

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



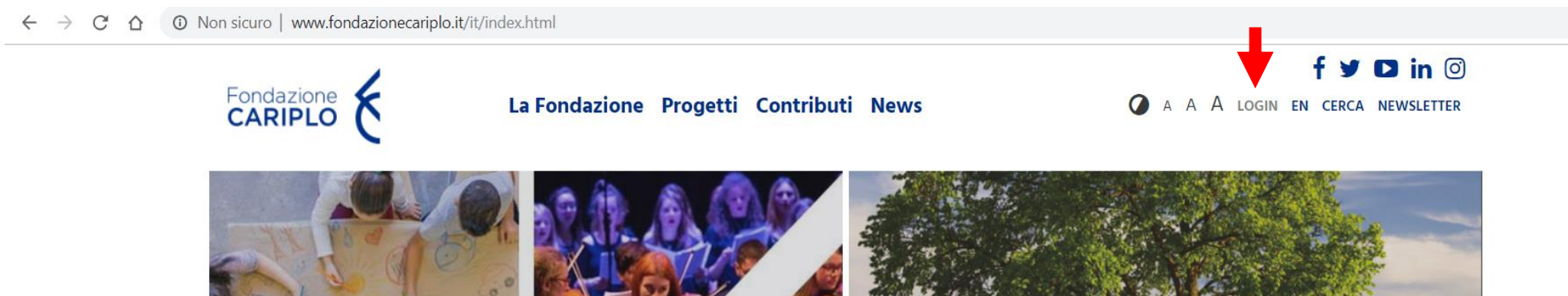
Guida inserimento PROGETTI

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

Accesso all'Area Riservata

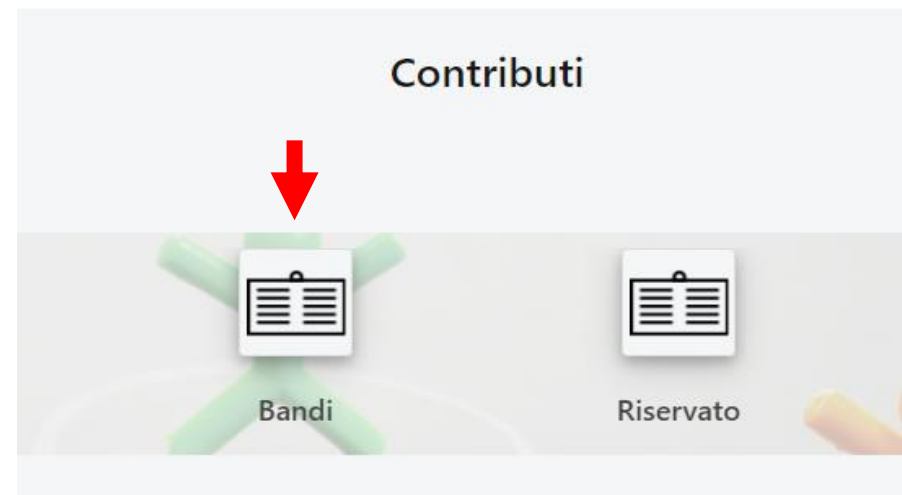
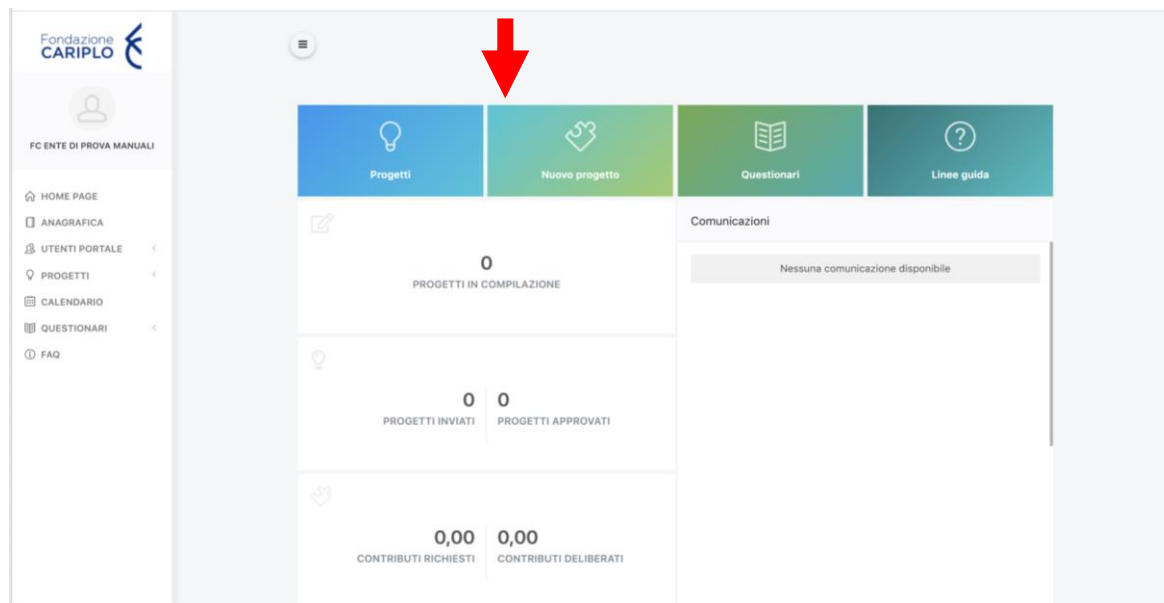
Accedere all'Area Riservata tramite il collegamento «LOGIN» in alto a destra sul sito della Fondazione www.fondazionecariplo.it

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*

The screenshot shows a web interface titled 'Contributi'. At the top, there are two icons: 'Bandi' (represented by a green stick figure) and 'Riservato' (represented by a yellow stick figure). Below this, there is a section titled 'Bandi' with two horizontal bars: an orange bar for 'Servizi alla Persona' and a blue bar for 'Ricerca Scientifica', which is currently selected. Below the bars, there is a search bar labeled 'Cerca:' and a table with the following columns: 'TITOLO', 'DATA DI INIZIO', 'DATA DI SCADENZA', and 'STATO'. The table contains one row with the following data:

| 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 - Navigazione delle pagine

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 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 'Localizzazioni dell'intervento' section is highlighted in a sidebar, and a green '+ Aggiungi' button is visible in the main content area. On the right, after clicking the button, a modal form titled 'Inserisci nuova localizzazione' is displayed. This form contains dropdown menus for 'Nazione', 'Regione', and 'Provincia', and text input fields for 'Comune' and 'Zona'. At the bottom of the modal are 'Salva' and 'Annulla' buttons. The sidebar on the right also highlights the 'Localizzazione' step.



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 'Tipo Partner', displaying options: Partner, Scegli..., Scegli..., Nazionale, and Internazionale. The 'Soggetti coinvolti' menu item is highlighted in blue in both screenshots.

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE RUOLO TIPO PARTNER

+ Aggiungi

Precedente Successivo

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE RUOLO TIPO PARTNER

Soggetto partecipante

Ruolo nel progetto Partner ▼

Tipo Partner Scegli... ▼

Scegli...

Nazionale

Internazionale

Precedente 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'. In the top right corner of this section, there is a green button labeled '+ Nuovo PIN' 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' and a blue 'Crea' button with a red arrow pointing to it. A blue '← Indietro' button is also visible.



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 | | |



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

Allegati

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

Dati Documento

Seleziona

Categoria: Accordo di partenariato

Titolo / Descrizione

Salva Annulla

Precedente Salva



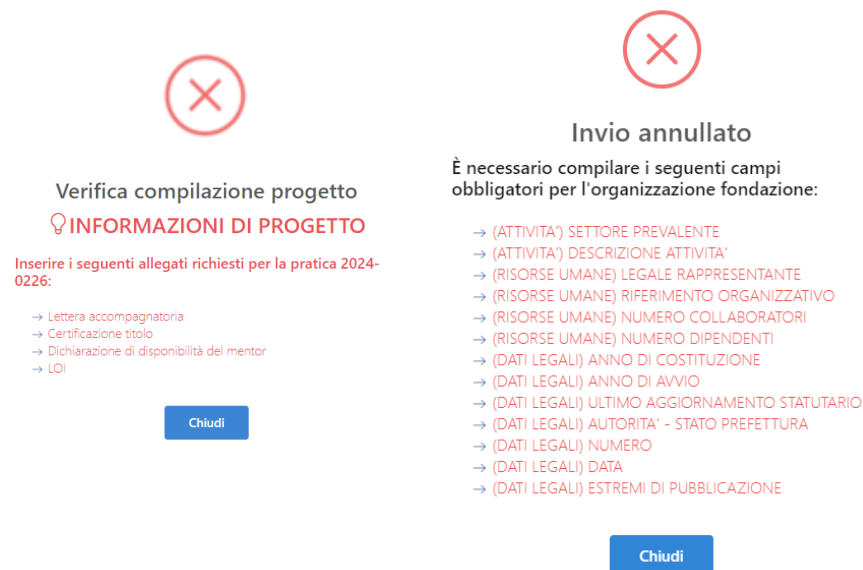
Inserimento progetto – Allegati

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 four 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'. One project is listed: '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 e 4



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

