

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

PNRA 2025 MANUALE UTENTE

Sommario

Accesso alla piattaforma	2
Home Page.....	3
Soggetto Proponente/Capofila	6
Firmatario.....	7
Composizione del Partenariato (SOLO per Progetto congiunto)	8
Dettaglio del progetto.....	9
Unità operative.....	10
Allegati.....	12

Accesso alla piattaforma

L'utente accede alla piattaforma per l'Avviso tramite Login sul sito. È possibile accedere allo sportello on-line 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.



The screenshot shows the login interface of the GEA platform. On the left, there is a large graphic with a hand pointing at a grid of hexagons containing various icons representing different fields of research and technology. A circular MUR logo is overlaid on the right side of this graphic. On the right side of the page, the text reads: "GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca", "La piattaforma per la presentazione dei progetti di ricerca del MUR". Below this, there is a paragraph explaining the need for digital identification and the options for login: SPID, CIE, and CNS. There are three buttons labeled "SPID", "CIE", and "CNS". Below these, there is a blue button labeled "Entra con SPID". At the bottom, there is a paragraph explaining what SPID is and its security features.

GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca
La piattaforma per la presentazione dei progetti di ricerca del MUR

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.

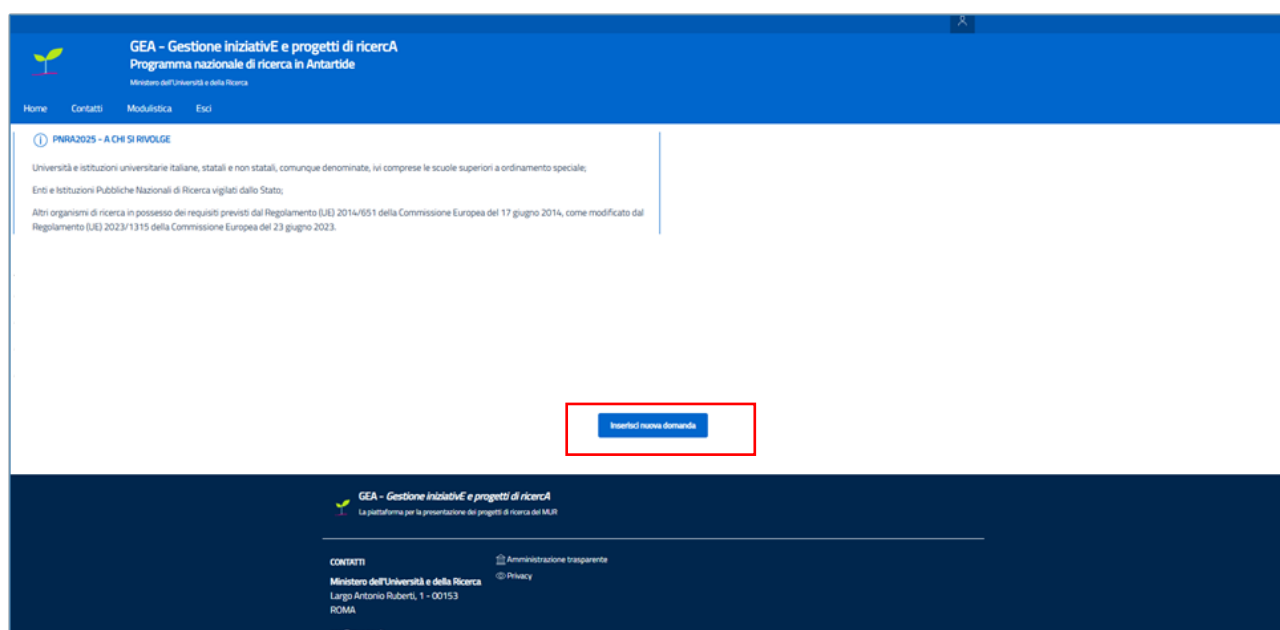
SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini e le imprese un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati accreditati, come Invitalia. L'identità SPID è rilasciata dai Gestori di Identità Digitale (Identity 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.

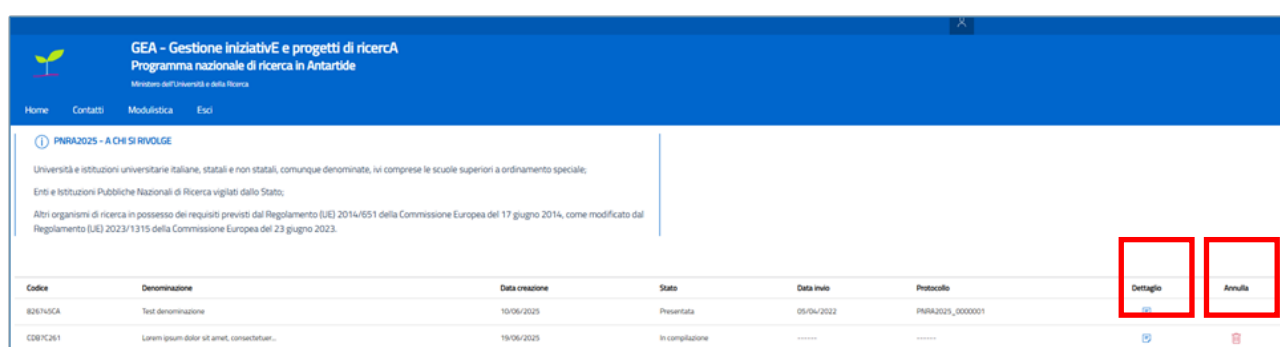
Nota2: Qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione in incognito. In caso di ulteriori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



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 e presentate.



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

DETTAGLIO DOMANDA

Codice: CDB7C261

Data creazione: 19/06/2025 14:45:24

Stato: In compilazione

Data invio: n/d

Protocollo: n/d

Modifica

Annulla

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

Cliccando su “*Annulla*” l’utente eliminerà la domanda selezionata che non sarà più visibile. L’utente potrà annullare la domanda anche in Home Page cliccando su “*Annulla*” direttamente dalla tabella di riepilogo.

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:

Ulteriori informazioni

In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali sono trattati:

- mediante strumenti elettronici e senza strumenti elettronici con modalità manuali e cartacee e possono essere trasmesse attraverso reti telematiche;
- unicamente dai soggetti incaricati del trattamento operanti presso il Titolare del Trattamento o presso i Responsabili del trattamento;
- sono adottate tutte le misure di protezione indicate dalla normativa vigente in materia di dati personali.

☐ Valorizzando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradde

Dopo aver confermato la presa visione dell’informativa privacy, l’utente dovrà compilare obbligatoriamente i seguenti campi per abilitare il tasto *Conferma*:

TIPOLOGIA COMPILATORE*

TIPOLOGIA PROGETTO*

LINEA DI FINANZIAMENTO*

CONFERMA

Nota Bene: è possibile avviare la compilazione di una nuova domanda anche se ne sono presenti ulteriori in

compilazione.

Nota Bene 2: la selezione di “Delegato del rappresentante legale” implicherà il caricamento a Sistema di un allegato aggiuntivo “Modulo 3 - Delega potere di firma proponente o capofila”.

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

Progetto Individuale:

FASI DELLA DOMANDA
Soggetto Proponente
Firmatario
Dettaglio del progetto
Unità Operative
Allegati

Progetto Congiunto:

FASI DELLA DOMANDA
Soggetto Capofila
Firmatario
Composizione del Partenariato
Dettaglio del progetto
Unità Operative
Allegati

Soggetto Proponente/Capofila

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

1

Dati identificativi

DENOMINAZIONE*

Il campo è obbligatorio

CODICE FISCALE*

Il campo è obbligatorio

PARTITA IVA

PEC*

Il campo è obbligatorio

PEO*

Il campo è obbligatorio

CONTATTO TELEFONICO*

Il campo è obbligatorio

Salva

2

Sede legale

Regione

Il campo è obbligatorio

Provincia

Il campo è obbligatorio

Comune

Il campo è obbligatorio

Indirizzo

Il campo è obbligatorio

CAP

Il campo è obbligatorio

Civico

Il campo è obbligatorio

Salva

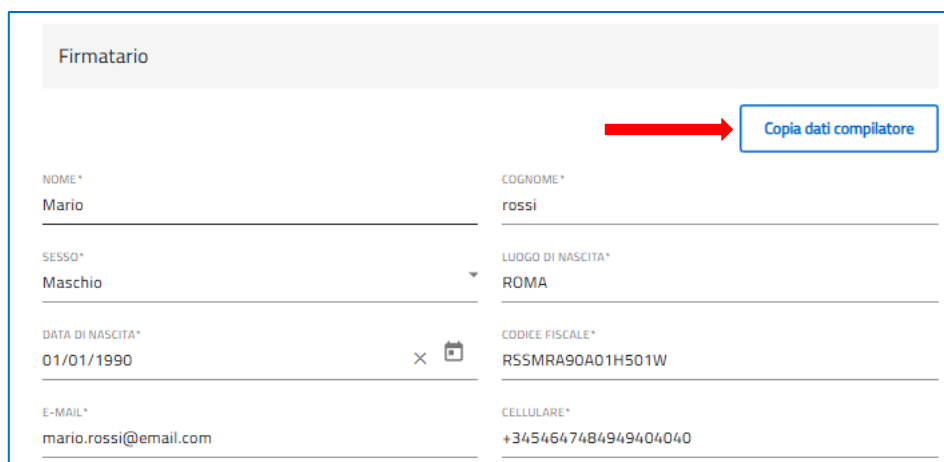
La sezione presenta due sottosezioni così caratterizzate:

- **Dati Identificativi** - Da compilare con tutti campi obbligatori
- **Sede legale** – Da compilare con tutti campi obbligatori

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

Firmatario

L'utente accede alla sezione *"Firmatario"* e visualizza un form composta dai seguenti campi da compilare obbligatoriamente:



The screenshot shows a web form titled "Firmatario". A red arrow points from the top right towards a button labeled "Copia dati compilatore". The form contains the following fields:

Firmatario	
NOME*	COGNOME*
Mario	rossi
SESSO*	LUOGO DI NASCITA*
Maschio	ROMA
DATA DI NASCITA*	CODICE FISCALE*
01/01/1990	RSSMRA90A01H501W
E-MAIL*	CELLULARE*
mario.rossi@email.com	+3454647484949404040

Sarà possibile cliccare sul tasto *"Copia dati compilatore"* per ereditare i dati da SPID/CIE/CNS. Cliccando su tale pulsante, l'utente dovrà valorizzare solo il campo *"Cellulare"*. Per memorizzare i dati inseriti nella sezione è necessario cliccare su *Salva*.

Composizione del Partenariato (SOLO per Progetto congiunto)

Tale sezione sarà visibile e compilabile solo in caso di selezione tipologia = progetto congiunto.

Composizione del Partenariato			
Denominazione	Codice Fiscale	Modifica	Elimina
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean G	12345678901		
Université de Paris	11111111111111111111111111111112		
Items per page: 5 1 - 2 of 2 			
Aggiungi ente partner			

La tabella avrà sempre le informazioni per Denominazione e CF, sarà possibile cliccare sui tasti modifica/elimina per modificare o eliminare un record.

Cliccando su “*Aggiungi ente partner*”, l’utente verrà reindirizzato verso la sezione che permetterà l’inserimento dei campi di seguito:

1

Ente partner

DENOMINAZIONE*

Il campo è obbligatorio

CODICE FISCALE*

Il campo è obbligatorio

2

Sede legale

NAZIONE *

Il campo è obbligatorio

REGIONE *

Il campo è obbligatorio

COMUNE *

Il campo è obbligatorio

CAP *

Il campo è obbligatorio

PROVINCIA *

Il campo è obbligatorio

INDIRIZZO *

Il campo è obbligatorio

CIVICO *

Il campo è obbligatorio

2

Sede legale

NAZIONE *

Il campo è obbligatorio

REGIONE *

Il campo è obbligatorio

COMUNE *

Il campo è obbligatorio

CAP *

Il campo è obbligatorio

PROVINCIA *

Il campo è obbligatorio

INDIRIZZO *

Il campo è obbligatorio

CIVICO *

Il campo è obbligatorio

Qualora la Nazione sia diversa da Italia, l’utente dovrà popolare il campo *Indirizzo sede estera*.

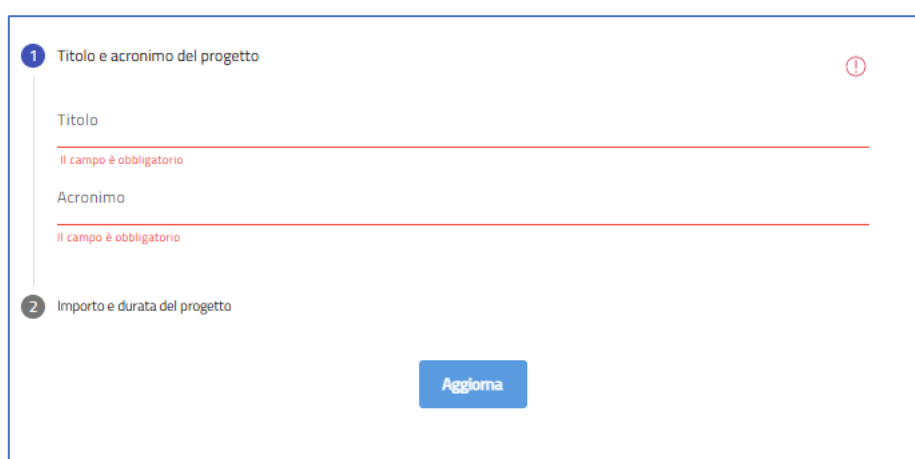
Non sono previsti limiti sull’aggiunta dei partner.

Dettaglio del progetto

L'utente accede alla sezione e visualizza due sottosezioni da popolare obbligatoriamente: *Titolo e acronimo del progetto* e *Importo e durata del progetto*.

- Se in privacy è stata selezionata come linea di intervento “**Progetti di ricerca presso la Stazione Mario Zucchelli**” il costo non può essere inferiore a € 200.000,00 e superiore a € 400.000,00.
- Se in privacy è stata selezionata come linea di intervento “**Progetti di ricerca da svolgere su piattaforme fisse e mobili di altri paesi**” il costo non può essere inferiore a € 50.000,00 e superiore a € 150.000,00.

In generale, le proposte progettuali devono avere una durata non superiore ai 24 mesi.



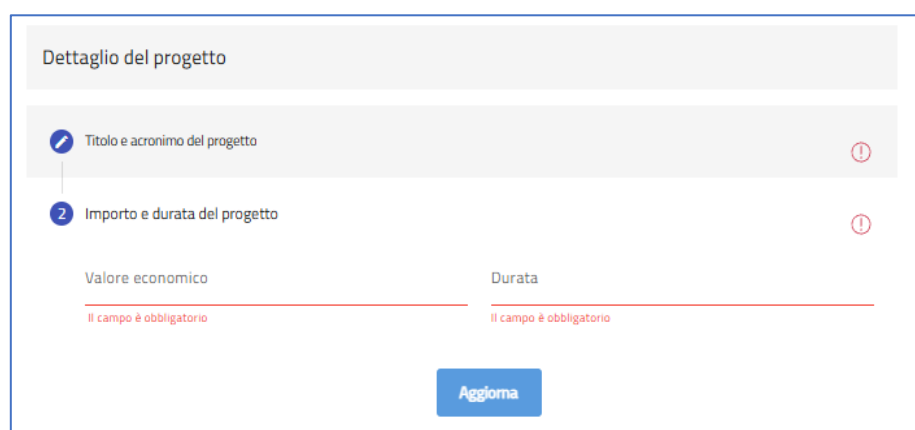
1 Titolo e acronimo del progetto ⓘ

Titolo
Il campo è obbligatorio

Acronimo
Il campo è obbligatorio

2 Importo e durata del progetto ⓘ

Aggiorna



Dettaglio del progetto

1 Titolo e acronimo del progetto ⓘ

2 Importo e durata del progetto ⓘ

Valore economico Durata

Il campo è obbligatorio Il campo è obbligatorio

Aggiorna

Unità operative

La presente sezione permette di aggiungere Unità Operative e relativi componenti.

Il sistema non pone blocchi all'aggiunta di nuove Unità Operative **ma si evidenzia che, ai sensi dell'Avviso, per entrambe le linee di finanziamento le Unità Operative di ricerca non potranno essere in numero inferiore a 3 e superiore a 6.**

Unità operative

ID UO	Denominazione	Dettaglio	Modifica	Elimina
3	Gregorio Samsa, svegliandosi una mattina da...			
4	UO 4			

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

Aggiungi unità operativa

← Toma indietro

Modifica unità operativa

ID UO

Denominazione

Il campo è obbligatorio

Salva

Cliccando su *Modifica/Elimina* è possibile modificare e/o eliminare UO, il campo Denominazione è obbligatorio mentre l'ID UO viene popolato in automatico da Sistema e non è modificabile.

Cliccando nel *Dettaglio* è possibile aggiungere -n componenti per unità operativa:

Nome	Cognome
POSSIEDI CODICE FISCALE ITALIANO?	
No	Codice fiscale
RUOLO*	
 Inserire il codice fiscale per i membri italiani della compagine. Per i membri stranieri inserire nr. di previdenza sociale o altro codice analogo (ID codice documento in corso di validità) – For Italian members, enter the fiscal code. For foreign members, enter social security number or other similar identification code (valid document ID code)	
Salva	

Nome	Cognome	Codice fiscale	Ruolo	Dettaglio	Elimina
Kerim	BT	123456789	Principal Investigator		

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

Aggiungi componente

Cliccando su *Dettaglio/Elimina* sarà possibile modificare e/o eliminare il record.

Allegati

Alla presente sezione si accede solo dopo aver superato i controlli finali della domanda, a titolo di esempio:

	FASI DELLA DOMANDA
❗ Soggetto proponente Sezione non compilata	Soggetto Proponente
❗ Firmatario Sezione non compilata	Firmatario
❗ Dettaglio progetto Sezione non compilata	Dettaglio del progetto
❗ Unità Operative - Sezione non compilata - Nessun Principal Investigator presente nel progetto. - Nessuna Unità Operativa presente nel progetto.	Unità Operative
❗ Ricercatori Sezione non compilata	Allegati

Torna alla Gestione Istanze

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”*:

Hai compilato correttamente tutti i form della domanda.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione della domanda sono:

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

⚠ Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno della domanda 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.

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 così aggiornata.

Rigenera domanda

Modifica dati domanda

Attenzione! In caso di modifica dei dati della 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.

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

⚠ **Attenzione!** Per caricare un file firmato digitalmente, assicurarsi che nel nome file sia presente l'estensione originaria prima dell'estensione .p7m (es. "nomefile.pdf.p7m")

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO ▼

Carica allegati

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	Sì	No	pdf o p7m
Research proposal	Sì	No	pdf o p7m
Modulo 1 - DSAN Legale Rappresentante proponente o capofila	Sì	No	pdf o p7m
Modulo 3 - Delega potere di firma proponente o capofila	Sì	No	pdf o p7m

Rigenera domanda

Modifica dati domanda

Invia domanda

⚠ **Avvertenze per la verifica delle firme digitali:**
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

⚠ La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

In seguito all’invio verrà generata in automatico la ricevuta di invio in formato PDF e verrà visualizzato a video il seguente messaggio di avvenuta sottomissione della domanda che non sarà più modificabile ma solo visualizzabile:

Ricevuta_Istanza_PNRA2025	Ricevuta_Istanza_PNRA2025.pdf	
Format di domanda	File firmato.pdf	

 La domanda è stata inviata in data **25/06/2025 14:49:35**.
Il numero di protocollo assegnato è **PNRA2025_0000001**.