



Guida inserimento progetto

Supporto ai giovani talenti italiani nelle competizioni dell'*European Research Council* - 2023

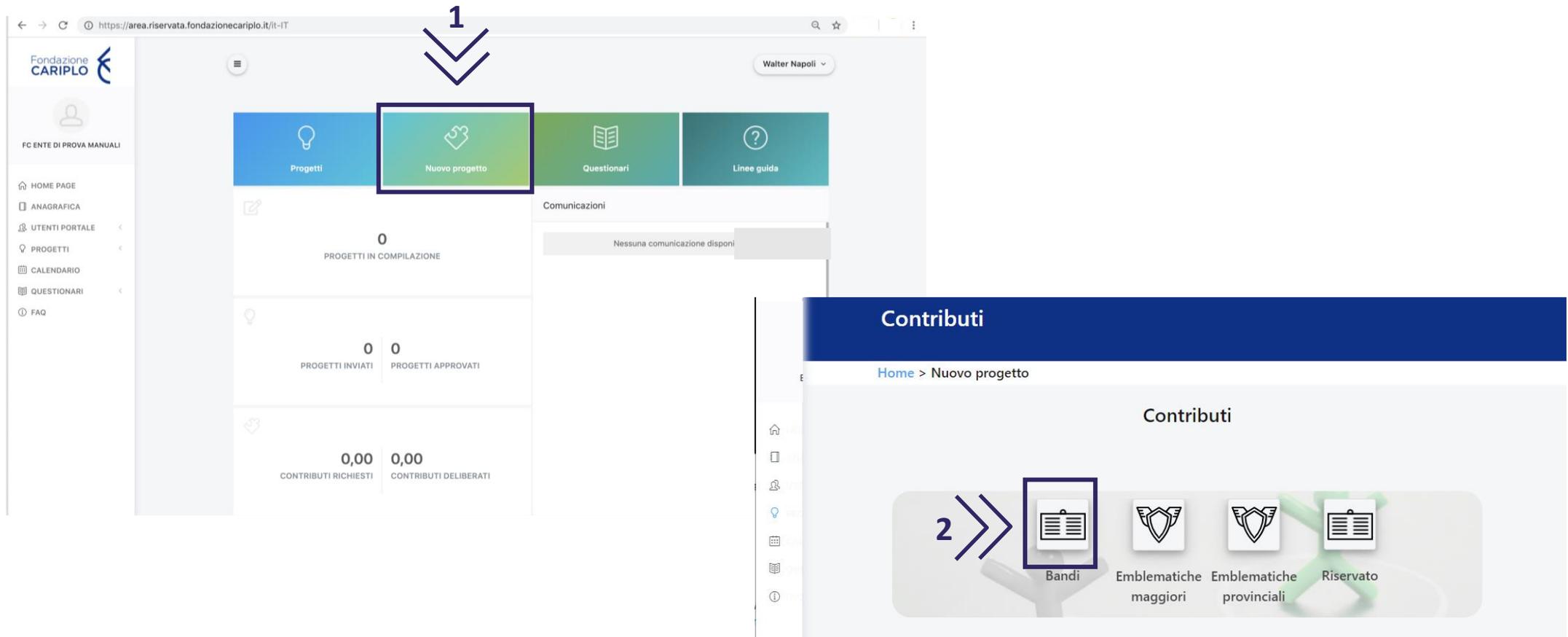
Accesso all'Area Riservata

- 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

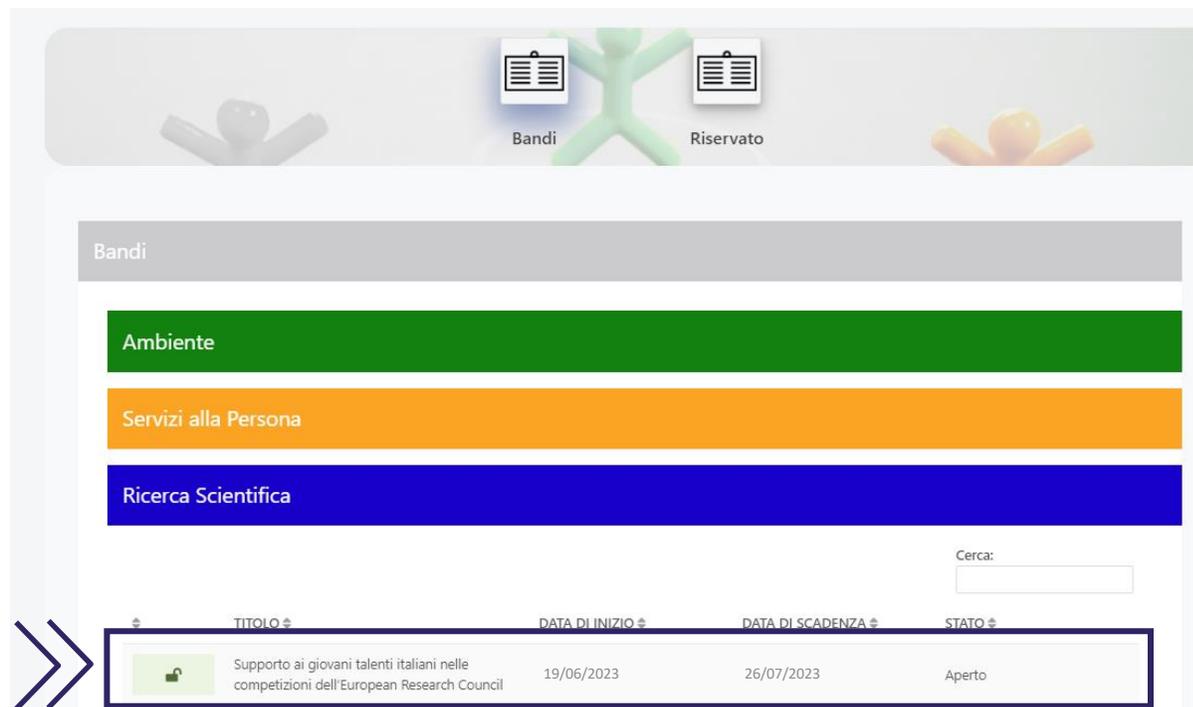
- Cliccare «Nuovo progetto» (1) e, successivamente, «Bandi» (2)



The image shows two screenshots from the Fondazione CARIPLO portal. The top screenshot displays the main dashboard with a navigation bar containing 'Progetti', 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. The 'Nuovo progetto' button is highlighted with a purple box, and a large '1' with a downward arrow is positioned above it. The dashboard also shows statistics for projects in compilation, sent, approved, requested, and delivered. The bottom screenshot shows the 'Contributi' section with a breadcrumb trail 'Home > Nuovo progetto'. It features a row of buttons: 'Bandi', 'Emblematiche maggiori', 'Emblematiche provinciali', and 'Riservato'. The 'Bandi' button is highlighted with a purple box, and a large '2' with a rightward arrow is positioned to its left.

