

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



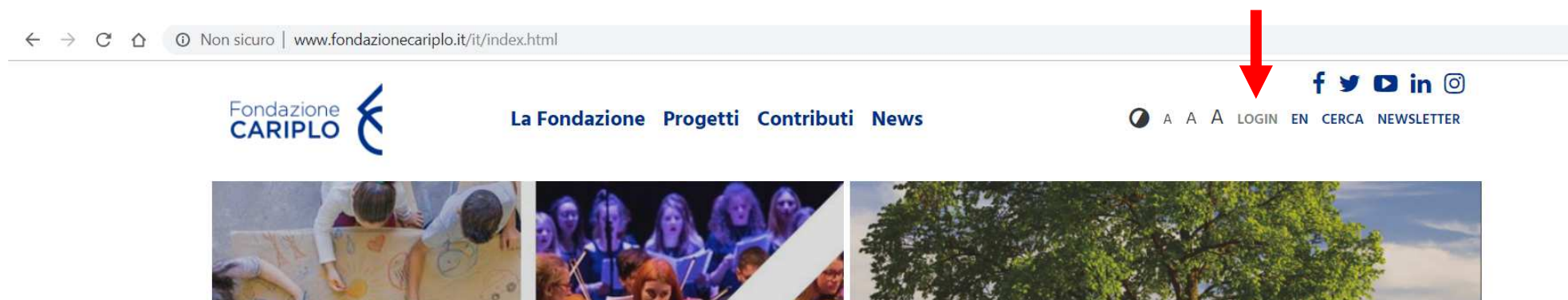
Guida inserimento progetto

Bando Inequalities Research – Generare conoscenza per ridurre le
disuguaglianze

Accesso all'Area Riservata

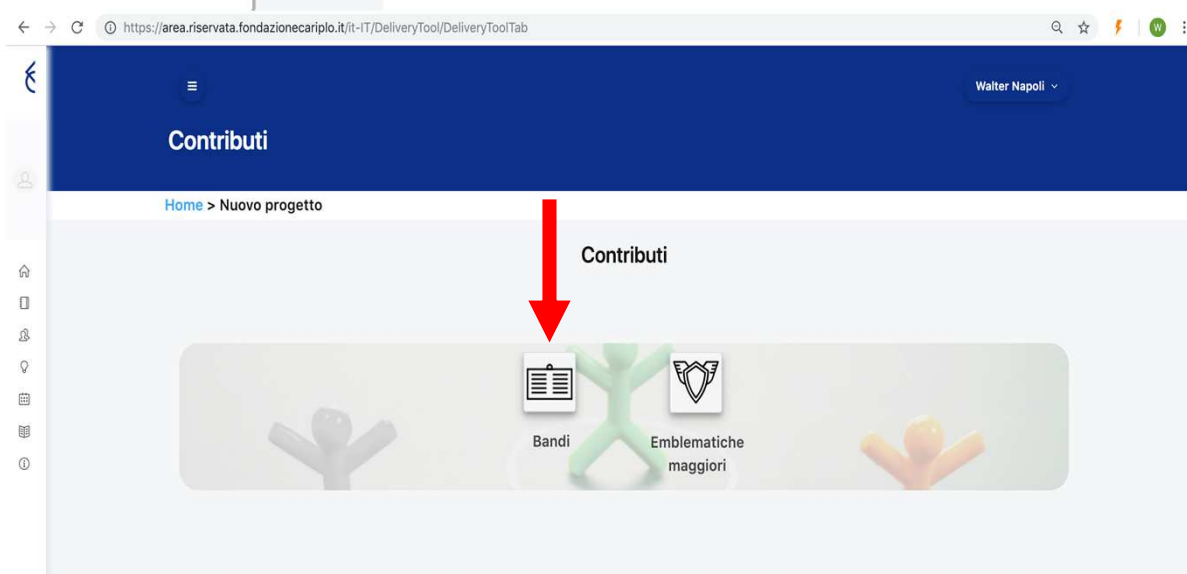
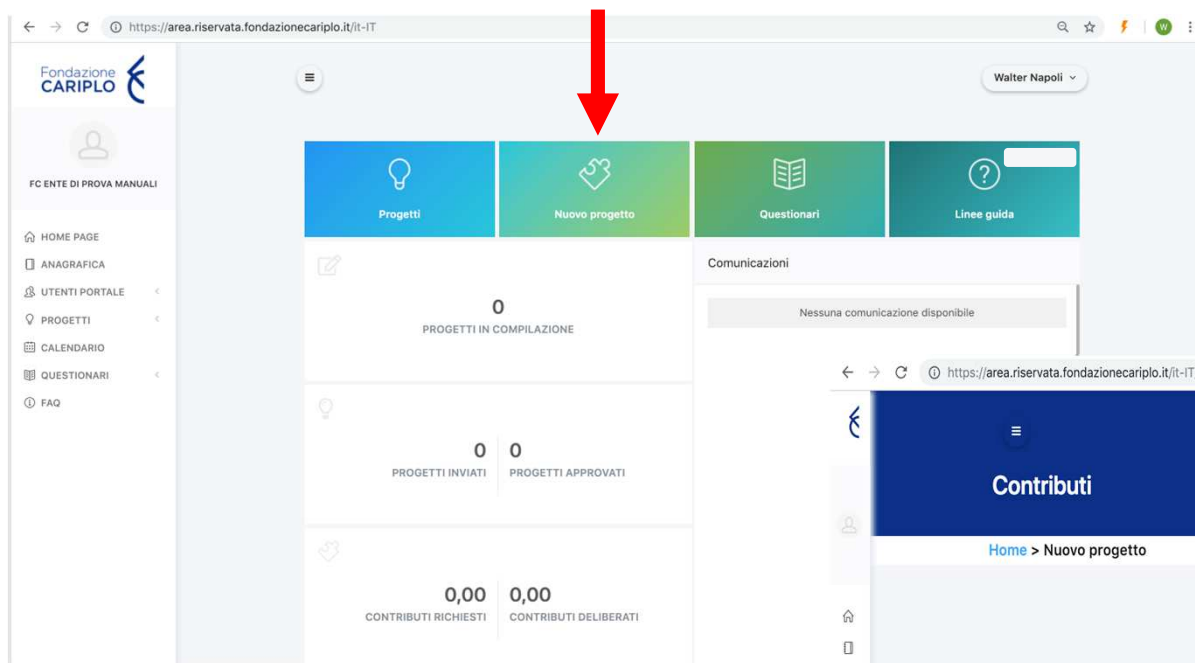
Nel caso in cui non si disponga di username e password per l'accesso all'Area Riservata, sarà necessario procedere alla registrazione. **Per ricevere le credenziali di accesso rivolgersi al Grant Office della propria Organizzazione.**

