

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



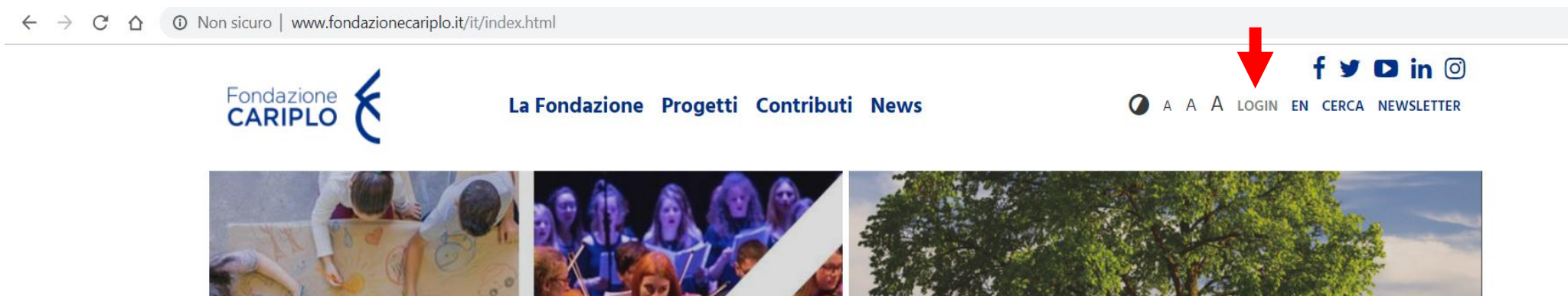
Guida inserimento PROGETTI

Giovani ricercatori – Accompagnare i dottori di ricerca nelle fasi iniziali della loro carriera

Accesso all'Area Riservata

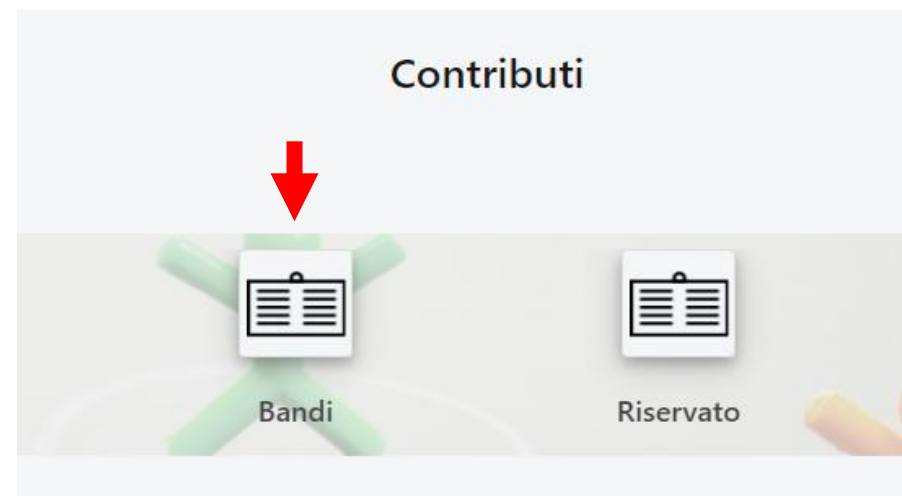
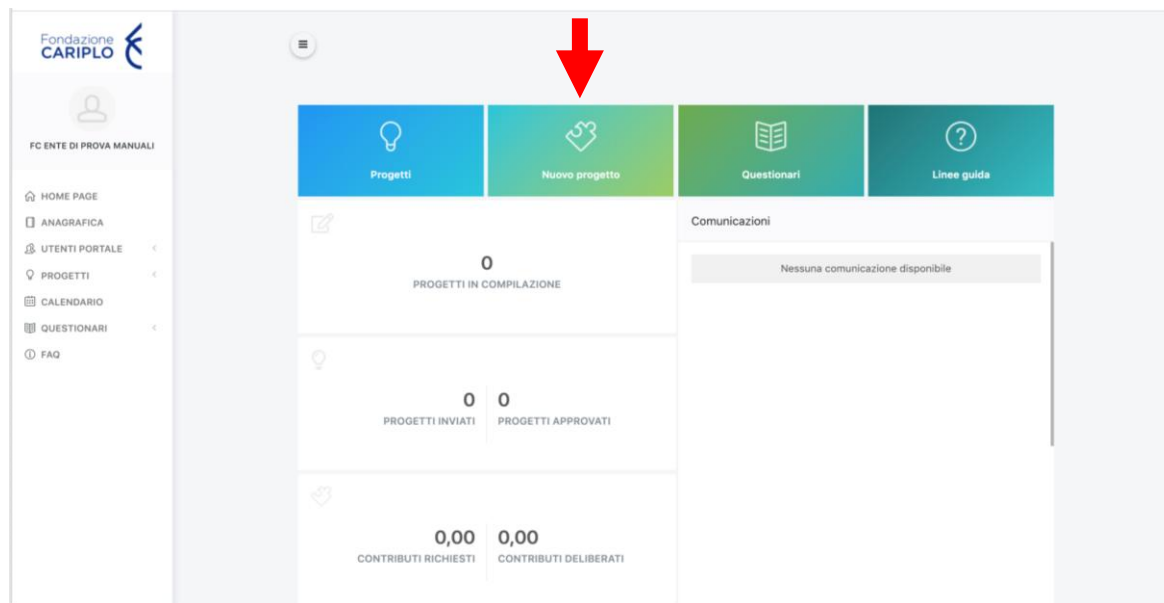
Accedere all'Area Riservata tramite il collegamento «LOGIN» in alto a destra sul sito della Fondazione www.fondazionecariplo.it

