

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816

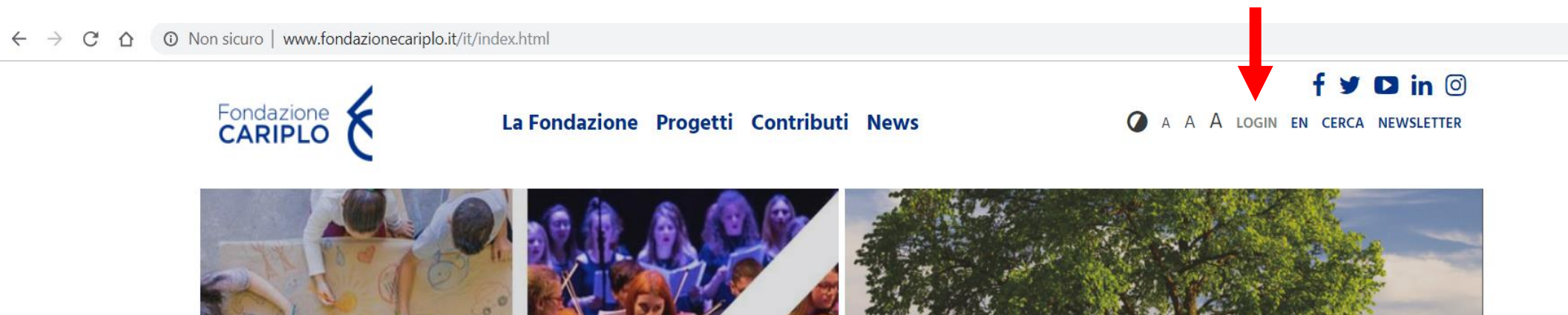


Guida inserimento progetto

Attrattività e competitività su strumenti dell'*European Research Council* – Attrattività

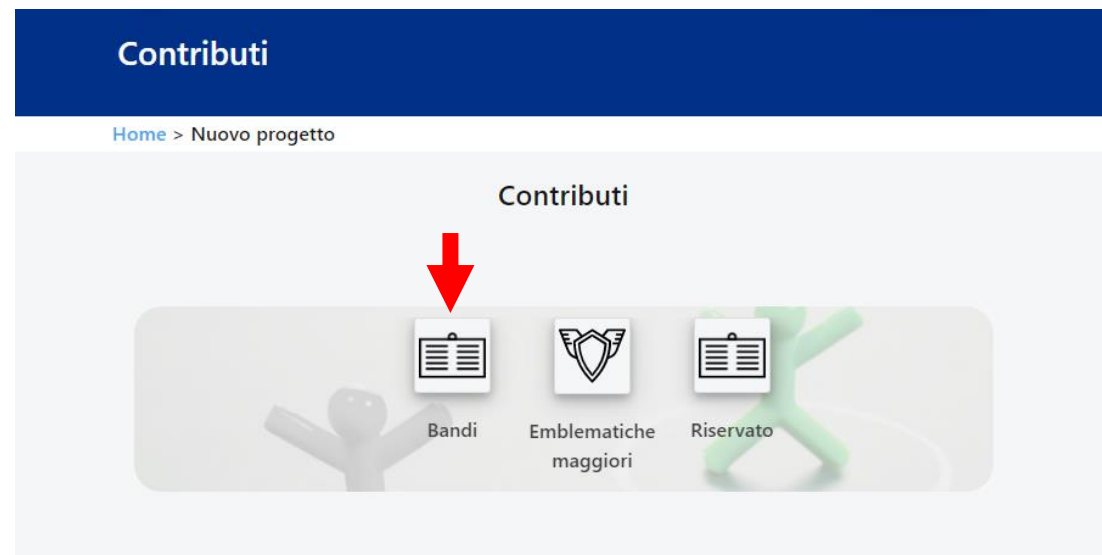
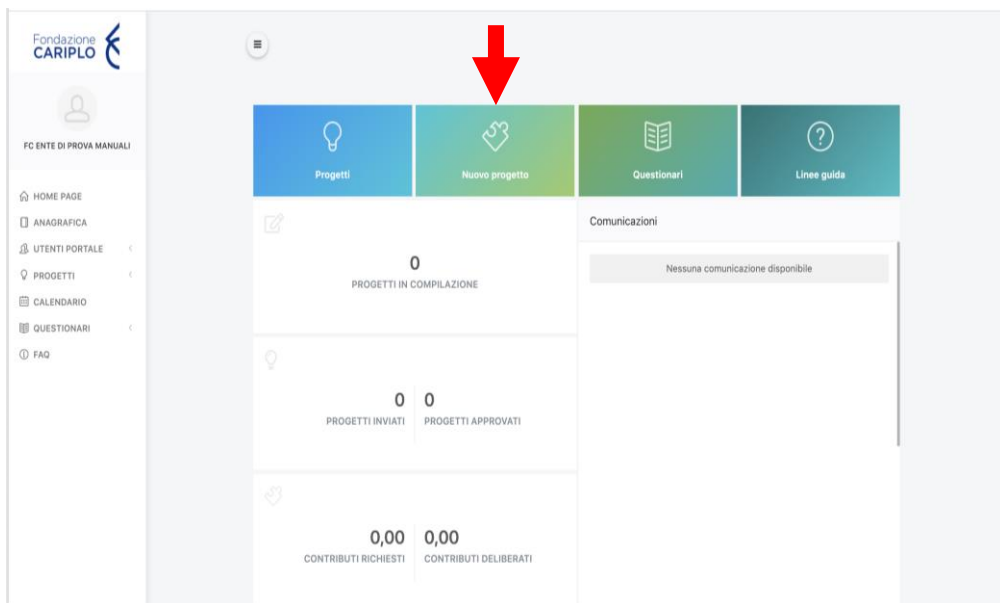
Accesso all'Area Riservata

Accedere all'Area Riservata tramite il collegamento «**LOGIN**» in alto a destra sul sito di Fondazione Cariplo www.fondazionecariplo.it. Nel caso in cui non si disponga di username e password procedure alla registrazione.



Inserimento progetto

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



Inserimento progetto

Selezionare l'area Ricerca Scientifica per visualizzare il bando *ERC - Attrattività*.

Bandi

Servizi alla Persona

Ambiente

Ricerca Scientifica

Arte e Cultura

Cerca:

❖	TITOLO ❖	DATA DI INIZIO ❖	DATA DI SCADENZA ❖	STATO ❖
🔒	Bando <i>ERC</i> – Attrattività	24/02/2020	22/09/2020	Aperto



Inserimento progetto

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

Attrattività e competitività su strumenti dell'European Research Council - Attrattività

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi





Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	24/02/2020
Data scadenza invio progetto	22/09/2020

Note

Contatti di riferimento:

- Diana Pozzoli - 02 6239326
- Benedetta Terragni - 02 6239201

Richiedi contributo

Informazioni

Obiettivi

Fondazione Cariplo intende confermare l'impegno nel promuovere la formazione di capitale umano di eccellenza. Con questo bando, si sostiene l'attrattività del contesto di ricerca locale tramite il reclutamento di un vincitore *ERC* che abbia originariamente indicato come *Host Institution* un centro di ricerca estero ma che - attivando il meccanismo della portabilità del contributo - si renda ora disponibile a spostare la sua ricerca presso un'Università o centro di ricerca sito nel territorio di intervento della Fondazione.

Inoltre, la Fondazione sostiene iniziative che prevedano la realizzazione di attività di dialogo con la società civile, in un'ottica di Ricerca e Innovazione Responsabile (RRI). In particolare, i ricercatori dovranno prevedere un piano di comunicazione che sia inclusivo e aperto agli stakeholder diversamente implicati nel progetto di ricerca e che favorisca l'attivazione di uno scambio bidirezionale tra ricerca e società.

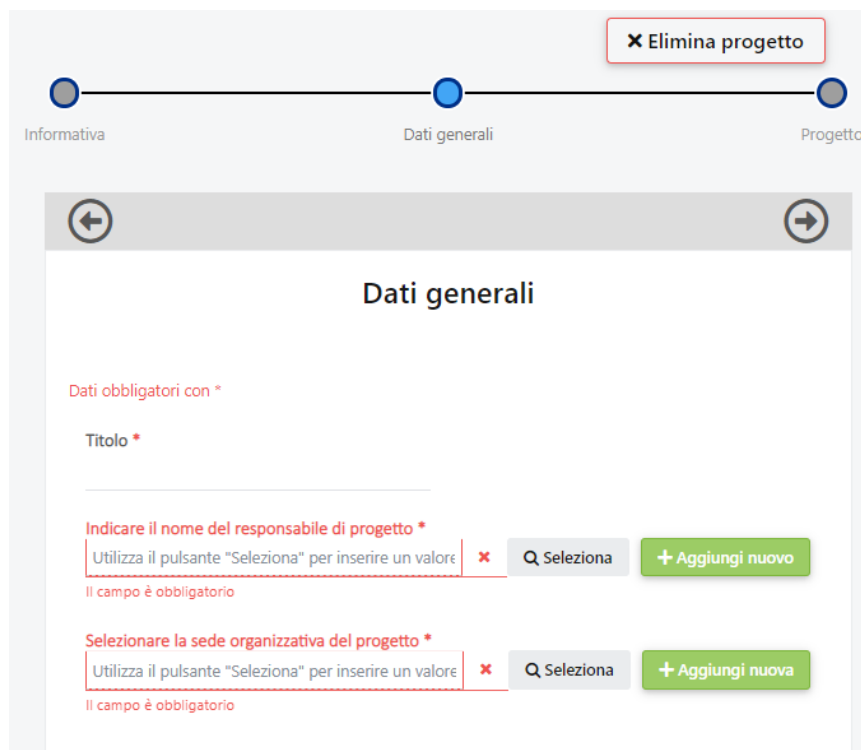
Il piano di comunicazione è da considerarsi parte integrante del progetto.

5 Guida inserimento progetto – ERC Attrattività

Inserimento progetto

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 del progetto e sede operativa. Cliccare:

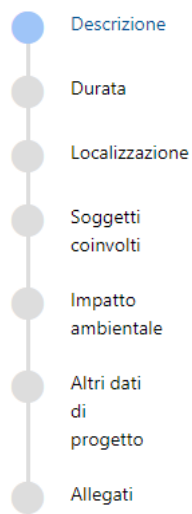
- «**Seleziona**» per utente/sede operativa già inseriti a sistema;
- «**Aggiungi nuovo**» per nuovo utente/sede operativa.



Inserimento progetto

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

- il menù verticale



Tutti i campi con *
sono obbligatori

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

Precedente

Successivo



Inserimento progetto - Localizzazione

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

The image displays two views of the 'Progetto' interface. The left view shows the main overview with a sidebar containing navigation items: Descrizione, Durata, Localizzazione (highlighted), Soggetti coinvolti, Impatto ambientale, Altri dati di progetto, and Allegati. The central panel is titled 'Localizzazioni dell'intervento' and includes tabs for NAZIONE, PROVINCIA, COMUNE, and ZONA, a '+ Aggiungi' button, and 'Precedente' and 'Successivo' buttons. The right view shows the 'Inserisci nuova localizzazione' form, which has a sidebar with 'Localizzazione' selected. The form contains dropdown menus for 'Nazione' (with 'Scegli...' as a placeholder), 'Regione', 'Provincia', and 'Comune', and a text input for 'Zona'. It also features 'Salva' and 'Annulla' buttons, along with 'Precedente' and 'Successivo' buttons at the bottom.



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 project management, specifically the 'Soggetti coinvolti' (Involved Subjects) section. A large blue arrow points from the left screenshot to the right one, indicating a sequence of actions.

Left Screenshot: The page title is 'Progetto' and the sub-section is 'Soggetti coinvolti'. On the left, a vertical navigation menu lists: Descrizione, Durata, Localizzazione, Soggetti coinvolti (highlighted with a blue dot), Impatto ambientale, Altri dati di progetto, and Allegati. The main content area has a header with 'RAGIONE SOCIALE', 'RUOLO', and 'TIPO PARTNER'. Below this is a green button labeled '+ Aggiungi'. At the bottom are two blue buttons: 'Precedente' and 'Successivo'.

Right Screenshot: The same page is shown, but the 'Soggetti coinvolti' menu item is highlighted. A modal window titled 'Soggetto partecipante' is open. It contains two dropdown menus: 'Ruolo nel progetto' (with 'Partner' selected) and 'Tipo Partner' (with 'Scegli...' selected). The 'Tipo Partner' dropdown is expanded, showing options: 'Scegli...' (highlighted in blue), 'Nazionale', and 'Internazionale'. The 'Precedente' and 'Successivo' buttons are visible at the bottom of the modal.



Inserimento progetto – Soggetti coinvolti_ partner nazionale

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

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

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

The screenshot displays the user interface for project management. On the left, a vertical navigation menu contains the following items: HOME PAGE, ANAGRAFICA, UTENTI PORTALE, PROGETTI (with a dropdown arrow), Nuovo progetto, In compilazione, Inviati, Partnership (highlighted with a red arrow), CALENDARIO, QUESTIONARI, and FAQ. The main content area is titled 'Partnership PIN' and features 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 the table area, with a red arrow pointing to it. Below the table, there is a 'Riferimenti' section with a 'Contatto di riferimento' dropdown menu labeled 'Seleziona un valore'. A blue button labeled '← Indietro' is positioned above the dropdown, and a blue button labeled 'Crea' is positioned below it, with a red arrow pointing to it.



Inserimento progetto – Soggetti coinvolti_ partner nazionale

Il PIN, che sarà utilizzabile soltanto una volta entro un mese dalla generazione, dovrà essere inviato 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 progetto – Soggetti coinvolti_ partner internazionale

Nel caso di partner internazionali non sarà necessario accreditare l'organizzazione nell'area riservata nè generare il PIN. Verrà invece richiesto al responsabile dell'unità capofila di allegare al progetto, 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		



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.