Dal sito istituzionale di Fondazione Cariplo, www.fondazionecariplo.it, si può accedere all'Area Riservata tramite il collegamento «**LOGIN**» in alto a destra.



Inserimento progetto

Cliccare «Nuovo progetto» e, successivamente, «Bandi».



Inserimento progetto

Da questa pagina sarà possibile selezionare l'area filantropica Ricerca Scientifica per visualizzare il bando Inequalities Research – Generare conoscenza per ridurre le disuguaglianze. Cliccare sul nome dello strumento erogativo per accedere alla pagina di riepilogo del bando al cui interno sono presenti le informazioni utili ai fini della presentazione.

Ricerca Scientifica				
				Cerca: <input type="text"/>
⌵	TITOLO ⌵	DATA DI INIZIO ⌵	DATA DI SCADENZA ⌵	STATO ⌵
	INEQUALITIES RESEARCH - Generare conoscenza per ridurre le disuguaglianze	07/03/2023	17/03/2023	Aperto
	Sanity Check SE	20/09/2022	20/09/2099	Aperto



Inserimento progetto

Per iniziare la compilazione del progetto cliccare «**Richiedi contributo**».
In basso a sinistra, sotto a «Note», è presente la sezione «Allegati».

Inequalities Research - Generare conoscenza per ridurre le disuguaglianze

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi



Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	1/03/2024
Data scadenza invio progetto	17/05/2024

Note

Contatto di riferimento:

Valentina Amorese
valentinaamorese@fondazionecripio.it

Allegati

Richiedi contributo

Informazioni

Obiettivi

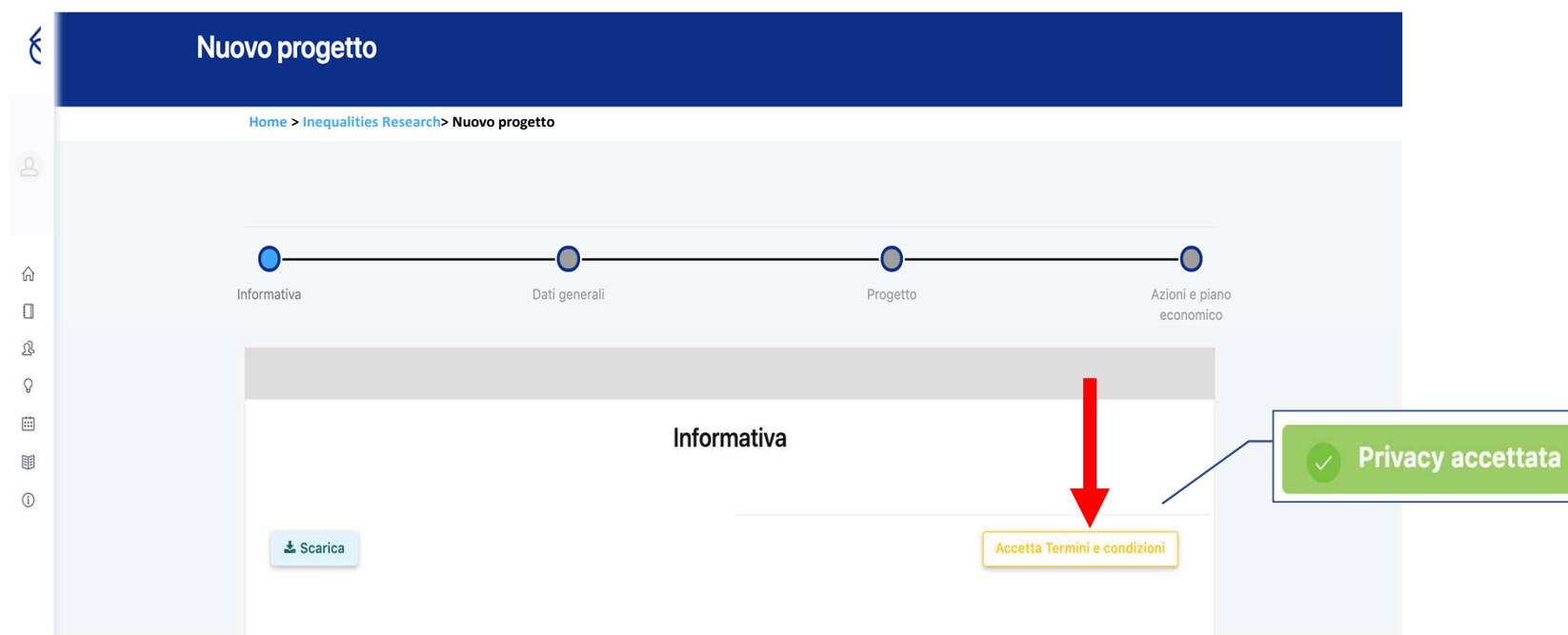
Attraverso il presente bando la Fondazione si prefigge di sostenere studi multidisciplinari che contribuiscano a:

- comprendere e mappare la natura, la diffusione e la rilevanza delle diverse dimensioni di disuguaglianza;
- definire i principali problemi connessi alle disuguaglianze;
- stimolare la riflessione su come le diverse forme di disuguaglianze si colleghino ai cambiamenti strutturali che caratterizzano le nostre società;
- favorire lo sviluppo di agende condivise volte a costruire società più inclusive.

Alla luce della complessità che caratterizza il tema trattato, i progetti dovranno necessariamente combinare lo studio di due o più dimensioni di disuguaglianza proponendo una visione multidimensionale dei fenomeni analizzati. Le progettualità dovranno esplicitare chiaramente i contesti di riferimento, approfondendo anche aspetti di disuguaglianza territoriale (città e aree rurali, grandi metropoli, piccoli centri e aree interne) al fine di comprendere le dinamiche con le quali le diverse dimensioni di disuguaglianza emergono, sussistono e si combinano. I progetti dovranno chiarire il loro contributo all'avanzamento della conoscenza dei fenomeni studiati con l'obiettivo di trasferire tali risultati anche al di fuori del contesto accademico al fine di favorire lo sviluppo di società più inclusive con particolare attenzione al territorio di riferimento della Fondazione. Infine, la Fondazione intende promuovere, anche direttamente, iniziative che prevedano la realizzazione di attività di dialogo con la società civile, in un'ottica di Ricerca e Innovazione Responsabile (RRI). In questo senso, i ricercatori che sottomettono un progetto in risposta al presente bando dovranno proporre un piano di comunicazione che sia inclusivo e aperto agli stakeholder diversamente implicati nelle tematiche affrontate dal progetto di ricerca e che favorisca l'attivazione di uno scambio bidirezionale tra ricerca e società. Il programma incoraggia la produzione scientifica e in parallelo attività specifiche di comunicazione che saranno indirizzate ai policy maker quali principali destinatari, al fine di incoraggiare la trasferibilità dei risultati delle ricerche finanziate alle politiche locali.

Informativa

Per poter proseguire è necessario accettare la privacy premendo «**Accetta termini e condizioni**». Una volta che il pulsante si colora di verde proseguire con la freccia verso destra presente nella barra grigia, comparsa dopo l'accettazione.



Inserimento progetto

E' possibile spostarsi tra le varie sezioni:

- cliccando sui [link](#): [Home](#) > [Progetti in compilazione](#) > [Dettagli Inequalities Research](#) > [Inequalities Research](#)
- cliccando sulle frecce  
- usando la progress bar interattiva



[Home](#) > [Progetti in compilazione](#) > [dettagli Inequalities Research](#)

È possibile eliminare il progetto in qualsiasi momento prima di averlo inviato, premendo «**Elimina progetto**».

Indicare titolo del progetto e nominativo del responsabile dell'unità capofila. Cliccare:

- «**Seleziona**» per gli utenti già inseriti a sistema
- «**Aggiungi nuovo**» per i nuovi utenti

Inserimento progetto

E' possibile spostarsi all'interno della sezione **progetto** utilizzando:

- il menù verticale
- i pulsanti «**Precedente**» e «**Successivo**» a fondo pagina

Progetto

Descrivete brevemente il progetto

1. * DESCRIZIONE

1000/1000

2. * OBIETTIVI

1000/1000

Precedente Successivo

Elimina progetto

Inserimento progetto - Descrizione

Compilare tutti i box in **lingua italiana** rispettando i limiti indicati.