Nel caso in cui non si disponga di username e password, procedere con la registrazione



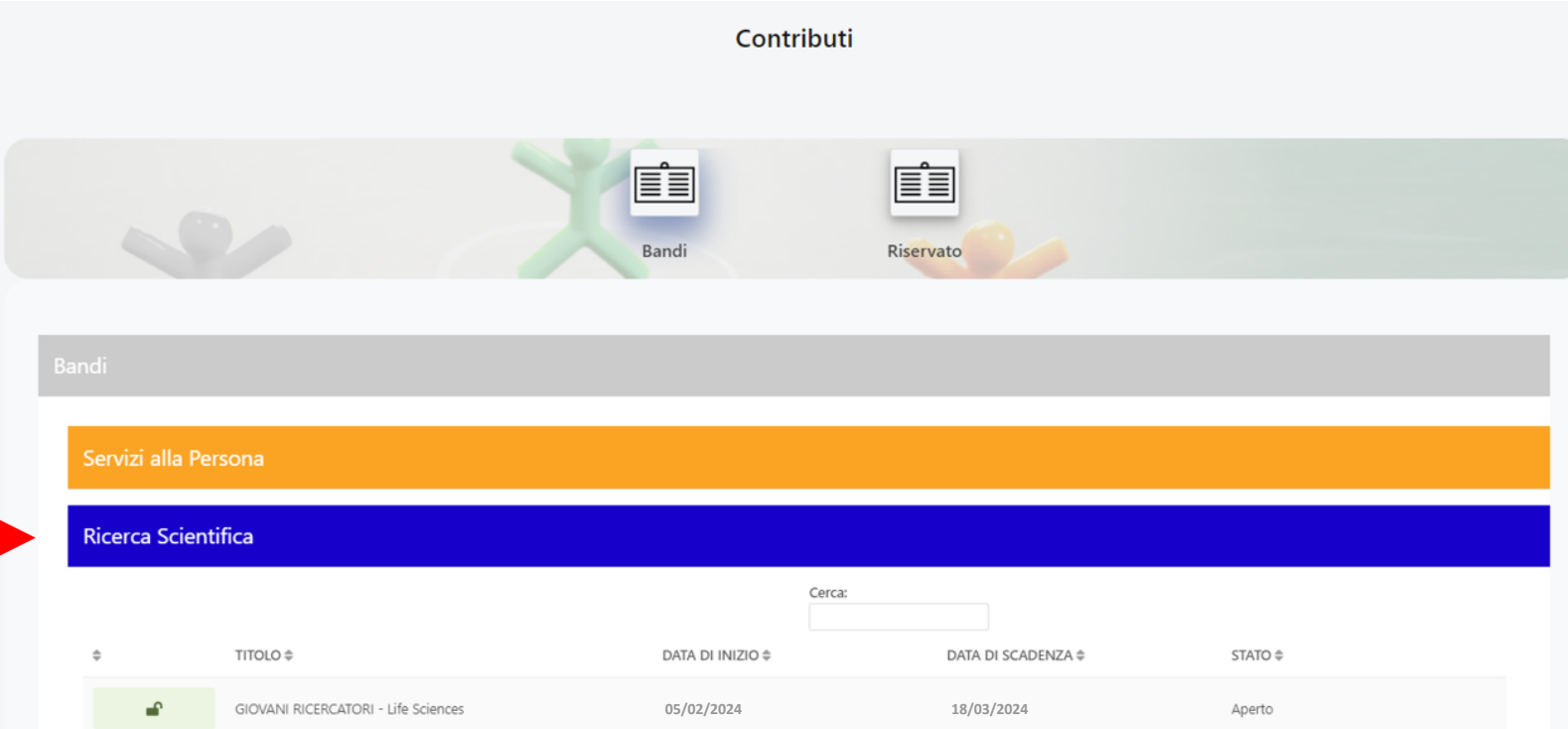
Inserimento progetto

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



Inserimento progetto

Selezionare l'area Ricerca Scientifica per visualizzare il bando Giovani e l'ambito di interesse: *Life Sciences, Social Sciences and Humanities o Physical Sciences and Engineering*



Contributi

Bandi Riservato

Bandi

Servizi alla Persona

Ricerca Scientifica

Cerca:

| | TITOLO | DATA DI INIZIO | DATA DI SCADENZA | STATO |
|--|-------------------------------------|----------------|------------------|--------|
| | GIOVANI RICERCATORI - Life Sciences | 05/02/2024 | 18/03/2024 | Aperto |



Inserimento progetto

Scaricare i form per partecipare al bando disponibili nella sezione allegati

Note

Contatti di riferimento:
→ Rita Bacchella – 02/6239236

ricercagiovani@fondazionecariplo.it

Allegati

Dichiarazione Partner straniero

[Scarica](#)

LoI

[Scarica](#)

Per iniziare la compilazione, cliccare «Richiedi contributo» e, alla pagina successiva, accettare la *Privacy*

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi


[Richiedi contributo](#)

Informazioni

Bando a 2 fasi

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| Area | Ricerca Scientifica |
| Data apertura compilazione progetto | 18/03/2024 |
| Data scadenza invio progetto | |

Note



Inserimento progetto - Navigazione delle pagine

E' possibile spostarsi tra le varie sezioni:

- cliccando sulle frecce  
- usando la progress bar interattiva



← È possibile eliminare il progetto in qualsiasi momento prima di averlo inviato

← Indicare titolo del progetto, nominativo del responsabile dell'unità capofila e sede operativa
Cliccare:

- «Seleziona» per utente/sede operativa già inseriti a sistema
- «Aggiungi nuovo» per nuovo utente/sede operativa



Inserimento progetto – Dati generali

The screenshot shows a mobile application interface for project management. At the top, a progress bar with three steps: 'Informativa', 'Dati generali' (highlighted with a blue dot), and 'Progetto'. A red box highlights the 'Elimina progetto' button. Below the progress bar is a navigation bar with back and forward arrows. The main content area is titled 'Dati generali' and contains a form with the following elements:

- A red label: 'Dati obbligatori con *'
- A text input field labeled 'Titolo *' with a red asterisk.
- A red label: 'Indicare il nome del responsabile di progetto *' with a red asterisk.
- A text input field containing the placeholder text: 'Utilizza il pulsante "Seleziona" per inserire un valore'.
- A red asterisk and a red dashed underline below the input field, with the text 'Il campo è obbligatorio' below it.
- A grey button labeled 'Seleziona' with a magnifying glass icon.
- A green button labeled '+ Aggiungi nuovo'.

Indicare titolo del progetto, nominativo del responsabile dell'unità capofila e sede operativa
Cliccare:

- «Seleziona» per utente/sede operativa già inseriti a sistema
- «Aggiungi nuovo» per nuovo utente/sede operativa

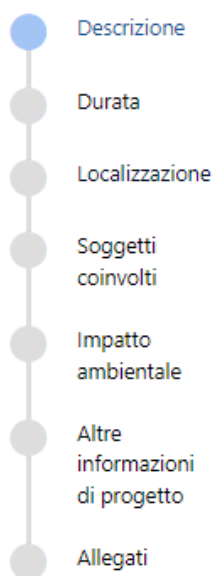


Inserimento progetto – Descrizione Progetto

Tutti i campi della sezione progetto devono essere compilati.

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

- il menù verticale



Nota: i campi all'interno del menù 'Descrizione' prevedono la compilazione in italiano

Tutti i campi con *
sono obbligatori

- i pulsanti «Precedente» e «Successivo» a fondo pagina

Precedente

Successivo



Inserimento progetto - Localizzazione dell'intervento

Cliccare «Aggiungi» per inserire la localizzazione dell'intervento (di ciascun partner) e compilare i campi utilizzando il menù a tendina

The image shows a two-step process for adding a project location. On the left, the main form titled "Localizzazioni dell'intervento" has a sidebar with menu items: Descrizione, Durata, Localizzazione (highlighted), Soggetti coinvolti, Impatto ambientale, Altre informazioni di progetto, and Allegati. The main content area has tabs for NAZIONE, PROVINCIA, COMUNE, and ZONA, and a green "+ Aggiungi" button. Below are "Precedente" and "Successivo" buttons. A blue arrow points to the right, where a modal titled "Inserisci nuova localizzazione" is open. This modal has the same sidebar and tabs. It contains dropdown menus for Nazione (with "Scegli..." text), Regione, Provincia, and Comune, and a text input for Zona. At the bottom of the modal are "Salva" and "Annulla" buttons. The "Precedente" and "Successivo" buttons are also visible at the bottom of the page.



Inserimento progetto - Soggetti coinvolti

Cliccare «Aggiungi» per inserire i partner e selezionare la tipologia

The image shows two screenshots of a web application interface for adding project partners. The left screenshot shows the 'Soggetti coinvolti' section with a green '+ Aggiungi' button. The right screenshot shows the same section with a dropdown menu open for 'Soggetto partecipante', displaying options for 'Partner', 'Scegli...', 'Scegli...', 'Nazionale', and 'Internazionale'. The interface includes a sidebar with navigation options: Descrizione, Durata, Localizzazione, Soggetti coinvolti (highlighted), Impatto ambientale, Altre informazioni di progetto, and Allegati. The main content area has tabs for 'RAGIONE SOCIALE', 'RUOLO', and 'TIPO PARTNER', and navigation buttons for 'Precedente' and 'Successivo'.



Inserimento progetto - Soggetti coinvolti _ partner nazionale

I partner **nazionali** devono accreditarsi nell'area riservata compilando integralmente l'anagrafica e caricando i documenti obbligatori

Per generare un «PIN» il responsabile dell'unità partner deve:

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

The screenshot displays the user interface of the application. On the left is a vertical navigation menu with the following items: HOME PAGE, ANAGRAFICA, UTENTI PORTALE, PROGETTI (highlighted with a red arrow), CALENDARIO, QUESTIONARI, and FAQ. The main content area is titled 'Partnership' and 'PIN'. It features a table with columns: N° PROGETTO, TITOLO, STRUMENTI EROGATIVI, and STATO. The table is currently empty, showing 'Nessun dato presente'. To the right of the table is a green button labeled '+ Nuovo PIN' with a red arrow pointing to it. Below the table is a section titled 'Riferimenti' with a blue button labeled '← Indietro'. At the bottom right, there is a form field labeled 'Contatto di riferimento' with the placeholder text 'Seleziona un valore' and a dropdown arrow. A red arrow points to this dropdown, and below it is a blue button labeled 'Crea'.



Inserimento progetto - Soggetti coinvolti _ partner nazionale

Il PIN, che sarà utilizzabile soltanto una volta entro un mese dalla generazione, deve essere inviato al responsabile dell'unità capofila

Codice

TxwQO1 [REDACTED] EihB09c

Riepilogo

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

[← Indietro](#)



Inserimento progetto - Soggetti coinvolti_ partner internazionale

Nel caso di partner **internazionali** non è necessario accreditare l'organizzazione nell'area riservata né generare il PIN.

In questi casi, al responsabile scientifico dell'ente capofila viene invece richiesto di caricare - nella sezione Allegati (categoria «Altro») - i documenti relativi al partner straniero

Soggetti coinvolti

| RAGIONE SOCIALE | RUOLO | TIPO PARTNER |
|---|----------------|--------------|
| Soggetto partecipante | | |
| Ruolo nel progetto | Partner | |
| Tipo Partner | Internazionale | |
| Denominazione | | |
| Codice Fiscale/Partita IVA | | |
| <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/> | | |



Inserimento progetto – Allegati

Cliccare «Aggiungi» per allegare i documenti previsti dal bando e utilizzare il menù a tendina per selezionare la tipologia dell'allegato

NB. Il peso massimo di ciascun documento è di 10MB

- Descrizione
- Durata
- Localizzazione
- Soggetti coinvolti
- Impatto ambientale
- Altre informazioni di progetto
- Allegati**

Progetto fase 1

Attenzione: nel caso di progetti presentati in partenariato, è necessario compilare la sezione di Progetto relativa ai **soggetti coinvolti** prima di scaricare il template Excel del piano economico.

Allegati

| CATEGORIA | TITOLO / DESCRIZIONE | NOME FILE |
|-----------|----------------------|-----------|
|-----------|----------------------|-----------|

Dati Documento

| | |
|-----------|-----------|
| TEST.docx | Seleziona |
|-----------|-----------|

Categoria

Titolo / Descrizione

Salva Annulla

Accordo di partenariato
Altro
Certificazione titolo*
Lettera accompagnatoria*
LOI*

Precedente

Salva



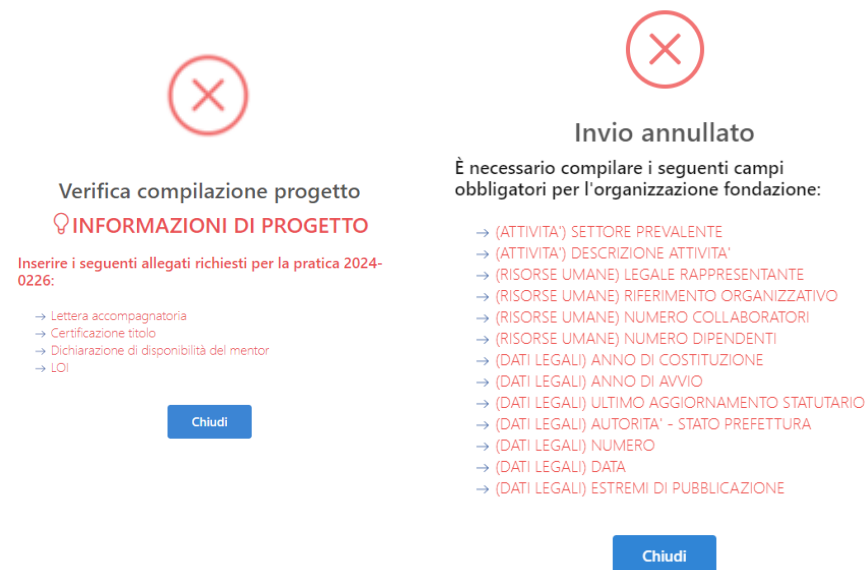
Inserimento progetto – Allegati

Il 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 internazionale

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.



Verifica compilazione progetto

🔍 **INFORMAZIONI DI PROGETTO**

Inserire i seguenti allegati richiesti per la pratica 2024-0226:

- Lettera accompagnatoria
- Certificazione titolo
- Dichiarazione di disponibilità del mentor
- LOI

Chiudi

Invio annullato

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

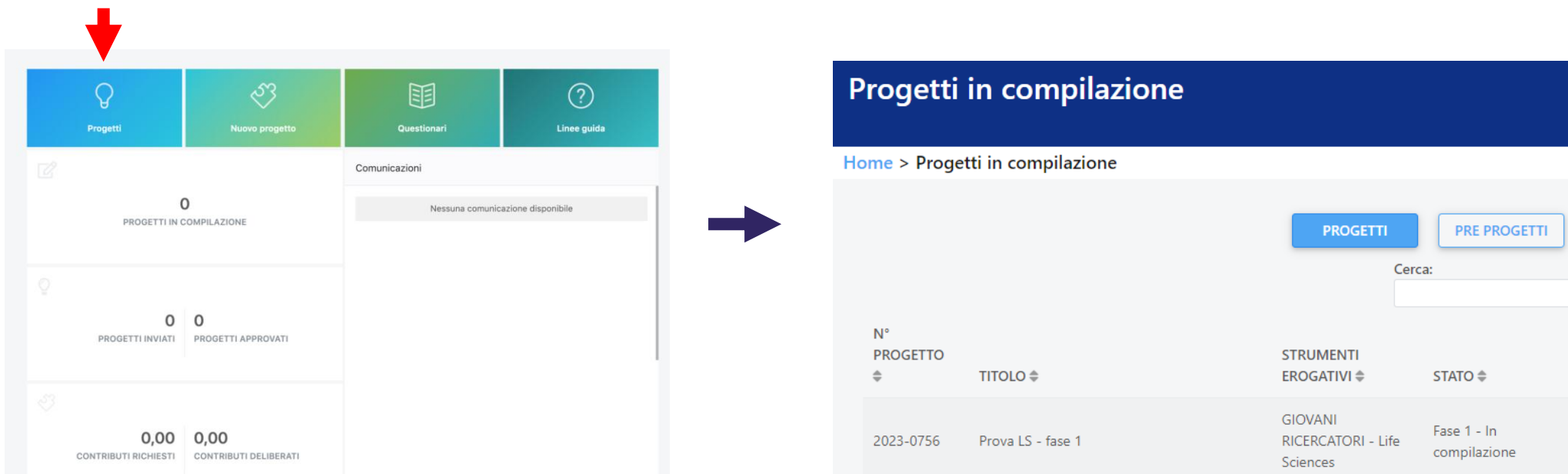
- (ATTIVITA') SETTORE PREVALENTE
- (ATTIVITA') DESCRIZIONE ATTIVITA'
- (RISORSE UMANE) LEGALE RAPPRESENTANTE
- (RISORSE UMANE) RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO
- (RISORSE UMANE) NUMERO COLLABORATORI
- (RISORSE UMANE) NUMERO DIPENDENTI
- (DATI LEGALI) ANNO DI COSTITUZIONE
- (DATI LEGALI) ANNO DI AVVIO
- (DATI 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

Cliccare «Progetti» per proseguire con la compilazione di un progetto già avviato e selezionare il progetto



The image shows a transition from a dashboard to a project management page. On the left, the dashboard has a navigation bar with four items: 'Progetti' (highlighted with a red arrow), 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. Below the navigation bar are three summary cards: 'PROGETTI IN COMPILAZIONE' (0), 'PROGETTI INVIATI' (0) and 'PROGETTI APPROVATI' (0), and 'CONTRIBUTI RICHIESTI' (0,00) and 'CONTRIBUTI DELIBERATI' (0,00). A 'Comunicazioni' section shows 'Nessuna comunicazione disponibile'. A blue arrow points to the right, where the 'Progetti in compilazione' page is shown. This page has a dark blue header with the title 'Progetti in compilazione' and a breadcrumb 'Home > Progetti in compilazione'. It features two buttons: 'PROGETTI' and 'PRE PROGETTI'. Below the buttons is a search bar labeled 'Cerca:'. A table lists projects with columns: 'N° PROGETTO', 'TITOLO', 'STRUMENTI EROGATIVI', and 'STATO'. The table contains one row: '2023-0756', 'Prova LS - fase 1', 'GIOVANI RICERCATORI - Life Sciences', and 'Fase 1 - In compilazione'.

Per visualizzare i documenti specifici del bando si dovrà invece cliccare «Nuovo progetto» e seguire le indicazioni delle slide 3-4-5



Controlli di completezza

È possibile cliccare «Verifica progetto» per verificare che tutte le sezioni richieste siano state compilate e che i documenti obbligatori siano stati caricati. Tale verifica viene eseguita sia sulle anagrafiche degli enti proponenti che sul progetto