Progetto

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Impatto ambientale

Altri dati di progetto

Allegati

Allegati

CATEGORIA	TITOLO / DESCRIZIONE	NOME FILE		
Lettera accompagnatoria	test	B43986DA.PNG	Visualizza/Scarica	Elimina

Dati Documento

[Seleziona](#)

Categoria

Titolo / Descrizione

[Salva](#) [Annulla](#)

- Accordo di partenariato
- Altro
- Descrizione dettagliata del progetto*
- Piano di comunicazione*
- Portabilità contributo ERC/autodichiarazione*

[Precedente](#) [Salva](#)



Inserimento progetto – Piano economico

Scaricare e compilare il piano economico seguendo le indicazioni fornite nel foglio «Istruzioni» del file Excel. **ATTENZIONE: NON rinominare il file.**

Una volta compilato il file, caricarlo in questa sezione.

Progetto

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

[Sfoggia](#) ✕

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

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



Inserimento progetto – invio

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.



Invio annullato

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

- Lettera accompagnatoria
- Piano di comunicazione

Chiudi



Invio annullato

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

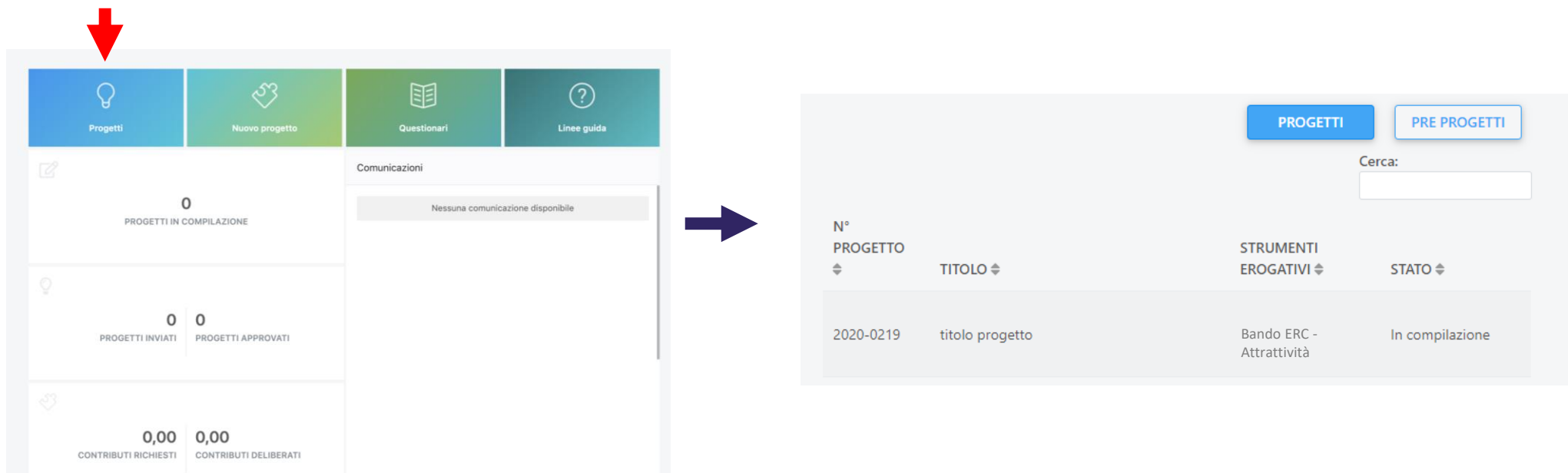
- (ATTIVITA') SETTORE PREVALENTE
- (ATTIVITA') DESCRIZIONE ATTIVITA'
- (RISORSE UMANE) LEGALE RAPPRESENTANTE
- (RISORSE UMANE) RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO
- (RISORSE UMANE) NUMERO COLLABORATORI
- (RISORSE UMANE) NUMERO DIPENDENTI
- (DATI LEGALI) ANNO DI COSTITUZIONE
- (DATI LEGALI) ANNO DI AVVIO
- (DATI 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 two-step process. On the left, a dashboard with a navigation bar containing 'Progetti', 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. A red arrow points to the 'Progetti' button. The dashboard also shows statistics: 0 projects in compilation, 0 sent and 0 approved projects, and 0,00 requested and 0,00 deliberated contributions. A 'Comunicazioni' section shows no available communications. A blue arrow points to the right, where a detailed view of the 'Progetti' section is shown. It includes a search bar and a table of projects.

N° PROGETTO	TITOLO	STRUMENTI EROGATIVI	STATO
2020-0219	titolo progetto	Bando ERC - Attrattività	In compilazione

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