Progetto

- Descrizione
- Durata
- Localizzazione
- Soggetti coinvolti
- Impatto Ambientale
- Altri dati di progetto
- Allegati

Descrivete brevemente il progetto

Le seguenti informazioni potranno essere utilizzate ai fini della comunicazione interna ed esterna, oltre che per rilevazioni in merito all'andamento del bando. A tale fine, è richiesto l'utilizzo della lingua italiana e di un linguaggio divulgativo.

1. * Fornire una sintesi dell'intervento che si vuole realizzare specificando i bisogni e le criticità rilevate a cui si vuole fornire una risposta

1000/1000

2. * Definire gli obiettivi che si intendono raggiungere

Inserimento progetto - Durata

Inserire data prevista di avvio e fine progetto.

Progetto

- Descrizione
- **Durata**
- Localizzazione
- Soggetti coinvolti
- Valutazione
- Impatto Ambientale
- Altre domande
- Allegati

Durata prevista del progetto

5. * Data inizio (gg/mm/aaaa)

6. * Data fine (gg/mm/aaaa)

Precedente**Successivo**

Inserimento progetto - Localizzazione

1. Cliccare «**Aggiungi**» per inserire la localizzazione dell'intervento. Ripetere l'operazione nel caso sia necessario inserirne più di una;

The screenshot shows the 'Progetto' form with a progress bar at the top containing four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Progetto' step is active. A sidebar on the left lists various form sections, with 'Localizzazione' highlighted. The main content area is titled 'Localizzazioni dell'intervento' and features a table with columns for 'NAZIONE', 'PROVINCIA', 'COMUNE', and 'ZONA'. A green '+ Aggiungi' button is positioned below the table. At the bottom of the form, there are 'Precedente' and 'Successivo' buttons. A red box highlights the 'Elimina progetto' button in the top right corner.

2. Compilare i campi selezionando dal menù a tendina;
3. Cliccare «**Salva**».

This screenshot shows the 'Inserisci nuova localizzazione' form within the 'Localizzazioni dell'intervento' section. It contains five dropdown menus for 'Nazione', 'Regione', 'Provincia', and 'Comune', and a text input field for 'Zona'. The 'Nazione' dropdown is currently open, showing 'Scegli...'. At the bottom of the form, there are 'Salva' and 'Annulla' buttons. The 'Progetto' step in the progress bar is active, and the 'Elimina progetto' button is highlighted in red in the top right corner.

Inserimento progetto – Soggetti coinvolti

Per l'inserimento di eventuali partner si rimanda a pagina 19 di questo tutorial.

The screenshot displays a multi-step form for project entry. At the top, a progress bar shows four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto' (the current step, highlighted with a blue dot), and 'Azioni e piano economico'. A red box labeled 'x Elimina progetto' is positioned above the progress bar. Below the progress bar, a navigation bar contains left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and features a sidebar on the left with a vertical list of menu items: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti' (highlighted with a blue dot), 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The 'Soggetti coinvolti' section is active, showing a table with two columns: 'RAGIONE SOCIALE' and 'RUOLO'. A single entry is visible with 'fondazione' in the first column and 'Partner' in the second. To the right of this entry is a red trash icon. Below the table is a green button labeled '+ Aggiungi'. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Precedente' on the left and 'Successivo' on the right.

Inserimento progetto – Impatto ambientale

Si richiede di precisare le specifiche azioni che si intendono adottare durante lo svolgimento del progetto per rispettare i principi di sostenibilità ambientale.

Progetto

Impatto ambientale

10. * In relazione agli impatti ambientali e climatici del progetto, indicare quali accorgimenti si intende mettere in atto. In particolare, per l'ente privato, indicare quali Criteri Ambientali Minimi e/o GreenFEST sono attinenti all'oggetto dell'iniziativa proposta e se e in che modo si intende darne attuazione.

[Precedente](#) [Successivo](#)

- Descrizione
- Durata
- Localizzazione
- Soggetti coinvolti
- Impatto Ambientale**
- Altri dati di progetto
- Allegati

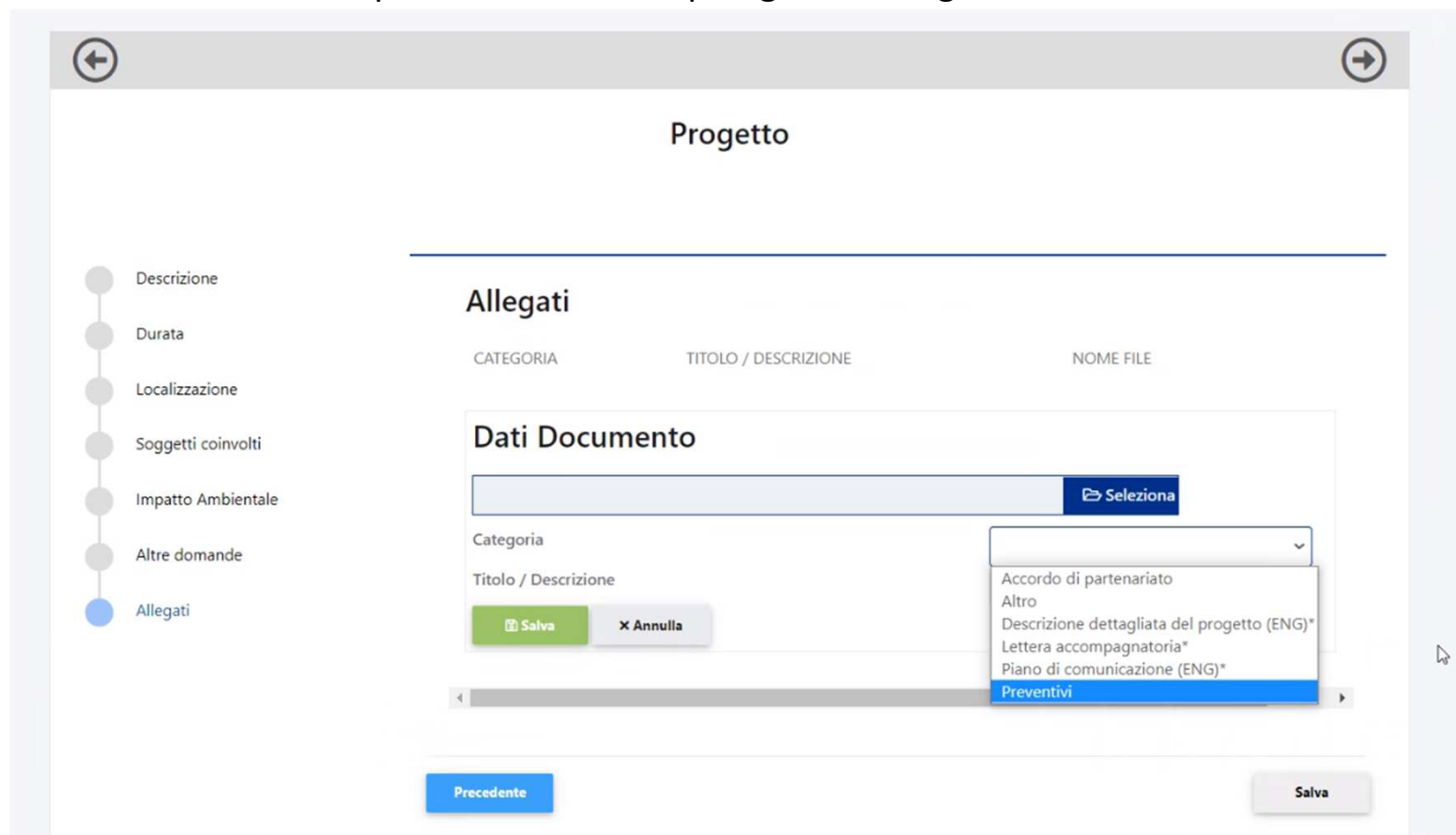
Inserimento progetto – Altri dati di progetto

Compilare tutti i campi.

The screenshot shows a web interface for project submission. At the top, a progress bar has four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto' (highlighted in blue), and 'Azioni e piano economico'. A red button labeled 'X Elimina progetto' is in the top right. Below the progress bar is a navigation bar with left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains a sidebar on the left with a vertical list of sections: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Altri dati di progetto' (highlighted in blue), and 'Allegati'. The main form area has three sections: 1. '7. * Project title (in lingua inglese)' with a text input field containing 'Circular Economy' and a character count '284/300'. 2. '8. * Il progetto rappresenta (scegliere una delle 2 opzioni):' with two radio button options: 'la riproposizione di un progetto presentato nella precedente edizione del bando' (selected) and 'Una nuova proposta'. 3. '9. Indicare codice progetto (nel formato 201X-XXXX)' with a text input field containing '2018-xxxx' and a character count '2/11'.

Inserimento progetto - Allegati

Cliccare «**Aggiungi**» per allegare i documenti previsti dal bando. Il peso massimo di ciascun documento è di 10MB. Utilizzare il menù a tendina per selezionare la tipologia dell'allegato.



The screenshot shows a web interface for project management. On the left, a vertical navigation menu lists several steps: Descrizione, Durata, Localizzazione, Soggetti coinvolti, Impatto Ambientale, Altre domande, and Allegati (which is currently selected and highlighted in blue). The main content area is titled 'Progetto' and contains a section for 'Allegati'. This section has a table with three columns: 'CATEGORIA', 'TITOLO / DESCRIZIONE', and 'NOME FILE'. Below the table is a 'Dati Documento' form with a 'Seleziona' button. A dropdown menu is open, showing options: 'Accordo di partenariato', 'Altro', 'Descrizione dettagliata del progetto (ENG)*', 'Lettera accompagnatoria*', 'Piano di comunicazione (ENG)*', and 'Preventivi' (which is highlighted in blue). At the bottom of the form are 'Salva' and 'Annulla' buttons. At the bottom of the page are 'Precedente' and 'Salva' buttons.

