registration process at any time: the data entered can be saved as draft and you can continue your registration later. To return to your registration, please log in and get into My Organisation(s) in the My Area section. Incomplete, draft registrations are automatically deleted after one year.

Additionally, for actions where the SME status is an eligibility criterion (like, e.g. the SME Instrument) you must also carry out the SME self-assessment.

Should your project or tender be successfully evaluated, the registered data will be verified by the Validation Service team before the signature of the Grant Agreement or of the Framework Contract.

### Welcome to the Participant Register

The Registration wizard will guide you through the registration process.

- Please have the relevant documents at hand, to make sure you fill in everything correctly.
- Registration will take 5-10 minutes. The system will automatically save your information in case you need to close the wizard. Your data will be restored the next time when you re-enter the page.
- Your organisation PIC number will be displayed when you have completed the registration.  
PIC: Participant Identification Code.

OK

Sono necessari 3 step – [LINK](#)

1. Compilazione dati identificativi

2. Compilazione dati organizzazione

3. Compilazione informazioni legali

## REGISTRARE UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE

### Identification

240

Legal name *	Legal name
Registration country *	Registration country
Registration number	Registration number
VAT number *	VAT number
Website	Website

*Dati Identificativi*

Identification   Organisation Data   Legal Information   Authorised Users

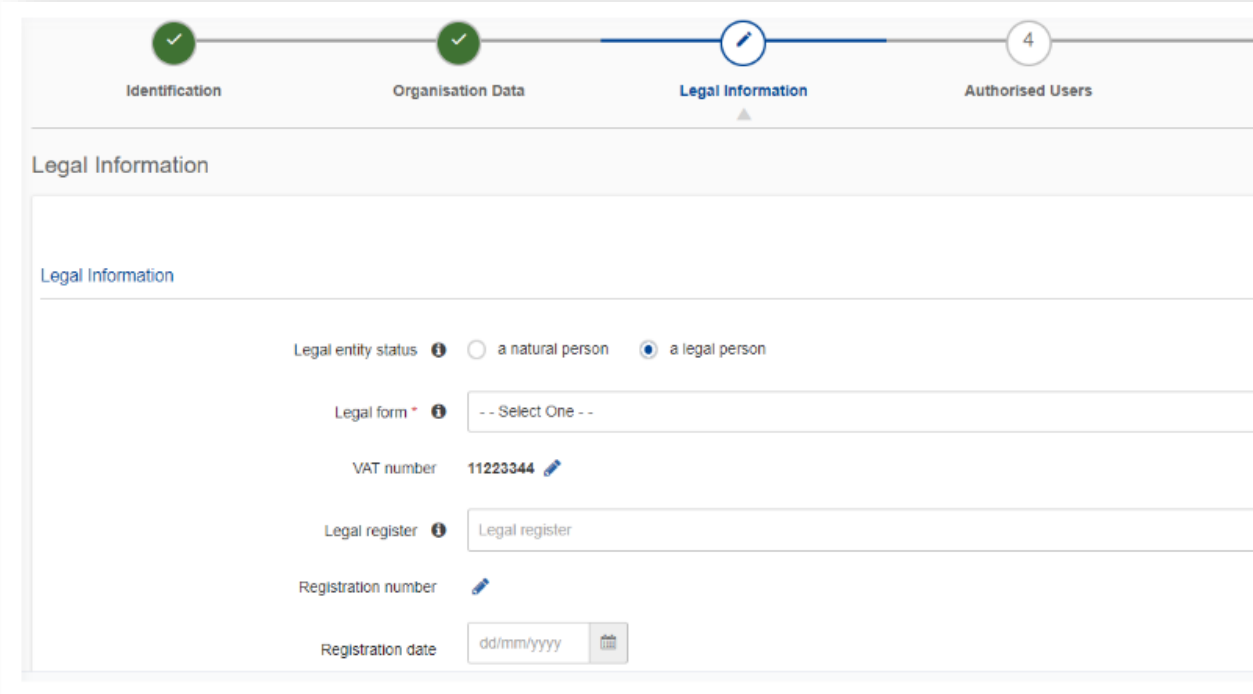
### Organisation Data

Legal name	
Business name	Business name
Address *	
Postal code *	
P. O. box	P. O. box
City *	
Registration country	
Phone *	
Fax	Fax
Website	
Official language *	