Inserimento progetto / 2

- Da questa pagina sarà possibile selezionare l'area filantropica Ricerca Scientifica per visualizzare il bando **«Supporto ai giovani talenti italiani nelle competizioni dell'European Research Council - 2023»**. 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



TITOLO	DATA DI INIZIO	DATA DI SCADENZA	STATO
Supporto ai giovani talenti italiani nelle competizioni dell'European Research Council	19/06/2023	26/07/2023	Aperto

Inserimento progetto / 3

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

Supporto ai giovani talenti italiani nelle competizioni dell'European Research Council - 2023

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



Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	19/06/2023
Data scadenza invio progetto	26/07/2023

Note

Contatto di riferimento:

→ [Benedetta Terragni](#) - 02 6239201
bandoERC@fondazionecariplo.it

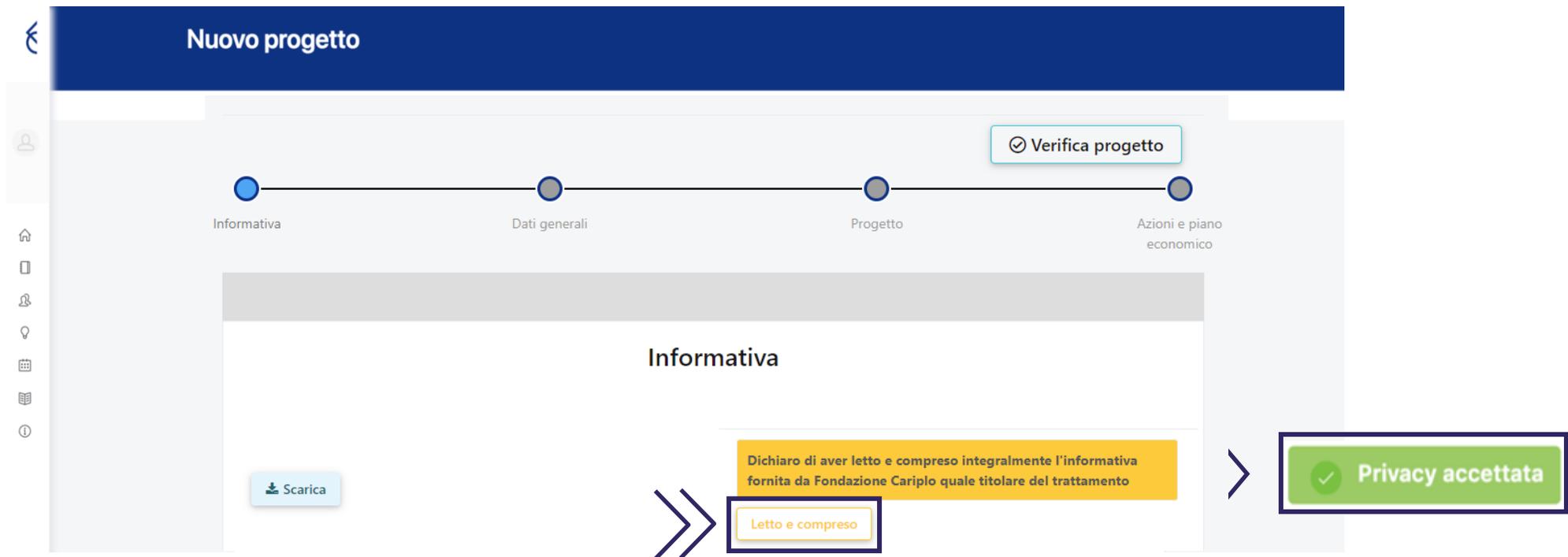
Allegati

 Richiedi contributo

Informazioni

Fondazione Cariplo e Fondazione CDP supportano i giovani talenti italiani nelle competizioni dell'European Research Council. Il bando è dedicato ai ricercatori che hanno partecipato all'edizione 2022 delle call ERC Starting Grant o Consolidator Grant e che sono stati ammessi allo step 2 di valutazione senza tuttavia ottenere il finanziamento. A loro viene offerta l'opportunità di rafforzare il curriculum e la ricerca per riapplicare ad una futura call ERC Starting Grant, Consolidator Grant o Advanced Grant. Saranno oggetto di finanziamento attività di ricerca volte a consolidare i dati preliminari alla base della futura candidatura, posizioni per borsisti o assegnisti di ricerca per affiancare i candidati nel loro percorso di rafforzamento, partecipazioni a corsi, esperienze all'estero e missioni, pubblicazioni scientifiche e partecipazione a congressi.

- > 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



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



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:

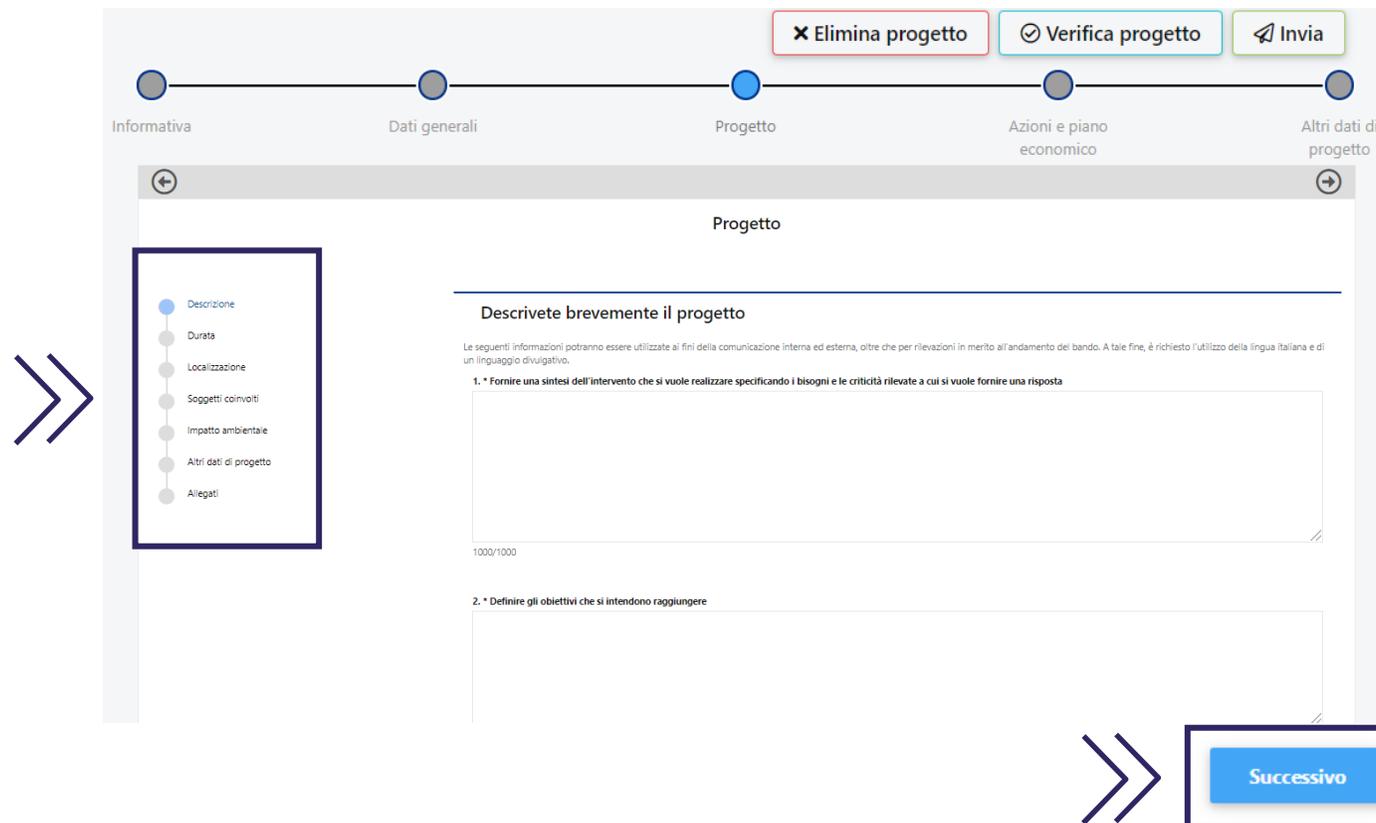
- > **«Seleziona»** per gli utenti già inseriti a sistema
- > **«Aggiungi nuovo»** per i nuovi utenti



