

Fondazione  
**CARIPLO**

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816

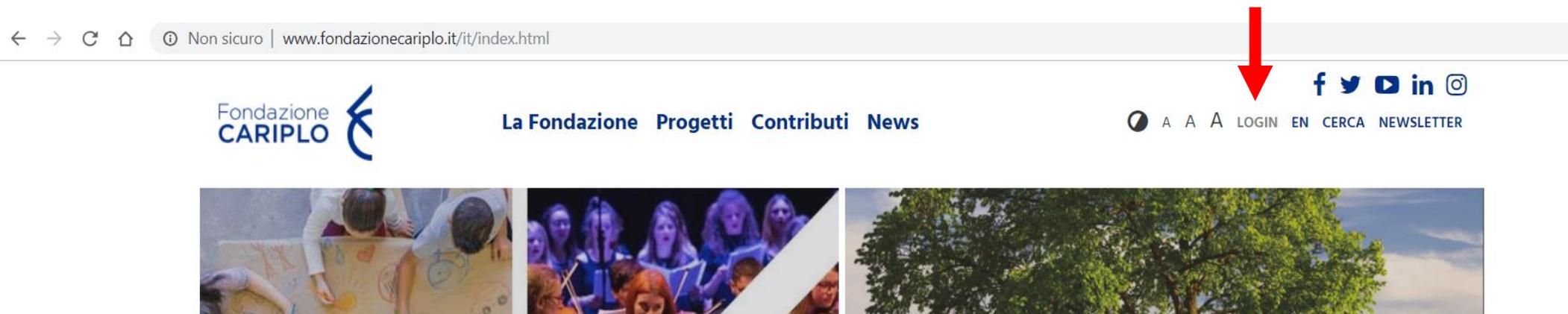


## Guida inserimento PROGETTI

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

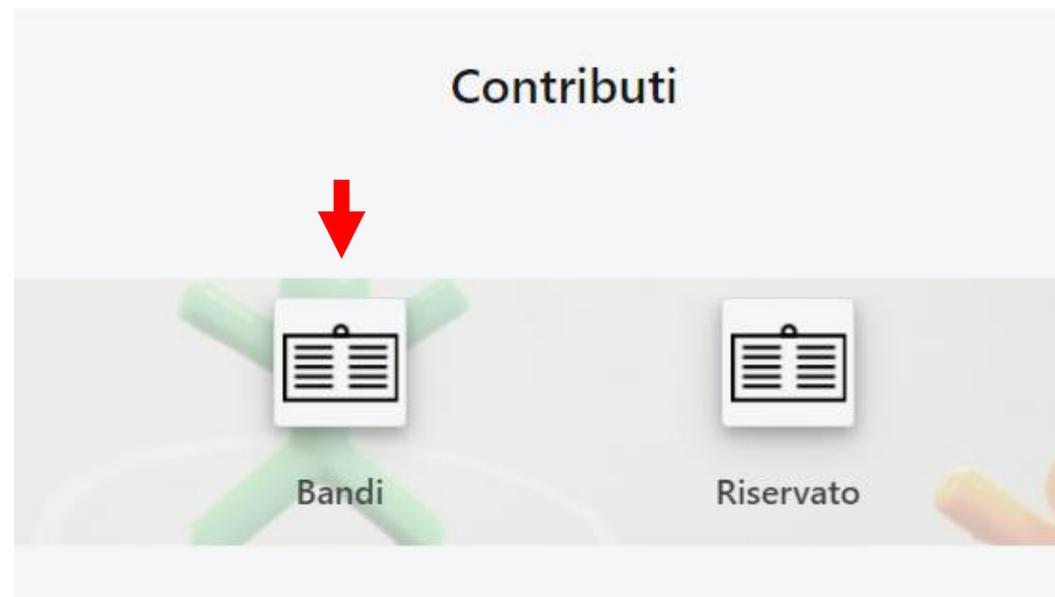
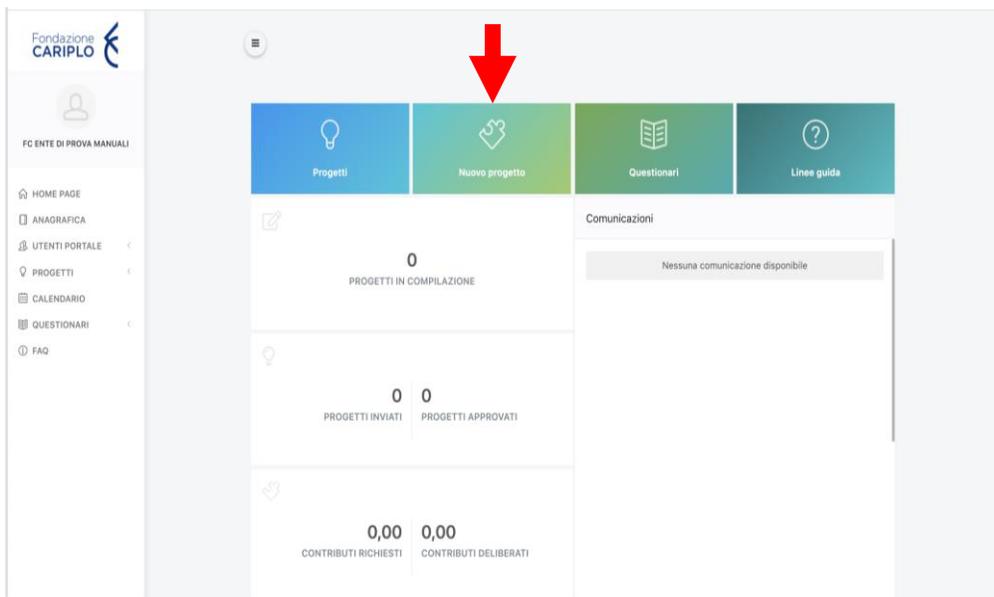
## Accesso all'Area Riservata

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



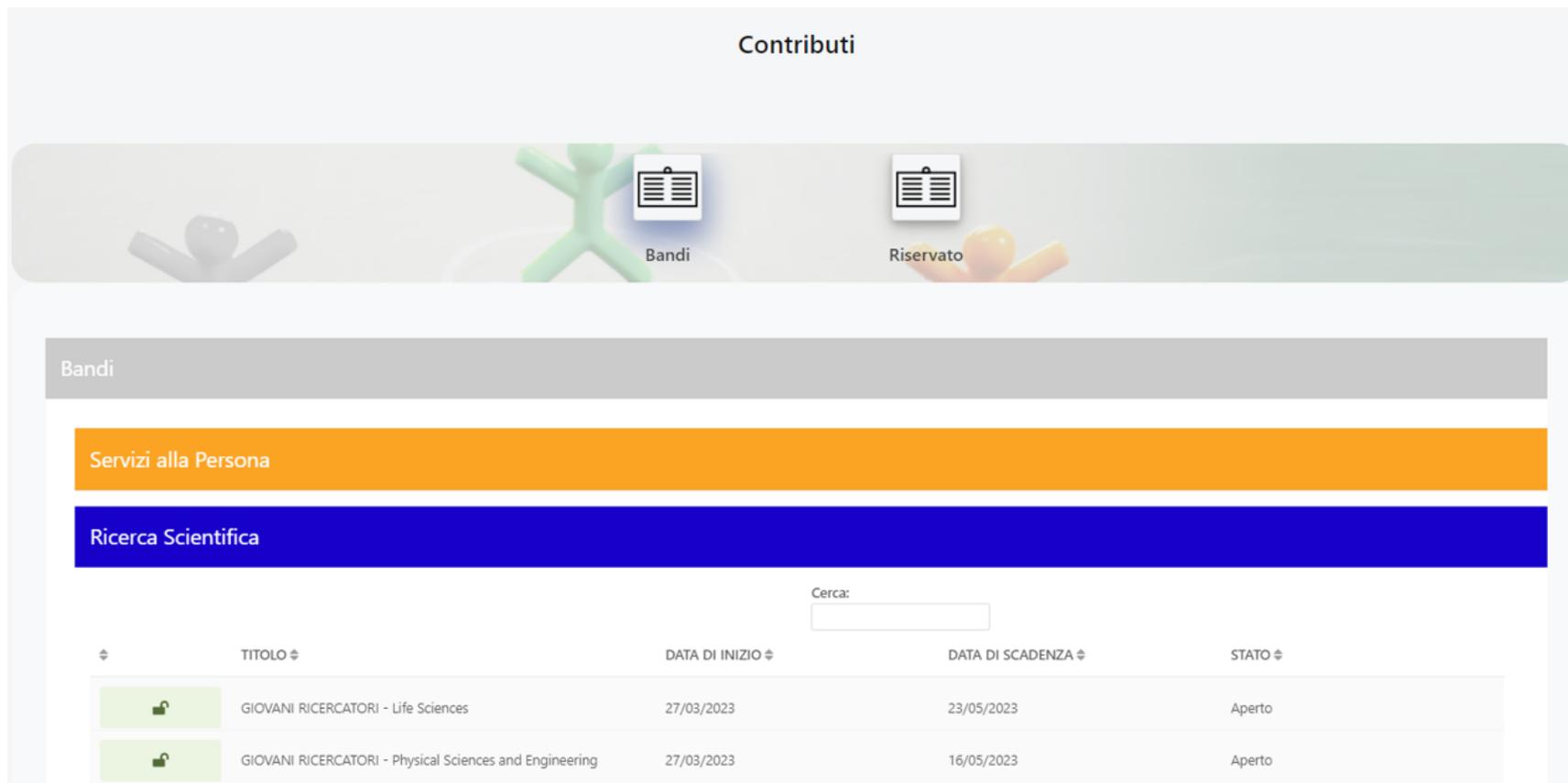
# Inserimento progetto

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



## Inserimento progetto

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



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 an orange stick figure). Below this, there is a "Bandi" section with two main categories: "Servizi alla Persona" (orange bar) and "Ricerca Scientifica" (blue bar). Under "Ricerca Scientifica", there is a search bar labeled "Cerca:" and a table of projects.

	TITOLO	DATA DI INIZIO	DATA DI SCADENZA	STATO
	GIOVANI RICERCATORI - Life Sciences	27/03/2023	23/05/2023	Aperto
	GIOVANI RICERCATORI - Physical Sciences and Engineering	27/03/2023	16/05/2023	Aperto



# Inserimento progetto

Per iniziare la compilazione del PROGETTO cliccare «**Richiedi contributo**» e, alla pagina successiva, accettare la Privacy. In questa pagina, in basso a sinistra, sono disponibili i form per partecipare al bando

Note

Contatti di riferimento:  
→ Rita Bacchella – 02/6239236

[ricercagiovani@fondazionecariplo.it](mailto:ricercagiovani@fondazionecariplo.it)

Allegati

Dichiarazione Partner straniero

[Scarica](#)

Project Form

[Scarica](#)

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi



Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	27/03/2023
Data scadenza invio progetto	

Note

[Richiedi contributo](#)

Informazioni

Bando a 2 fasi



# 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 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

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 shows a two-step process for adding a project location. On the left, the 'Localizzazioni dell'intervento' screen features a sidebar with menu items: Descrizione, Durata, Localizzazione (highlighted in blue), 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' navigation buttons. A blue arrow points to the right, where a modal form titled 'Inserisci nuova localizzazione' is displayed. This form includes 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 overall interface.



## Inserimento progetto – Soggetti coinvolti

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

The image shows two screenshots of a web 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 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 includes options like 'HOME PAGE', 'ANAGRAFICA', 'UTENTI PORTALE', 'PROGETTI', 'Nuovo progetto', 'In compilazione', 'Inviati', 'Partnership', 'CALENDARIO', 'QUESTIONARI', and 'FAQ'. A red arrow points to the 'Partnership' option. The main content area shows a 'Partnership' page with a 'PIN' tab. At the top right of this page is a green button labeled '+ Nuovo PIN', with a red arrow pointing to it. Below this is a table with columns 'N° PROGETTO', 'TITOLO', 'STRUMENTI EROGATIVI', and 'STATO'. The table is currently empty, displaying 'Nessun dato presente'. Below the table is a 'Riferimenti' section with a 'Contatto di riferimento' dropdown menu labeled 'Seleziona un valore'. A red arrow points to the 'Crea' button at the bottom right of the page.



## 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

---

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

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

### Allegati

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

#### Dati Documento

Seleziona

Categoria

Titolo / Descrizione

Salva Annulla

- Accordo di partenariato
- Altro
- Certificazione titolo\*
- Descrizione dettagliata del progetto (ENG)\*
- Dichiarazione di disponibilità del mentor\*
- Lettera accompagnatoria\*

Precedente Salva



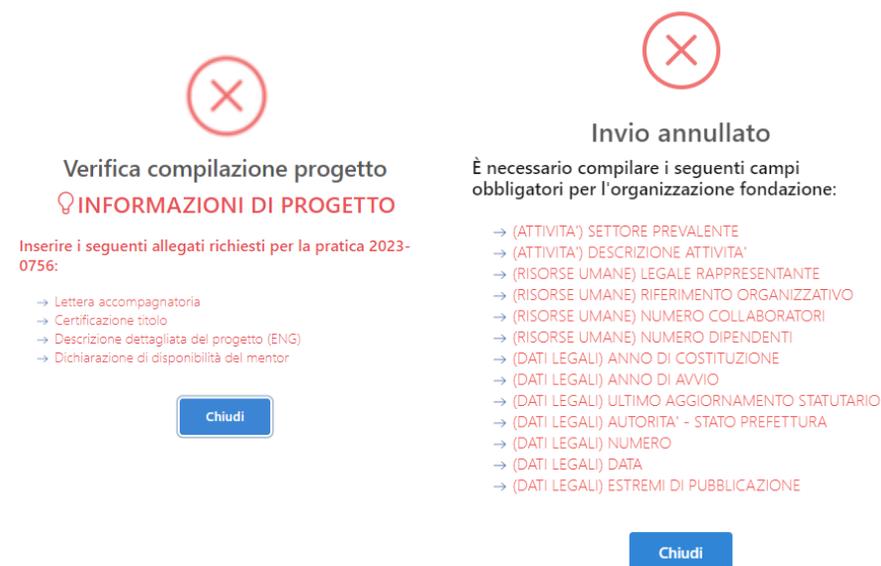
## Inserimento progetto – Allegati

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 2023-0756:

- Lettera accompagnatoria
- Certificazione titolo
- Descrizione dettagliata del progetto (ENG)
- Dichiarazione di disponibilità del mentor

Chiudi

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

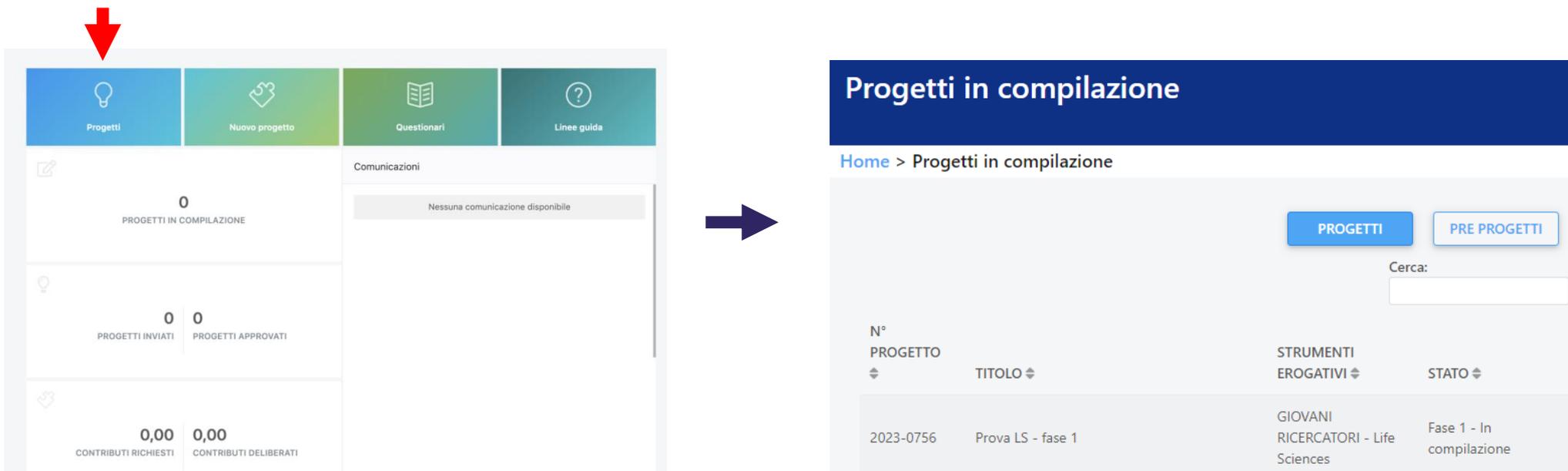
- (ATTIVITA') SETTORE PREVALENTE
- (ATTIVITA') DESCRIZIONE ATTIVITA'
- (RISORSE UMANE) LEGALE RAPPRESENTANTE
- (RISORSE UMANE) RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO
- (RISORSE UMANE) NUMERO COLLABORATORI
- (RISORSE UMANE) NUMERO DIPENDENTI
- (DATI LEGALI) ANNO DI COSTITUZIONE
- (DATI LEGALI) ANNO DI AVVIO
- (DATI 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, a dashboard with a top navigation bar containing 'Progetti', 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. A red arrow points to the 'Progetti' button. Below the navigation bar are several summary cards: '0 PROGETTI IN COMPILAZIONE', '0 PROGETTI INVIATI' and '0 PROGETTI APPROVATI', and '0,00 CONTRIBUTI RICHIESTI' and '0,00 CONTRIBUTI DELIBERATI'. A 'Comunicazioni' section shows 'Nessuna comunicazione disponibile'. A blue arrow points to the right, where a screenshot of the 'Progetti in compilazione' page is shown. The 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', and a search bar labeled 'Cerca:'. Below is a table with columns: 'N° PROGETTO', 'TITOLO', 'STRUMENTI EROGATIVI', and 'STATO'. A single row is visible with the following data:

N° PROGETTO	TITOLO	STRUMENTI EROGATIVI	STATO
2023-0756	Prova LS - fase 1	GIOVANI RICERCATORI - Life Sciences	Fase 1 - In compilazione

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