Save   Saved at: 18:19:18 26/01/2024

*Dati dell'organizzazione*

## REGISTRARE UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE



The screenshot shows a four-step registration process. The first two steps, 'Identification' and 'Organisation Data', are completed, indicated by green checkmarks. The current step is 'Legal Information', which is active and highlighted with a blue circle and pencil icon. The final step, 'Authorised Users', is indicated by a circle with the number '4'. Below the progress bar, the 'Legal Information' form is displayed. It includes a title 'Legal Information' and a sub-section 'Legal Information' with the following fields:

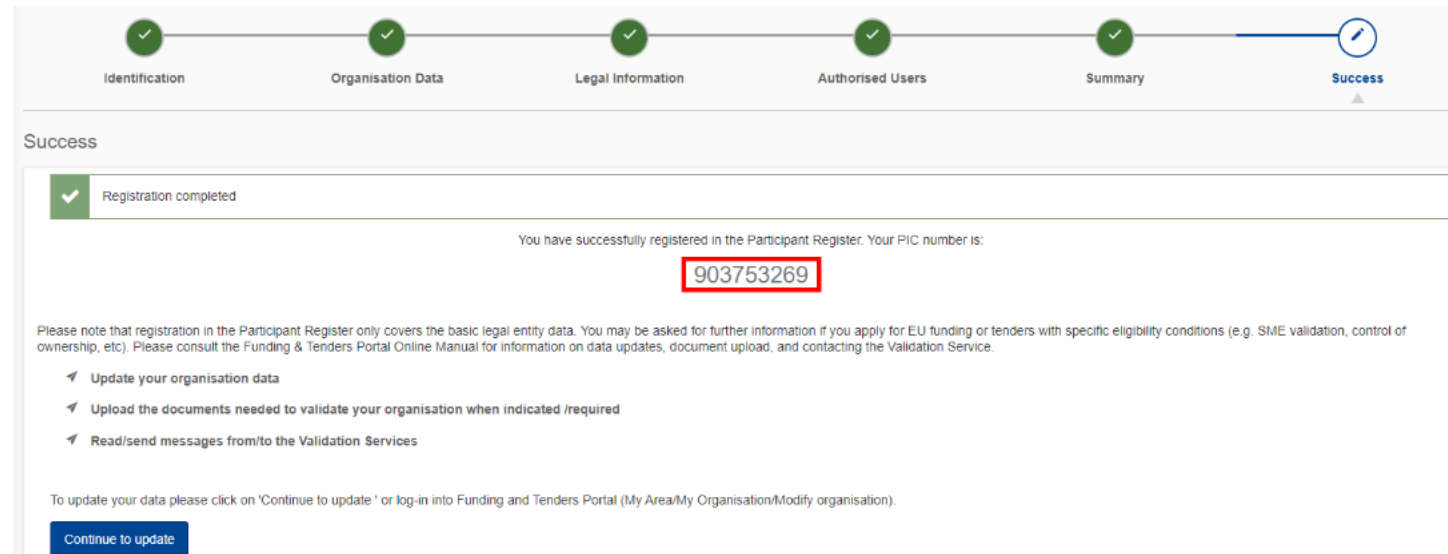
- Legal entity status:  a natural person,  a legal person
- Legal form:
- VAT number:  (with a blue edit icon)
- Legal register:
- Registration number:  (with a blue edit icon)
- Registration date:  (with a calendar icon)

*Dati legali: statuto ente, Partita Iva, legal entity type, qualificazione legale..etc*

## REGISTRARE UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE

### Finalizzazione Registrazione

1. **Definizione utenti autorizzati - *previa nomina LEAR – Legal Entity Appointed Representative, è necessario indicare un utente autorizzato ad operare nel portale***
2. **Revisione dati**
3. **Registrazione PIC NUMBER**



Identification Organisation Data Legal Information Authorised Users Summary Success

Success

Registration completed

You have successfully registered in the Participant Register. Your PIC number is:  
**903753269**

Please note that registration in the Participant Register only covers the basic legal entity data. You may be asked for further information if you apply for EU funding or tenders with specific eligibility conditions (e.g. SME validation, control of ownership, etc). Please consult the Funding & Tenders Portal Online Manual for information on data updates, document upload, and contacting the Validation Service.

- Update your organisation data
- Upload the documents needed to validate your organisation when indicated /required
- Read/send messages from/to the Validation Services

To update your data please click on 'Continue to update ' or log-in into Funding and Tenders Portal (My Area/My Organisation/Modify organisation).

Continue to update



## REGISTRARE UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE

---

### Validazione PIC Number

- Avviene attraverso la validazione del *Central Validation Service* – effettua la convalida per tutti i servizi dell'UE che utilizzano il portale

Nello specifico sarà necessario presentare la seguente documentazione di supporto:

- Modulo identificazione entità giuridica
- documento ufficiale dell'IVA,
- estratto di registrazione, uno statuto o un atto di costituzione, etc.
  
- Il *Central Validation Service* verificherà il legale riconoscimento dell'organizzazione. Questo passaggio è un prerequisito per procedere con la nomina del LEAR
  
- **IMPORTANTE:** Le comunicazioni devono avvenire attraverso il Participant Register (pagina le mie organizzazioni). Non saranno accettate email o altre comunicazioni

## ASSEGNAZIONE ROLI

---

I ruoli sono suddivisi in due sezioni:

- **Ruoli dell'organizzazione:** sono collegati all'intera organizzazione e ai suoi dati (ma senza alcun accesso ai progetti/contratti)
- **I ruoli di progetto/contratto** sono definiti prima all'interno della proposta e poi trasferiti al progetto/contratto quando si è invitati a firmare il GA. Questi ruoli possono coprire tutti i tipi di accesso (lettura/scrittura/invio). Un utente può avere più ruoli contemporaneamente

## ASSEGNAZIONE RUOLI

---

La maggior parte di questi ruoli può essere assegnata e gestita liberamente dagli utenti o dall'organizzazione, in base alle specifiche:

- Si può iniziare a creare un'applicazione autonomamente
- Invito da altri utenti che hanno creato un'applicazione a partecipare alla loro applicazione
- Utenti dell'organizzazione possono aggiungere (e revocare) l'accesso ai ruoli dell'organizzazione
- Tutti i diritti di accesso sono collegati all'account EU Login dell'utente

## ASSEGNAZIONE ROLI

### ECCEZIONI:

**L'UE può intervenire nell'assegnazione dei ruoli in questi due casi:**

**LEAR - Legal Entity Appointed Representative** - persona ufficialmente nominata da un'organizzazione per gestire i diritti e gli obblighi legati all'uso del Portale e per agire come principale contatto amministrativo e legale in caso di problemi.

- LEAR sono membri del personale dell'amministrazione centrale dell'organizzazione.
- LEAR gestisce tutti i dati relativi all'organizzazione sul portale e nomina le persone all'interno della propria organizzazione che sono autorizzate a firmare elettronicamente
- Per ogni organizzazione può esserci un solo LEAR
- I LEAR sono convalidati dal Servizio centrale di convalida come parte della registrazione nel Registro dei partecipanti

**Primary Coordinator Contact - project role – Contatto coordinatore e primario – ruolo del progetto**

Il contatto principale/punto di contatto del coordinatore/capogruppo diventerà il PCoCo (Primary Coordinator Contact).

- Per impostazione predefinita, questa persona è quella che crea la domanda nel Portale e diventa quindi il principale responsabile della proposal
- In quanto tale, può presentare richieste, relazioni e notifiche all'UE a nome del consorzio.
- Può esserci un solo PCoCo per progetto/contratto

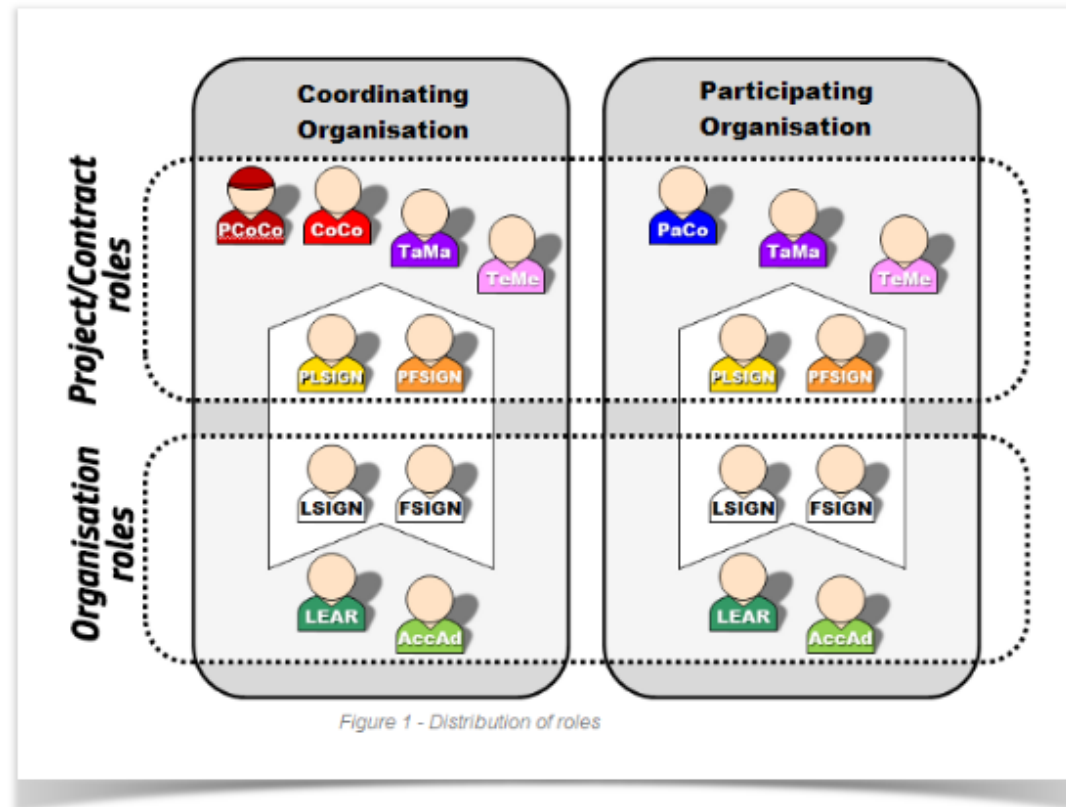
## ASSEGNAZIONE ROLI: Organizzazione

### Roles — Overview

The picture below shows all the roles involved in managing organisations and projects/contracts in the Portal.

**Legal Signatory LSIGN** - I LSIGN devono essere nominati per un'organizzazione dal LEAR o da un Amministratore account

**Financial Signatory FLSIGN** - I FLSIGN devono essere nominati per un'organizzazione dal LEAR o da un amministratore dell'account



## ASSEGNAZIONE RUOLI: Proposal

---

- **Primary Coordinator Contact (PCoCO/CoCo)** → Il contatto primario del coordinatore è, per ogni progetto, il contatto principale tra il consorzio e l'UE per un particolare progetto/contratto
- **Participant Contact (PaCo)** → Il PaCo è un rappresentante di un'organizzazione del consorzio che non è l'organizzazione coordinatrice
- **Task Manager** → I TaMas possono eseguire alcune azioni limitate: creare, aggiornare e caricare documenti sulla partecipazione della propria organizzazione e completare, modificare o cancellare informazioni su progetti/contratti
- **Project Financial Signatory** → Il PFSIGN ha il diritto di firmare le dichiarazioni di spesa/fatture a nome dell'organizzazione
- **Project Legal Signatory** → Il PLSIGN ha il diritto di firmare la sovvenzione/il contratto (e gli emendamenti) per un progetto specifico a nome dell'organizzazione

## LINK UTILI

---

***Participant User Guide*** [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/it-manuals/user-manual\\_participant-register\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/it-manuals/user-manual_participant-register_en.pdf)

***Online Manual*** <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Online+Manual>