



**MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA
RICERCA**

Avviso FRES

MANUALE UTENTE

Sommario

Accesso alla piattaforma.....	2
Home Page.....	3
Soggetto proponente/capofila	6
Rappresentante Legale	7
Delegato (se presente)	7
Referente	7
Proposta progettuale.....	8
Dettaglio attività	9
Piano finanziario	10
Collaborazione (se progetto congiunto).....	10
Anagrafica (Partner)	11
Rappresentante Legale (Partner)	11
Piano finanziario (Partner).....	12
Riepilogo importi	12
Allegati e invio	12

Accesso alla piattaforma

L'utente accede alla piattaforma per l'Avviso tramite Login sul sito. È possibile accedere allo sportello online per la presentazione della domanda mediante identità digitale SPID, CIE o CNS.

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.



 **GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca**
La piattaforma per la presentazione del progetto di ricerca del MIUR

Per proseguire nella navigazione è necessaria l'identificazione digitale, che ti consentirà di accedere alle piattaforme degli incentivi, inviare richieste di informazioni, iscriverti ai webinar etc.
Puoi accedere ai servizi attraverso il Sistema di Identificazione Digitale da te scelto: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), Carta d'Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Invitalia non può pertanto rilasciare o rinnovare le vecchie credenziali.

Il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore che ha rilasciato all'utente l'identità digitale.
Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi all'identità digitale stessa, ai fini dell'autenticazione sulle piattaforme e dell'accesso ai servizi online.
Prima di accedere all'area riservata l'utente è invitato a consultare la policy privacy del Gruppo Invitalia.

[SPID](#) [CIE](#) [CNS](#)

[Entra con SPID](#)

SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini e le imprese un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati accreditati, come Invitalia. L'identità SPID è rilasciata dai Gestori di Identità Digitale (Identity Provider - IdP), soggetti privati accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che sono responsabili del suo corretto funzionamento.

Nota1: Per poter procedere alla compilazione della domanda usufruendo di una prestazione ottimale della piattaforma, è consigliabile utilizzare il browser Google Chrome.

Nota2: Qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione in incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

Home Page

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS, CIE o credenziali) ed aver acconsentito al trasferimento dei propri dati, l'utente viene indirizzato alla schermata del sito GEA.



The screenshot shows the GEA (Gestione iniziative e progetti di ricerca) Home Page. The header includes the GEA logo and the text "Fondo per la ricerca in campo economico e sociale" and "Ministero dell'Università e della Ricerca". The main content area is divided into two columns: "SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO" and "PROGETTI AMMISSIBILI".

SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO

Identificati in fondazioni, associazioni, organismi di ricerca e ogni altro soggetto - che, alla data di presentazione della domanda:

1. abbiano ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica;
2. siano iscritti nella sezione dell'Anagrafe nazionale delle ricerche denominata "Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca", istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 553, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, dal D.M. n. 564 del 28 aprile 2021;
3. in alternativa al punto b), abbiano avviato la procedura di iscrizione nella sezione dell'Anagrafe nazionale delle ricerche denominata "Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca" di cui sopra, e siano in possesso del corrispettivo CODICE ISTANZA di cui all'ATTESTAZIONE ACQUISIZIONE ISTANZA rilasciata dalla piattaforma dedicata. In tal caso, l'ammissione alla procedura è comunque da intendersi con riserva e condizionata all'esito positivo del procedimento di iscrizione, fermi restando i requisiti di ammissibilità previsti dalle precedenti lettere a) e b). Il diniego di iscrizione alla citata sezione dell'Anagrafe nazionale delle ricerche, per assenza dei previsti requisiti, determina l'esclusione dalla procedura di cui al presente bando;
4. non abbiano scopo di lucro.

All'atto della presentazione della domanda il soggetto "proponente", nel caso di progetti individuali, o il "capofila" e i "partner", nel caso di progetti congiunti, dovranno essere iscritti nella sezione denominata "Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca" dell'Anagrafe nazionale delle ricerche, ovvero dovranno aver avviato la procedura di iscrizione nella predetta Sezione secondo le disposizioni di cui alla precedente lett. c).

