

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida inserimento progetto

Data Science for Climate and Agriculture

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, si può accedere all'Area Riservata tramite il collegamento «LOGIN» in alto a destra



Inserimento progetto / 1

- Cliccare «Nuovo progetto» (1) e, successivamente, «Bandi» (2)

The image shows two screenshots from the Fondazione CARIPLO portal. The top screenshot shows the main dashboard with a navigation bar containing 'Progetti', 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. The 'Nuovo progetto' button is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '1' points to it. Below the navigation bar, there are statistics for 'PROGETTI IN COMPILAZIONE', 'PROGETTI INVIATI', 'PROGETTI APPROVATI', 'CONTRIBUTI RICHIESTI', and 'CONTRIBUTI DELIBERATI'. The bottom screenshot shows the 'Contributi' section with a navigation bar containing 'Bandi', 'Emblematiche maggiori', 'Emblematiche provinciali', and 'Riservato'. The 'Bandi' button is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '2' points to it.



Inserimento progetto

I bandi sono visibili nella sezione «**Intersettoriale**». Cliccare sullo strumento erogativo di interesse per accedere alla pagina di riepilogo del bando, al cui interno sono presenti le informazioni utili ai fini della presentazione.



The screenshot displays a web application interface for project management. On the left, a vertical sidebar contains navigation icons. The main content area is titled 'Bandi' and features a list of five colored buttons representing different project categories: Ricerca Scientifica (blue), Servizi alla Persona (orange), Ambiente (green), Arte e Cultura (red), and Intersettoriale (teal). A red arrow points to the 'Intersettoriale' button. Below the buttons 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
Data Science for Climate and Agriculture	26/07/2023	26/10/2023	Aperto



Inserimento progetto / 3

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

Data Science for Climate and Agriculture

[Home](#) > [Nuovo progetto](#) > [Strumenti erogativi](#)



Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	20/07/2023
Data scadenza invio progetto	26/10/2023

Note

Contatto di riferimento:

- ➔ [Benedetta Terragni](#)
- ➔ [Matteo Barbato](#)
ricerca@fondazionecariplo.it

Allegati

Richiedi contributo

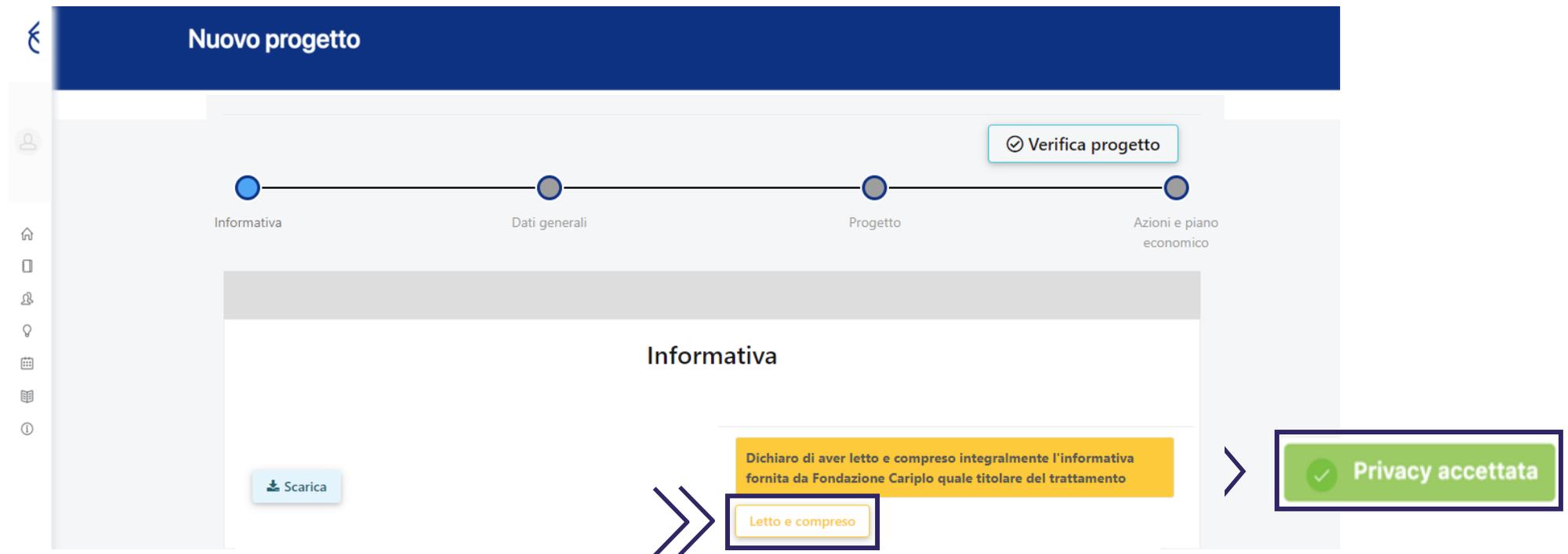
Informazioni

Nel 2018, il Consiglio Europeo ha adottato il regolamento LULUCF relativo all'inclusione delle emissioni e degli assorbimenti di gas a effetto serra risultanti dall'uso del suolo, dal cambiamento di uso del suolo e dalla silvicoltura. Il regolamento punta a settare dei target per gli Stati Membri per il periodo 2021-2030 e ad armonizzare gli obiettivi che ci si è dati attraverso le altre direttive europee. Le nuove norme forniscono quindi un quadro per incentivare un uso più rispettoso del suolo e, a tendere, sarà dunque sempre più necessario sviluppare metodologie di monitoraggio delle emissioni delle attività agricole e zootecniche, creare dataset georiferiti, oltre all'utilizzo di inventari di emissioni di gas climalteranti, e adottare nuovi indicatori in cui rientrino parametri di vario tipo. Il bando intende sostenere progetti di ricerca che analizzino la relazione tra uso del suolo e cambiamento climatico alla scala spaziale più fine possibile, prestando particolare attenzione alle pratiche agricole predominanti sul territorio di riferimento di Fondazione Cariplo, con la finalità ultima di valorizzare il ruolo delle attività agricole nella capacità di stoccaggio di carbonio nei suoli e fornire una base conoscitiva utile a favorire nuove opportunità di sviluppo per il carbon farming. A partire dai dataset resi disponibili da Fondazione Patrimonio Ca' Granda e Fondazione Osservatorio Meteorologico Milano Duomo ETS (dettagliati nell'Appendice del testo del bando), i proponenti dovranno esplicitare ipotesi conoscitive originali, rappresentare in maniera precisa le tecniche e i metodi della Scienza dei Dati che intendono applicare ed elaborare nuovi interventi e policy per contribuire al sequestro di carbonio mediante attività agricole con conseguente riduzione delle emissioni. Al fine di stimolare il dibattito pubblico e promuovere l'adozione dei modelli e delle linee guida sviluppate, i proponenti dovranno individuare specifiche modalità di condivisione delle evidenze ottenute ad esito delle ricerche, produrre position paper e policy brief e coinvolgere gli stakeholder di riferimento in coerenza con i principi della Ricerca e Innovazione Responsabile (RRI). Infine, stante l'elevata richiesta da parte del mercato del lavoro di profili e competenze nel campo della Scienza dei Dati, le proposte dovranno offrire opportunità formative e di crescita professionale ai ricercatori coinvolti.



Informativa

- > Per poter proseguire, è necessario accettare la privacy premendo **«Letto e compreso»**
 - ⌋ Una volta che il pulsante si colora di verde, proseguire con la freccia verso destra presente nella barra grigia, comparsa dopo l'accettazione



Inserimento progetto / 4

È possibile spostarsi tra le varie sezioni:

- > cliccando sul link [Home](#) > [Progetti in compilazione](#) > [Dettagli](#) > [Nuovo progetto](#)
- > cliccando le frecce  
- > usando la progress bar interattiva



× Elimina progetto **✓** Verifica progetto

Informativa Dati generali Progetto Azioni e piano economico Altri dati di progetto

← **→**

Dati generali

Dati obbligatori con *

Titolo *

Indicare il nome del responsabile di progetto *

Utilizza il pulsante "Seleziona" per inserire un valore oppure "Aggiungi" per crearne uno nuovo

Selezionare la sede organizzativa del progetto *

Utilizza il pulsante "Seleziona" per inserire un valore oppure "Aggiungi" per crearne uno nuovo

× Q Seleziona **+** Aggiungi nuovo

× Q Seleziona **+** Aggiungi nuova



È possibile verificare la completezza del progetto oppure eliminarlo, premendo i tasti **«Verifica progetto»** o **«Elimina progetto»**



Indicare titolo del progetto e nominativo del ricercatore/della ricercatrice da rafforzare.

Cliccare:

- > **«Seleziona»** per gli utenti già inseriti a sistema
- > **«Aggiungi nuovo»** per i nuovi utenti



Inserimento progetto / 5

È possibile spostarsi all'interno della **sezione progetto** utilizzando:

- il **menù verticale**
- il pulsante **«successivo»** a fondo pagina

The screenshot displays a multi-step project submission process. At the top, a progress bar shows five stages: Informativa, Dati generali, Progetto (active), Azioni e piano economico, and Altri dati di progetto. Above the 'Progetto' stage, three buttons are visible: 'Elimina progetto' (red border), 'Verifica progetto' (blue border), and 'Invia' (green border). Below the progress bar, a vertical menu on the left lists project details: Descrizione (highlighted with a blue dot), Durata, Localizzazione, Soggetti coinvolti, Impatto ambientale, Altri dati di progetto, and Allegati. A large blue arrow points from this menu towards the main content area. The main content area is titled 'Progetto' and contains a form with the heading 'Descrivete brevemente il progetto'. Below the heading, there is a text area for a summary, followed by two numbered instructions: '1. * Fornire una sintesi dell'intervento che si vuole realizzare specificando i bisogni e le criticità rilevate a cui si vuole fornire una risposta' and '2. * Definire gli obiettivi che si intendono raggiungere'. At the bottom right, a blue 'Successivo' button is highlighted with a blue border and a large blue arrow points towards it. A stylized blue logo is visible in the bottom right corner of the page.

Inserimento progetto | Descrizione

- > Compilare tutti i box in **lingua italiana** rispettando i limiti indicati

Progetto

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

Descrivete brevemente il progetto

Le seguenti informazioni potranno essere utilizzate ai fini della comunicazione interna ed esterna, oltre che per rilevazioni in merito all'andamento del bando. A tale fine, è richiesto l'utilizzo della lingua italiana e di un linguaggio divulgativo.

1. * Fornire una sintesi dell'intervento che si vuole realizzare specificando i bisogni e le criticità rilevate a cui si vuole fornire una risposta

1000/1000

2. * Definire gli obiettivi che si intendono raggiungere



Inserimento progetto | Durata

- > Inserire data prevista di avvio e fine progetto

The screenshot shows a multi-step form for project entry. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Progetto', with previous steps 'Informativa', 'Dati generali', and 'Azioni e piano economico' completed, and 'Altri dati di progetto' remaining. Action buttons include 'Elimina progetto', 'Verifica progetto', and 'Invia'. The main form area is titled 'Progetto' and features a sidebar with a vertical list of sections: 'Descrizione', 'Durata' (highlighted), 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Impatto ambientale', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The 'Durata' section contains two required text input fields: '5. * Data inizio (gg-mm-aaaa)' and '6. * Data fine (gg-mm-aaaa)', both with placeholder text 'gg/mm/aaaa'. Navigation buttons 'Precedente' and 'Successivo' are located at the bottom of the form.



Inserimento progetto | Localizzazione

Progetto

In questa sezione è possibile inserire da Dynamics 365 delle linee guida per la compilazione delle form

Localizzazioni dell'intervento

NAZIONE PROVINCIA COMUNE ZONA

+ Aggiungi

1

Precedente Successivo

- > Cliccare «**Aggiungi**» (1) per inserire la localizzazione dell'intervento. Ripetere l'operazione nel caso sia necessario inserirne più di una;
- > **Compilare** (2) i campi selezionando dal menù a tendina;
- > Cliccare «**Salva**» (3)

Progetto

In questa sezione è possibile inserire da Dynamics 365 delle linee guida per la compilazione delle form

Localizzazioni dell'intervento

NAZIONE PROVINCIA COMUNE ZONA

Inserisci nuova localizzazione

Nazione Scegli...

Regione

Provincia

Comune

Zona

2

3

Salva Annulla

Inserimento progetto | Soggetti coinvolti

> Per l'inserimento di eventuali partner, si rimanda alla pagina 20 di questo tutorial

The screenshot displays a multi-step form for project management. At the top, a progress bar shows five steps: Informativa, Dati generali, Progetto (highlighted in blue), Azioni e piano economico, and Altri dati di progetto. Above the progress bar are three buttons: 'Elimina progetto' (red border), 'Verifica progetto' (cyan border), and 'Invia' (green border). Below the progress bar is a navigation bar with left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains a sub-section 'Soggetti coinvolti'. A sidebar on the left lists form sections: Descrizione, Durata, Localizzazione, Soggetti coinvolti (highlighted in blue), Impatto ambientale, Altri dati di progetto, and Allegati. The 'Soggetti coinvolti' section has a table with columns for 'RAGIONE SOCIALE', 'RUOLO', and 'TIPO PARTNER', and a '+ Aggiungi' button. At the bottom of the form are 'Precedente' and 'Successivo' buttons.



Inserimento progetto | Impatto ambientale

- > Si richiede di precisare le specifiche azioni che si intendono adottare durante lo svolgimento del progetto per rispettare i principi di sostenibilità ambientale

Progetto

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

7. In relazione agli impatti ambientali e climatici del progetto, indicare quali accorgimenti si intende mettere in atto. In particolare, per l'ente privato, indicare quali Criteri Ambientali Minimi e/o GreenFEST sono attinenti all'oggetto dell'iniziativa proposta e se e in che modo si intende darne attuazione.

1000/1000

Precedente

Successivo



Inserimento progetto | Altri dati di progetto

> Compilare tutti i box rispettando i limiti indicati

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

Progetto

8. * Project Title
(in lingua inglese)

9. * Da 3 a 5 parole chiave (in lingua inglese)

La scelta delle parole chiave è estremamente importante in quanto saranno utilizzate per selezionare i reviewer più appropriati. Evitare quindi di indicare parole chiave troppo generiche o simili tra loro; scegliere invece parole chiave che definiscano in modo chiaro gli aspetti più salienti del progetto.

500/500

10. * Reviewer indesiderati

Indicare i reviewer che NON si ritengono appropriati per la valutazione del progetto, specificandone l'istituto di appartenenza.

11. * Previsione di ulteriori dataset per analisi di confronto

- Sì
 No

12. * Data di nascita del responsabile scientifico dell'unità capofila

formato data

Precedente

Successivo



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
+ Aggiungi		

Precedente

Salva

Progetto

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Impatto ambientale

Altri dati di progetto

Allegati

Allegati

CATEGORIA	TITOLO / DESCRIZIONE	NOME FILE
Dati Documento		
<input type="text"/>		Seleziona
Categoria	<input type="text"/>	
Titolo / Descrizione	<input type="text"/>	
Salva		× Annulla

Precedente

Salva

- Accordo di partenariato
- Altro
- Descrizione dettagliata del progetto (ENG)*
- Lettera accompagnatoria*
- Preventivi



Inserimento progetto | Piano economico

- > Compilare il piano economico **seguendo le indicazioni** fornite nel foglio «**Instructions**» del file Excel
- > Una volta compilato il file, caricarlo in formato Excel nella sezione «**Azioni e piano economico**»



Attenzione

Affinché il sistema rilevi correttamente gli importi inseriti, è necessario:

- > **NON** rinominare il file;
- > Cliccare il tasto «**VALIDATE**» dopo aver compilato ogni foglio del file

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

"NON RINOMINARE IL FILE (il nome viene definito dal sistema al momento del download del documento)"

Note di compilazione Piano Economico	Documenti
	<p>1 Scarica template piano economico Scarica</p>
	<p>2 Carica documento piano economico</p> <div><input type="text"/> Sfoggia ✕</div> <div>Allega Visualizza / Scarica Elimina</div>



Inserimento progetto | Altri dati di progetto

> Si richiede di specificare l'oggetto/gli oggetti del progetto

The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: Informativa, Dati generali, Progetto, Azioni e piano economico, and Altri dati di progetto. The 'Altri dati di progetto' step is currently active. Above the progress bar are three buttons: 'Elimina progetto' (red), 'Verifica progetto' (blue), and 'Invia' (green). Below the progress bar is a navigation bar with a back arrow. The main content area shows a sidebar with 'Mecenate' selected. The main form area contains a question: '1. * Quale/i è/sono l'oggetto/gli oggetti del progetto?' followed by a list of checkboxes: 'Manutenzione, protezione o restauro di un bene', 'Interventi di sostegno all'attività istituzionale dell'ente in ambito artistico/culturale/dello spettacolo', 'Realizzazione, restauro di nuove strutture e potenziamento di quelle esistenti in ambito artistico/culturale/dello spettacolo', 'Progetto avente ad oggetto ricerca scientifica, ovvero non solamente in ambito di discipline puramente tecniche (quali la fisica, chimica, ecc.)', 'Edilizia scolastica o universitaria', 'Ampliamento dell'offerta formativa', 'Innovazione tecnologia', and 'Altra finalità'. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form area.



Attenzione

La mancata compilazione di questa sezione impedirà l'invio della proposta.

The screenshot shows a modal dialog box with a red 'X' icon at the top. The text inside reads: 'Verifica completezza progetto' followed by 'INFORMAZIONI DI PROGETTO' in red. Below this, it says 'È necessario compilare i seguenti campi del questionario' and lists 'Quale/i è/sono l'oggetto/gli oggetti del progetto?'. A 'Chiudi' button is at the bottom right of the dialog.



Prima di inviare...

L'organizzazione Capofila dovrà accertarsi che le anagrafiche (capofila e partner) siano integralmente compilate/aggiornate e che tutti i documenti obbligatori siano stati correttamente caricati.

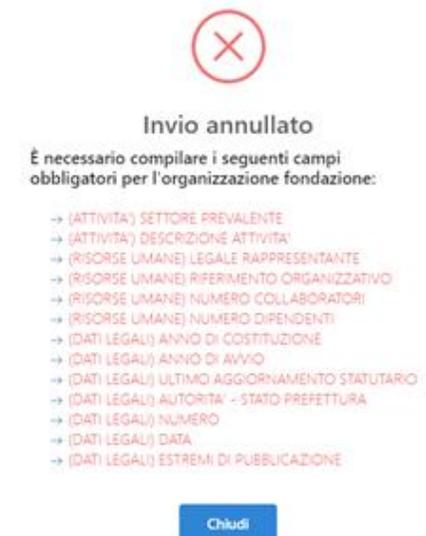
Il Capofila dovrà inoltre accertarsi che le sezioni obbligatorie della modulistica on line siano integralmente compilate e verificare il caricamento di tutti gli allegati di progetto, compresi quelli dei partner, ovvero:

- accordo di partenariato
- documento attestante la natura non lucrativa dell'eventuale partner straniero



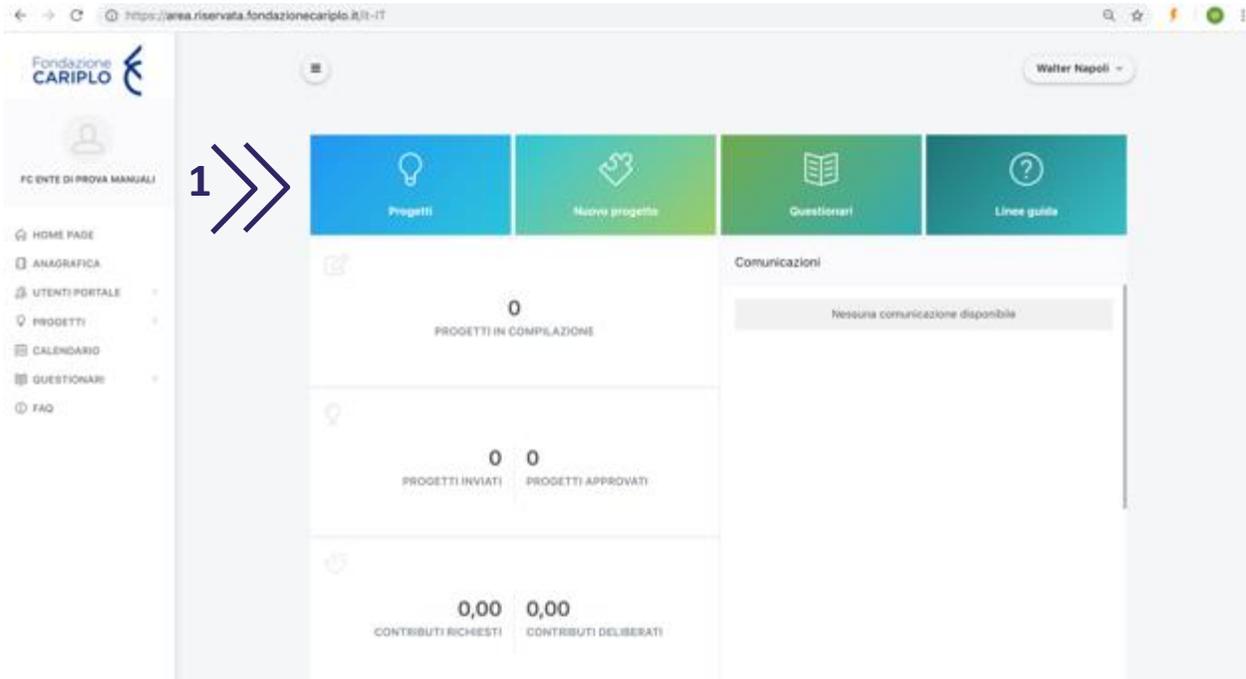
Attenzione

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



Accessi successivi al primo

- > Cliccare **«Progetti» (1)** per proseguire con la compilazione di un progetto già generato



- > Selezionare il progetto e continuare la compilazione **(2)**



Per visualizzare i documenti specifici del bando, si dovrà invece cliccare **«Nuovo Progetto»** e seguire le indicazioni delle pagine 4 e 5



Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida inserimento partner di progetto

Data Science for Climate and Agriculture

Creazione PIN | A cura del Partner italiano

- Per l'inserimento dei soggetti coinvolti, ciascun responsabile dell'unità Partner deve generare un «PIN»:
 - Ⓒ accedere con le proprie credenziali e cliccare «Partnership» (1)
 - Ⓒ cliccare «Nuovo PIN» (2) e, successivamente, «Crea» (3)

The image illustrates the three steps to create a PIN in the application:

- Step 1:** Access the 'Partnership' menu item in the sidebar.
- Step 2:** Click the '+ Nuovo PIN' button in the top right corner of the 'Partnership' section.
- Step 3:** Click the 'Crea' button at the bottom right of the form.

The interface includes a sidebar menu with the following items: HOME PAGE, ANAGRAFICA, UTENTI PORTALE, PROGETTI (with sub-items: Nuovo progetto, In compilazione, Inviati, Partnership), CALENDARIO, QUESTIONARI, and FAQ. The main content area shows a table with columns: N° PROGETTO, TITOLO, STRUMENTI EROGATIVI, and STATO. The table currently contains no data. The form below the table has a 'Riferimenti' section and a 'Contatto di riferimento' field with the instruction 'Seleziona un valore'.



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

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

[← Indietro](#)



Inserimento Partner italiano | A cura del Capofila / 1

- › Cliccare «**Aggiungi**» per inserire i partner di progetto. Selezionare dal menù a tendina l'opzione Partner e inserire il **PIN** ricevuto

progetto

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

+ Aggiungi

Precedente Successive

progetto

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

Soggetto partecipante

Ruolo nel progetto Partner

Inserisci PIN

Q. Seleziona

Precedente Successive



Inserimento Partner italiano | A cura del Capofila / 2

- › Cliccando «**Seleziona**», 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 mobile application interface for project management. At the top, there's a navigation bar with back and forward arrows. Below it, a sidebar menu lists various project details: Descrizione, Durata, Localizzazione, Soggetti coinvolti (highlighted in blue), Impatto ambientale, Altri dati di progetto, and Allegati. The main content area is titled 'Progetto' and contains a section for 'Soggetti coinvolti'. This section has two columns: 'RAGIONE SOCIALE' and 'RUOLO'. A 'Soggetto partecipante' form is visible, with a 'Ruolo nel progetto' dropdown set to 'Partner' and an 'Inserisci PIN' field containing 'Txw [redacted] 309c'. A 'Seleziona' button is next to the PIN field. At the bottom of the form, there are 'Precedente' and 'Successivo' buttons.

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE

RUOLO

Soggetto partecipante

PIN

Txw [redacted] 309c

Ente

Ente

Ruolo

Partner

Referente per il progetto

Mario Bianchi

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**

Pre progetto

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO	
fondazione	Partner	

+ Aggiungi <<

Precedente Successivo

Navigation menu (left):

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

