

Fondazione  
**CARIPLO**

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



# Guida inserimento progetto

## Bando Ricerca Sociale: Scienza Tecnologia e Società

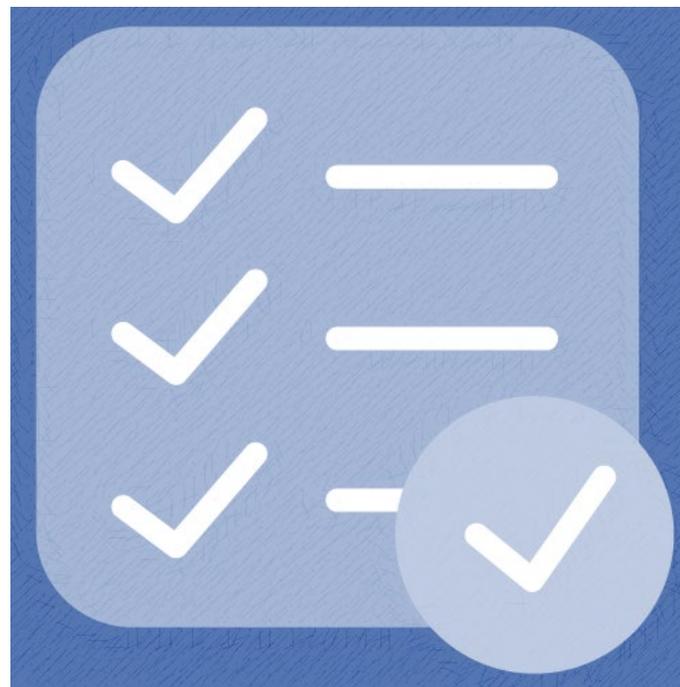
# Prima di iniziare..

## COMPILAZIONE DEL PROGETTO

Si consiglia di utilizzare **Google Chrome** come browser per visualizzare correttamente le schermate.  
In caso di utilizzo del browser Mozilla Firefox, utilizzare solo la versione più aggiornata.  
Si sconsiglia l'utilizzo di MS Internet Explorer / Edge / Safari.

## COMPILAZIONE DEL PIANO ECONOMICO

Le versioni excel compatibili sono: 0365, 2016, 2013.



# 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](http://www.fondazionecariplo.it), si può accedere all'Area Riservata tramite il collegamento «**LOGIN**» in alto a destra.



# Accesso all'Area Riservata

Cliccare «**Accedi all'area riservata**».

← → ↻ 🏠 Non sicuro | www.fondazionecriplo.it/it/login/index.html

Fondazione **CARIPLO** 

La Fondazione **Progetti Contributi News**

 A A A LOGIN EN CERCA NEWSLETTER

## Area riservata

E' disponibile on-line la nuova versione dell'area riservata.

**Accedere a questa sezione per:**

- Registrarsi all'area riservata
- Gestire l'anagrafica dell'organizzazione
- Presentare richieste di contributo
- Verificare lo stato delle tue richieste
- Effettuare la rendicontazione del progetto
- Compilare i questionari sulla qualità dei servizi erogati (Feedback) e sulle realizzazioni dei progetti (Ren.de.re.)

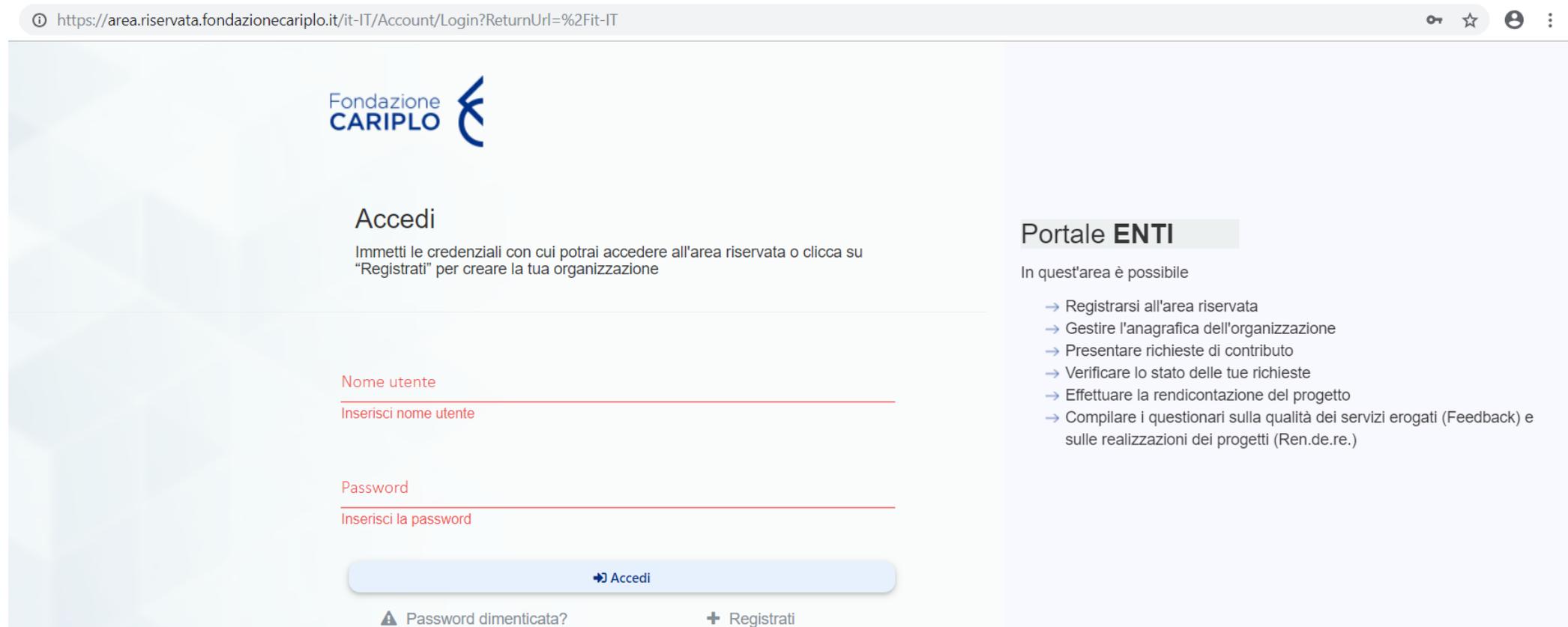
**I servizi dedicati alla gestione delle richieste rendicontative saranno disponibili nei prossimi giorni.**