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 progress bar are three buttons: '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 prompts: '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 large blue arrow points to a blue button labeled 'Successivo'.

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.

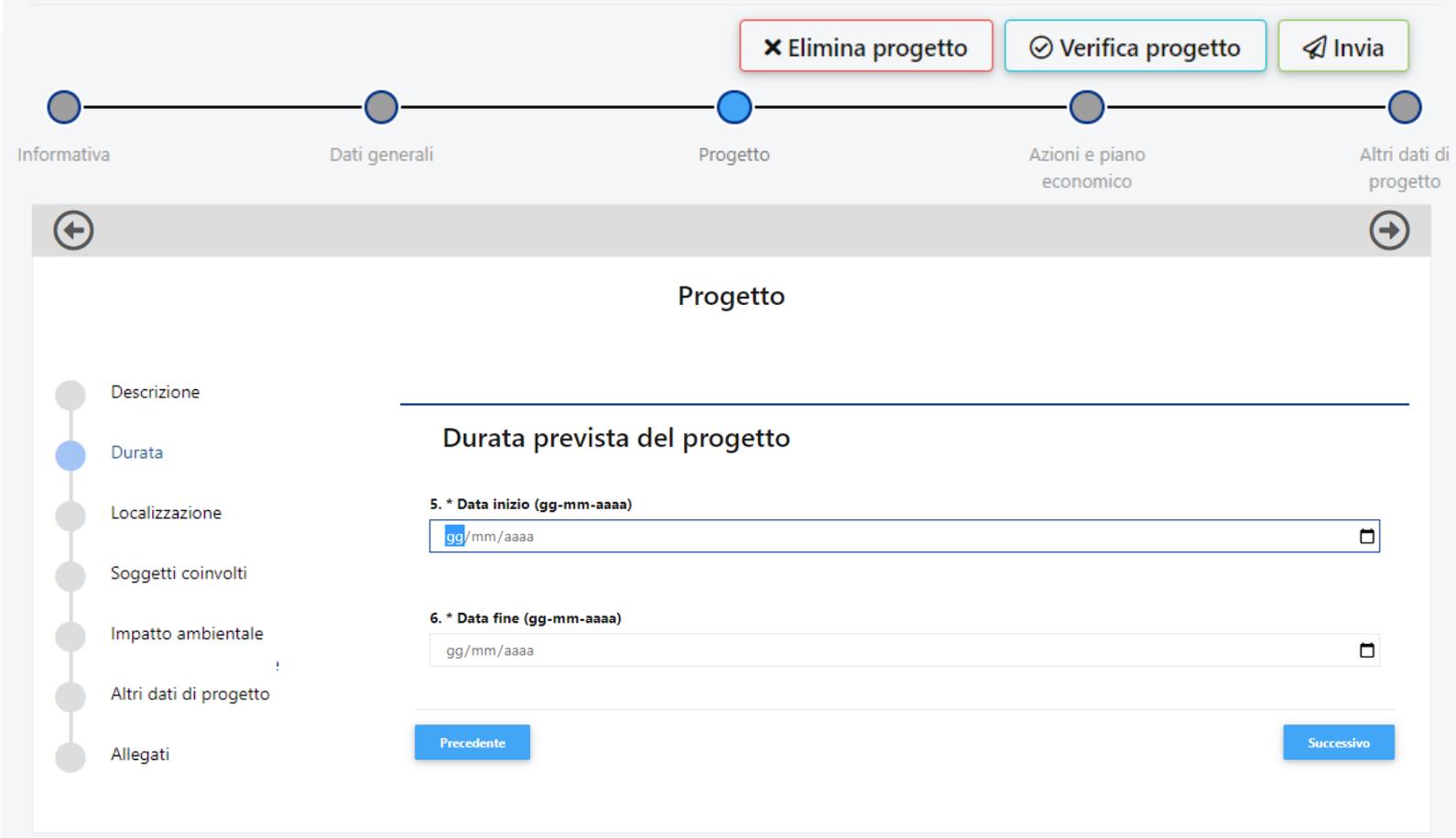
1. * Fornire una sintesi dell'intervento che si vuole realizzare specificando i bisogni e le criticità rilevate a cui si vuole fornire una risposta

1000/1000

2. * Definire gli obiettivi che si intendono raggiungere

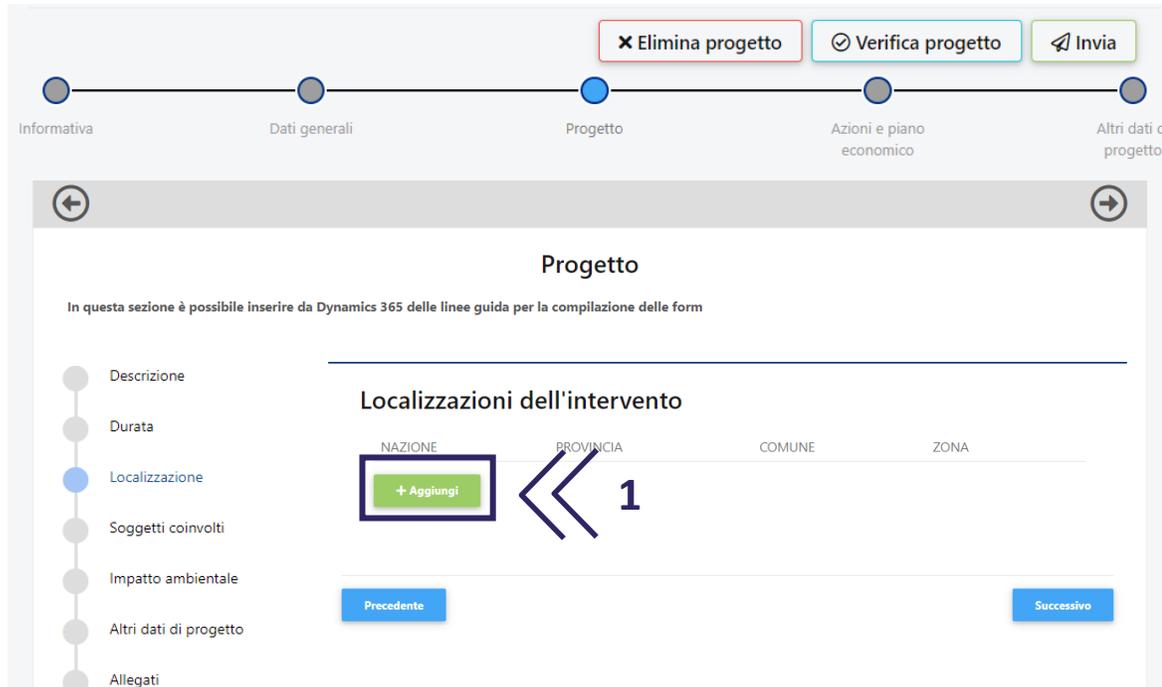
Inserimento progetto | Durata

> Inserire data prevista di avvio e fine progetto



The screenshot shows a multi-step project entry process. At the top, a progress bar has five steps: Informativa, Dati generali, Progetto (active), Azioni e piano economico, and Altri dati di progetto. Above the progress bar are three buttons: 'Elimina progetto' (red border), 'Verifica progetto' (blue border), and 'Invia' (green border). The 'Progetto' step is expanded to show a form titled 'Durata prevista del progetto'. On the left is a vertical sidebar with icons for 'Descrizione', 'Durata' (selected), 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Impatto ambientale', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The main form contains two input fields: '5. * Data inizio (gg-mm-aaaa)' with a placeholder 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon, and '6. * Data fine (gg-mm-aaaa)' with a placeholder 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon. At the bottom of the form are two blue buttons: 'Precedente' and 'Successivo'.

Inserimento progetto | Localizzazione



Progetto

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

Localizzazioni dell'intervento

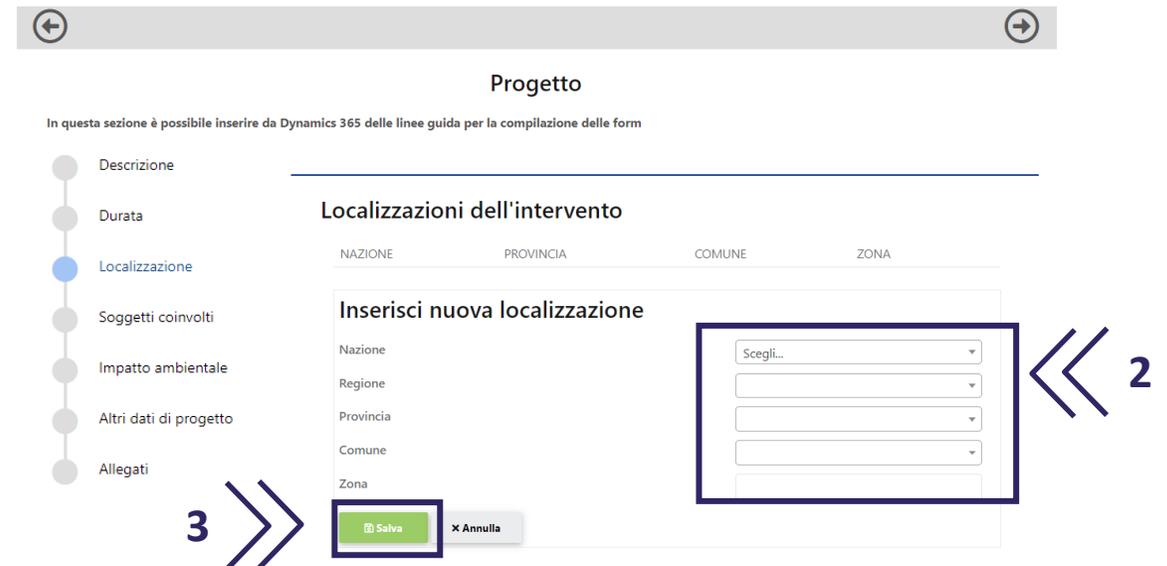
NAZIONE PROVINCIA COMUNE ZONA

+ Aggiungi

Precedente Successivo

1

- > 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

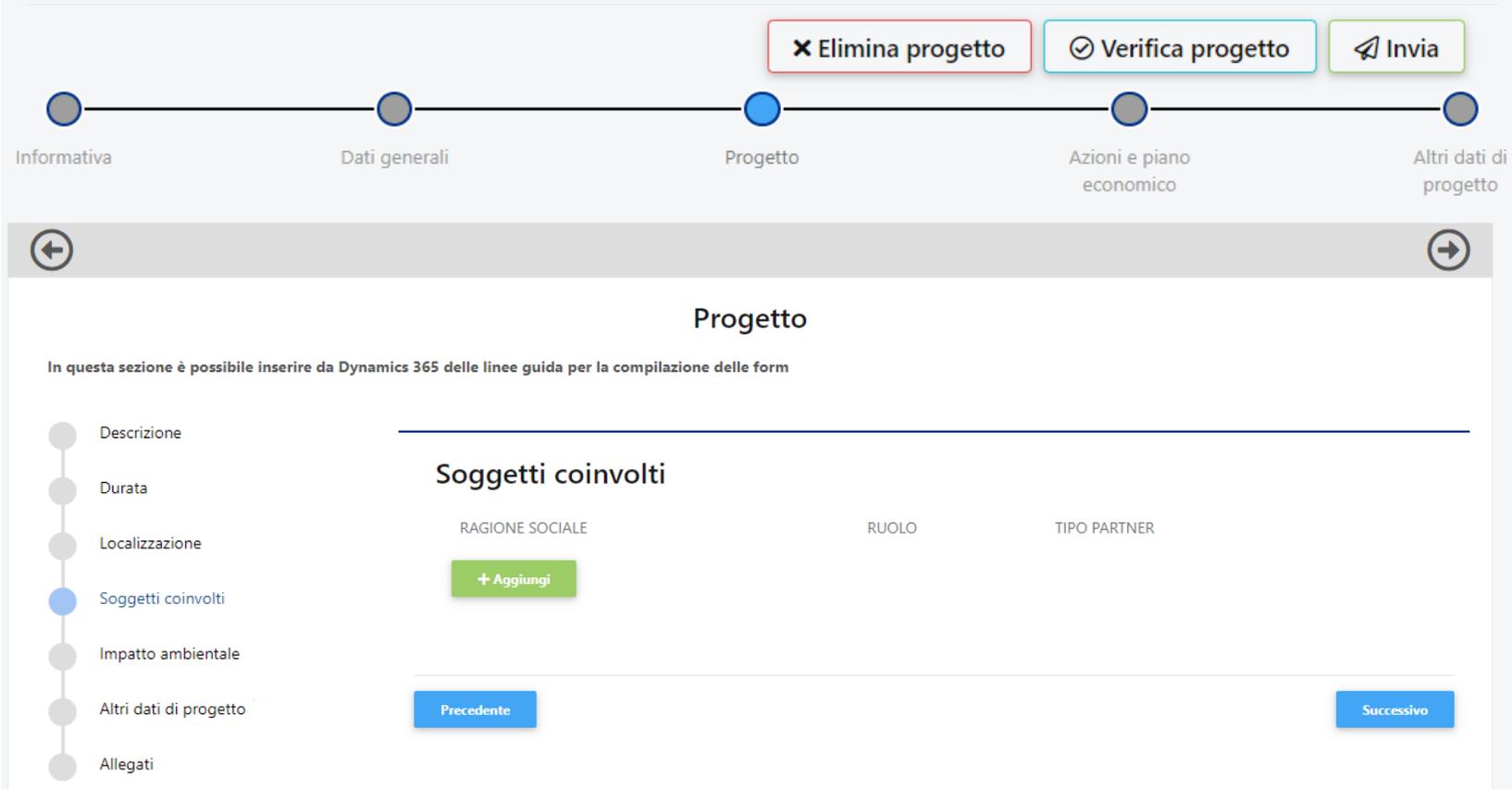
Salva Annulla

2

3

Inserimento progetto | Soggetti coinvolti

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



Progetto

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

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

RAGIONE SOCIALE	RUOLO	TIPO PARTNER
+ Aggiungi		

[Precedente](#) [Successivo](#)

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)

1000/1000

9. * Call ERC 2022 cui il ricercatore/la ricercatrice ha già applicato

StG 2022

CoG 2022

10. * Final panel score
(da feedback ERC)

A

B

11. * Call ERC cui il ricercatore/la ricercatrice si impegna a risottomettere il progetto (Starting, Consolidator o Advanced Grant), fornendo anche un'indicazione dell'annualità; individuare al massimo 2 opzioni (esempio: StG 2025, CoG 2027)

1000/1000

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
<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">+ Aggiungi</div>		

Precedente
Salva

Progetto

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

Allegati

CATEGORIA	TITOLO / DESCRIZIONE	NOME FILE
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;">Dati Documento</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> Seleziona </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> Categoria <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> ▼ </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> TITOLO / DESCRIZIONE </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> Salva X Annulla </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: 0.8em;"> <ul style="list-style-type: none"> Accordo di partenariato Altro Descrizione dettagliata del progetto (ENG)* Feedback ERC* Lettera accompagnatoria* Preventivi </div> </div>		

Precedente
Salva

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

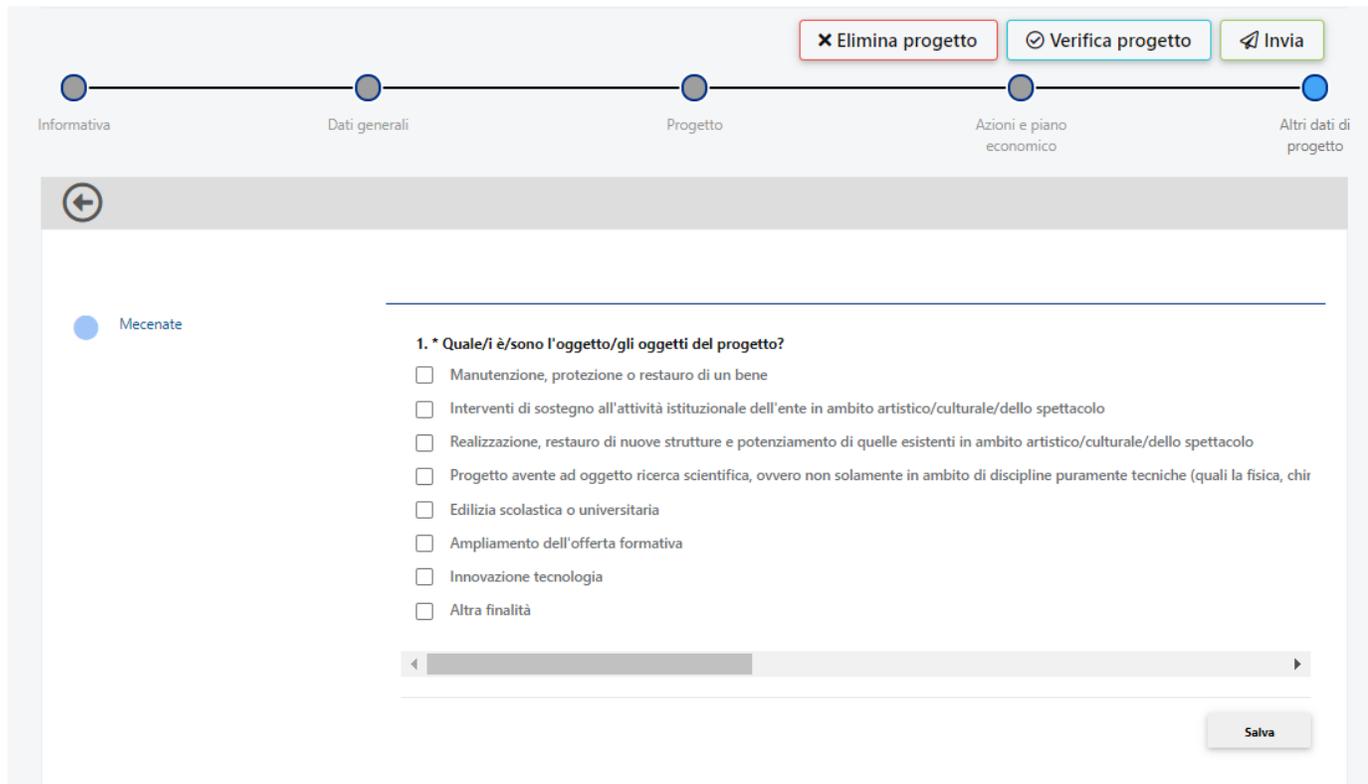
Se sono presenti dei PARTNER è necessario che prima di scaricare il PIANO ECONOMICO sia stata correttamente compilata la sezione SOGGETTI COINVOLTI

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

Note di compilazione Piano Economico	Documenti
1 Scarica template piano economico	<div style="text-align: right;"> Scarica </div>
2 Carica documento piano economico	<div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <div style="text-align: right;"> Sfoglia x </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Allega Visualizza / Scarica Elimina </div>

Inserimento progetto | Altri dati di progetto

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



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

←

Mecenate

1. * Quale/i è/sono l'oggetto/gli oggetti del progetto?

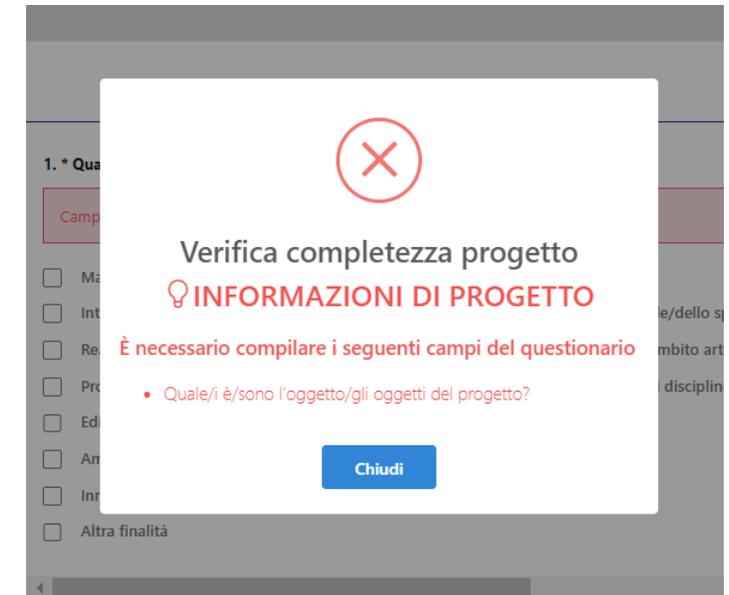
- Manutenzione, protezione o restauro di un bene
- Interventi di sostegno all'attività istituzionale dell'ente in ambito artistico/culturale/dello spettacolo
- Realizzazione, restauro di nuove strutture e potenziamento di quelle esistenti in ambito artistico/culturale/dello spettacolo
- Progetto avente ad oggetto ricerca scientifica, ovvero non solamente in ambito di discipline puramente tecniche (quali la fisica, chimica, biologia, ecc.)
- Edilizia scolastica o universitaria
- Ampliamento dell'offerta formativa
- Innovazione tecnologia
- Altra finalità

Salva



Attenzione

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



✕

1. * Quale/i è/sono l'oggetto/gli oggetti del progetto?

Verifica completezza progetto

INFORMAZIONI DI PROGETTO

È necessario compilare i seguenti campi del questionario

- Quale/i è/sono l'oggetto/gli oggetti del progetto?

Chiudi

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



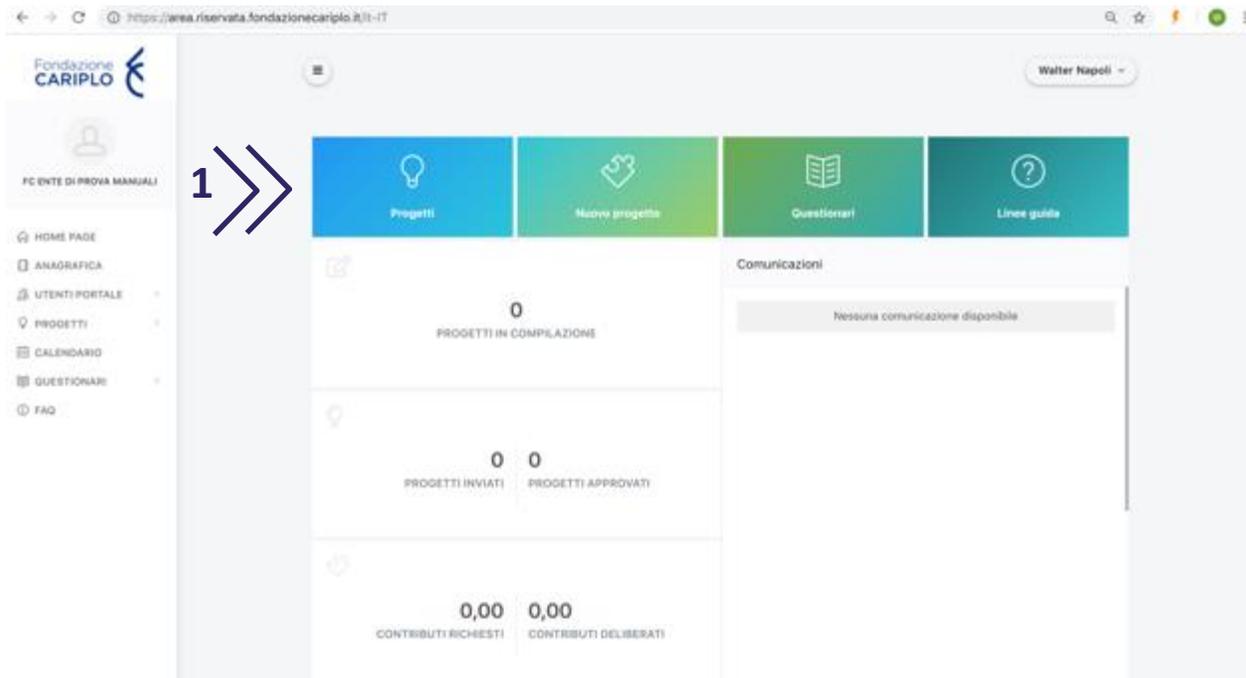
Attenzione

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

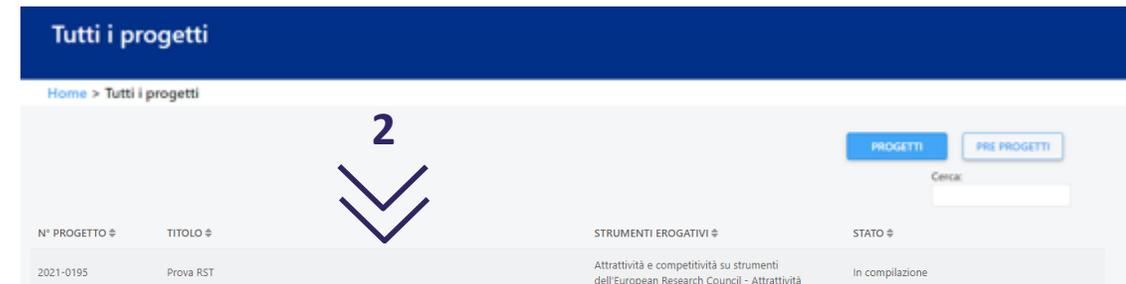


Accessi successivi al primo

- > 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

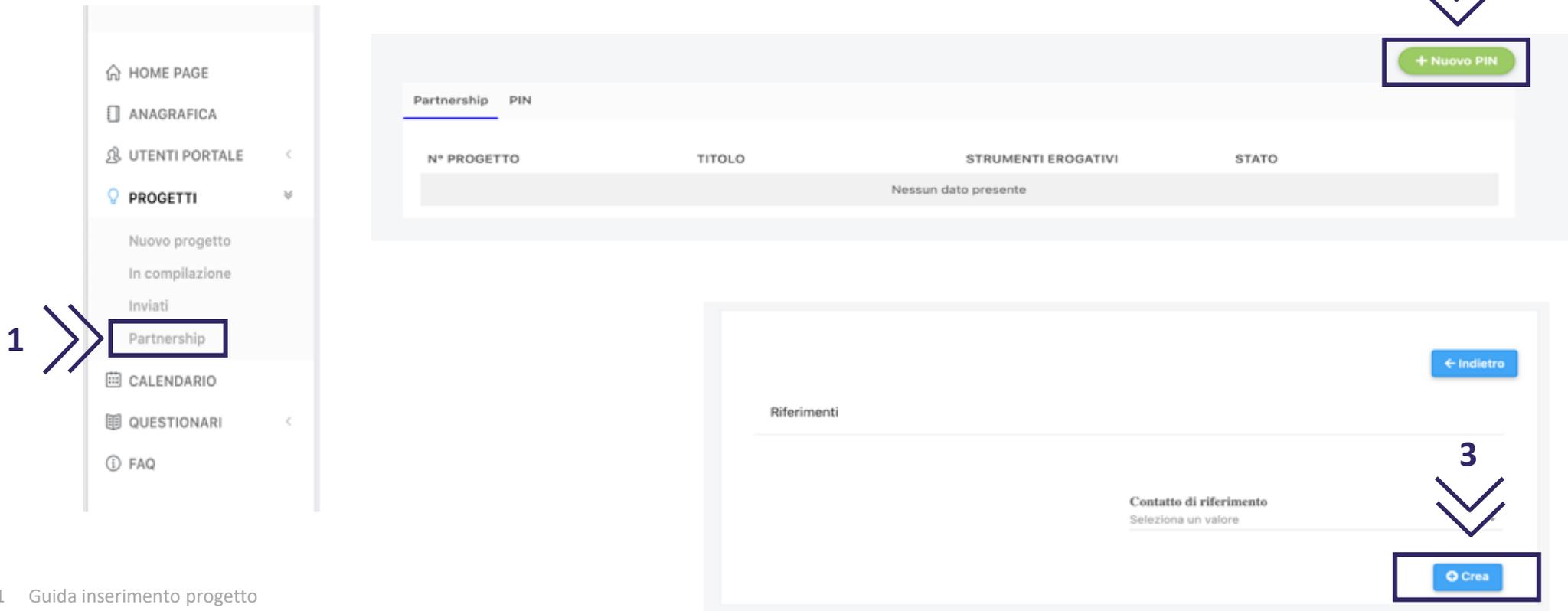


Guida inserimento Partner di progetto

Supporto ai giovani talenti italiani nelle competizioni dell'*European Research Council* - 2023

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 shows a sequence of three screenshots illustrating the process of creating a PIN in a web application.

Step 1: A sidebar menu is shown with the 'Partnership' option highlighted by a blue box and a large blue arrow pointing to it, labeled with the number '1'.

Step 2: The main interface shows a 'Partnership PIN' section with a table containing columns for 'N° PROGETTO', 'TITOLO', 'STRUMENTI EROGATIVI', and 'STATO'. The table is currently empty, displaying 'Nessun dato presente'. A green button labeled '+ Nuovo PIN' is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it, labeled with the number '2'.

Step 3: The interface shows a form for creating a PIN. A blue button labeled '← Indietro' is at the top right. Below, there is a section for 'Riferimenti' and a dropdown menu for 'Contatto di riferimento' with the text 'Seleziona un valore'. A blue button labeled '+ Crea' is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it, labeled with the number '3'.

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 [REDACTED]	Organizzazione [REDACTED]
Data di scadenza 04/02/2019	Stato 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



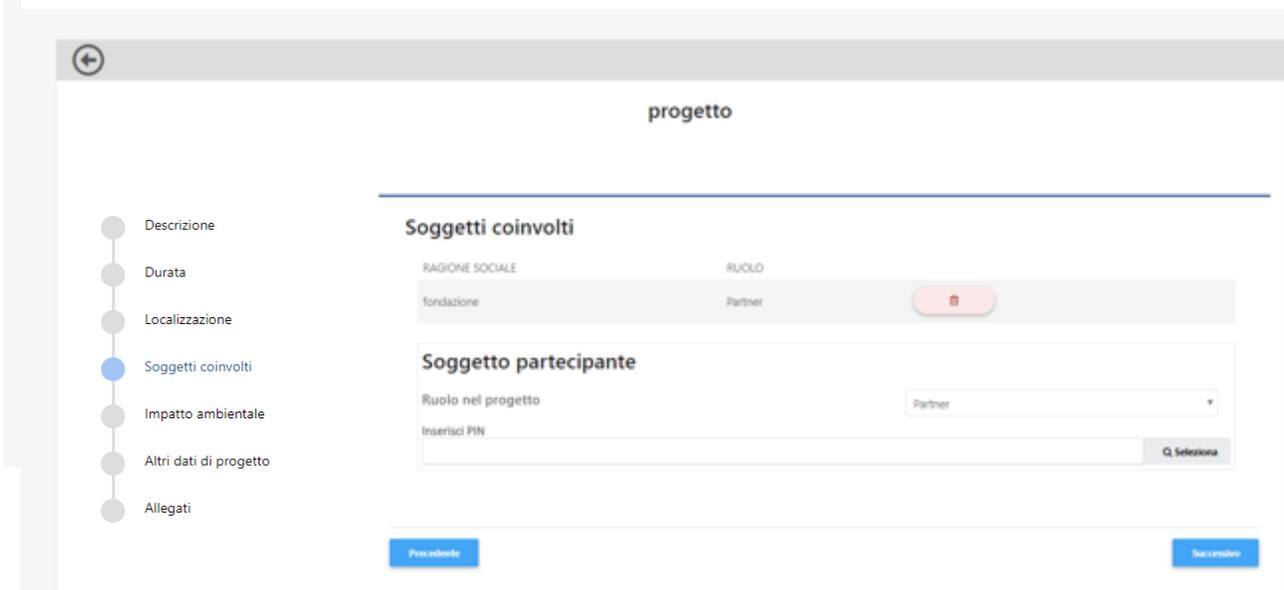
progetto

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

+ Aggiungi

Precedente Successive



progetto

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

Soggetto partecipante

Ruolo nel progetto: Partner

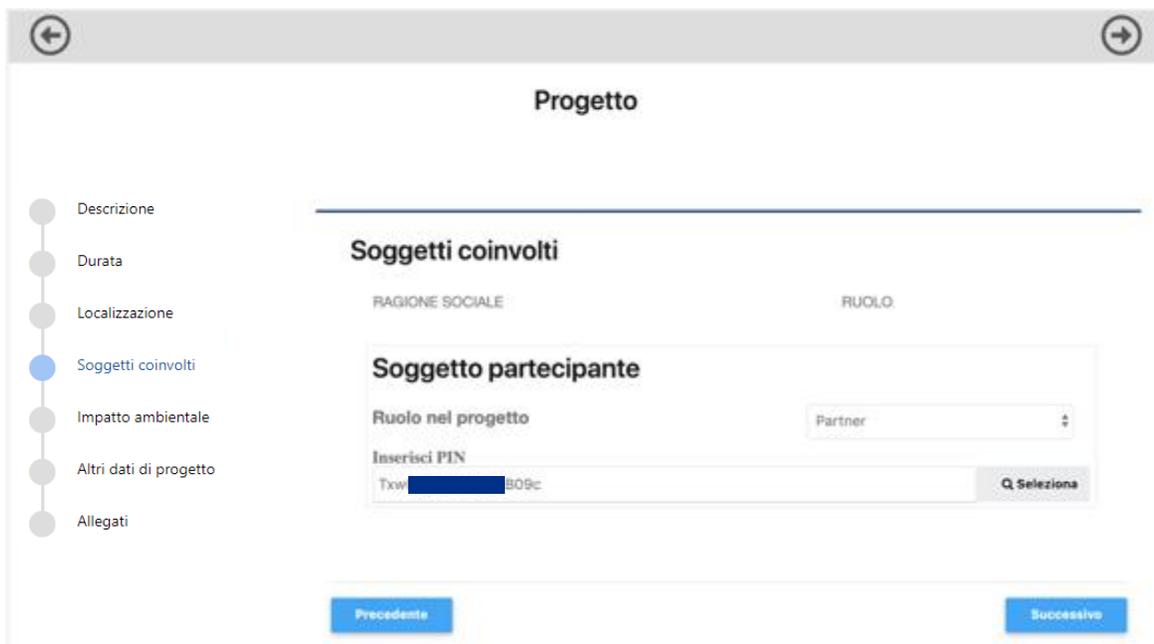
Inserisci PIN:

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



Progetto

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Impatto ambientale

Altri dati di progetto

Allegati

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
Soggetto partecipante	
Ruolo nel progetto	Partner
Inserisci PIN	
Txw [redacted] 309c	Q Seleziona

Precedente **Successivo**

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE

RUOLO

Soggetto partecipante

PIN

Txw [redacted] 309c

Ente

Ente

Ruolo

Partner

Referente per il progetto

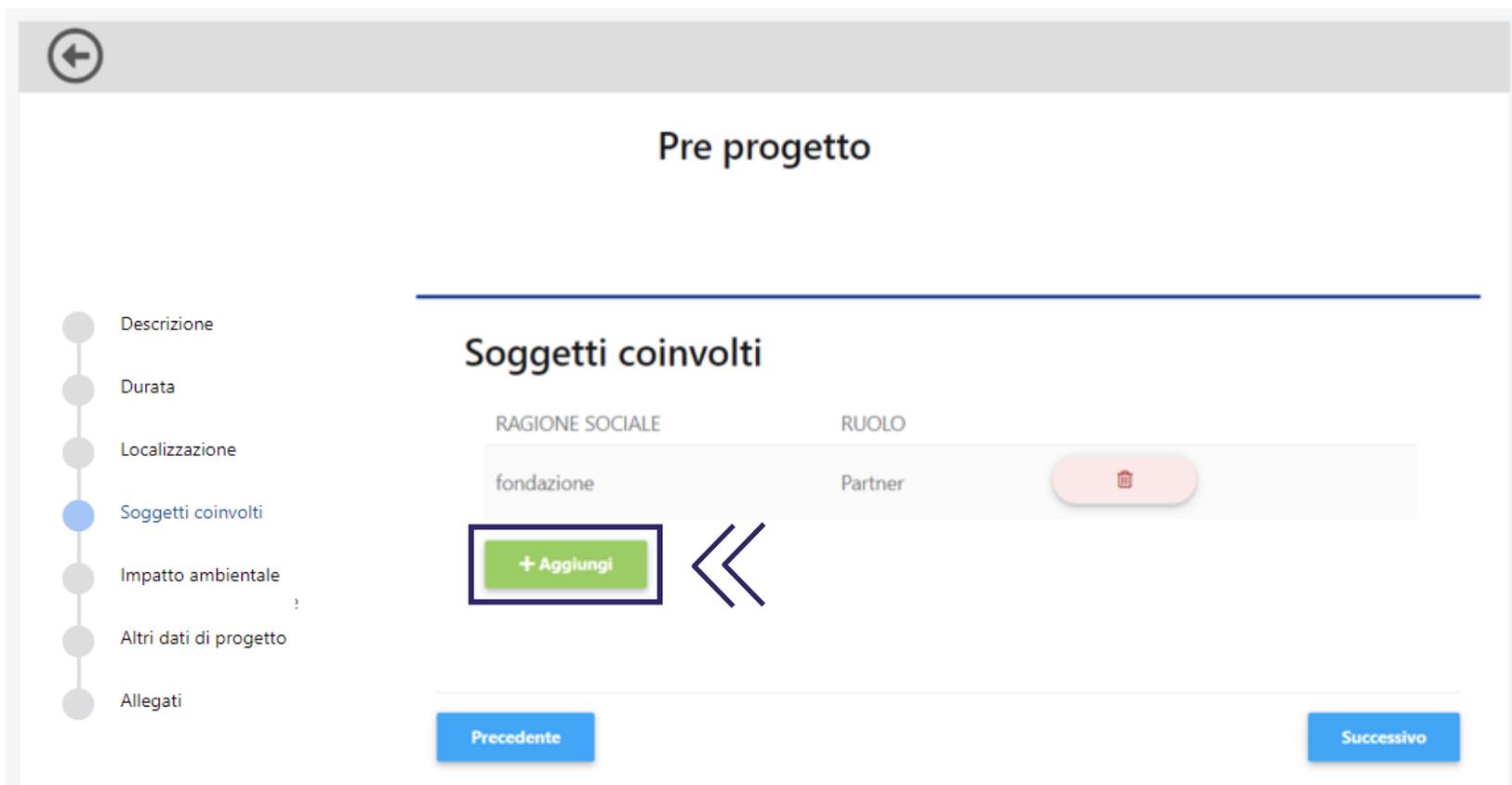
Mario Bianchi

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

←

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Impatto ambientale

Altri dati di progetto

Allegati

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO	
fondazione	Partner	

+ Aggiungi <<

Precedente Successivo