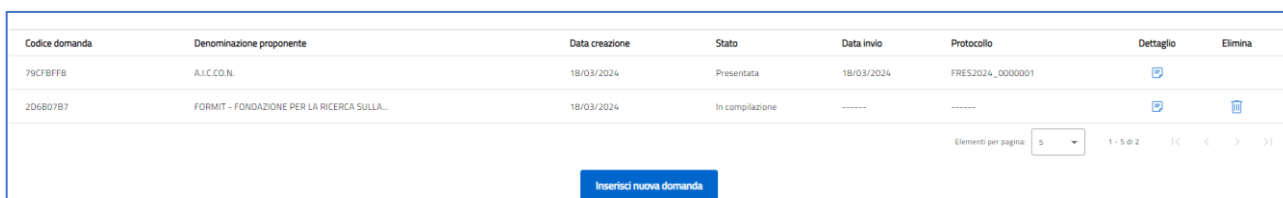
PROGETTI AMMISSIBILI




- Contributi richiedibili:
 - valore minimo: € 400.000,00 (quattrocentomila/00)
 - valore massimo: € 1.000.000,00 (un milione/00);
- Il contributo minimo riconosciuto ai progetti ammessi al finanziamento non potrà essere inferiore al 50% della richiesta di concessione;
- I progetti dovranno riguardare attività da realizzare in un arco temporale di massimo 24 mesi consecutivi.

Nessuna domanda inserita

Inserisci nuova domanda

Al primo accesso alla Piattaforma, l'utente visualizzerà il solo pulsante "Inserisci nuova domanda". All'interno della Home Page, sarà sempre visibile una tabella riassuntiva delle domande in compilazione o inviate.

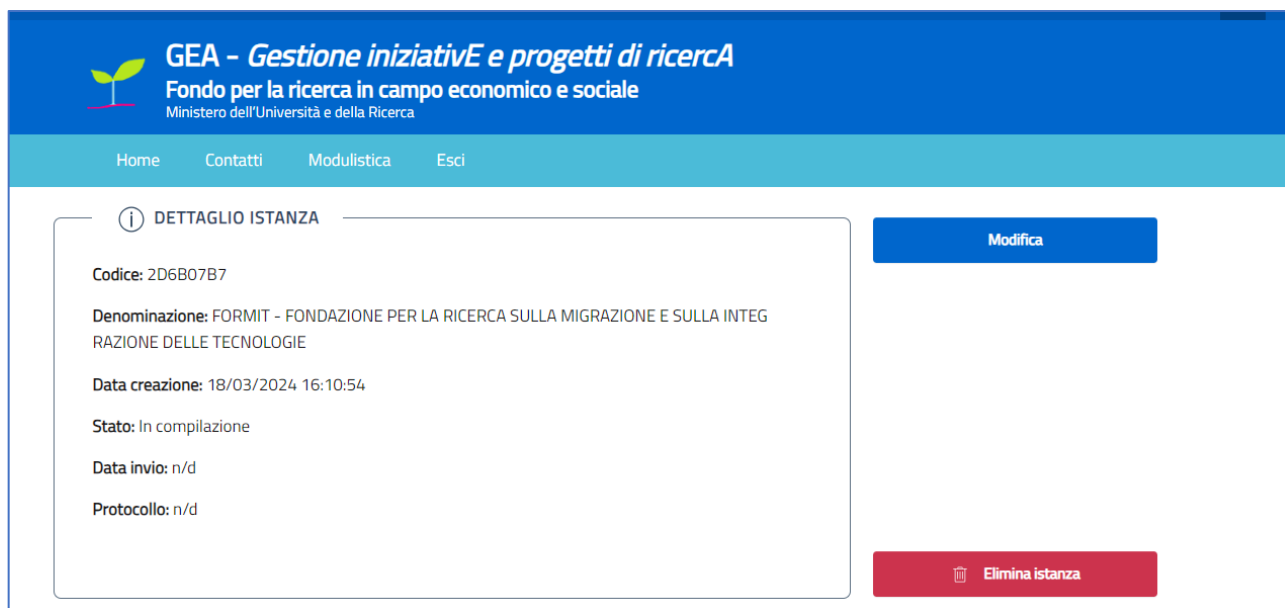


Codice domanda	Denominazione proponente	Data creazione	Stato	Data invio	Protocollo	Dettaglio	Elimina
79CFBFFB	A.I.C.CO.N.	18/03/2024	Presentata	18/03/2024	FRES2024_0000001		
206807B7	FORMIT - FONDAZIONE PER LA RICERCA SULLA...	18/03/2024	In compilazione		

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 2 << < > >>

Inserisci nuova domanda

Cliccando sul pulsante di dettaglio all'interno della tabella riepilogativa delle domande presentate, l'utente accede all'interno del dettaglio del protocollo di domanda.



GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca
Fondo per la ricerca in campo economico e sociale
Ministero dell'Università e della Ricerca

Home Contatti Modulistica Esci

DETTAGLIO ISTANZA

Codice: 2D6B07B7

Denominazione: FORMIT - FONDAZIONE PER LA RICERCA SULLA MIGRAZIONE E SULLA INTEGRAZIONE DELLE TECNOLOGIE

Data creazione: 18/03/2024 16:10:54

Stato: In compilazione

Data invio: n/d

Protocollo: n/d

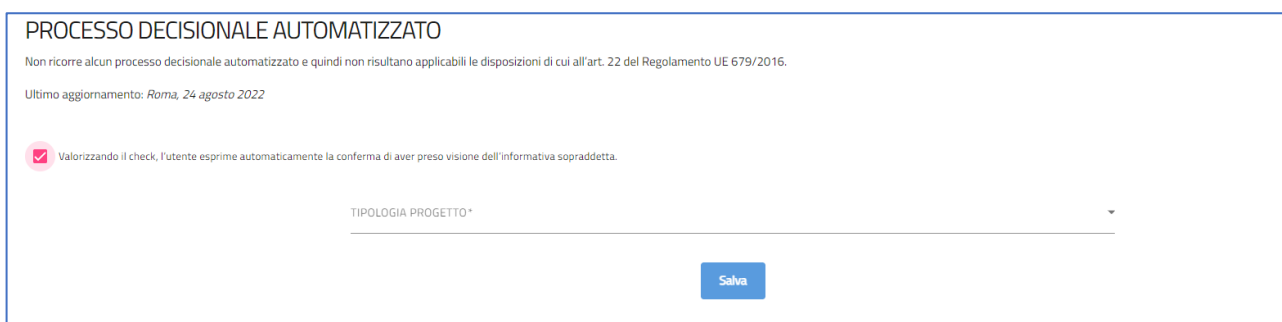
Modifica

Elimina istanza

Cliccando su *“Modifica”* l’utente potrà modificare le informazioni precedentemente inserite e/o continuare/completare la compilazione della domanda.

Cliccando su *“Elimina”* l’utente eliminerà la domanda selezionata che non sarà più visibile.

Cliccando su *“Inserisci nuova domanda”* l’utente potrà avviare la compilazione di una nuova Domanda. Mediante questo pulsante verrà reindirizzato alla sezione relativa all’Informativa sul trattamento dei dati personali e, per proseguire nella compilazione della domanda, dovrà dichiarare la presa visione e conferma dell’Informativa:



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.

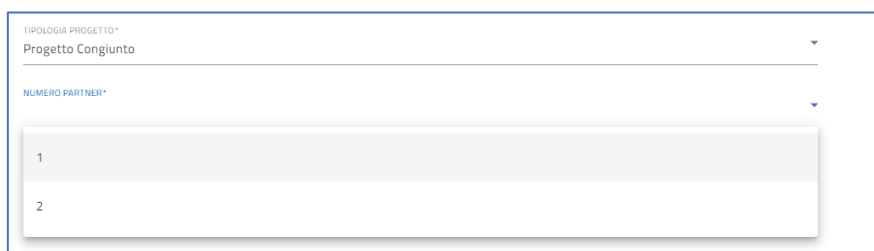
Ultimo aggiornamento: Roma, 24 agosto 2022

ValORIZZANDO il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopraddetta.

TIPOLOGIA PROGETTO*

Salva

Dopo aver confermato la presa visione dell’informativa privacy, l’utente dovrà indicare se si tratta di progetto individuale o congiunto e – se congiunto – di identificare il numero dei Partner (1 o 2).



TIPOLOGIA PROGETTO*

Progetto Congiunto

NUMERO PARTNER*

1

2

E la valorizzazione del CF Proponente (se progetto individuale) o del Capofila (se progetto congiunto):

INSERIRE IL CF DEL CAPOFILA*

03976470967

Salva

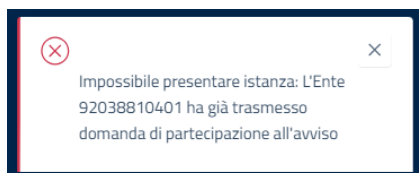
Inoltre, verrà richiesto di identificarsi come *Rappresentante Legale* o suo *Delegato*:

FIRMATARIO DELLA DOMANDA*

Rappresentante Legale

Delegato

La valorizzazione di tale campo con un Codice Fiscale già presente in altra proposta progettuale presentata comporterà il seguente messaggio di errore che impedirà l'invio della domanda:



Per poter trasmettere la domanda occorre compilare in modo congruo le sezioni in cui essa si articola.

Soggetto proponente/capofila

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

1 Dati identificativi ⓘ

DENOMINAZIONE*
FORMIT - FONDAZIONE PER LA RICERCA SULLA MIGRAZIONE E SULLA INTEGRAZIONE DELLE TECNOLOGIE 91 / 500

CODICE FISCALE* 97039500588 CODICE CAR 000263_ART3 ⓘ

DATA RICHIESTA CAR 31/1/2022 ⓘ TIPOLOGIA SOGGETTO*
Enti, Istituzioni E Organismi Privati Di Ricerca (Ai Sensi Dell'... ▼

PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO* ⓘ

il campo è obbligatorio


Aggiorna

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su *Salva*.

Rappresentante Legale

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

Rappresentante Legale


COGNOME*	NOME*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAZIONALITÀ*	<input type="text"/>
LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA* 
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE FISCALE*	E-MAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su Salva.

Delegato (se presente)

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

Delegato

COGNOME*	NOME*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAZIONALITÀ*	<input type="text"/>
LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA* 
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE FISCALE*	E-MAIL*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su Salva.

Referente

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

Referente

NOME*	COGNOME*
TELEFONO*	EMAIL*
PEC*	

Salva

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su *Salva*.

Proposta progettuale

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

Proposta Progettuale

TITOLO*	0 / 50
ABSTRACT*	0 / 1000
PROPOSTA PROGETTUALE*	0 / 5000
DURATA DEL PROGETTO IN MESI*	▼
FINALITÀ PERSEGUITE*	0 / 5000
ATTIVITÀ PREVISTE E PIANO DI SVILUPPO TEMPORALE DELLE STESSE*	0 / 5000
COMPETENZE ED ESPERIENZE COINVOLTE NELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI*	0 / 1000
RISULTATI PERSEGUITI E IMPATTI ATTESI*	0 / 5000
COSTI PREVENTIVATI E CAPACITÀ DI AUTOFINANZIAMENTO DEL PROGETTO*	0 / 5000
COLLEGAMENTI TRA OBIETTIVI DEL PROGETTO COSTI PREVENTIVATI E SPECIFICO IMPATTO DEI CONTRIBUTI*	0 / 5000

Salva

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su *Salva*.

Dettaglio attività

In questa sezione l'utente potrà aggiungere più attività tramite specifica funzionalità tasto "Aggiungi".

[Home](#) / [Dettaglio attività](#)

Dettaglio attività

Nessuna attività inserita

AGGIUNGI ATTIVITÀ

Le informazioni da compilare obbligatoriamente sono:

[Home](#) / [Dettaglio attività](#) / [Dati Attività](#)

Dati Attività

[Dati Attività](#)

[Torna indietro](#)

IDENTIFICATIVO ATTIVITÀ
1

TITOLO ATTIVITÀ*

DESCRIZIONE ATTIVITÀ*
0 / 1000

ANNO DI RIFERIMENTO*





MESE INIZIO ATTIVITÀ* DURATA ATTIVITÀ (IN MESI)*

Salva

Dopo aver salvato tutti i campi sarà possibile visualizzare il tasto "Salva".

Al salvataggio dell'attività il sistema alimenterà una tabella che mostrerà in colonna le seguenti informazioni:

Dettaglio attività

ID	Titolo attività	Descrizione attività	Anno di riferimento	Mese inizio attività	Durata attività	Dettaglio	Elimina
1	attività	Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error...	1	1	24		
2	attivtàbis	Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error...	2	1	12		

Elementi per pagina: 5

1 - 5 di 2


AGGIUNGI ATTIVITÀ

L'utente avrà la possibilità entrando nel Dettaglio di modificare l'attività inserita o di eliminarla tramite l'icona "cestino".

Piano finanziario

L'utente dovrà compilare una tabella riepilogativa delle voci di costo afferenti al progetto; se è progetto individuale dovrà compilare la tabella relativa al soggetto Proponente altrimenti al soggetto capofila.

Voci di spesa	Spesa (€)
Spese per il personale	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Costi degli strumenti e delle attrezzature	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Costi dei servizi di consulenza scientifica o di assistenza tecnico-scientifica	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Altri costi di esercizio	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Spese Generali	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
TOTALE SPESE +0,00-€	

 Le voci di spesa non sono state correttamente valorizzate.
Il Totale delle Voci di spesa del piano finanziario deve essere diverso da zero.

[Salva](#)

Collaborazione (se progetto congiunto)

La sezione Collaborazione sarà disponibile solo se è stato selezionato “Progetto congiunto” (da informativa privacy) e conterrà la tabella riepilogativa del/dei Partner.

Per inserire Partner sarà necessario cliccare sul pulsante di seguito:

Collaborazione

Nessun partner inserito

[AGGIUNGI PARTNER](#)

L'utente avrà la possibilità entrando nel Dettaglio di modificare i dati inseriti o di eliminare il record tramite l'icona “cestino”.

L'utente disporrà inoltre di un tasto Aggiungi Partner che si disabiliterà una volta raggiunto il numero di partner inseriti in informativa privacy (i.e. min. 1 e max. 2).

Anagrafica (Partner)

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

1 Dati identificativi

CODICE FISCALE*
01081820019

DENOMINAZIONE*
CENTRO DI RICERCA E DOCUMENTAZIONE LUIGI EINAUDI

CODICE CAR 000228_ART3 DATA RICHIESTA CAR 25/1/2022

TIPOLOGIA SOGGETTO*
Enti, Istituzioni E Organismi Privati Di Ricerca (Ai Sensi Dell'...

PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO*
01081820019010818200190108182001901081820019010818200190108182001901081820019

NOME REFERENTE* COGNOME REFERENTE*
Nome Cognome

E-MAIL REFERENTE*
mail@mail.it

Aggiorna

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su *Salva*.

Rappresentante Legale (Partner)

L'utente accede alla sezione e visualizza una form composta dai seguenti campi da compilare:

Rappresentante Legale

COGNOME* NOME*

NAZIONALITÀ*

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA*

CODICE FISCALE* E-MAIL


Salva

Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su *Salva*.

Piano finanziario (Partner)

L'utente dovrà compilare una tabella riepilogativa delle voci di costo afferenti al progetto sostenute dal Partner:

Voci di spesa	Spesa (€)
Spese per il personale	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Costi degli strumenti e delle attrezzature	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Costi dei servizi di consulenza scientifica o di assistenza tecnico-scientifica	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Altri costi di esercizio	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
Spese Generali	€ <small>il campo è obbligatorio</small>
TOTALE SPESE: 0,00€	

 Le voci di spesa non sono state correttamente valorizzate.
Il Totale delle Voci di spesa del piano finanziario deve essere diverso da zero.

[Salva](#)

Riepilogo importi

Se si tratta di **Progetto Congiunto** nella pagina sarà presente la tabella del capofila e la/le tabella/e del/i Partner e un'ultima tabella riepilogativa in sola lettura che riporterà i totalizzatori delle voci di costo del Capofila e Partner.

Sarà presente – inoltre – il campo “*Contributo richiesto*” compilato da sistema e sarà uguale al costo totale del progetto.

Nel caso **Progetto Individuale** la tabella sotto conterrà le stesse informazioni della Tabella dei costi del singolo proponente.

Allegati e invio

All'interno della sezione, qualora qualche sezione non fosse stata compilata correttamente, il Sistema informerà l'utente della mancata compilazione:

[Home](#) / Allegati

Allegati

- ⓘ **Soggetto Proponente**
 - Sezione non compilata
- ⓘ **Rappresentante legale**
 - Sezione non compilata
- ⓘ **Delegato**
 - Sezione non compilata
- ⓘ **Referente**
 - Sezione non compilata
- ⓘ **Proposta Progettuale**
 - Sezione non compilata
- ⓘ **Dettaglio attività**
 - Impossibile presentare domanda: non è stata inserita nessuna Attività a sistema
- ⓘ **Piano finanziario Proponente**
 - Sezione non compilata
- ⓘ **Riepilogo importi**
 - Sezione non compilata

Dopo aver compilato correttamente tutte le sezioni che compongono la domanda l'utente avrà la possibilità di generare il format di domanda mediante il pulsante *“Genera domanda”*:

[Home](#) / Allegati

Allegati

Hai compilato correttamente tutti i form dell'istanza.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione dell'istanza sono:

1. Generazione dell'istanza in pdf
2. Salvataggio in locale dell'istanza generata in pdf
3. Firma digitale dell'istanza generata in pdf
4. Caricamento dell'istanza generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura della compilazione dell'istanza

ⓘ Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno dell'istanza potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

Genera domanda

Cliccando sul pulsante *“Genera domanda”* l'utente scaricherà in locale il .pdf generato dalla piattaforma con tutti i dati inseriti nelle sezioni precedenti. La domanda così generata dovrà essere firmata digitalmente e il Sistema verificherà che la firma digitale sia in corso di validità. La procedura di caricamento degli allegati è descritta di seguito.

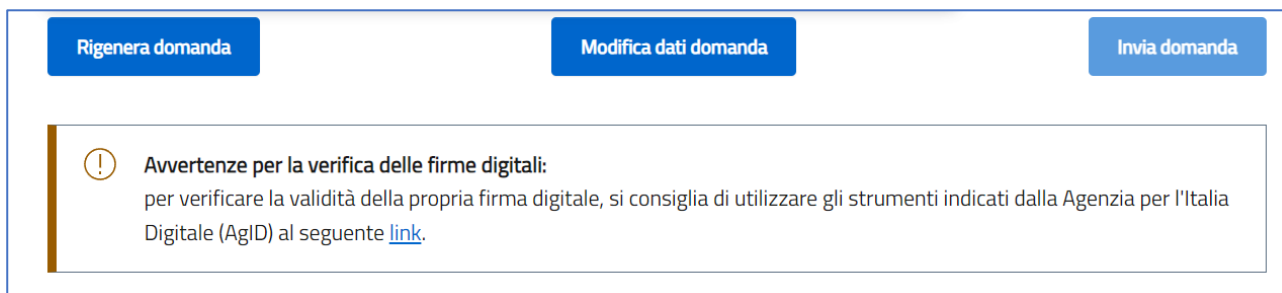
Una volta generata la domanda, i dati delle sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili.

Nell'eventualità in cui, una volta generata la domanda, si rendesse necessaria qualche modifica, l'utente dovrà premere il pulsante *“Modifica dati domanda”*, aggiornare e salvare le sezioni di interesse, generare nuovamente la domanda e avere cura di firmare digitalmente e caricare in piattaforma la domanda

aggiornata.

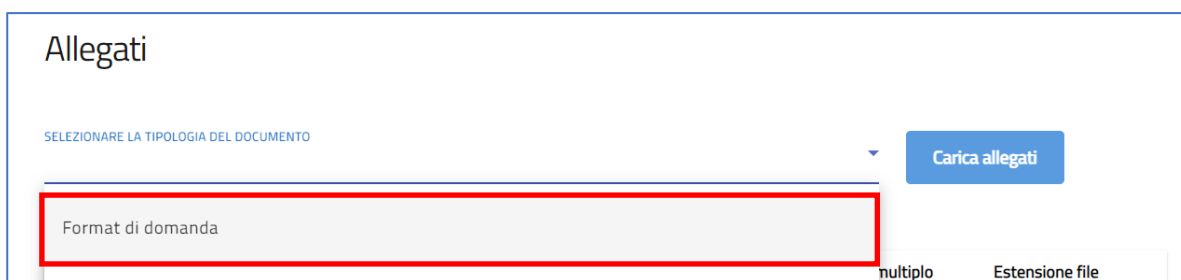
Attenzione! In caso di modifica dei dati nella domanda sarà necessario ricaricare tutti gli allegati, anche quelli eventualmente caricati in precedenza.

Il pulsante “Rigenera domanda” permetterà di scaricare nuovamente il format di domanda.

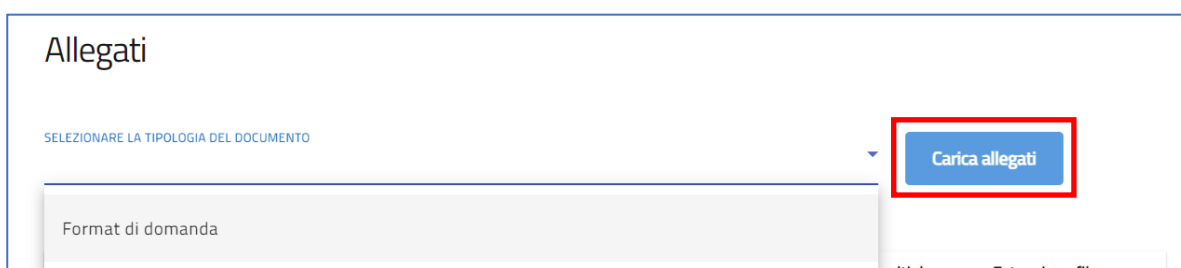


Per il caricamento di un file eseguire i seguenti passaggi:

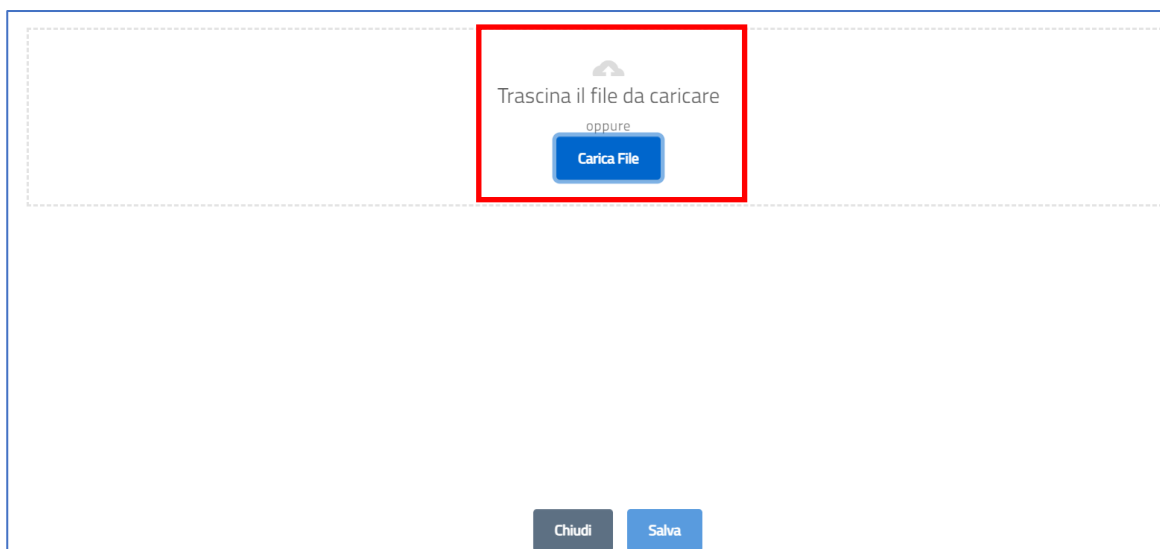
1. Selezionare la tipologia di allegato.



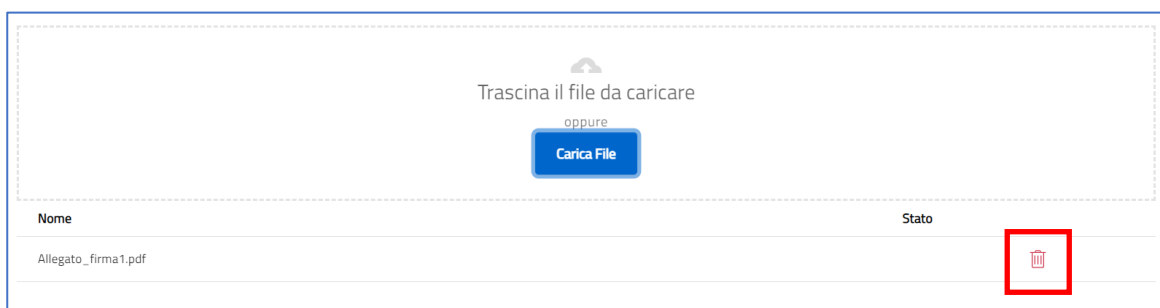
2. Cliccare su *Carica allegati*.