Per assistenza tecnica sull'area riservata è attivo il servizio [HELP DESK](#)

**Accedi all'area riservata**

# Accesso all'Area Riservata

Inserire le proprie credenziali.



https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Account/Login?ReturnUrl=%2Fit-IT

Fondazione  
**CARIPLO**

## Accedi

Immetti le credenziali con cui potrai accedere all'area riservata o clicca su "Registrati" per creare la tua organizzazione

Nome utente  
Inserisci nome utente

Password  
Inserisci la password

➔ Accedi

⚠ Password dimenticata?    + Registrati

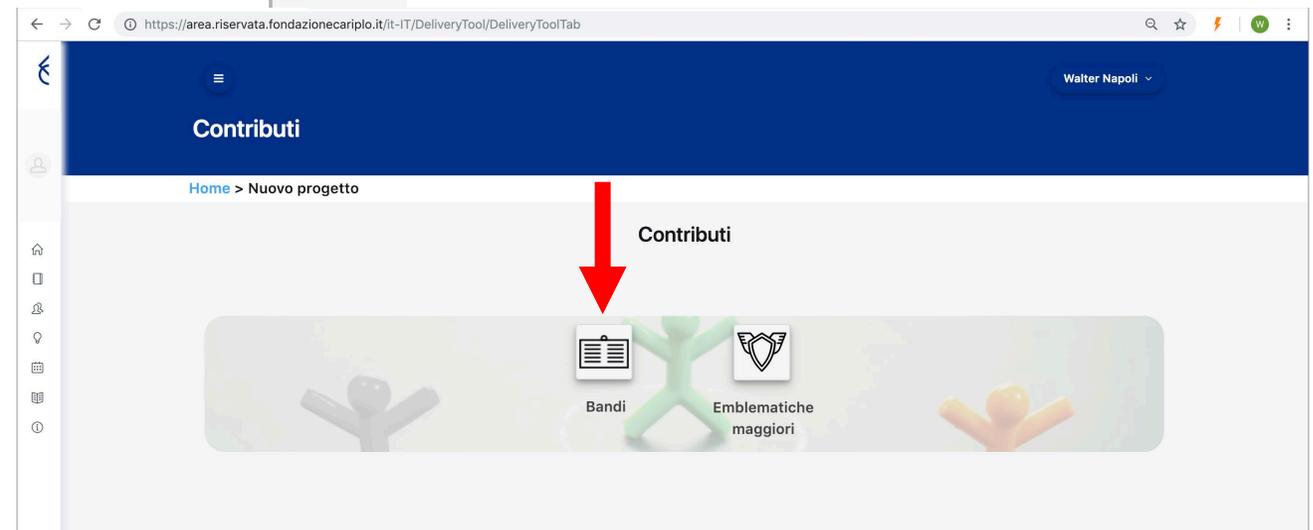
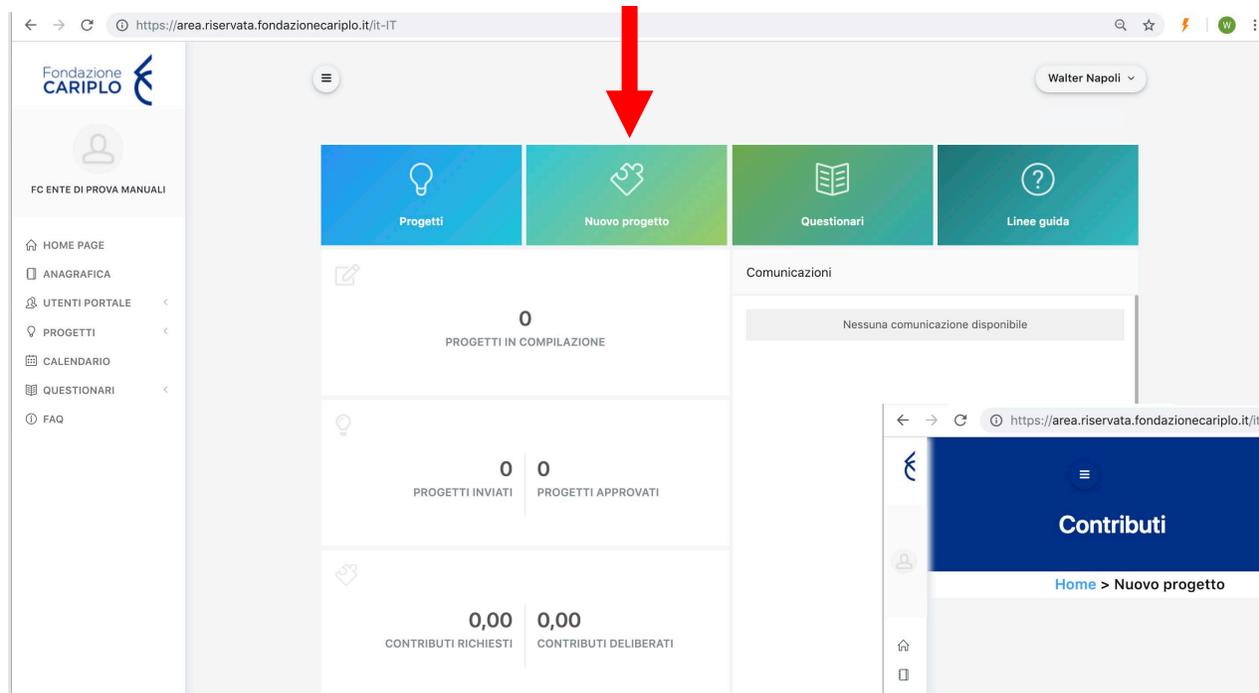
## Portale ENTI

In quest'area è possibile

- Registrarsi all'area riservata
- Gestire l'anagrafica dell'organizzazione
- Presentare richieste di contributo
- Verificare lo stato delle tue richieste
- Effettuare la rendicontazione del progetto
- Compilare i questionari sulla qualità dei servizi erogati (Feedback) e sulle realizzazioni dei progetti (Ren.de.re.)

# 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 Ricerca Sociale. 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.

The screenshot shows a web interface for project submission. At the top, there are two main navigation options: 'Bandi' (highlighted with a blue glow) and 'Emblematiche maggiori'. Below this, there is a section titled 'Bandi' with a sub-section 'Ricerca scientifica'. A search bar labeled 'Cerca:' is located to the right. Below the search bar is a table with the following columns: TITOLO, DATA DI INIZIO, DATA DI SCADENZA, and STATO. The table contains one row: 'Bando Ricerca Sociale' with start date 'XX/XX/2019', end date '04/07/2019', and status 'Aperto'. A green lock icon is visible next to the title.

TITOLO	DATA DI INIZIO	DATA DI SCADENZA	STATO
Bando Ricerca Sociale	XX/XX/2019	04/07/2019	Aperto

# Inserimento progetto

Per iniziare la compilazione del progetto cliccare «**Richiedi contributo**».

## Economia Circolare: ricerca per un futuro sostenibile

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi





Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	XX/XX/2019
Data scadenza invio progetto	04/07/2019

### Note

Contatto di riferimento:

→ Valentina Amorese  
[valentinaamorese@fondazionecariplo.it](mailto:valentinaamorese@fondazionecariplo.it)

### Allegati

### Riprendi compilazione

#### Info

#### Obiettivi

La Fondazione concentrerà il proprio intervento sul sostegno di progetti di ricerca caratterizzati da una forte valenza multidisciplinare al fine di promuovere lo studio della scienza e tecnologia come oggetto sociale. In particolare, la Fondazione andrà a promuovere progetti volti a studiare le relazioni fra scienza, tecnologia e società includendo, fra le altre, riflessioni di natura etica, sociale, politica ed economica.

I progetti dovranno prevedere un rationale di ricerca basato sull'analisi dello stato dell'arte e/o di dati primari o secondari derivati da altri studi e pubblicazioni. Particolare attenzione sarà inoltre prestata all'originalità della proposta e all'adeguatezza degli approcci metodologici identificati in relazione alla domanda della ricerca.

Il progetto dovrà definire in maniera chiara come intende contribuire a migliorare il rapporto fra scienza e società nel contesto italiano il cui carattere è unico e peculiare per storia, tradizione e cultura.

# 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.

← → ↻ <https://area.riservata.fondazionecripiro.it/it-IT/Projects/Details?deliverytoolId=522315f6-680e-e911-a951-000d3ab6488a&isPreProject=False&isStatusToConvert=False> 🔍 ☆ ⚡ | W ⋮

## Nuovo progetto

Home > Ricerca Sociale > Nuovo Progetto

Informativa    Dati generali    Progetto    Azioni e piano economico

### Informativa

Scarica

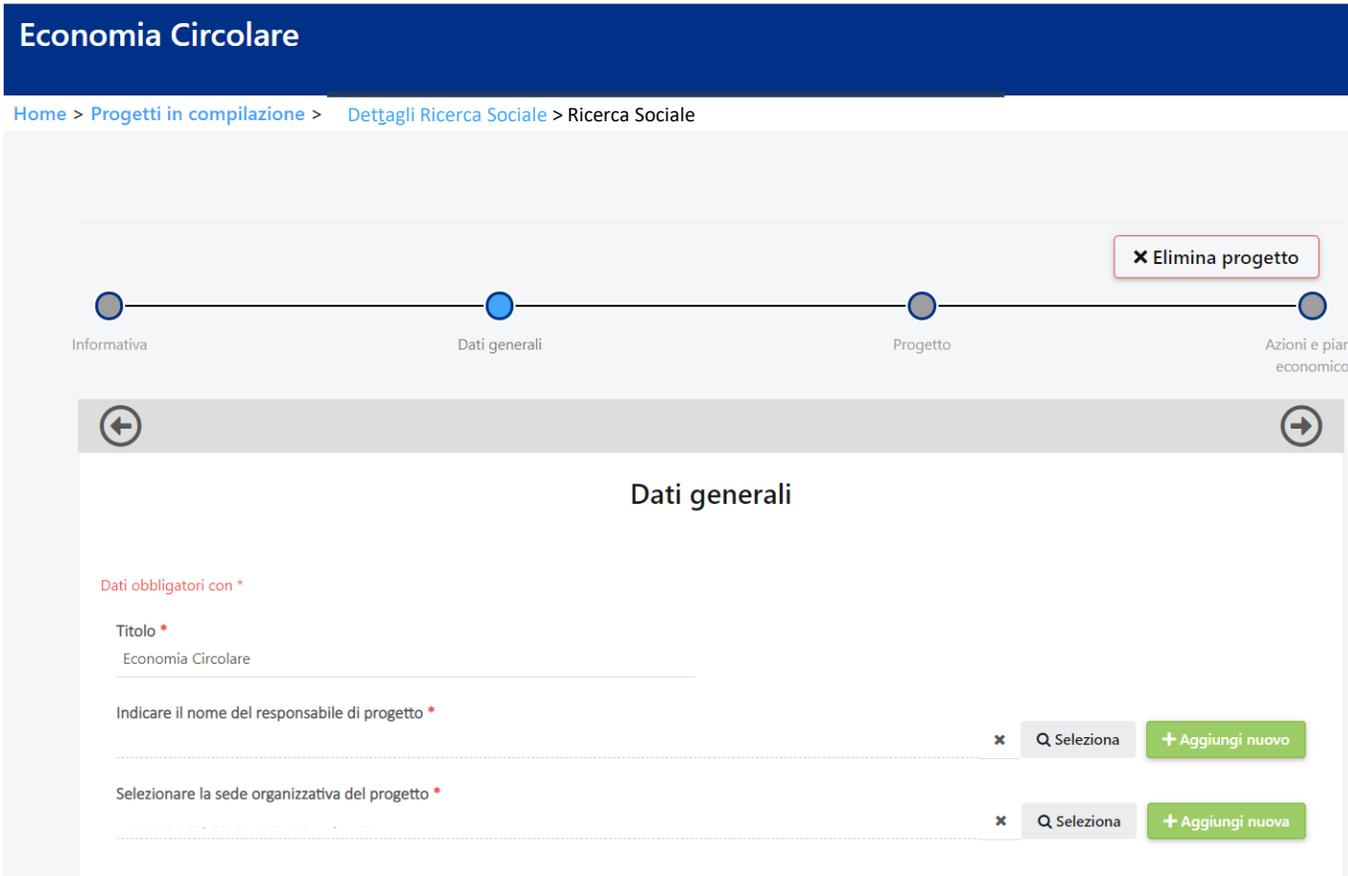
Accetta Termini e condizioni

✓ Privacy accettata

# Inserimento progetto

E' possibile spostarsi tra le varie sezioni:

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



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

The screenshot displays a web interface for project management. At the top, a progress bar shows four stages: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto' (highlighted with a blue dot), and 'Azioni e piano economico'. A red box highlights the 'Elimina progetto' button in the top right corner. Below the progress bar is a navigation bar with left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains a form with two sections: '1. \* DESCRIZIONE' and '2. \* OBIETTIVI', each with a text input field and a '1000/1000' character count. A vertical sidebar on the left lists navigation options: 'Descrizione' (highlighted with a blue dot), 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. A red arrow points from the left towards the 'Descrizione' option. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Precedente' and 'Successivo'. Red arrows point from the bottom towards these two buttons.

# Inserimento progetto

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

The screenshot shows a multi-step form for project submission. At the top, a progress bar has four stages: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Progetto' stage is currently active, indicated by a blue dot. A red-bordered button labeled '× Elimina progetto' is located in the top right corner. Below the progress bar is a navigation bar with left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains a section titled 'Descrivete brevemente il progetto'. This section has two required text input fields: '1. \* DESCRIZIONE' and '2. \* OBIETTIVI', both with a '1000/1000' character limit. On the left side, a vertical list of sub-sections is shown with corresponding dots: 'Descrizione' (blue), 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati' (all grey).

× Elimina progetto

Informativa      Dati generali      Progetto      Azioni e piano economico

←      →

## Progetto

Descrivete brevemente il progetto

1. \* DESCRIZIONE

1000/1000

2. \* OBIETTIVI

1000/1000

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

# Inserimento progetto

Inserire data prevista di avvio e fine progetto.

✕ Elimina progetto

Informativa      Dati generali      Progetto      Azioni e piano economico

←      →

## Progetto

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

### Durata prevista del progetto

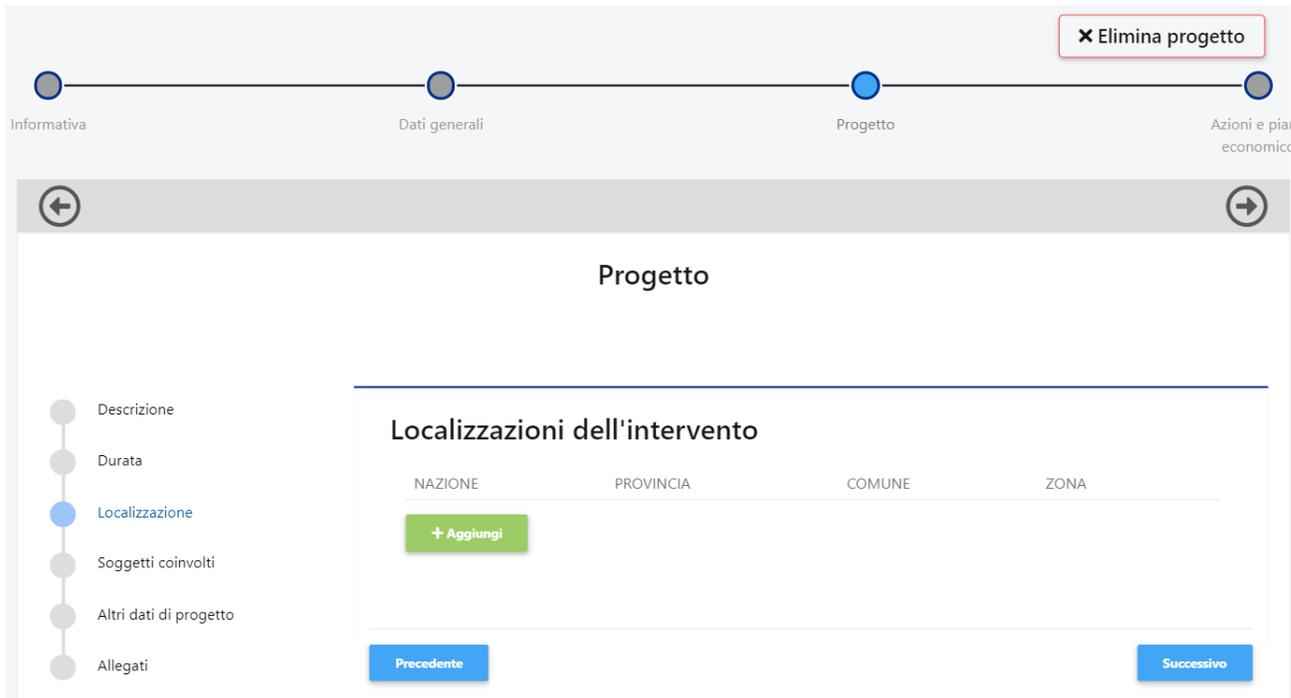
5. \* Data inizio (gg-mm-aaaa)

6. \* Data fine (gg-mm-aaaa)

Precedente      Successivo

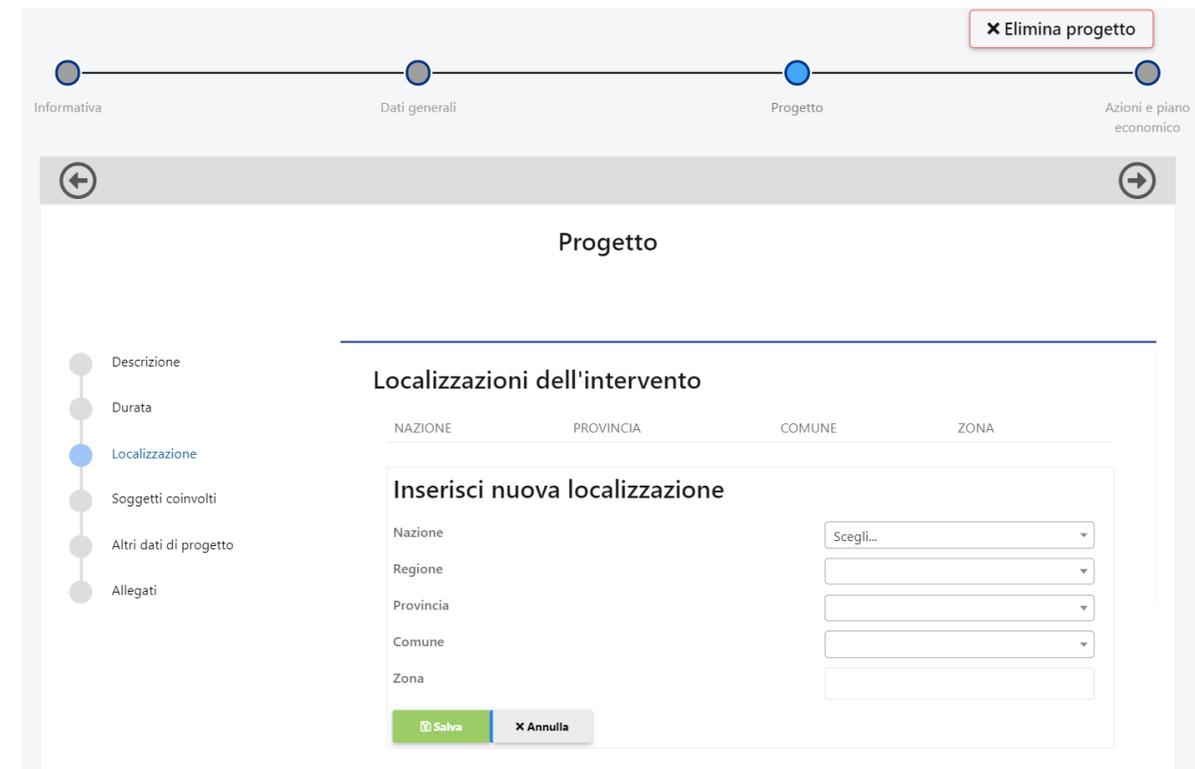
# Inserimento progetto

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 currently active. Below the progress bar, there is a sidebar menu with options: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione' (highlighted), 'Soggetti coinvolti', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The main content area is titled 'Localizzazioni dell'intervento' and contains 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 'Localizzazioni dell'intervento' section with a form titled 'Inserisci nuova localizzazione'. The form includes dropdown menus for 'Nazione', 'Regione', and 'Provincia', and text input fields for 'Comune' and 'Zona'. A green 'Salva' button and a grey 'Annulla' button are at the bottom of the form. The sidebar menu is visible on the left, with 'Localizzazione' highlighted. The progress bar at the top shows the 'Progetto' step as active. A red box highlights the 'Elimina progetto' button in the top right corner.

# Inserimento progetto

Per l'inserimento di eventuali partner si rimanda a pagina 22 di questo tutorial.

Progress bar: Informativa, Dati generali, **Progetto**, Azioni e piano economico

Buttons: **Elimina progetto**, ←, →

### Progetto

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

#### Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO	
fondazione	Partner	

**+ Aggiungi**

**Precedente** **Successivo**

# Inserimento progetto

Compilare tutti i campi.

The screenshot displays a multi-step form for project submission. 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 with a white 'X' and the text 'Elimina progetto' is located in the top right corner. Below the progress bar is a navigation bar with left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains the following sections:

- 7. \* Project title** (in lingua inglese): A text input field containing 'Circular Economy' with a character count of 284/300.
- 8. \* Il progetto rappresenta (scegliere una delle 2 opzioni):** Two radio button options: 'la riproposizione di un progetto presentato nella precedente edizione del bando' (selected) and 'Una nuova proposta'.
- 9. Indicare codice progetto** (nel formato 201X-XXXX): A text input field containing '2018-xxxx' with a character count of 2/11.

On the left side of the form, a vertical list of steps is shown with corresponding dots: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Altri dati di progetto' (highlighted in blue), and 'Allegati'.

# Inserimento progetto

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
- Costo e contributo richiesto
- Altri dati di progetto
- **Allegati**

### Allegati

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

#### Dati Documento

[Seleziona](#)

Categoria ▼

Titolo / Descrizione

SalvaX Annulla

PrecedenteSalva

## Inserimento progetto

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

### ATTENZIONE

**Rinominare il documento come:**

**PROJECTCODE\_BUDGET\_Surname e.g. 2019-xxxx\_BUDGET\_Rossi**

Una volta compilato il file caricarlo in formato Excel nella sezione «Allegati» sotto la voce «Piano economico»

# Prima di inviare..

L'organizzazione Capofila dovrà accertarsi che, oltre ai propri documenti, gli eventuali partner italiani abbiano compilato/aggiornato integralmente la propria anagrafica e caricato i documenti relativi all'organizzazione.

Il Capofila dovrà inoltre occuparsi del caricamento dei seguenti allegati di progetto degli eventuali partner:

- lettera accompagnatoria
- accordo di partenariato
- dichiarazione sulla natura non lucrativa del partner straniero

# Invio progetto

Cliccare «**Invia**» per finalizzare la sottomissione.



Il sistema eseguirà un controllo per verificare la completezza dei dati inseriti. In caso di incompletezza verrete avvertiti da un alert.



# Accessi successivi al primo

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

The screenshot shows the user interface of the Fondazione CARIPLO portal. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon on the left and the user name 'Walter Napoli' on the right. Below the navigation bar, there are four main buttons: 'Progetti' (highlighted with a red arrow), 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. The main content area displays several statistics:

- 0 PROGETTI IN COMPILAZIONE
- 0 PROGETTI INVIATI | 0 PROGETTI APPROVATI
- 0,00 CONTRIBUTI RICHIESTI | 0,00 CONTRIBUTI DELIBERATI

On the right side, there is a 'Comunicazioni' section with the message 'Nessuna comunicazione disponibile'.

2. Selezionare il progetto e continuare la compilazione.

The screenshot shows the 'Tutti i progetti' page. At the top, there is a blue header with the text 'Tutti i progetti'. Below the header, there is a navigation breadcrumb 'Home > Tutti i progetti'. On the right side, there are two buttons: 'PROGETTI' and 'PRE PROGETTI'. Below the buttons, there is a search bar labeled 'Cerca:'. The main content area displays a table of projects:

N° PROGETTO	TITOLO	STRUMENTI EROGATIVI	STATO
2019-1395	Economia Circolare	Economia Circolare: ricerca per un futuro sostenibile	In compilazione

A red arrow points to the first project entry in the table.

Fondazione  
**CARIPLO**

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



# Guida inserimento Partner di progetto

## Bando Ricerca Sociale: Scienza tecnologia e Società

# 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 displays two screenshots of a web application interface. The left screenshot shows a vertical navigation menu with 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 (with a dropdown arrow), and FAQ. The right screenshot shows the 'Partnership PIN' screen. At the top right, there is a green button labeled '+ Nuovo PIN' with a red arrow pointing to it. Below this is a table with the following headers: N° PROGETTO, TITOLO, STRUMENTI EROGATIVI, and STATO. The table content is empty, displaying 'Nessun dato presente'. Below the table is a form section titled 'Riferimenti' with a sub-section 'Contatto di riferimento' containing a dropdown menu labeled 'Seleziona un valore'. At the bottom right of the form is a blue button labeled '+ Crea' with a red arrow pointing to it. A blue arrow labeled 'Indietro' is located at the top right of the form 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

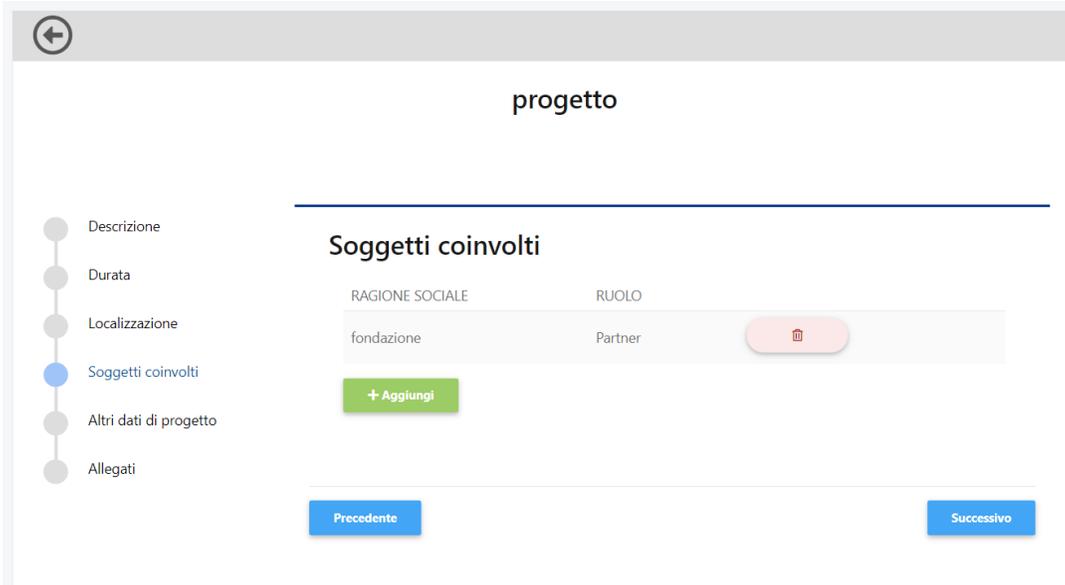
---

<b>Nome e cognome</b> [REDACTED]	<b>Organizzazione</b> [REDACTED]
<b>Data di scadenza</b> 04/02/2019	<b>Stato</b> 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

