

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida inserimento progetto completo

Bando ricerca biomedica condotta da giovani ricercatori

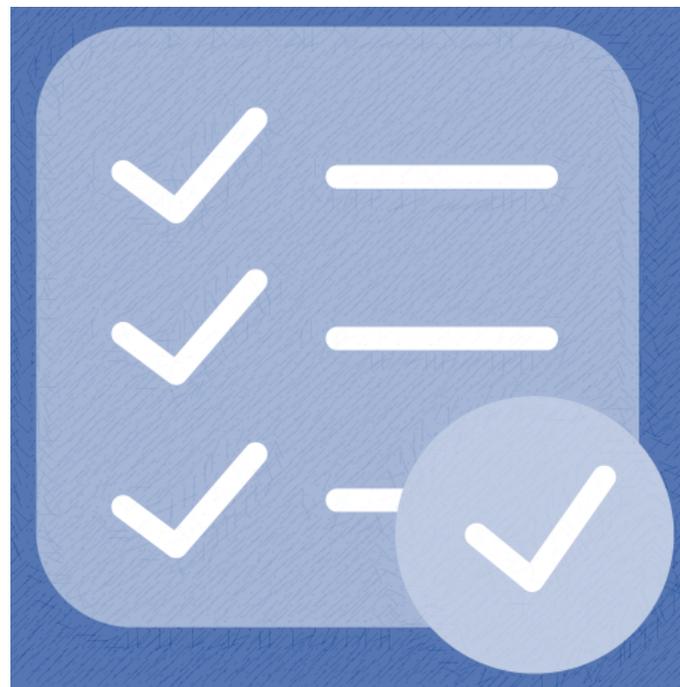
Prima di iniziare..

COMPILAZIONE DEL PROGETTO

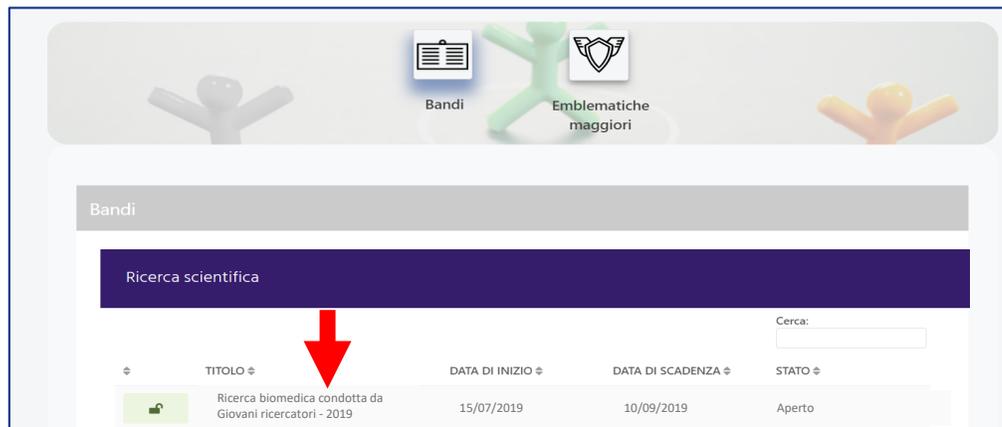
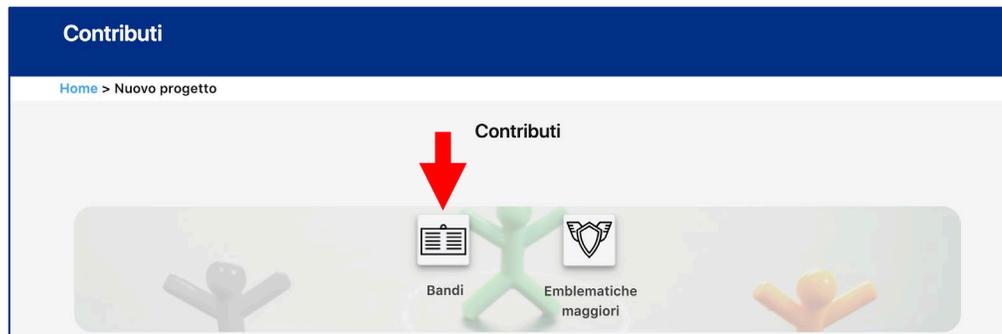
Si consiglia di utilizzare **Google Chrome** come browser per visualizzare correttamente le schermate.
In caso di utilizzo del browser Mozilla Firefox, utilizzare solo la versione più aggiornata.
Si sconsiglia l'utilizzo di MS Internet Explorer / Edge / Safari.

COMPILAZIONE DEL PIANO ECONOMICO

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



Inserimento progetto – primo accesso



Cliccare «Nuovo progetto» → «Bandi» →
«Ricerca biomedica condotta da Giovani
ricercatori – 2019»

Inserimento progetto – primo accesso

Ricerca biomedica condotta da Giovani ricercatori

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi



Area	Ricerca Scientifica
Data apertura compilazione progetto	15/07/2019
Data scadenza invio progetto	10/09/2019

Note

Contatti di riferimento:

- Giulia Bechi – 02/6239219
- Lucia Brambilla – 02/6239200

ricercagiovani@fondazionecripio.it

Allegati

Richiedi contributo

Info

Bando a 2 fasi

Scadenza sottomissione Lettera di Intenti 12 marzo 2019

Scadenza sottomissione Progetto Completo 10 settembre 2019

Obiettivi

Il presente bando intende sostenere progetti di ricerca volti all'identificazione e comprensione delle basi molecolari di una patologia umana identificata a priori. I proponenti avranno cura di specificare la patologia target e il meccanismo molecolare che intendono studiare nell'ambito del progetto. Tutte le patologie umane sono ammissibili, ad eccezione della sclerosi laterale amiotrofica.

Particolare attenzione sarà prestata agli aspetti innovativi, agli approcci metodologici e alle eventuali ricadute applicative delle conoscenze prodotte. In particolare, i progetti dovranno basarsi su piani di ricerca ben focalizzati, in cui sia chiaramente identificata un'ipotesi di lavoro, elaborata a partire da consistenti dati preliminari.

Attraverso il bando, la Fondazione si pone l'obiettivo di offrire ai giovani ricercatori l'opportunità di sviluppare e potenziare carriere indipendenti, conducendo progetti di ricerca sotto la propria responsabilità, senza il controllo di un supervisore. Le proposte dovranno pertanto prevedere una chiara leadership del giovane responsabile scientifico, senza sollevare ambiguità sul suo ruolo effettivo di conduzione delle attività di ricerca.

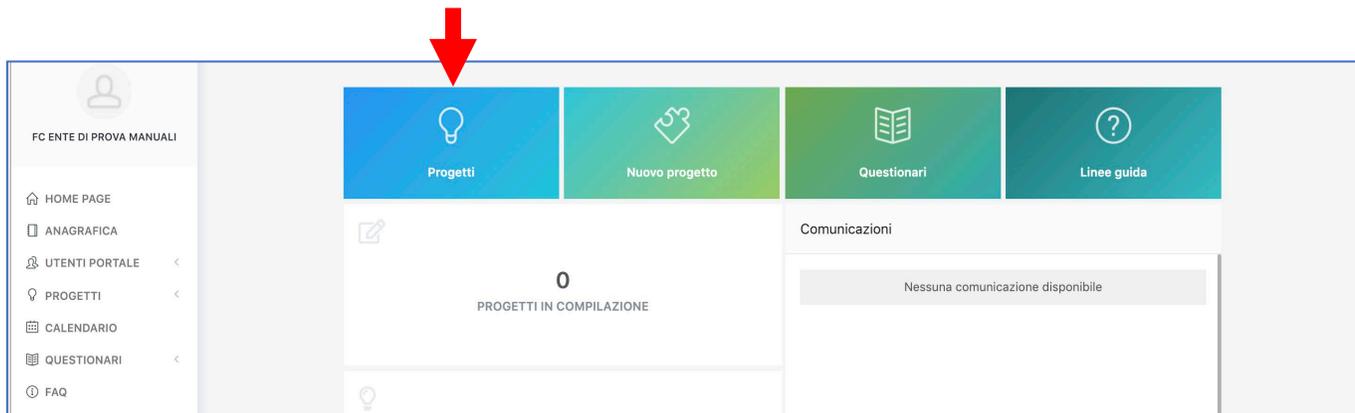
Infine, la Fondazione intende promuovere iniziative che prevedano la realizzazione di attività di dialogo con la società civile, in un'ottica di Ricerca e Innovazione Responsabile. In particolare, i ricercatori dovranno prevedere un piano di comunicazione che sia inclusivo e aperto agli stakeholder diversamente implicati nel progetto di ricerca e che favorisca l'attivazione di uno scambio bidirezionale tra ricerca e società. Il piano di comunicazione è da considerarsi una parte integrante del progetto.

Dalla sezione allegati scaricare i **form** che saranno oggetto di valutazione:

- **Progetto di dettaglio**
- **Budget***
- **Piano di comunicazione**

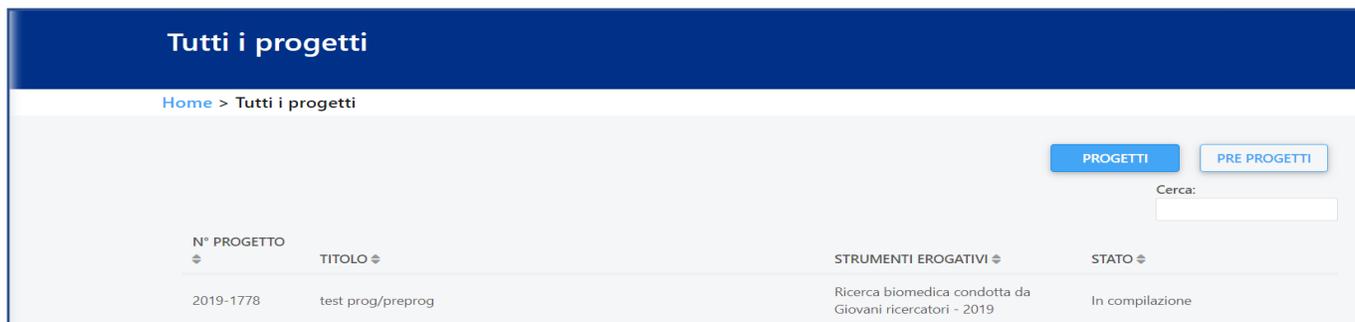
* I dati inseriti in questo documento dovranno corrispondere a quelli del **Template piano economico** precompilato scaricabile dalla sezione «Azioni e piano economico» (dettagli a pag. 11).

Inserimento progetto - accessi successivi



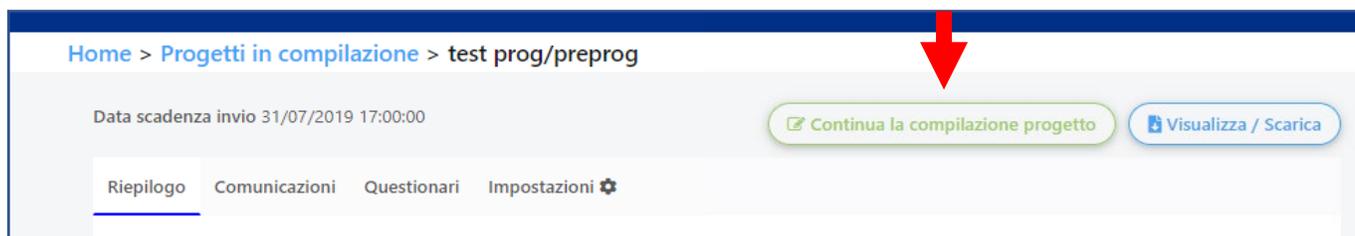
The dashboard shows a navigation menu on the left with options like HOME PAGE, ANAGRAFICA, UTENTI PORTALE, PROGETTI, CALENDARIO, QUESTIONARI, and FAQ. The main area has four buttons: Progetti (light blue), Nuovo progetto (green), Questionari (teal), and Linee guida (dark teal). Below the Progetti button, it displays '0 PROGETTI IN COMPILAZIONE'. To the right, there is a 'Comunicazioni' section with the message 'Nessuna comunicazione disponibile'.

Cliccare «**Progetti**», selezionare il progetto ammesso alla seconda fase del bando e continuare la compilazione della proposta.



The 'Tutti i progetti' page has a breadcrumb trail 'Home > Tutti i progetti'. It features two buttons: 'PROGETTI' (blue) and 'PRE PROGETTI' (light blue). Below these is a search bar labeled 'Cerca:'. A table lists projects with columns for N° PROGETTO, TITOLO, STRUMENTI EROGATIVI, and STATO.

N° PROGETTO	TITOLO	STRUMENTI EROGATIVI	STATO
2019-1778	test prog/preprog	Ricerca biomedica condotta da Giovani ricercatori - 2019	In compilazione



The project details page shows the breadcrumb trail 'Home > Progetti in compilazione > test prog/preprog'. It includes the 'Data scadenza invio 31/07/2019 17:00:00'. There are two buttons: 'Continua la compilazione progetto' (green) and 'Visualizza / Scarica' (blue). Below these are tabs for 'Riepilogo', 'Comunicazioni', 'Questionari', and 'Impostazioni'.

Inserimento progetto – Dati generali

In questa sezione è possibile visualizzare i dati generali precedentemente inseriti: si prega di non modificare tali dati. Eventuali modifiche non verranno tenute in considerazione.

×

Elimina progetto

Informativa

Dati generali

Progetto

Azioni e piano economico

←

→

Dati generali

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

Dati obbligatori con *

Titolo
test

Indicare il nome del responsabile di progetto
PAOLO ROSSI

Selezionare la sede organizzativa del progetto
via Manin 23, 20121, MILANO, MILANO, Lombardia, ITALIA

×

Q Seleziona

+ Aggiungi nuovo

×

Q Seleziona

+ Aggiungi nuova

Inserimento progetto – Progetto > Soggetti coinvolti

In questa sezione è possibile visualizzare i soggetti coinvolti precedentemente inseriti: si prega di non modificare tali dati. Eventuali modifiche non verranno tenute in considerazione.

The screenshot displays a web application interface for project management. At the top, a progress bar shows four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Progetto' step is currently active, indicated by a blue dot and a red arrow pointing down to it. A button labeled 'x Elimina progetto' is located in the top right corner. Below the progress bar, a sidebar on the left contains two items: 'Soggetti coinvolti' (highlighted with a blue dot and a red arrow pointing left) and 'Allegati'. The main content area is titled 'Progetto' and contains a section for 'Soggetti coinvolti'. This section features a table with the following data:

RAGIONE SOCIALE	RUOLO	TIPO PARTNER	
Test	Partner	Nazionale	
Prova	Partner	Internazionale	

Below the table is a green button labeled '+ Aggiungi'. At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled 'Successivo'.

Inserimento progetto – Progetto > Allegati

In questa sezione è possibile visualizzare gli allegati precedentemente inseriti: si prega di non modificare tali dati. Eventuali modifiche non verranno tenute in considerazione.

Progetto

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

Soggetti coinvolti

Allegati

CATEGORIA	TITOLO / DESCRIZIONE	NOME FILE	Visualizza/Scarica	Elimina
Articolo scientifico pubblicato dal PI	Articoli scientifici pubblicati dal PI	Articoli scientifici pubblicati dal PI.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Certificazione titolo	Certificazione titolo Dottorato di Ricerca	Certificazione titolo Dottorato di Ricerca.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Lettera accompagnatoria	Lettera Accompagnatoria Capofila.pdf	Lettera Accompagnatoria Capofila.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Lettera accompagnatoria	Lett Accom Partner 1.pdf	Lett Accom Partner 1.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Lettera accompagnatoria	Lett Accomp Partner 2.pdf	Lett Accomp Partner 2.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Accordo di partenariato	Accordo Monof Partner 1.pdf	Accordo Monof Partner 1.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Accordo di partenariato	Accordo Monofirma Partner 2.pdf	Accordo Monofirma Partner 2.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
LOI	2019-1778_LOI_Prinelli .pdf	2019-1778_LOI_Prinelli .pdf	Visualizza/Scarica	Elimina
Accordo di partenariato	Accordo Monofirma Capofila.pdf	Accordo Monofirma Capofila.pdf	Visualizza/Scarica	Elimina

+ Aggiungi

Precedente Salva

I form Progetto di dettaglio, Budget, Piano di comunicazione ed eventuali altri documenti (es. preventivi) devono essere caricati in questa sezione.

NB. il sistema consente l'invio del progetto solo se form ed etichette sono associati correttamente.

Inserimento progetto – template piano economico

The screenshot shows a web interface for project submission. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Azioni e piano economico' step is currently active. In the top right corner, there are two buttons: 'Elimina progetto' (with a red 'X' icon) and 'Invia' (with a paper plane icon). Below the progress bar, there is a header area with a back arrow icon and the title 'Azioni e piano economico'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Note di compilazione Piano Economico' and is currently empty. The right column is titled 'Documenti' and contains two steps: 1. 'Scarica template piano economico' with a blue 'Scarica' button. 2. 'Carica documento piano economico' with a file upload field, a blue 'Sfoglia' button, and a red 'x' button. Below the upload field, there are three buttons: 'Allega', 'Visualizza / Scarica', and 'Elimina'.

① Scaricare il Template piano economico e seguire le istruzioni contenute in esso. Per la corretta compilazione leggere la Guida a pagina 11.

NB: il file excel NON dovrà essere rinominato.

② Caricare il Template piano economico adeguatamente compilato.

Inserimento progetto – INVIO

Una volta allegata tutta la documentazione obbligatoria di progetto* inviare la proposta

*documentazione obbligatoria di progetto:

- **Progetto di dettaglio**, formato PDF
 - **Piano di comunicazione**, formato PDF
 - **Budget**, formato EXCEL
 - **Template piano economico**, formato EXCEL
- Caricare nella sezione Progetto> Allegati
- Caricare nella sezione Progetto> Azioni e piano economico

Si suggerisce inoltre di verificare con i primi livelli/grant office l'**anagrafica** (in particolare il caricamento dell'ultimo bilancio approvato) di tutti gli enti coinvolti nel progetto. Il sistema bloccherà l'invio dei progetti incompleti.

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida alla compilazione Template piano economico

Bando ricerca biomedica condotta da giovani ricercatori

Compilazione template piano economico

Si ricorda che, come da testo del bando, **il costo totale della ricerca proposta dovrà coincidere con il contributo richiesto** e prevedere esclusivamente i costi addizionali di progetto più le spese correnti nel rispetto dei criteri di eleggibilità e dei massimali di seguito elencati:

- **A03** - “Acquisto di arredi e attrezzature”

Tale voce di spesa non dovrà superare la soglia del 20% dei costi addizionali di progetto.

- **A04** - “Altre spese per investimenti ammortizzabili”
- **A06** - “Personale non strutturato”
- **A07** - “Prestazioni professionali di terzi”
- **A08** - “Materiali di consumo”
- **A09** - “Spese correnti”

Tale voce di spesa non dovrà superare la soglia del 10% dei costi addizionali di progetto.

- **A10** - “Altre spese gestionali”

Tale voce di spesa non dovrà superare la soglia del 10% dei costi addizionali di progetto.

Il contributo di Fondazione Cariplo garantirà la copertura del 100% dei costi di progetto. La richiesta di contributo dovrà essere **non inferiore a 100.000 euro e non superiore a 250.000 euro**.

Compilazione template piano economico - sheet Personnel

Quando previsto, utilizzare gli appositi menù a tendina.
NB. Le celle in azzurro si compilano automaticamente.

Si ricorda che nella colonna «Expenditure item» è possibile inserire esclusivamente la voce **A06 - “Temporary staff”**.

Activity	Expenditure item	Description	Organization	Role in Project	Effort (person months)	Amount	Unit Cost (*)	Total Cost
wp1	A06 - Temporary staff							0,00
wp2	A06 - Temporary staff							0,00

Dettagliare accuratamente la colonna «Description».

Dopo aver inserito i dati, cliccare «VALIDATE» e verificare che si apra il messaggio *Validation successfully completed*.

Compilazione template piano economico – sheet Other Expenditure items

Quando previsto, utilizzare gli appositi menù a tendina.

NB. Le celle in azzurro si compilano automaticamente.

NB. Si ricorda che nella colonna «Expenditure item» è possibile inserire esclusivamente le voci **A03 - “Equipment and software”**, **A04 - “Other amortizable costs”**, **A07 - “Sub-contractors and consultants”**, **A08 - “Materials and supplies”**, **A09 - “Overheads”** e **A10 - “Other operating expenses”**.

Activity	Expenditure item	Description	Organization	Role	Gross amount (VAT included)	Deductible VAT	Total cost
wp1					0,00	0,00	0,00
							0,00
							0,00

Activity dropdown menu items:
A01 - Acquisition of property
A02 - Restructuring, Maintenance and Restoration of property
A03 - Equipment and software
A04 - Other amortisable costs
A07 - Sub-contractors and consultants
A08 - Materials and supplies
A09 - Overheads
A10 - Other operating expenses

Dettagliare accuratamente la colonna «Description».

Dopo aver inserito i dati, cliccare «VALIDATE» e verificare che si apra il messaggio *Validation successfully completed*.

Compilazione template piano economico – sheet Budget summary

Lo sheet si compila in automatico, sulla base dei dati precedentemente inseriti. Per verificare di non aver superato le soglie delle singoli voci di spesa previste dal bando, eseguire il controllo cliccando «VALIDATE».

Se compare il messaggio *Validation successfully completed*, procedere.

Se invece, come nell'esempio qui sotto, vengono evidenziate delle celle in rosso, significa che si sono superate le soglie previste dal bando e si devono pertanto correggere gli importi precedentemente inseriti.

Budget Summary				
Total Activities				
Expenditure item	Total costs	Università degli Studi di Prova	Test	
A01 - Acquisition of property	0,00	0,00	0,00	
A02 - Restructuring, Maintenance and Restoration of property	0,00	0,00	0,00	
A03 - Equipment and software	80.000,00	80.000,00	0,00	The Cell C8: La quota di spesa A03 eccede il massimale previsto dal bando (20% costi aggiuntivi)
A04 - Other amortisable costs	2.000,00	0,00	2.000,00	
A05 - Permanent staff	0,00	0,00	0,00	
A06 - Temporary staff	82.000,00	12.000,00	70.000,00	
A07 - Sub-contractors and consultants	13.000,00	3.000,00	5.000,00	
A08 - Materials and supplies	53.000,00	20.000,00	30.000,00	
A09 - Overheads	36.000,00	30.000,00	3.000,00	The Cell C14: La quota di spesa A09 eccede il massimale previsto dal bando (10% costi aggiuntivi)
A10 - Other operating expenses	30.000,00	30.000,00	0,00	The Cell C15: La quota di spesa A10 eccede il massimale previsto dal bando (10% costi aggiuntivi)
	296.000,00	175.000,00	110.000,00	

Compilazione template piano economico – sheet Economic Coverage

Cliccare «REFRESH» per importare i dati precedentemente inseriti.

Ogni volta che si modificano i dati nei precedenti sheet, è necessario cliccare «REFRESH» per aggiornarli.

2	Economic Coverage										REFRESH	ECONOMIC COVERAGE					VALIDATE
3																	
4											296.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Organitazion	Activity	Expenditure classification	Total Cost	Total Economic Coverage	B01 - Own financial resources	B02 - Loans from banks and other lenders	B03 - Income from project activities	B04 - Fondazione Cariplo	B05 - Financial aid (no repayment required) from public and private entities							
6																	

Inserire le coperture compilando esclusivamente la colonna «B04 – Fondazione Cariplo».

Eseguire il controllo cliccando «VALIDATE». Se compare il messaggio *Validation successfully completed*, procedere.

Se invece, come nell'esempio qui sotto, vengono evidenziate delle celle in rosso, significa che le coperture inserite non sono corrette e devono essere pertanto modificate.

2											REFRESH	ECONOMIC COVERAGE					VALIDATE
3																	
4											224.000,00	179.000,00	0,00	0,00	0,00	179.000,00	0,00
5	Activity	Expenditure classification	Total Cost	Total Economic Coverage	B01 - Own financial resources	B02 - Loans from banks and other lenders	B03 - Income from project activities	B04 - Fondazione Cariplo	B05 - Financial aid (no repayment required) from public and private entities								
6	wp1	Investments (ΣA01-A04)	8.000,00	8.000,00				8.000,00									
7	wp1	Operating expenses (ΣA)	45.000,00	45.000,00				45.000,00									
8	wp1	Investments (ΣA01-A04)	2.000,00	2.000,00				2.000,00									
9	wp1	Operating expenses (ΣA)	36.000,00	36.000,00				36.000,00									
10	wp1	Operating expenses (ΣA)	3.000,00	3.000,00				3.000,00									
11	wp2	Operating expenses (ΣA)	50.000,00	5.000,00				5.000,00		The Total Costs is different from the Total Economic Coverage							
12	wp2	Operating expenses (ΣA)	72.000,00	72.000,00				72.000,00									
13	wp2	Operating expenses (ΣA)	8.000,00	8.000,00				8.000,00									
14																	