Inserimento progetto

Compilare il piano economico **seguendo le indicazioni** fornite nel foglio «Instructions» del file Excel.

ATTENZIONE

Non rinominare il documento.

Una volta compilato il file caricarlo in formato Excel nella sezione «Azioni e piano economico».

Azioni e piano economico

Se sono presenti dei PARTNER è necessario che prima di scaricare il PIANO ECONOMICO sia stata correttamente compilata la sezione SOGGETTI COINVOLTI

Note di compilazione Piano Economico

Documenti

① Scarica template piano economico [Scarica](#)

② Carica documento piano economico

[Sfoglia](#) ✕

[Allega](#) [Visualizza / Scarica](#) [Elimina](#)

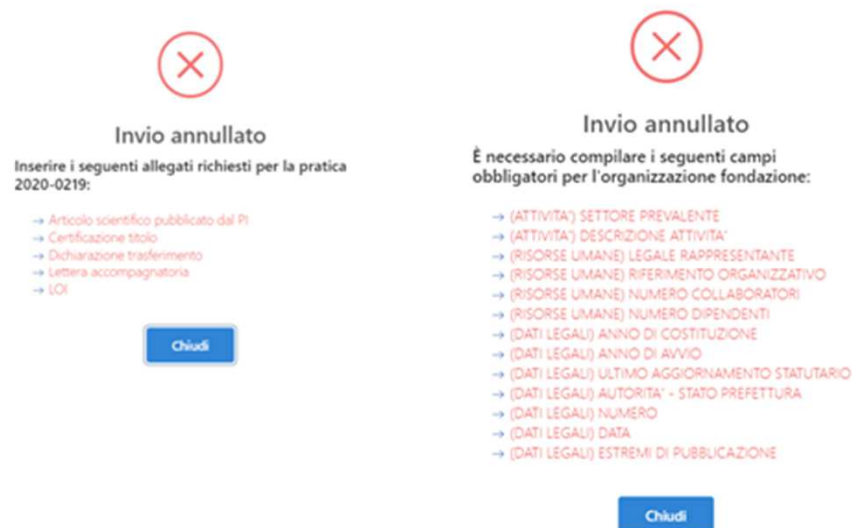
Prima di inviare..

L'organizzazione Capofila dovrà accertarsi che le anagrafiche (capofila e partner) siano integralmente compilate/aggiornate e che tutti i documenti obbligatori siano stati correttamente caricati.

Il Capofila dovrà inoltre accertarsi che le sezioni obbligatorie della modulistica on line siano integralmente compilate e verificare il caricamento di tutti gli allegati di progetto compresi quelli dei partner, ovvero:

- accordo di partenariato;
- documento attestante la natura non lucrativa dell'eventuale partner straniero;
- autorizzazione al trasferimento dei dati personali in paesi extra UE.

L'assenza di documenti obbligatori e la mancata compilazione di campi obbligatori impediranno l'invio della proposta. Si ricorda che l'invio non è immediato poiché il sistema effettua le verifiche di completezza.



Invio annullato
Inserire i seguenti allegati richiesti per la pratica 2020-0219:

- Articolo scientifico pubblicato dal PI
- Certificazione titolo
- Dichiarazione trasferimento
- Lettera accompagnatoria
- LOI

Chiudi

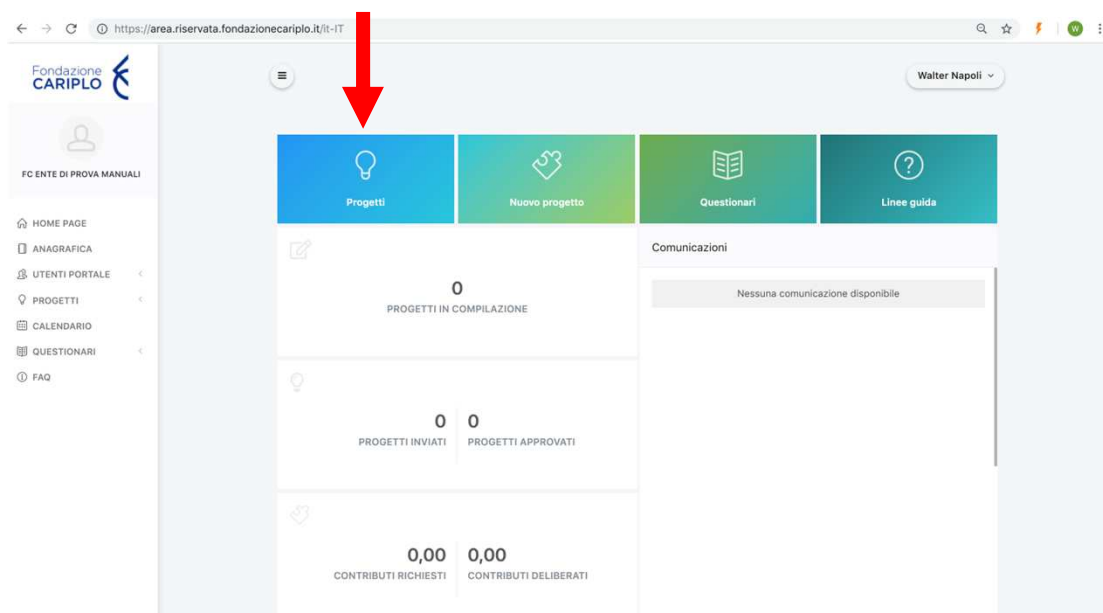
Invio annullato
È necessario compilare i seguenti campi obbligatori per l'organizzazione fondazione:

- (ATTIVITA') SETTORE PREVALENTE
- (ATTIVITA') DESCRIZIONE ATTIVITA'
- (RISORSE UMANE) LEGALE RAPPRESENTANTE
- (RISORSE UMANE) RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO
- (RISORSE UMANE) NUMERO COLLABORATORI
- (RISORSE UMANE) NUMERO DIPENDENTI
- (DATI LEGALI) ANNO DI COSTITUZIONE
- (DATI LEGALI) ANNO DI AVVIO
- (DATI LEGALI) ULTIMO AGGIORNAMENTO STATUTARIO
- (DATI LEGALI) AUTORITA' - STATO PREFETTURA
- (DATI LEGALI) NUMERO
- (DATI LEGALI) DATA
- (DATI LEGALI) ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Chiudi

Accessi successivi al primo

1. Cliccare «**Progetti**» per proseguire con la compilazione di un progetto già generato.



2. Selezionare il progetto e continuare la compilazione.



Per visualizzare i documenti specifici del bando si dovrà invece cliccare «Nuovo Progetto» e seguire le indicazioni delle slide 4 e 5.

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida inserimento Partner di progetto

Bando Inequalities Research – Generare conoscenza per ridurre le disuguaglianze

Creazione PIN – a cura del Partner italiano

Per l'inserimento dei soggetti coinvolti, ciascun responsabile dell'unità Partner deve generare un «PIN»:

1. accedere con le proprie credenziali e cliccare «Partnership»;
2. cliccare «Nuovo PIN» e, successivamente, «Crea».

The image shows a software interface for creating a PIN. On the left is a vertical navigation menu with the following items: HOME PAGE, ANAGRAFICA, UTENTI PORTALE, PROGETTI (expanded), Nuovo progetto, In compilazione, Inviati, Partnership (highlighted with a red arrow), CALENDARIO, QUESTIONARI, and FAQ. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Partnership PIN', contains a table with columns: N° PROGETTO, TITOLO, STRUMENTI EROGATIVI, and STATO. The table is currently empty, displaying 'Nessun dato presente'. A green button labeled '+ Nuovo PIN' is located in the top right corner of this section, with a red arrow pointing to it. The bottom section, titled 'Riferimenti', contains a dropdown menu labeled 'Contatto di riferimento' with the placeholder text 'Seleziona un valore'. A blue button labeled 'Crea' is located at the bottom right of this section, with a red arrow pointing to it. A blue button labeled '← Indietro' is located at the top right of the 'Riferimenti' section.

Invio PIN – a cura del Partner italiano

Copiare il PIN, che sarà utilizzabile soltanto una volta entro un mese dalla generazione, ed inviarlo al responsabile dell'unità Capofila.

Codice

TxwQO[REDACTED]EihB09c

Riepilogo

Nome e cognome [REDACTED]	Organizzazione [REDACTED]
Data di scadenza 04/02/2019	Stato Non utilizzato

[← Indietro](#)

Inserimento Partner italiano - a cura del Capofila

Cliccare «**Aggiungi**» per inserire i partner di progetto. Selezionare dal menù a tendina l'opzione Partner e inserire il PIN ricevuto.

progetto

←

- Descrizione
- Durata
- Localizzazione
- Soggetti coinvolti**
- Altri dati di progetto
- Allegati

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

+ Aggiungi

Precedente Successivo

progetto

←

- Descrizione
- Durata
- Localizzazione
- Soggetti coinvolti**
- Altri dati di progetto
- Allegati

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

Soggetto partecipante

Ruolo nel progetto: Partner

Inserisci PIN: Q. Seleziona

Precedente Successivo

Inserimento Partner italiano - a cura del Capofila

Cliccando «**Selezione**» compariranno i dati del Partner. Se corretto, salvare il collegamento, altrimenti annullare. Prima dell'invio della proposta i singoli enti dovranno aggiornare la propria anagrafica: questa condizione è necessaria per consentire l'invio del progetto.

The screenshot shows a web interface titled "Progetto". On the left, there is a vertical navigation menu with four items: "Descrizione", "Localizzazione", "Soggetti coinvolti" (which is highlighted with a blue dot), and "Allegati". The main content area is titled "Soggetti coinvolti" and contains a table with two columns: "RAGIONE SOCIALE" and "RUOLO". Below the table, there is a form for "Soggetto partecipante" with a dropdown menu for "Ruolo nel progetto" set to "Partner" and a text input for "Inserisci PIN" containing the value "TxwQOtrpKlnlGEIhB09c". A "Q. Selezione" button is located to the right of the PIN input. At the bottom of the form, there are two buttons: "Precedente" and "Successivo".

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE

RUOLO

Soggetto partecipante

PIN

TxwC [redacted] B09c

Ente

[redacted]

Ruolo

Partner

Referente per il progetto

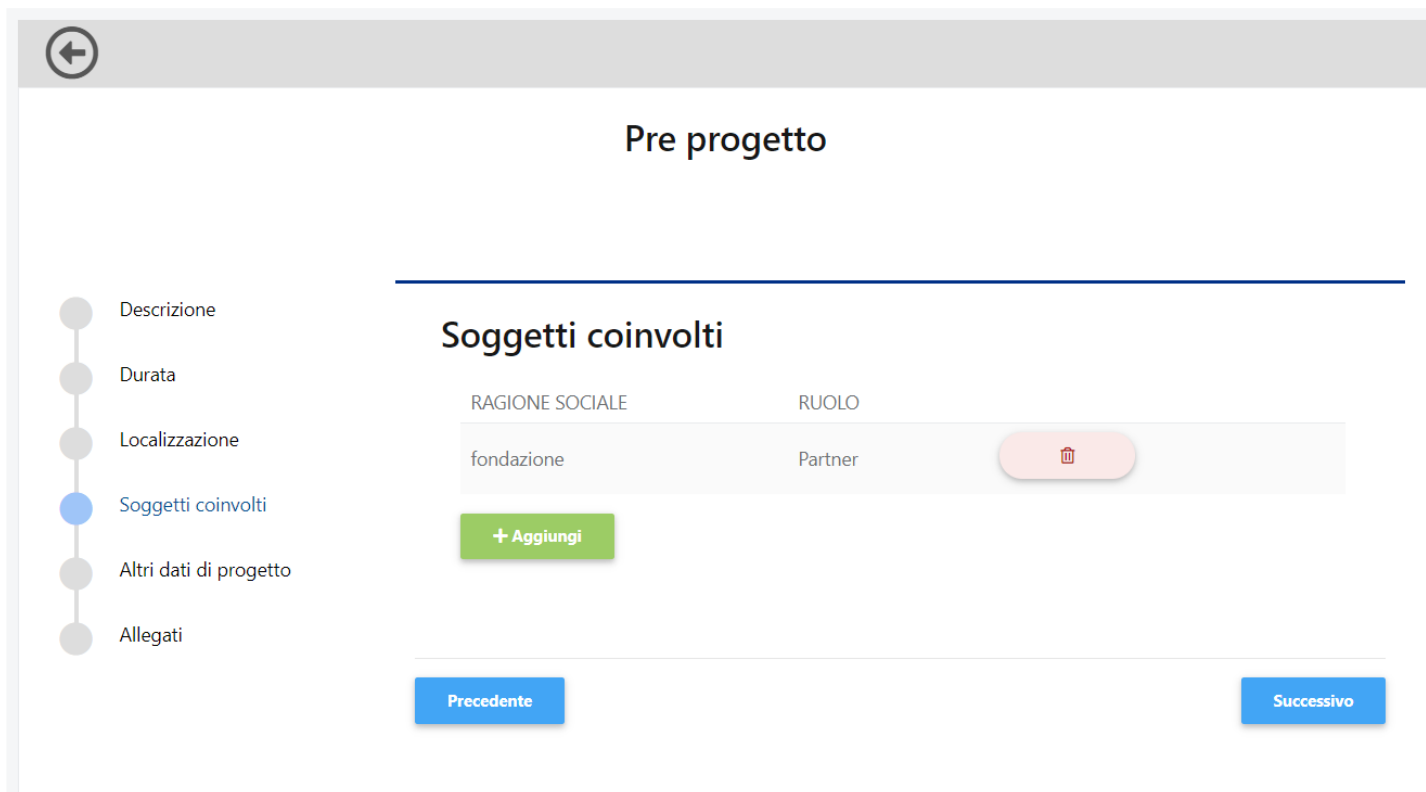
[redacted]

Salva

Annulla

Inserimento del Partner straniero – a cura del Capofila

Per l'inserimento di eventuali Partner stranieri cliccare «**Aggiungi**» e selezionare dal menù a tendina l'opzione Partner straniero. Sarà l'Ente Capofila ad allegare la relativa documentazione.



The screenshot displays a web interface for project management. At the top, there is a back arrow icon and the title 'Pre progetto'. Below this, a vertical navigation menu on the left lists several steps: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti' (highlighted with a blue circle), 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The main content area is titled 'Soggetti coinvolti' and contains a table with two columns: 'RAGIONE SOCIALE' and 'RUOLO'. A single row is visible with 'fondazione' in the first column and 'Partner' in the second. To the right of this row is a red trash icon. Below the table is a green button labeled '+ Aggiungi'. At the bottom of the interface, there are two blue buttons: 'Precedente' on the left and 'Successivo' on the right.

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner