

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

PNRR - M4C2 - Investimento 1.4 Avviso Centri Nazionali

MANUALE UTENTE

<https://gea.mur.gov.it/>

Sommario

Accesso al portale GEA	3
Scelta del profilo abilitato alla presentazione della domanda	4
Area riservata	4
Gestione deleghe	6
Nuova Delega	6
Autorizzazione della Delega	8
Visualizzazione domande compilate dal delegato	9
Creazione Istanza	10
Anagrafica del soggetto proponente	11
Referente	12
Allegati	13
Domanda di partecipazione	15
Sezione finalizzazione e firma istanza	22
ALLEGATI	24
ALLEGATO 1	25
ALLEGATO 2	28

Accesso al portale GEA

Lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) è il sistema di accesso con identità digitale ai servizi online della Pubblica Amministrazione italiana.

Per l'accesso alla piattaforma per le Pubbliche Amministrazioni è necessario avere un'utenza SPID attiva. Nel caso non si disponga delle credenziali di accesso consultare il sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

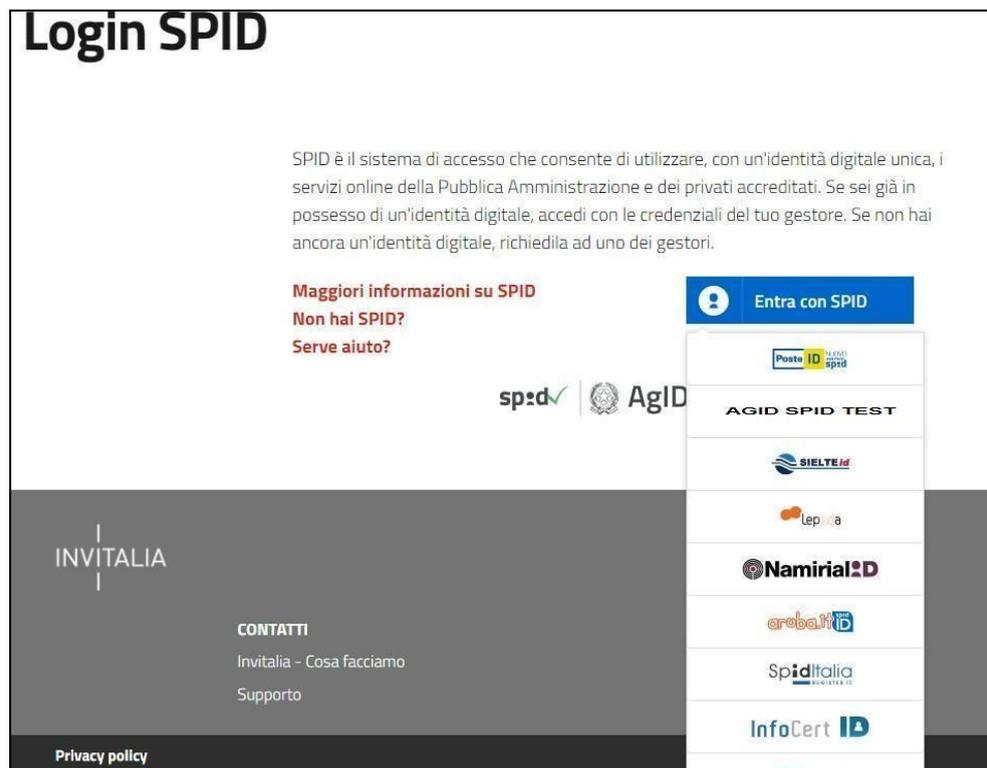
Se invece si è già in possesso dell'identità digitale, digitare il link di accesso al portale Invitalia PA Digitale:

<https://gea.mur.gov.it/>

e cliccare sul pulsante di login in alto a destra come mostrato nella figura di riferimento:



Il pulsante di login porta ad una schermata in cui è necessario cliccare su "Entra con SPID" e scegliere nel menù a tendina il proprio gestore di identità.

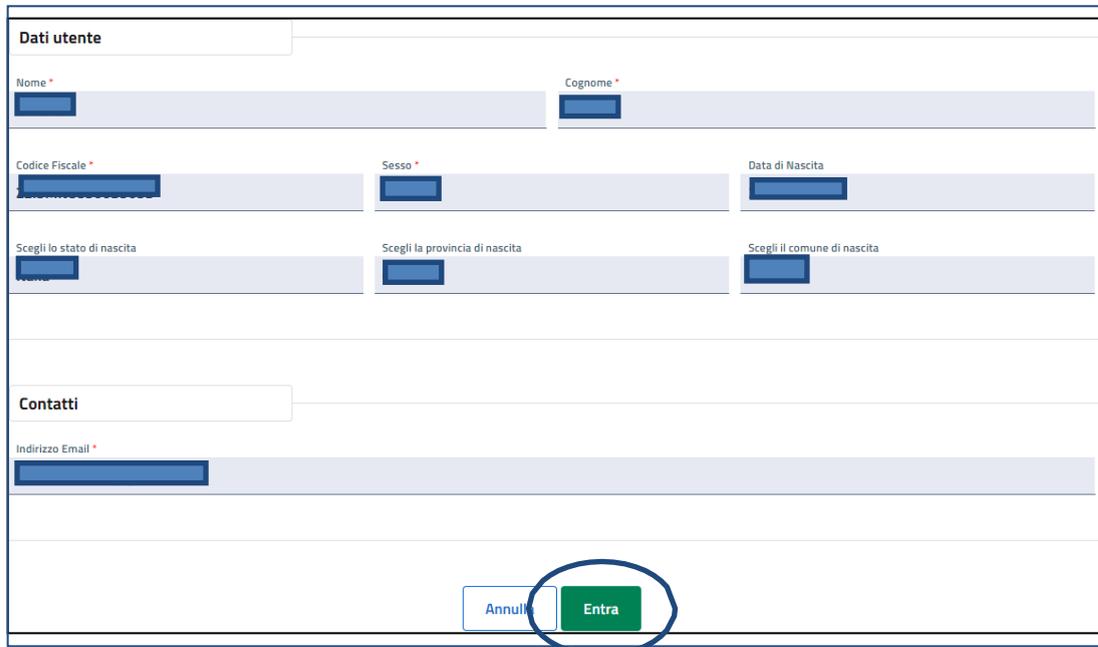


Inserire le credenziali e autorizzare l'invio dei dati dell'utente dal sistema SPID verso GEA.

Per accedere al sistema il Codice Fiscale dell'utente deve rientrare nell'elenco dei Codici Fiscali dei proponenti ammessi ai sensi dell'articolo 4, comma 1 dell'Avviso e nello specifico i Rappresentanti Legali delle Università Statali e degli EPR vigilati MUR di cui all'art. 1, comma 1, dalla lettera a) alla lettera p) del D.lgs. 218/2016 (si rinvia all'Allegato 1 per l'elenco completo dei proponenti).

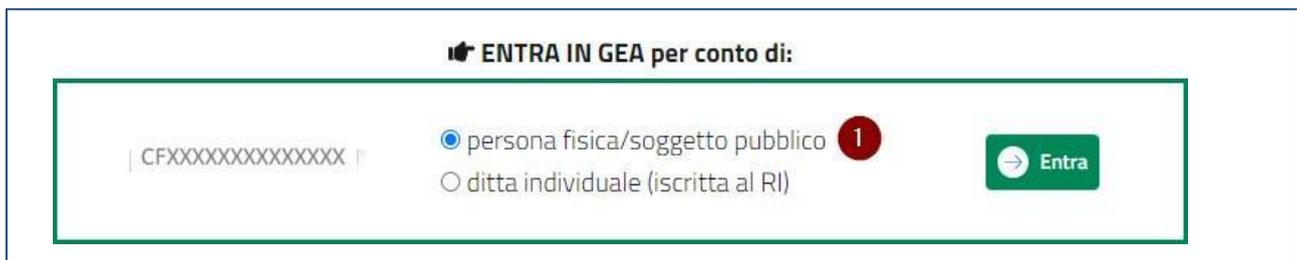
Una volta che l'identity provider avrà accertato la correttezza delle credenziali, l'utente verrà rimandato sulla pagina di GEA contenente i dati di profilo forniti dal gestore di SPID.

Le informazioni visualizzate sul profilo utente non sono modificabili, in quanto sono automaticamente recuperate dal gestore SPID. Cliccare su entra per accedere all'area riservata del portale.



Scelta del profilo abilitato alla presentazione della domanda

Dopo aver effettuato il login il sistema permette di scegliere per quale soggetto si intende operare. L'utente dovrà selezionare persona fisica – soggetto pubblico. Il soggetto identificato sarà il Rappresentante legale del soggetto proponente.



L'utente utilizzerà il proprio SPID personale.

Area riservata

Il Rappresentante legale, dovrà accedere all'area riservata e selezionare "PNRR - Avviso Centri Nazionali" per la presentazione della proposta progettuale.



PNRR - Avviso Centri Nazionali

Per conto del Ministero dell'Università e della Ricerca

Centri Nazionali

I soggetti ammissibili a presentare proposte progettuali in risposta al presente Avviso - Soggetti Proponenti - possono essere esclusivamente le Università statali e gli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR.

Per ciascuna delle tematiche del Centro Nazionale, un soggetto giuridico non può partecipare a più proposte progettuali sia nella qualità di Hub che in quella di Spoke nonché in quella di soggetto affiliato ai medesimi Spoke.

La proposta progettuale deve essere trasmessa esclusivamente tramite piattaforma informatica dedicata, accessibile tramite l'identità SPID del legale rappresentante del soggetto proponente al seguente link <https://www.gea.mur.gov.it>, a partire dalle ore 12.00 del 17 gennaio 2022 ed entro le ore 12.00 del 15 febbraio 2022.

Dalla suddetta piattaforma è possibile scaricare la modulistica necessaria e consultare le FAQ relative al presente Avviso.

Apertura: 23/12/2021 10:28

[Accedi](#)

[Informativa privacy](#)

In fase di primo accesso, l'utente dovrà prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dedicata all'Avviso e apporre obbligatoriamente un flag sulla *checkbox* dedicata alla conferma della presa visione dell'informativa privacy (si rinvia in Allegato 2 per visionare l'Informativa), come mostrato di seguito:

Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva. Specifiche informative verranno riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

1 Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa

2 [Area riservata](#) [Accetta](#)

Dopo aver preso visione dell'informativa, e nei successivi accessi, l'utente dovrà premere su "Accedi".

Gestione deleghe

Il Rappresentante legale del soggetto proponente può delegare una persona fisica a compilare e inviare la domanda per suo conto attraverso una delega formale.

Per delegare un soggetto terzo, il Rappresentante legale deve accedere alla propria area riservata e selezionare, dal menu di navigazione, la voce “Gestione deleghe”.

Il Rappresentante legale accedendo alla pagina “Gestione Deleghe” compilerà i seguenti campi identificando il soggetto delegato.

- Nome Delegato
- Cognome Delegato
- Codice fiscale Delegato
- Sesso del Delegato
- Data di nascita del Delegato
- Stato di nascita del Delegato
- Email del Delegato
- Data scadenza delega

A chiusura dell’inserimento dei dati, il sistema genera un file .pdf (documento amministrativo).

Il Rappresentante legale avrà la possibilità di:

- Caricare il documento amministrativo firmato digitalmente per perfezionare la delega;
- Annullare una delega non ancora perfezionata;
- Creare una nuova delega.

Si precisa che il Rappresentante legale del soggetto proponente può delegare un solo soggetto per ciascuna domanda di partecipazione.

Il Rappresentante legale clicca sul pulsante *Nuova delega*.



Nuova Delega

Nella pagina “Nuova delega” appaiono i dati del soggetto delegante e dell’Ente di cui è Rappresentante legale.

I campi sono precompilati, obbligatori e non modificabili.

Gestione delega

Soggetto delegante

Codice Fiscale Delegante

Nome Delegante

In qualità di rappresentante legale di:

Codice fiscale soggetto rappresentato

Soggetto rappresentato

Nella sottosezione successiva, “Dettaglio della delega”, il sistema precompila i campi “Misura” e “Bando”, non modificabili dall’utente. La “Data scadenza” della delega è precompilata ma modificabile.

Dettaglio delega

Misura *

Bando *

Data scadenza * 

Il Rappresentante legale deve compilare obbligatoriamente i dati del soggetto delegato:

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Sesso
- Data di nascita
- Stato di nascita
- Email

Il sistema controllerà la congruenza tra il Codice fiscale inserito e gli altri dati. Solo dopo aver inserito tutti i campi il sistema permetterà di salvare i dati.

Delegato

Nome * Cognome *

Codice Fiscale * Sesso * Data di Nascita *

Scegli lo stato di nascita *

Indirizzo Email *

Dopo aver compilato i campi obbligatori, il Rappresentante legale deve prendere visione dell'Informativa Privacy e cliccare su *Aggiungi*.

Ho preso visione dell'informativa sulla privacy

Cliccando sul tasto *Aggiungi* la pagina "Deleghe" si aggiorna mostrando la delega appena creata, ma non ancora perfezionata. È possibile cancellare e autorizzare ogni delega creata tramite gli appositi pulsanti:

Deleghe

ⓘ Attenzione hai delle deleghe da attivare.

ID Delega	Delegato	Data scadenza	Tipo Profilo
159	RSSMRA80A01H501U MARIO ROSSI	19/09/2022 22:00:00	Fisico

Autorizzazione della Delega

Per perfezionare la delega creata, il delegante (Rappresentante legale) deve cliccare sul pulsante "Autorizza delega" che apre la pagina nella quale il sistema permetterà di scaricare il documento amministrativo contenente i dati inseriti che dovrà essere firmato digitalmente.

Scarica la delega da firmare

Stai delegando MARIO ROSSI (CF: RSSMRA80A01H501U) ad operare sul portale PA Digitale per conto del soggetto

[Scarica il pdf da firmare](#)

Carica la delega firmata

Seleziona la delega firmata in formato pdf.p7m (file max 2Mb)

[Seleziona file](#) [Autorizza delega](#)

[Torna alla gestione delle deleghe](#)

Nella pagina di autorizzazione sarà necessario:

- ✓ **scaricare il modulo pdf della delega.** È consigliabile salvare il modulo sul proprio pc per poterlo firmare in seguito (in caso di problemi nella visualizzazione, utilizzare il tasto destro del mouse, *salva oggetto con nome* o analogo);
- ✓ **firmare digitalmente la delega:** non modificare il nome del file. L'estensione della delega firmata sarà “.pdf.p7m”. Il sistema non permette l’inserimento di una delega non firmata dal Rappresentante legale del Soggetto proponente;
- ✓ **clickare *Seleziona file* e caricare il modulo pdf firmato digitalmente;**
- ✓ **clickare su *Autorizza delega* per inviarla al sistema.**

Al caricamento del file il sistema controllerà che:

- il file che si sta caricando sia quello generato precedentemente da sistema
- il file sia firmato digitalmente
- la persona che ha firmato il file sia il Rappresentante legale del soggetto proponente.

Il Delegato potrà accedere al Portale tramite lo SPID personale per compilare la domanda, non appena la funzione sarà attiva, cliccando su “Nuova Domanda”.

Visualizzazione domande compilate dal delegato

Accedendo alla pagina “Deleghe” il delegante può visualizzare le domande compilate o in fase di compilazione dal delegato cliccando sul pulsante “Visualizza domande delegato”.

ID Delega	Delegato	Data scadenza	Tipo Profilo	
313	[REDACTED]	31/03/2022 00:00:00	Fisico	

Nella pagina il delegante visualizza la lista delle domande in carico al delegato selezionato, e cliccando sul pulsante “Visualizza la domanda” può visualizzare tutte le sezioni della domanda compilate ad eccezione della sezione “Allegati”.



VISUALIZZAZIONE ISTANZE

PNRR - M4C2 – Investimento 1.4 Avviso Centri Nazionali

Lista domande

ID domanda: CN_00000123

Data creazione domanda: 29/01/2022 10:47:31

Stato domanda: Bozza

[Visualizza la domanda](#)

Creazione Istanza

Per creare una nuova istanza occorre cliccare su “Nuova Domanda” nella sezione “Gestione Istanze”.

In questa sezione è possibile visualizzare eventuali altre domande già presentate o in compilazione da parte del medesimo utente. L’utente ha la possibilità di creare una domanda per ogni area tematica prevista dall’Avviso Centri nazionali.

GESTIONE ISTANZE

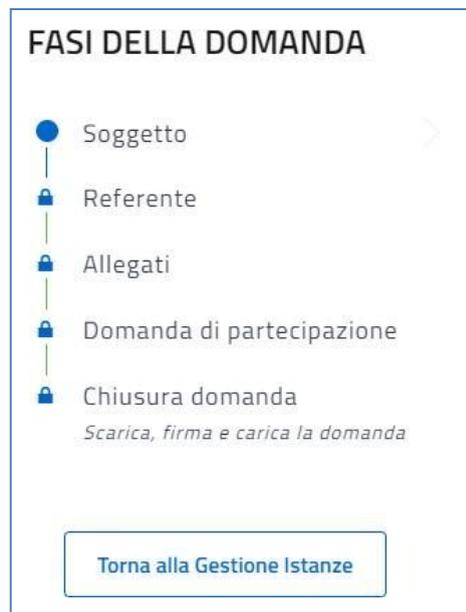
Centri Nazionali

CIAO INOME COGNOME (CODICE FISCALE)

Nuova Domanda

Non hai nessuna domanda in compilazione o compilata.

Cliccando sul pulsante *Nuova domanda*, l’utente accede alla schermata per la compilazione della domanda in cui a destra è visibile il menù per navigare le diverse sezioni della domanda: tutte le sezioni dovranno essere compilate per poter procedere con la chiusura e l’invio della domanda.



In fase di creazione dell'istanza, alla stessa viene assegnato un identificativo composto dal codice dell'Avviso (CN) e un numero progressivo: CN_NNNNNNNN. Per le richieste di supporto, è necessario indicare l'identificativo della domanda per cui si richiede assistenza.

 **DOMANDE E APPROFONDIMENTI:**

- 1. Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?**
Sì. Per recuperare una domanda in compilazione salvata, accedere all'area Gestione istanze e cliccare su "Continua a compilare la domanda".
- 2. Posso modificare un'istanza in compilazione?**
Sì, è possibile modificare un dato della pratica, una volta inserito il dato aggiornato, cliccare sul tasto Salva e avanti.

Si evidenzia che, nei campi descrittivi della piattaforma sono ammessi i soli seguenti caratteri speciali:
-.'(){}[]èèàòùì&@/^\=°€%,?;:"

Anagrafica del soggetto proponente

La pagina "Anagrafica" è composta dalle sottosezioni:

1. Dati identificativi del Soggetto proponente.
2. Dati Sede Legale
3. Dati identificativi del Rappresentante legale

Nella sottosezione relativa ai dati identificativi del Soggetto Proponente, l'utente dovrà compilare solamente i dati richiesti: Partita IVA e Codice CAR, entrambi facoltativi, e PEC, obbligatoria.

I dati del Rappresentante legale sono precompilati e non modificabili.

I campi relativi alla Sede Legale sono da inserire a cura dell'utente.

Dati identificativi del Soggetto Proponente		
Denominazione *	Codice Fiscale *	
Partita Iva	Codice CAR (Codice Anagrafe Nazion...	Pec *

Dati Sede Legale	
Scegli la provincia *	Scegli il comune *
Scegli la provincia	Scegli il comune
Indirizzo *	Civico *
Cap *	Telefono *

Dati identificativi del Rappresentante Legale	
Nome *	Cognome *
Comune di nascita *	Data di nascita *
Sesso *	Codice Fiscale *

Compilate tutte le informazioni richieste, è necessario cliccare su *Salva e Avanti* per accedere alla compilazione della sezione del Referente.

Referente

Nella sezione "Referente" dovranno essere inseriti i dati e i riferimenti della persona da contattare in caso di richiesta di informazioni/chiarimenti da parte dell'Amministrazione titolare della gestione dell'intervento.

Vengono richiesti i contatti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (indirizzo email PEO) del soggetto "Referente". Si raccomanda di non indicare, in questa sezione, un indirizzo PEC, anche al fine di facilitare eventuali contatti con l'Amministrazione titolare della gestione dell'intervento.

Il Referente può coincidere con il Rappresentante legale del soggetto proponente e/o con il Soggetto delegato.

DOMANDA N° CN_0000023 - REFERENTE

Referente da contattare

Cognome *	Nome *
Telefono	Cellulare *
Indirizzo Email PEO *	

Selezionando *Salva e Avanti* il sistema controllerà i dati inseriti, segnalando eventuali anomalie con messaggi di “warning” esplicativi.

Se la sezione è correttamente compilata il sistema proporrà la compilazione della successiva fase dell’istanza per l’inserimento dei dettagli della Proposta Progettuale.

Allegati

Nella sezione “Allegati”, l’utente dovrà caricare i documenti richiesti.

ATTENZIONE:

Si conferma che all’utente è consentito allegare i documenti richiesti inserendoli in piattaforma senza un vincolo di sequenza temporale obbligata.

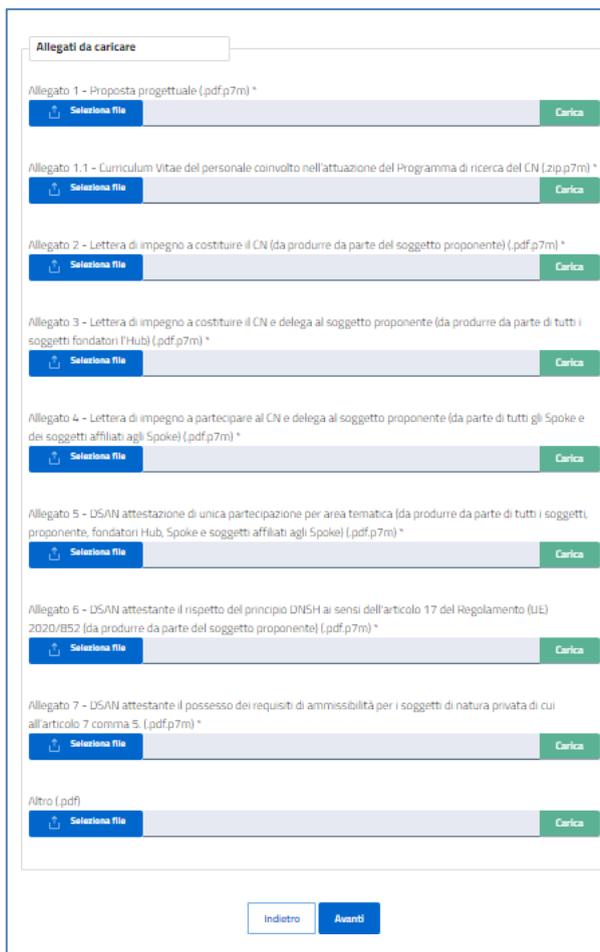
Si segnala che la Proposta progettuale (di cui all’*Allegato 1* all’Avviso) e i relativi CV del personale coinvolto nell’attuazione del Programma di ricerca **devono essere redatti in lingua inglese**, ai sensi dell’Articolo 10, comma 2, dell’Avviso.

Si raccomanda, per i Curriculum Vitae del personale coinvolto nell’attuazione del Programma di ricerca”, di raggruppare in diverse cartelle i CV corrispondenti ai diversi Soggetti giuridici. Si invita ad allegare all’interno dello zip anche una tabella di sintesi, contenente per ciascun Soggetto giuridico l’elenco dei CV corrispondenti allo stesso (Es. Denominazione Spoke 1, elenco Nome e Cognome dei CV corrispondenti, Denominazione Affiliato allo Spoke 1, elenco Nome e Cognome dei CV corrispondenti, Denominazione Spoke 2, elenco Nome e Cognome dei CV corrispondenti, etc.).

Si precisa, infine, che la verifica della completezza della domanda e della presenza di tutti gli allegati richiesti, ai sensi dell’Articolo 10, comma 3, dell’Avviso, in sede di invio formale della domanda, è comunque una responsabilità del proponente ed una condizione indispensabile per l’ammissibilità della proposta progettuale e che il sistema non esegue alcun controllo né sulla completezza né tantomeno sul corretto contenuto degli allegati che è necessario trasmettere insieme alla domanda.

La dimensione massima consentita di ciascun allegato per gli upload è la seguente:

- Per gli allegati ad upload singolo è possibile caricare file al massimo di 1MB;
- Per gli allegati ad upload multiplo è possibile caricare file fino a massimo 5 MB;
- Per i Curriculum Vitae del personale coinvolto nell'attuazione del Programma di ricerca del CN (.zip.p7m), si suggerisce lo spaccettamento dei CV in più file .zip di dimensione inferiore a 5Mb ciascuno.



Allegati da caricare

Allegato 1 - Proposta progettuale (pdf.p7m) *

Allegato 1,1 - Curriculum Vitae del personale coinvolto nell'attuazione del Programma di ricerca del CN (zip.p7m) *

Allegato 2 - Lettera di impegno a costituire il CN (da produrre da parte del soggetto proponente) (.pdf.p7m) *

Allegato 3 - Lettera di impegno a costituire il CN e delega al soggetto proponente (da produrre da parte di tutti i soggetti fondatori l'Hub) (.pdf.p7m) *

Allegato 4 - Lettera di impegno a partecipare al CN e delega al soggetto proponente (da parte di tutti gli Spoke e dei soggetti affiliati agli Spoke) (.pdf.p7m) *

Allegato 5 - D5AN attestazione di unica partecipazione per area tematica (da produrre da parte di tutti i soggetti, proponente, fondatori Hub, Spoke e soggetti affiliati agli Spoke) (.pdf.p7m) *

Allegato 6 - D5AN attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (da produrre da parte del soggetto proponente) (.pdf.p7m) *

Allegato 7 - D5AN attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità per i soggetti di natura privata di cui all'articolo 7 comma 5. (.pdf.p7m) *

Altro (.pdf)

Indietro Avanti

Per gli allegati che devono essere firmati dal Soggetto proponente, il sistema verificherà che il Codice Fiscale del Rappresentante legale coincida con il Codice Fiscale rilevato dalla firma digitale apposta al documento.

Dopo aver caricato gli allegati, l'utente visualizzerà il tasto *Avanti* per la visualizzazione della successiva sezione.

Domanda di partecipazione

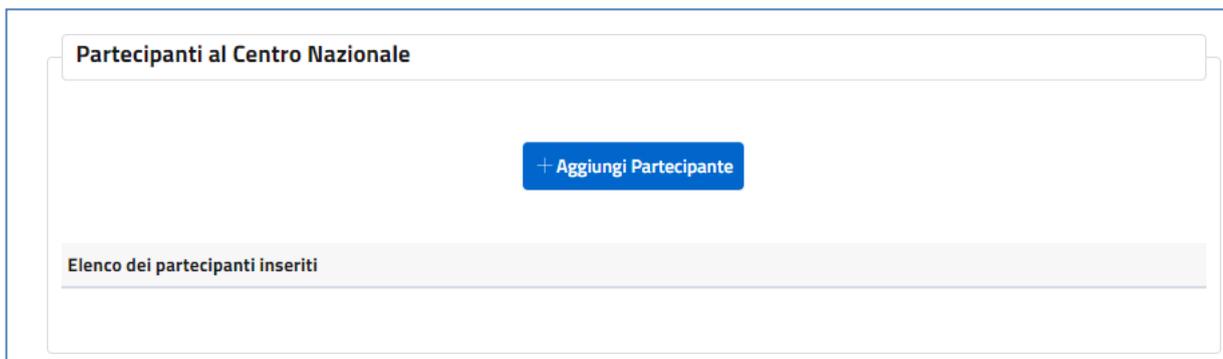
In questa sezione l'utente dovrà inserire i dati relativi alla domanda di partecipazione.

La sezione "Domanda di Partecipazione" è composta delle seguenti sottosezioni:

1. Partecipanti al Centro Nazionale
2. Costi e Imputazione Territoriale
3. Programma di Ricerca
4. Massa Critica

L'utente può compilare la sottosezione n. 3 contenente i dati relativi al Programma di ricerca con l'indicazione dell'area tematica prescelta prima di procedere con la compilazione delle altre sottosezioni. Tuttavia, l'utente deve necessariamente compilare la sottosezione n. 1 per poter procedere a compilare le sottosezioni n. 2 e n. 4 e poter proseguire con la domanda.

Nella prima sottosezione, l'utente visualizzerà la form in cui dovrà obbligatoriamente inserire i *Partecipanti al Centro Nazionale*.



Al primo accesso alla pagina, sarà visibile una tabella vuota ed un pulsante *Aggiungi partecipante*.

L'utente, cliccando su *Aggiungi Partecipante*, aprirà una form con le tre sezioni da compilare: Anagrafica, Sede Legale e Sede Operativa. Tutti i campi sono editabili.

Le società incluse nel perimetro di consolidamento di una Holding possono partecipare alle attività del Centro Nazionale sia in qualità di Hub, sia in qualità di Spoke e/o in qualità di soggetto affiliato allo Spoke. Tali società nella sezione "Anagrafe partecipante" dovranno inserire la propria Partita IVA e il Codice fiscale della Holding di appartenenza.



PARTECIPANTI AL CENTRO NAZIONALE

Anagrafica del partecipante

Denominazione del partecipante *

Forma Giuridica * Natura Soggetto * Dimensione dell'impresa

Selezionare una voce Selezionare una voce Selezionare una voce

Ruolo Partecipante *

Hub

Codice fiscale * Partita IVA

Descrizione caratteristiche tecnico-scientifiche *

Dati sede legale

Scegli lo stato *

Scegli lo stato indicare la città / stato estero *

Indirizzo * Civico *

CAP * Telefono *

Dati sede operativa

Scegli la provincia * Scegli il comune *

Scegli la provincia Scegli il comune

Indirizzo * Civico *

CAP * Telefono *

Nel campo “Forma Giuridica”, l’utente dovrà obbligatoriamente selezionare almeno una scelta tra le voci proposte.

Nel campo “Natura del soggetto”, l’utente visualizzerà un menù a tendina nel quale potrà scegliere una delle due opzioni: pubblico o privato.

Per la scelta del “Ruolo del Partecipante”, l’utente, anche in questo caso, visualizzerà un menù a tendina con le seguenti voci:



Forma Giuridica *	Natura Soggetto *
	Selezionare una voce
Ruolo Destinatario *	Dimensione dell'impresa *
Selezionare una voce	Selezionare una voce
Hub	
Spoke	
Affiliato a spoke	
	Partita IVA *
	nti 'digital' *
	% personale femminile da assumere *

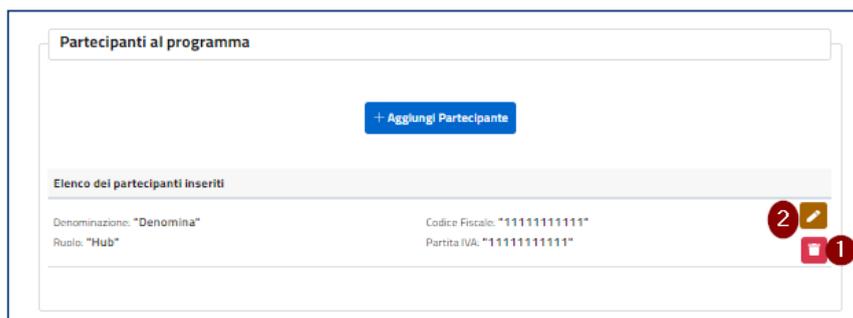
L'utente può partecipare al Centro Nazionale sia in qualità di Hub sia di Spoke e/o Affiliato allo Spoke. In questo caso dovrà compilare la sezione per ciascuno dei ruoli che intende ricoprire.

Nel caso si selezioni Spoke si visualizzeranno i seguenti campi editabili:

Anagrafica del partecipante		
Denominazione del partecipante *		
Forma Giuridica *	Natura Soggetto *	Dimensione dell'impresa
Selezionare una voce	Selezionare una voce	Selezionare una voce
Ruolo Partecipante *		
Spoke		
Codice fiscale *	Partita IVA	
% costi in investimenti 'climate' *	% costi in investimenti 'digital' *	
% personale assunto o comunque destinatario di borse di studio o di ricerca a tempo determinato di genere femminile *		
<small>Al senso dell'Avviso (comma 3 art. 7) la percentuale deve far riferimento al numero personale assunto o comunque destinatario di borse di studio o di ricerca a tempo determinato di genere femminile</small>		
% costi localizzati nelle Regioni del Mezzogiorno *	% costi bandi a cascata *	
Costi in investimenti nel campo di intervento 022 *	Costi in investimenti nel campo di intervento 023 *	
Costi in investimenti nel campo di intervento 009bis *	Costi in investimenti nel campo di intervento 006 *	
Descrizione caratteristiche tecnico-scientifiche *		

Nel caso in cui si selezioni Affiliato allo spoke, l'utente dovrà inserire anche il codice fiscale dello Spoke di riferimento.

Cliccando su *Salva* si visualizza la tabella riepilogativa con i partecipanti inseriti. L'utente ha la possibilità di eliminare il partecipante già inserito (1) o aggiungerne uno nuovo (2).



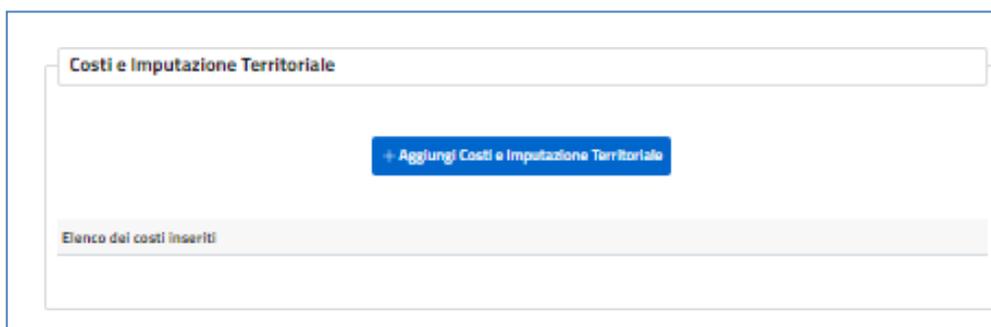
Elenco dei partecipanti inseriti	
Denominazione: "Denomina"	Codice Fiscale: "111111111111"
Ruolo: "Hub"	Partita IVA: "111111111111"

Il sistema controllerà che sia stato inserito almeno un nominativo con ruolo = "Hub" e l'inserimento di un minimo di 5 e un massimo di 15 con ruolo = "Spoke".

Il sistema controllerà che la maggioranza degli Spoke e dei soggetti Affiliati agli Spoke sia rappresentata da Università Statali e da EPR vigilati dal MUR, di cui all'art. 1, comma 1, dalla lettera a) alla lettera p) del D.lgs. 218/2016.

Il numero massimo degli Spoke e Affiliati agli Spoke deve essere 49.

Dopo aver inserito i Partecipanti l'utente procederà alla compilazione della sottosezione nel quale dovrà inserire i dettagli dei Costi e la loro relativa Imputazione Territoriale.



Elenco dei costi inseriti	
---------------------------	--

L'utente, per ogni partecipante con ruolo Spoke o Affiliato allo Spoke, dovrà inserire i costi e la relativa imputazione territoriale, cliccando sul pulsante *Aggiungi Costi e Imputazione territoriale*.



COSTI E IMPUTAZIONE TERRITORIALE

Partecipante *
Selezionare una voce

Tipologia Attività *
Selezionare una voce

Regione *
Nessuna selezione

Totale Spese *
Totale di cui spese personale *

Annulla Salva

Cliccando su *Salva* si visualizza la tabella riepilogativa e saranno presenti i costi inseriti e il totale costo del Programma. L'utente ha la possibilità di eliminare il costo già inserito o aggiungerne uno nuovo.

Inoltre, nella sezione è presente il campo a compilazione facoltativa “Costi di gestione e coordinamento Hub” e l’utente visualizza in sola lettura il campo “Totale complessivo”, riportante la somma dei campi “Totale costo programma” e “Costi di gestione e coordinamento Hub”.

Costi e Imputazione Territoriale

[+ Aggiungi Costi e Imputazione Territoriale](#)

Elenco dei costi inseriti

Codice Fiscale: "12345678901"	Denominazione: "Partecipante Spoke 1"	
Regione: "Abruzzo"	Attività: "RICERCA FONDAMENTALE"	
Totale Spesa: € 120.000,00	Totale di cui spese personale: € 12.000,00	

Totale costo programma

120.000,00 €

Costi di gestione e coordinamento Hub

30.000 €

Totale complessivo

150.000,00 €

Sempre in questa sezione, il sistema controlla automaticamente che:

- La percentuale del personale di genere femminile del Centro Nazionale (considerata la totalità degli Spoke e loro Affiliati) deve essere almeno pari a 40%;
- I costi localizzati nelle Regioni del Mezzogiorno (Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) devono essere almeno pari al 40% del costo totale del programma.

ATTENZIONE:

- il totale delle spese di ciascuno Spoke e Affiliato allo Spoke dovrà essere comprensivo di IVA solo se non recuperabile;
- il totale delle spese di ciascuno Spoke e Affiliato allo Spoke dovrà essere comprensivo degli eventuali costi indiretti determinati forfettariamente e pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale.

ATTENZIONE: si precisa che, anche in caso di esito positivo dei controlli automatici previsti dal sistema, è comunque l’Amministrazione titolare della gestione dell’intervento l’unico soggetto che dichiarerà l’ammissibilità della domanda presentata.

Nella sottosezione “Programma di ricerca” l’utente dovrà inserire:

- Denominazione del Centro Nazionale
- Tematica del Centro Nazionale; l’utente in questa sezione visualizzerà un menù a tendina e dovrà scegliere tra una delle voci proposte:

Tematica del centro nazionale *

Selezionare una voce

Simulazioni, calcolo e analisi dei dati ad alte prestazioni

Tecnologie dell'Agricoltura (Agritech)

Sviluppo di terapia genica e farmaci con tecnologia a RNA

Mobilità sostenibile

Bio-diversità

- Durata del Programma di ricerca
- Costo complessivo del Programma (comprensivo di IVA se non recuperabile)
- Sintesi del Programma di ricerca
- Obiettivi e qualità scientifica del Programma di ricerca (Sintesi del punto A) Qualità scientifica dell'allegato 1 dell'Avviso)
- Massa critica coinvolta nel Programma di ricerca, fattibilità del piano di lavoro con esplicita ripartizione delle attività del programma di ricerca in capo al singolo soggetto esecutore (Spoke e Affiliato allo Spoke) ed evidenza della realizzabilità/cantierabilità in relazione alle scadenze del piano. (sintesi del punto B) Caratteristiche, realizzabilità e controllo dell'allegato 1 all'Avviso)
- Impatto atteso del Programma di ricerca e relative ricadute sul sistema economico e produttivo, sociale e culturale del Paese. (Sintesi del punto C) Impatto del programma dell'allegato 1 dell'Avviso).



Programma di ricerca

Denominazione del centro nazionale *

Campo obbligatorio

Tematica del centro nazionale *

Selezionare una voce

Durata del programma di ricerca (in mesi) *

Costo del programma *

Sintesi del programma di ricerca (min 2000, max 10000 caratteri) *

Campo obbligatorio

Obiettivi e qualità scientifica del programma di ricerca (Sintesi del punto A) Qualità scientifica dell'allegato 1 dell'avviso (min 2000, max 10000 caratteri) *

Campo obbligatorio

Massa critica coinvolta nel programma di ricerca, fattibilità del piano di lavoro con esplicita ripartizione delle attività del programma di ricerca in capo al sing...

Campo obbligatorio

Impatto atteso del programma di ricerca e relative ricadute sul sistema economico e produttivo, sociale e culturale del Paese (Sintesi del punto C) Impatto de...

Campo obbligatorio

Nell'ultima sottosezione, l'utente dovrà dichiarare la "Massa Critica", ossia la composizione del personale di ricerca.

Massa Critica

i La massa critica deve essere composta dal personale di ricerca di cui all'Articolo 7 comma 4 dell'Avviso. Per le Università il personale ricompreso nella massa critica è costituito da Professori Ordinari e Associati, RTD-A, RTD-B e i ricercatori a tempo indeterminato. Per gli Enti di Ricerca si intendono i Ricercatori ed i Tecnologi. Le figure di carattere amministrativo non sono incluse ai fini dei requisiti di massa critica.

	Anno 1		Anno 2		Anno 3	
	Totale risorse umane coinvolte	N° risorse umane almeno 3 mesi/persona coinvolte	Totale risorse umane coinvolte	N° risorse umane almeno 3 mesi/persona coinvolte	Totale risorse umane coinvolte	N° risorse umane almeno 3 mesi/persona coinvolte
Soggetto Giuridico						
SPOKE 1	0	0	0	0	0	0
codice fiscale						
affiliato spoke	0	0	0	0	0	0
codice fiscale						

Indietro
Salva e avanti

Il sistema controlla automaticamente che, per ogni anno:

- la somma dei ricercatori di ciascuno Spoke e dei suoi affiliati sia maggiore o uguale a 30;
- la somma dei ricercatori del singolo Spoke non sia inferiore a 7;
- la somma dei ricercatori del singolo Affiliato allo Spoke non sia inferiore a 7;
- il totale complessivo "Totale risorse umane coinvolte" sia maggiore o uguale a 250.

ATTENZIONE: si precisa che, anche in caso di esito positivo dei controlli automatici previsti dal sistema, è comunque l'Amministrazione titolare della gestione dell'intervento l'unico soggetto che dichiarerà l'ammissibilità della domanda presentata.

Dopo aver concluso la compilazione dell'intera sezione, l'utente, dovrà selezionare il tasto *Salva e Avanti* per procedere con la sezione successiva. Il sistema controllerà i dati inseriti segnalando eventuali anomalie.

Sezione finalizzazione e firma istanza

Nella schermata successiva l'utente dovrà confermare la creazione dell'istanza in formato .pdf, Il sistema genererà il download dell'istanza che dovrà essere salvata in locale per poi essere sottoscritta con firma digitale del Rappresentante legale del Soggetto proponente.

ATTENZIONE: Il delegato avrà la possibilità di inviare la domanda nella piattaforma ma la domanda generata deve essere debitamente firmata digitalmente dal Rappresentante legale del Soggettoproponente ai sensi dell'articolo 10, comma 3 dell'Avviso.

La domanda risulta in bozza. Genera il pdf che va firmato digitalmente da chi sta firmando la domanda e inviato per completare l'iter. Una volta generato la domanda in pdf non sarà possibile modificarla ma sarà possibile compilare una nuova domanda.

Annulla

Genera PDF

Dopo il download del format, qualora l'utente non volesse procedere all'invio, potrà cancellare la domanda chiusa ma non trasmessa e procedere ad una nuova compilazione.

ATTENZIONE: la generazione del modulo di domanda implica l'impossibilità di apportare eventuali modifiche ai dati inseriti, si prega pertanto di controllarne la correttezza prima della generazione del modulo. Qualora dovesse emergere l'esigenza di apportare modifiche sarà necessario compilare una nuova domanda senza poter recuperare i dati e gli allegati caricati in precedenza.

In questa sezione, l'utente dovrà selezionare il file firmato digitalmente e inviarlo.

Ho preso visione dell'informativa sulla privacy

Seleziona la tua domanda firmata in formato pdf/p7m (file max 2Mb)

[Seleziona file](#) [Invia la domanda firmata digitalmente](#)

[Torna alla Gestione Istanze](#)

ATTENZIONE: il file della domanda non va modificato nella denominazione, in caso contrario il sistema non accetterà il caricamento dello stesso per la finalizzazione e trasmissione dell'istanza di accesso.

Al termine dell'invio il sistema rilascia una apposita ricevuta.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ALLEGATI

ALLEGATO 1

ELENCO UNIVERSITA' STATALI RIPARTITE PER REGIONI (N.61)

ABRUZZO

1. Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara
2. Università degli Studi dell'Aquila
3. Università degli Studi di Teramo

BASILICATA

4. Università degli Studi di Basilicata

CALABRIA

5. Università della Calabria
6. Università degli Studi di Catanzaro
7. Università degli Studi di Reggio Calabria

CAMPANIA

8. Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli"
9. Università degli Studi di Napoli "Federico II"
10. Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"
11. Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
12. Università degli Studi di Salerno
13. Università degli Studi del Sannio di Benevento

EMILIA ROMAGNA

14. Università degli Studi di Bologna
15. Università degli Studi di Ferrara
16. Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
17. Università degli Studi di Parma

FRIULI

18. Università degli Studi di Trieste
19. Università degli Studi di Udine

LAZIO

20. Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale
21. Università degli Studi di Roma "Foro Italico"
22. Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
23. Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
24. Università degli Studi di Roma Tre
25. Università degli Studi della Tuscia

LIGURIA

26. Università degli Studi di Genova

LOMBARDIA

27. Università degli Studi di Bergamo
28. Università degli Studi di Brescia
29. Università degli Studi dell'Insubria
30. Università degli Studi Milano-Bicocca
31. Politecnico di Milano
32. Università degli Studi di Milano
33. Università degli Studi di Pavia

MARCHE

- 34. Università degli Studi di Camerino
- 35. Università degli Studi di Macerata
- 36. Università Politecnica delle Marche
- 37. Università degli Studi di Urbino

MOLISE

- 38. Università degli Studi del Molise

PIEMONTE

- 39. Università degli Studi del Piemonte Orientale
- 40. Politecnico di Torino
- 41. Università degli Studi di Torino

PUGLIA

- 42. Politecnico di Bari
- 43. Università degli Studi di Bari
- 44. Università degli Studi di Foggia
- 45. Università degli Studi del Salento

SARDEGNA

- 46. Università degli Studi di Cagliari
- 47. Università degli Studi di Sassari

SICILIA

- 48. Università degli Studi di Messina
- 49. Università degli Studi di Palermo
- 50. Università degli Studi di Catania

TOSCANA

- 51. Università degli Studi di Firenze
- 52. Università degli Studi di Pisa
- 53. Università per Stranieri di Siena
- 54. Università degli Studi di Siena

TRENTINO

- 55. Università degli Studi di Trento

UMBRIA

- 56. Università per Stranieri di Perugia
- 57. Università degli Studi di Perugia

VENETO

- 58. Università degli Studi di Padova
- 59. Università Ca' Foscari Venezia
- 60. Università Iuav di Venezia
- 61. Università degli Studi di Verona

ELENCO ENTI PUBBLICI DI RICERCA VIGILATI DAL MUR (N.14)

1. Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park
2. Agenzia Spaziale Italiana - ASI
3. Consiglio Nazionale delle Ricerche - CNR
4. Istituto Italiano di Studi Germanici
5. Istituto Nazionale di Astrofisica - INAF
6. Istituto Nazionale di Alta Matematica "Francesco Severi" - INDAM
7. Istituto Nazionale di Fisica Nucleare - INFN
8. Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV
9. Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS
10. Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica - INRIM
11. Museo Storico della Fisica e Centro Studi e Ricerche "Enrico Fermi"
12. Stazione Zoologica "Anton Dohrn"
13. Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione - INVALSI
14. Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa - INDIRE

ALLEGATO 2

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196/2003

(Codice della Privacy coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160, dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101).

Il Ministero dell'Università e della Ricerca in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Università e della Ricerca, con sede in Roma presso Via Michele Carcani, n. 61, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, email dgric@postacert.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'università e della ricerca è stato individuato con D.M. n. 9 del 9 aprile 2021 nella Dott.ssa Silvia Nardelli - Email: silvia.nardelli@miur.it o rpd@miur.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali raccolti saranno trattati, conservati ed archiviati dal Ministero per adempimenti operativi, amministrativo-contabili e/o di altra natura connessi alla gestione dei dati necessari per la partecipazione alla selezione delle domande presentate ai sensi del Regolamento UE 651/2014 e al D.M. n. 1314 del 14 dicembre 2021 e *ss.mm.ii* all'avanzamento fisico e procedurale dei progetti e per tutta la durata degli stessi e per adempimenti legati a connessi obblighi di legge, in coerenza con le finalità previste dal Regolamento UE 679/2016 – di seguito DGPR, ossia proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche con particolare riguardo al diritto alla protezione dei dati personali ed alla libera circolazione degli stessi nell'Unione Europea, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 6.1 lettera e) del DGPR, ed in particolare;

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

I dati verranno trattati con modalità, prevalentemente, informatiche e telematiche, esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Titolare, tutti autorizzati al trattamento, e/o da Invitalia S.p.A. quale Responsabile del Trattamento, ex articolo 28 del DGPR (<https://www.invitalia.it/privacy-policy>).

I dati non saranno diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ivi inclusi gli obblighi legali vigenti in tema di pubblicità e trasparenza dei dati.

Obbligo di conferimento dei dati

Il trattamento dei dati è obbligatorio, in quanto risiede nell'adempimento di un rapporto contrattuale con l'Amministrazione, discendente da specifica norma regolamentare, e per gli adempimenti connessi allo stesso.

Si segnala che i dati trattati sono i seguenti: anagrafici legali rappresentanti del partenariato e/o procuratori speciali, fiscali, previdenziali, bancari, giudiziari, visure camerali e tutto quanto occorrente per la partecipazione alla selezione.

Il mancato conferimento dei dati da parte dell'interessato potrebbe dare luogo all'impossibilità di effettuare l'attività richiesta.

Destinatari del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati dal personale del Ministero e da altro personale all'uopo autorizzato, dal gestore della piattaforma dedicata alla presentazione dei progetti di ricerca del MUR <https://www.gea.mur.gov.it/>, da esperti, iscritti in apposito albo Ministeriale, all'uopo designati per la valutazione dei progetti e dal personale del responsabile del trattamento, Invitalia S.p.A., per l'istruttoria amministrativo-contabile ed il controllo dei progetti, personale tutto che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Ministero in ordine alle finalità ed a alle modalità del trattamento medesimo.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Qualora sia previsto il trasferimento dei dati ad un destinatario in un paese terzo (extra UE) o a un'organizzazione internazionale, il Titolare del trattamento si impegna ad indicare all'interessato:

- se esista o meno una decisione di adeguatezza della Commissione UE (ovvero se la Commissione ha deciso che il paese terzo, o l'organizzazione internazionale in questione garantiscono un livello di protezione adeguato). In tal caso il trasferimento non necessita di autorizzazioni specifiche;
- in mancanza di quanto sopra, deve indicare le garanzie più appropriate con i mezzi per ottenere una copia di tali dati o del luogo dove sono stati resi disponibili.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali, raccolti e trattati secondo la presente Informativa, verranno conservati dal Titolare della prestazione richiesta, per il tempo necessario all'attività, ed in ogni caso per il tempo occorrente all'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o regolamento.

Un trattamento di dati che si protragga oltre la scadenza temporale connessa, sarà preceduto da una nuova informativa.

Diritti degli interessati

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di reclamo

Gli interessati, nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non ricorre alcun processo decisionale automatizzato e quindi non risultano applicabili le disposizioni di cui all'art. 22 del Regolamento UE 679/2016.

Roma, 17 gennaio 2022

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 14 Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196/2003

(Codice della Privacy coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160, dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101).

Il Ministero dell'Università e della Ricerca in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Università e della Ricerca, con sede in Roma presso Via Michele Carcani, n. 61, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, email dgric@postacert.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'università e della ricerca è stato individuato con D.M. n. 9 del 9 aprile 2021 nella Dott.ssa Silvia Nardelli - Email: silvia.nardelli@miur.it o rpd@miur.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali raccolti saranno trattati, conservati ed archiviati dal Ministero per adempimenti operativi, amministrativo-contabili e/o di altra natura connessi alla gestione dei dati necessari per la partecipazione alla selezione delle domande presentate ai sensi del del Regolamento UE 651/2014 e al D.M. n. 1314 del 14 dicembre 2021 e *ss.mm.ii* all'avanzamento fisico e procedurale dei progetti e per tutta la durata degli stessi e per adempimenti legati a connessi obblighi di legge, in coerenza con le finalità previste dal Regolamento UE 679/2016 – di seguito DGPR, ossia proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche con particolare riguardo al diritto alla protezione dei dati personali ed alla libera circolazione degli stessi nell'Unione Europea, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 6.1 lettera e)del GDPR, ed in particolare per;

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

I dati verranno trattati con modalità, prevalentemente, informatiche e telematiche, esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare, tutti autorizzati al trattamento, e/o da Invitalia S.p.A. quale Responsabile del Trattamento, ex articolo 28 del DGPR (<https://www.invitalia.it/privacy-policy>).

I dati non saranno diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ivi inclusi gli obblighi legali vigenti in tema di pubblicità e trasparenza dei dati.

Categorie di dati trattati

Il trattamento dei dati personali sarà svolto con le modalità prevalentemente informatiche e telematiche ed attiene alla seguente tipologia di dati: anagrafici legali rappresentanti del partenariato e/o procuratori speciali, fiscali, previdenziali, bancari, giudiziari, visure camerali e tutto quanto occorrente per la

partecipazione alla selezione.

Obbligo di conferimento dei dati

Il trattamento dei dati è obbligatorio, in quanto risiede nell'adempimento di un rapporto contrattuale con l'Amministrazione, discendente da specifica norma regolamentare, e per gli adempimenti connessi allo stesso.

Il mancato conferimento dei dati da parte dell'interessato potrebbe dare luogo all'impossibilità di effettuare l'attività richiesta.

Destinatari del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati dal personale del Ministero e da altro personale all'uopo autorizzato, dal gestore della piattaforma dedicata alla presentazione dei progetti di ricerca del MUR <https://www.gea.mur.gov.it/>, da esperti, iscritti in apposito albo Ministeriale, all'uopo designati per la valutazione dei progetti e dal personale del responsabile del trattamento, Invitalia S.p.A., per l'istruttoria amministrativo-contabile ed il controllo dei progetti, personale tutto che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Ministero in ordine alle finalità ed a alle modalità del trattamento medesimo.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Qualora sia previsto il trasferimento dei dati ad un destinatario in un paese terzo (extra UE) o a un'organizzazione internazionale, il Titolare del trattamento si impegna ad indicare all'interessato:

- se esista o meno una decisione di adeguatezza della Commissione UE (ovvero se la Commissione ha deciso che il paese terzo, o l'organizzazione internazionale in questione garantiscono un livello di protezione adeguato). In tal caso il trasferimento non necessita di autorizzazioni specifiche;
- in mancanza di quanto sopra, deve indicare le garanzie più appropriate con i mezzi per ottenere una copia di tali dati o del luogo dove sono stati resi disponibili.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali, raccolti e trattati secondo la presente Informativa, verranno conservati dal Titolare della prestazione richiesta, per il tempo necessario all'attività, ed in ogni caso per il tempo occorrente all'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o regolamento.

Un trattamento di dati che si protragga oltre la scadenza temporale connessa, sarà preceduto da una nuova informativa.

Diritti degli interessati

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di reclamo

Gli interessati, nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Fonte da cui hanno origine i dati personali e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati

Le Fonti da cui hanno origine i dati personali sono banche dati internazionale e nazionali, da cui il Ministero acquisisce informazione per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Le modalità del trattamento cui sono destinati i dati sono conformi alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non ricorre alcun processo decisionale automatizzato e quindi non risultano applicabili le disposizioni di cui all'art. 22 del Regolamento UE 679/2016.

Roma, 17 gennaio 2022