3. Cliccare su *Carica file* e poi scegliere il file presente nel proprio dispositivo.

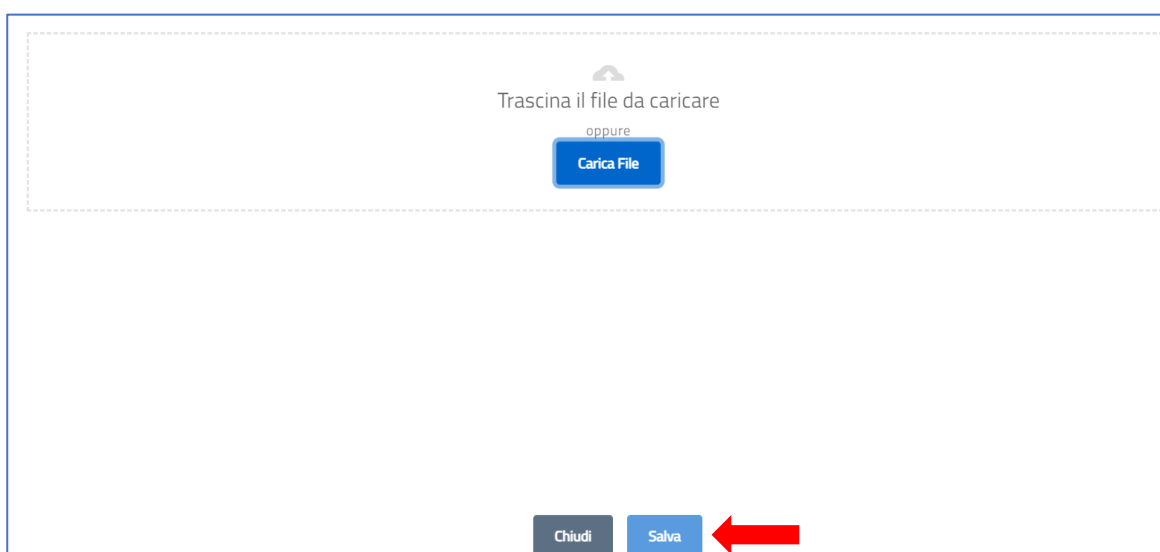


L'utente cliccando sul pulsante "Carica file" può selezionare il file di interesse e in seguito viene abilitato il pulsante Salva. Una volta caricato il file è possibile eliminarlo prima dell'invio.



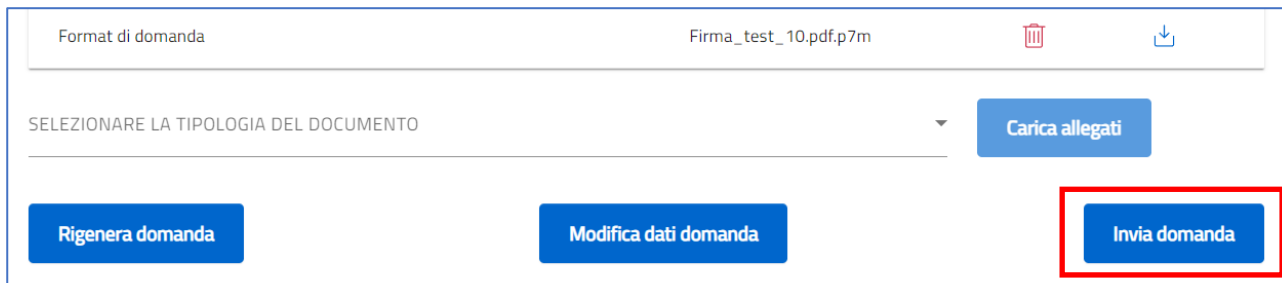
Al momento del caricamento di un allegato, il sistema segnala anche eventuali errori o anomalie mediante apposito messaggio di alert.

4. Cliccare su *Salva*.



Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su “*Salva*” e chiudere il pop-up di caricamento file.

In seguito al caricamento di tutti i documenti obbligatori, verrà abilitato il pulsante “*Invia domanda*”:



Format di domanda Firma_test_10.pdf.p7m

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO

Carica allegati

Rigenera domanda Modifica dati domanda **Invia domanda**

In seguito all’invio verrà generata in automatico la ricevuta di invio in formato PDF e verrà visualizzato a video il messaggio di avvenuta sottomissione della domanda con protocollo domanda e data e ora di avvenuto invio.