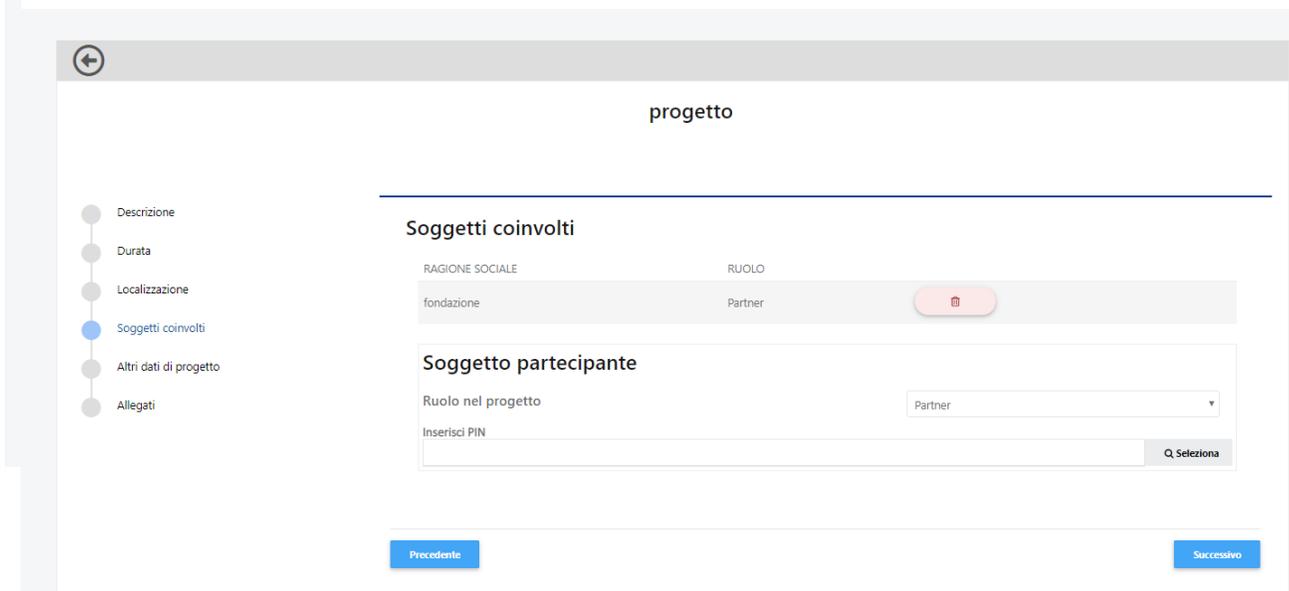
Allegati

### 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

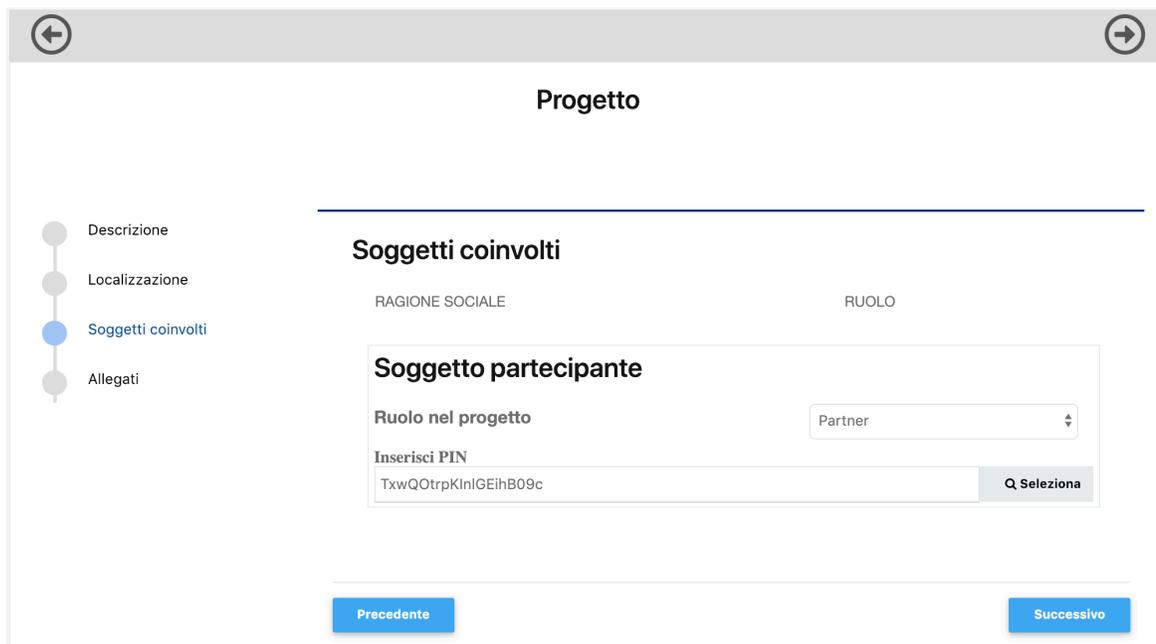
Inserisci PIN

[Q. Selezione](#)

[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 circle), 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 section titled "Soggetto partecipante" with a form containing a dropdown menu for "Ruolo nel progetto" (set to "Partner") and a text input for "Inserisci PIN" with the value "TxwQOtrpKInlGEihB09c". 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

Txw[REDACTED]hB09c

Ente

[REDACTED]

Ruolo

Partner

Referente per il progetto

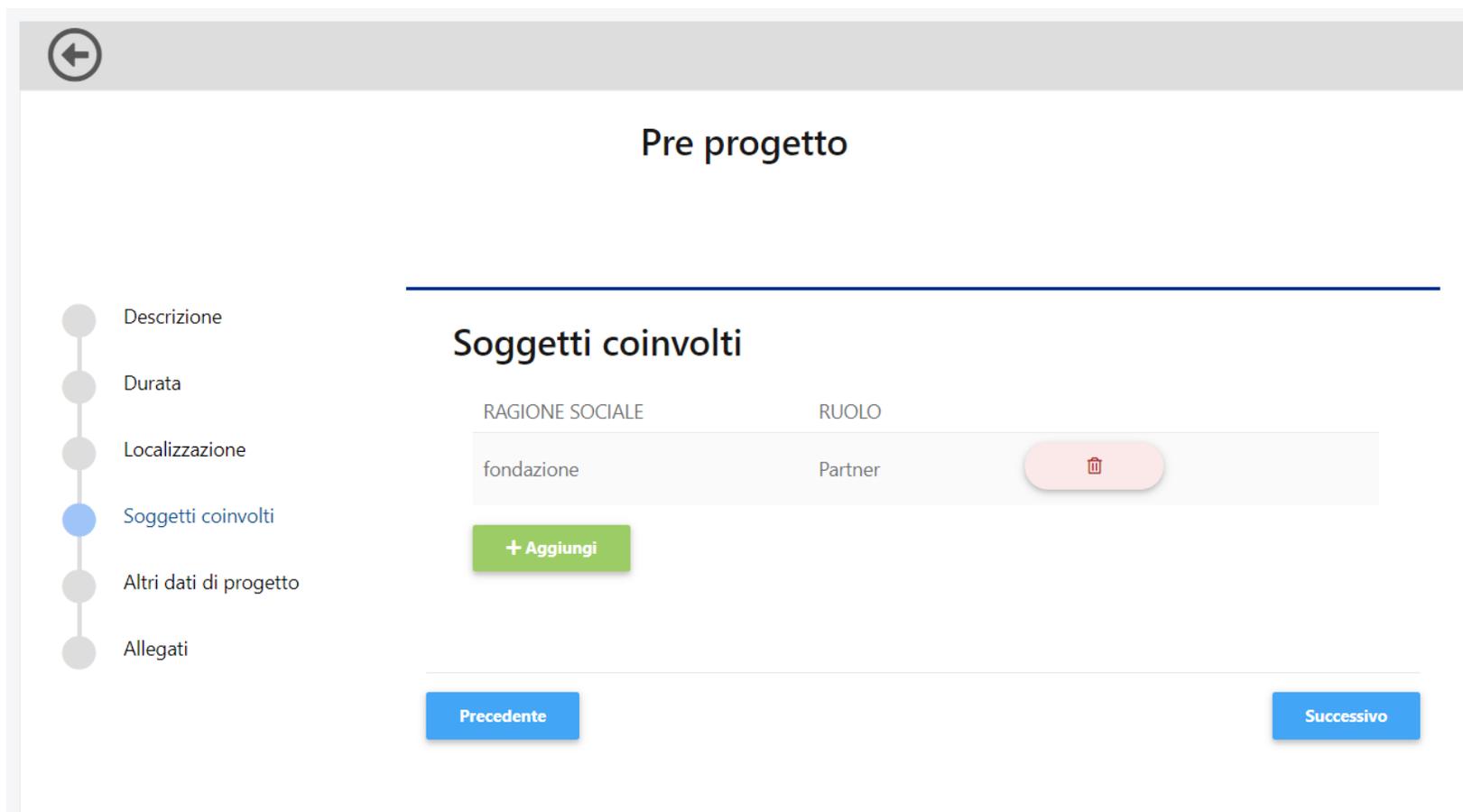
[REDACTED]

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 shows a mobile application interface for a 'Pre progetto' (Pre-project) form. On the left, a vertical navigation menu contains six items: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti' (highlighted with a blue dot), 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The main content area is titled 'Pre progetto' and features a section for 'Soggetti coinvolti' (Involved Subjects). This section contains a table with two columns: 'RAGIONE SOCIALE' (Social Reason) and 'RUOLO' (Role). 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' (Previous) on the left and 'Successivo' (Next) on the right.

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner