

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida inserimento progetto

Bando Data Science for science and society

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

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

The image displays two screenshots of the Fondazione CARIPLO web portal. The top screenshot shows the main dashboard with a navigation bar containing 'Progetti', 'Nuovo progetto', 'Questionari', and 'Linee guida'. A red arrow points to the 'Nuovo progetto' button. Below the navigation bar, there are statistics for 'PROGETTI IN COMPILAZIONE' (0), 'PROGETTI INVIATI' (0), 'PROGETTI APPROVATI' (0), 'CONTRIBUTI RICHIESTI' (0,00), and 'CONTRIBUTI DELIBERATI' (0,00). A sidebar on the left lists navigation options like 'HOME PAGE', 'ANAGRAFICA', 'UTENTI PORTALE', 'PROGETTI', 'CALENDARIO', 'QUESTIONARI', and 'FAQ'. The bottom screenshot shows the 'Contributi' page with a breadcrumb 'Home > Nuovo progetto'. A red arrow points to the 'Bandi' button, which is part of a row of buttons including 'Emblematiche maggiori'.

Inserimento progetto

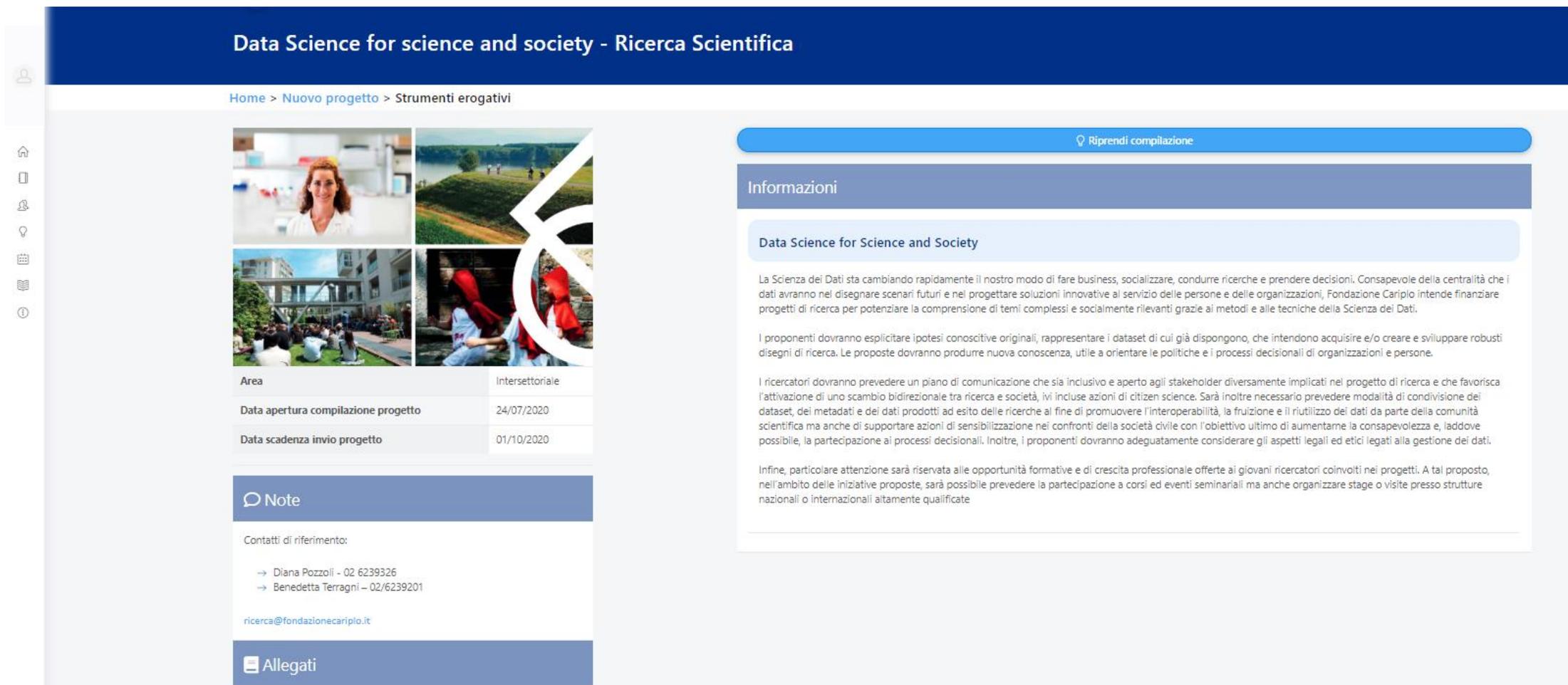
Il bando è visibile nella sezione **«Intersettoriale»**. Cliccare sullo strumento erogativo di interesse per accedere alla pagina di riepilogo del bando, al cui interno sono presenti le informazioni utili ai fini della presentazione.

The screenshot displays a web application interface for project management. On the left, there is a vertical navigation menu with icons for home, user profile, and other functions. The main content area is titled 'Bandi' and features five horizontal bars 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' bar. Below the categories, 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 four rows of project data, all with a status of 'Aperto'.

	TITOLO	DATA DI INIZIO	DATA DI SCADENZA	STATO
	Data Science for science and society - Arte e Cultura	24/07/2020	01/10/2020	Aperto
	Data Science for science and society - Ambiente	24/07/2020	01/10/2020	Aperto
	Data Science for science and society - Ricerca Scientifica	24/07/2020	01/10/2020	Aperto
	Data Science for science and society - Servizi alla Persona	24/07/2020	01/10/2020	Aperto

Inserimento progetto

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



Data Science for science and society - Ricerca Scientifica

Home > Nuovo progetto > Strumenti erogativi

Riprendi compilazione

Informazioni

Data Science for Science and Society

La Scienza dei Dati sta cambiando rapidamente il nostro modo di fare business, socializzare, condurre ricerche e prendere decisioni. Consapevole della centralità che i dati avranno nel disegnare scenari futuri e nel progettare soluzioni innovative al servizio delle persone e delle organizzazioni, Fondazione Cariplo intende finanziare progetti di ricerca per potenziare la comprensione di temi complessi e socialmente rilevanti grazie ai metodi e alle tecniche della Scienza dei Dati.

I proponenti dovranno esplicitare ipotesi conoscitive originali, rappresentare i dataset di cui già dispongono, che intendono acquisire e/o creare e sviluppare robusti disegni di ricerca. Le proposte dovranno produrre nuova conoscenza, utile a orientare le politiche e i processi decisionali di organizzazioni e persone.

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, ivi incluse azioni di citizen science. Sarà inoltre necessario prevedere modalità di condivisione dei dataset, dei metadati e dei dati prodotti ad esito delle ricerche al fine di promuovere l'interoperabilità, la fruizione e il riutilizzo dei dati da parte della comunità scientifica ma anche di supportare azioni di sensibilizzazione nei confronti della società civile con l'obiettivo ultimo di aumentarne la consapevolezza e, laddove possibile, la partecipazione ai processi decisionali. Inoltre, i proponenti dovranno adeguatamente considerare gli aspetti legali ed etici legati alla gestione dei dati.

Infine, particolare attenzione sarà riservata alle opportunità formative e di crescita professionale offerte ai giovani ricercatori coinvolti nei progetti. A tal proposito, nell'ambito delle iniziative proposte, sarà possibile prevedere la partecipazione a corsi ed eventi seminariali ma anche organizzare stage o visite presso strutture nazionali o internazionali altamente qualificate.

Area	Intersettoriale
Data apertura compilazione progetto	24/07/2020
Data scadenza invio progetto	01/10/2020

Note

Contatti di riferimento:

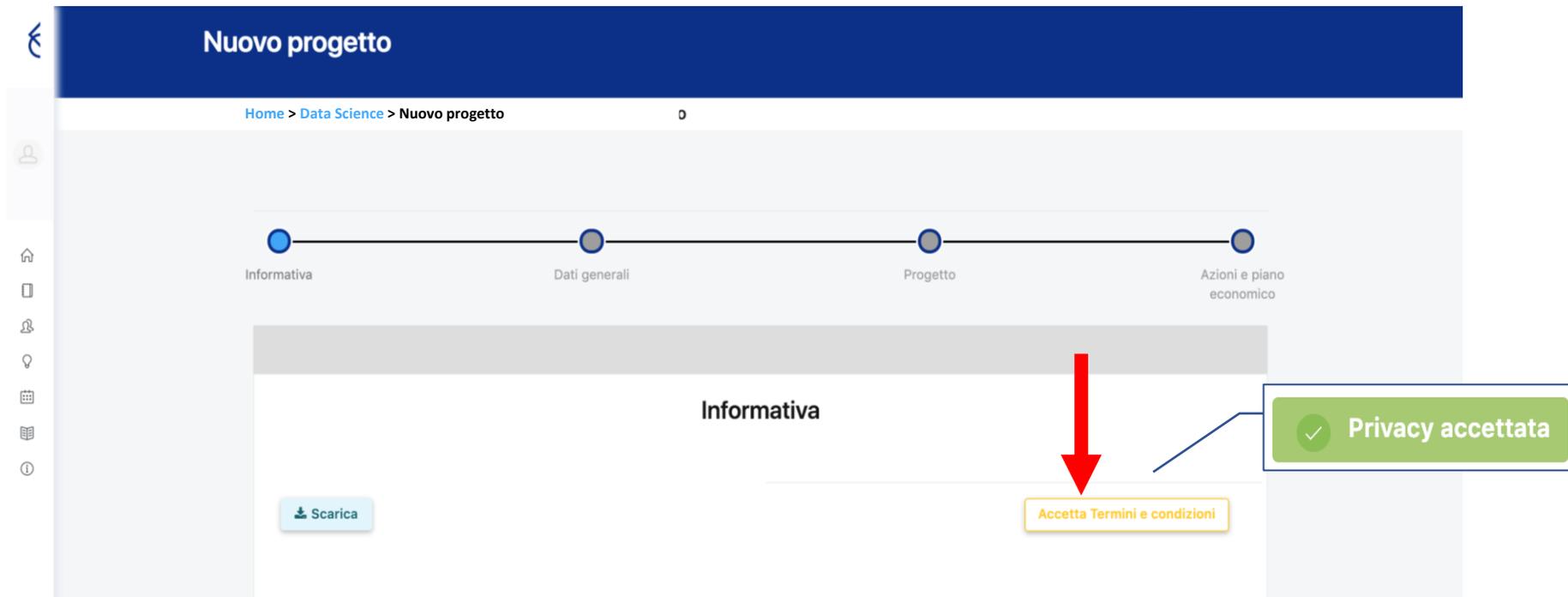
- Diana Pozzoli - 02 6239326
- Benedetta Terragni - 02/6239201

ricerca@fondazionecariplo.it

Allegati

Informativa

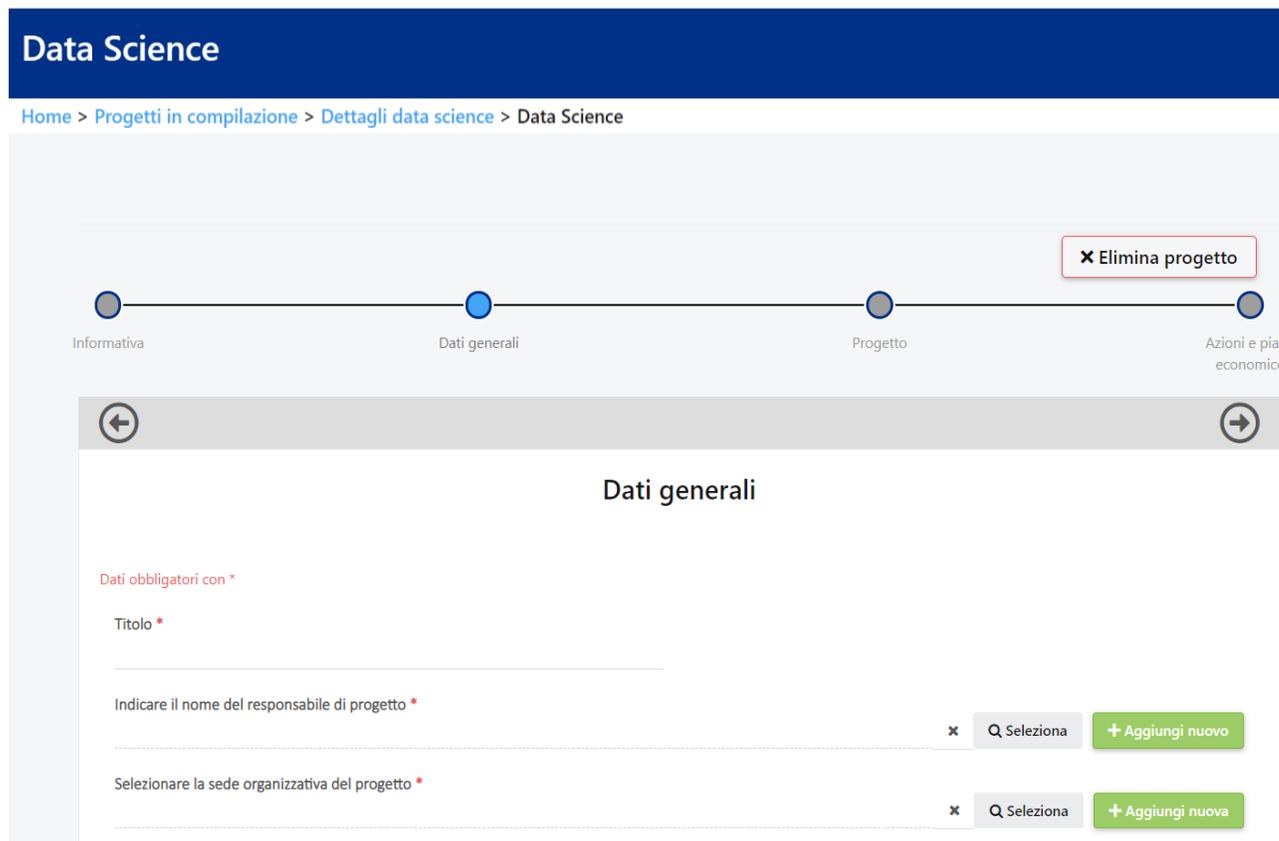
Per poter proseguire, è necessario accettare la privacy premendo «**Accetta termini e condizioni**».
Una volta che il pulsante si colora di verde, proseguire con la freccia verso destra presente nella barra grigia, comparsa dopo l'accettazione.



Inserimento progetto

E' possibile spostarsi tra le varie sezioni:

- cliccando sul [link](#) [Home](#) > [Progetti in compilazione](#) > [Dettagli data science](#) > Data Science
- cliccando sulle frecce  
- usando la progress bar interattiva



The screenshot shows the 'Data Science' project creation interface. At the top, there's a blue header with 'Data Science' and a breadcrumb trail: 'Home > Progetti in compilazione > Dettagli data science > Data Science'. Below this is a progress bar with four stages: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Dati generali' stage is active. A red box highlights the 'x Elimina progetto' button in the top right corner of the progress bar, with a red arrow pointing to it. Below the progress bar is a form titled 'Dati generali' with a left and right navigation arrow. The form contains three sections, each with a search and add button: 'Dati obbligatori con *' (with a 'Titolo *' field), 'Indicare il nome del responsabile di progetto *', and 'Selezionare la sede organizzativa del progetto *'. Red arrows point to the 'x Seleziona' and '+ Aggiungi nuovo' buttons in the second and third sections.

È possibile eliminare il progetto in qualsiasi momento prima di averlo inviato, premendo «**Elimina progetto**»

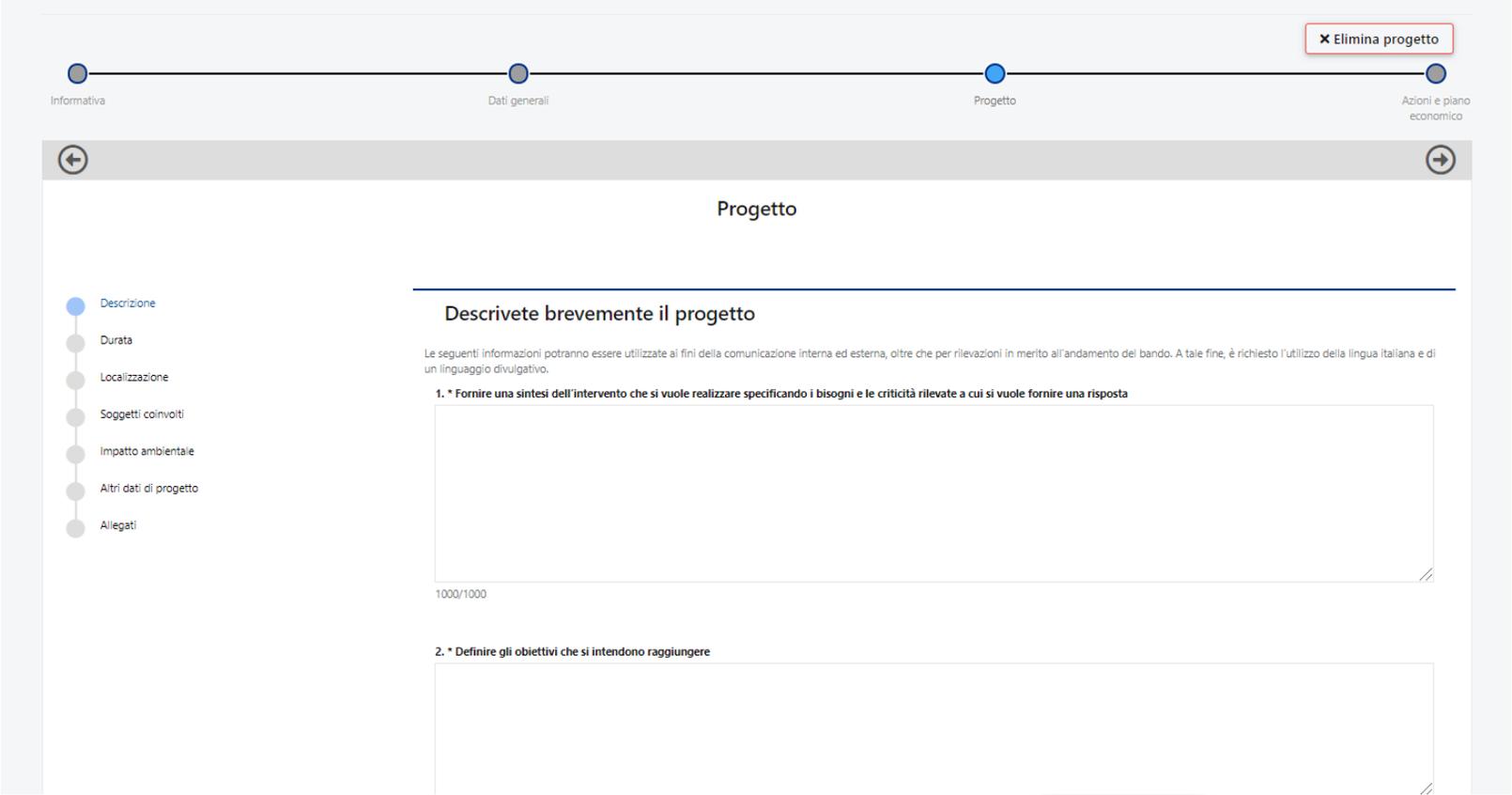
Indicare titolo del progetto e nominativo del responsabile dell'unità capofila. Cliccare:

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

Inserimento progetto

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

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



The screenshot displays a web interface for project submission. At the top, a progress bar shows four stages: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Progetto' stage is currently active. A red arrow points from the left towards the 'Progetto' stage in the progress bar. Below the progress bar, a vertical sidebar on the left lists various sections: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Impatto ambientale', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The 'Descrizione' section is selected. The main content area is titled 'Progetto' and contains the heading 'Descrivete brevemente il progetto'. Below this heading, there is a text area for providing a brief description of the project. A red arrow points from the left towards this text area. At the bottom right of the page, there is a blue button labeled 'Successivo'. A red arrow points from the bottom left towards this button. In the top right corner, there is a button labeled 'Elimina progetto'.

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.

Progress bar: Informativa, Dati generali, **Progetto**, Azioni e piano economico

Elimina progetto

Progetto

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Impatto ambientale

Altri dati di progetto

Allegati

Durata prevista del progetto

5. * Data inizio (gg-mm-aaaa)

gg/mm/aaaa

6. * Data fine (gg-mm-aaaa)

gg/mm/aaaa

Precedente

Successivo

Inserimento progetto - Localizzazione

1. Cliccare «**Aggiungi**» per inserire la localizzazione dell'intervento. Ripetere l'operazione nel caso sia necessario inserirne più di una;

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Progetto' step is currently active. A red box highlights an 'Elimina progetto' button in the top right corner. Below the progress bar, there are navigation arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains a sub-section 'Localizzazioni dell'intervento'. This section has a header with the text 'In questa sezione è possibile inserire da Dynamics 365 delle linee guida per la compilazione delle form'. Below the header, there are four columns: 'NAZIONE', 'PROVINCIA', 'COMUNE', and 'ZONA'. A green '+ Aggiungi' button is positioned below the 'NAZIONE' column. At the bottom of the section, there are two blue buttons: 'Precedente' and 'Successivo'. On the left side, there is a vertical navigation menu with items: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione' (highlighted with a blue dot), 'Soggetti coinvolti', 'Impatto ambientale', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'.

2. Compilare i campi selezionando dal menù a tendina;
3. Cliccare «**Salva**».

This screenshot shows the same 'Progetto' form, but with a modal window open for adding a new location. The modal is titled 'Inserisci nuova localizzazione' and contains five dropdown menus: 'Nazione' (with a 'Scegli...' placeholder), 'Regione', 'Provincia', 'Comune', and 'Zona'. At the bottom of the modal, there are two buttons: a green 'Salva' button and a grey 'Annulla' button. The background shows the same 'Localizzazioni dell'intervento' section as in the previous screenshot, but it is dimmed.

Inserimento progetto - Soggetti coinvolti

Per l'inserimento di eventuali partner, si rimanda alla pagina 19 di questo tutorial.

The screenshot displays a multi-step project creation process. At the top, a progress bar shows four stages: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto' (the current stage), and 'Azioni e piano economico'. A red box with 'X Elimina progetto' is positioned above the progress bar. Below the progress bar is a navigation bar with left and right arrows. The main content area is titled 'Progetto' and features a sidebar on the left with a vertical list of menu items: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti' (highlighted with a blue dot), 'Impatto ambientale', 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The main content area is titled 'Soggetti coinvolti' and contains a table with three columns: 'RAGIONE SOCIALE', 'RUOLO', and 'TIPO PARTNER'. A green '+ Aggiungi' button is located below the table. At the bottom of the main content area, there are two blue buttons: 'Precedente' on the left and 'Successivo' on the right.

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

Impatto ambientale

10. * 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.

Precedente

Successivo

Inserimento progetto - Altri dati di progetto

Compilare tutti i campi.

The screenshot shows a multi-step form in Dynamics 365. At the top, a progress bar indicates four steps: 'Informativa', 'Dati generali', 'Progetto', and 'Azioni e piano economico'. The 'Progetto' step is currently active. A red button labeled 'Elimina progetto' is located in the top right corner. Below the progress bar, there are left and right navigation arrows. The main content area is titled 'Progetto' and contains the following sections:

- 8. * Project Title**: A text input field containing 'Data Science'.
- 9. * Da 3 a 5 parole chiave (in lingua inglese)**: A text area with a character count of '500/500'. The instructions state: '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'.
- 10. * Reviewer indesiderati**: A text input field with the instruction: 'Indicare i reviewer che NON si ritengono appropriati per la valutazione del progetto, specificandone l'istituto di appartenenza'.

On the left side, a vertical list of steps is shown with radio buttons: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti', 'Impatto ambientale', 'Altri dati di progetto' (which is selected), and 'Allegati'.

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
<h3>Dati Documento</h3>		
<input style="width: 90%;" type="text"/>		Seleziona
Categoria <input style="width: 90%;" type="text"/>		
Titolo / Descrizione		
Salva Annulla		

- Accordo di partenariato
- Altro
- Descrizione dettagliata del progetto (ENG)*
- Dichiarazione trasferimento*
- Lettera accompagnatoria*
- Piano di comunicazione (ENG)*

[Precedente](#)[Salva](#)

Inserimento progetto - Piano economico

Compilare il piano economico **seguendo le indicazioni** fornite nel foglio «Instructions» del file Excel.

ATTENZIONE:
Non rinominare il documento.

Una volta compilato il file, caricarlo in formato Excel nella sezione «Azioni e piano economico».

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

Note di compilazione Piano Economico

Documenti

- 1 Scarica template piano economico [Scarica](#)
- 2 Carica documento piano economico

[Sfoglia](#) ✕

[Allega](#) [Visualizza / Scarica](#) [Elimina](#)

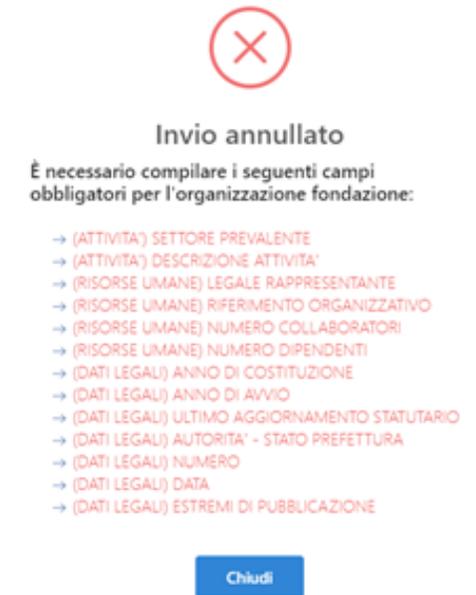
Prima di inviare..

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:

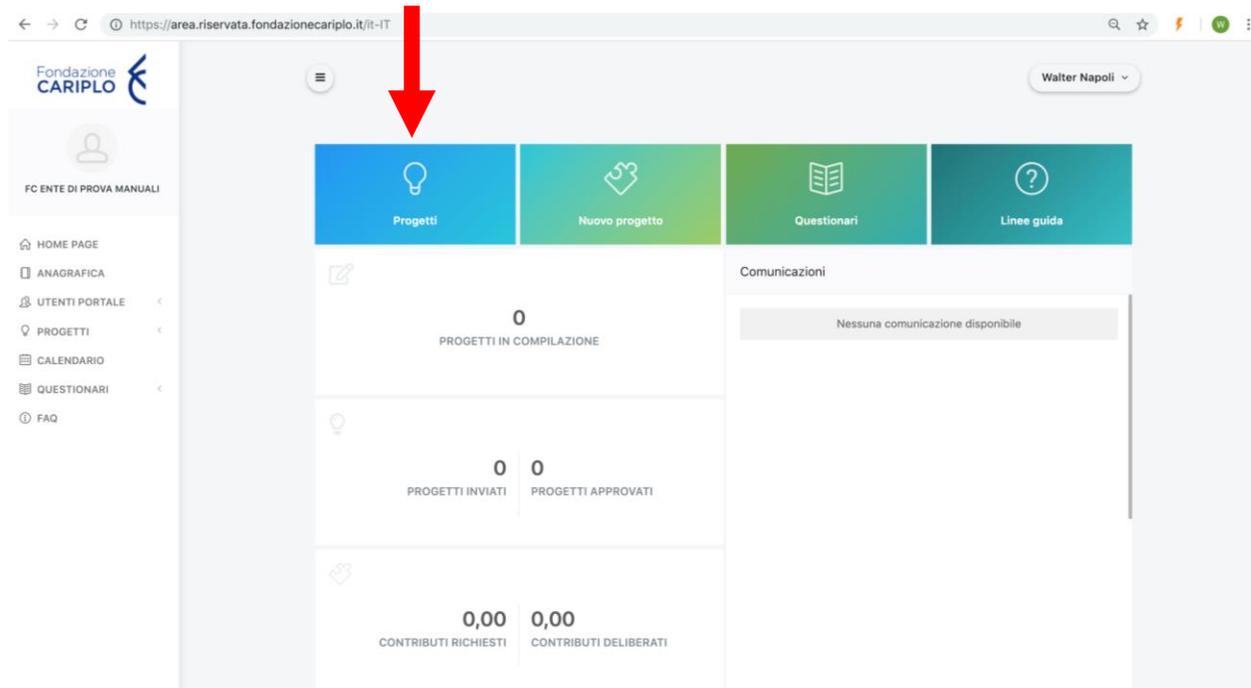
- accordo di partenariato;
- documento attestante la natura non lucrativa dell'eventuale partner straniero;
- autorizzazione al trasferimento dei dati personali in paesi extra UE.

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.

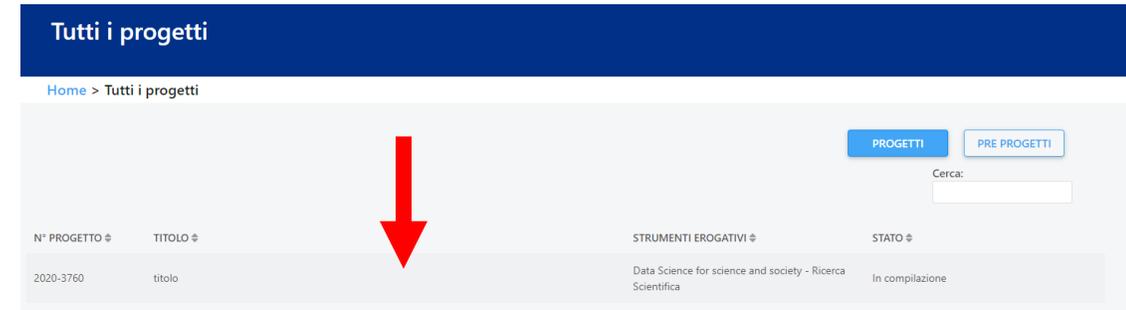


Accessi successivi al primo

1. Cliccare «**Progetti**» per proseguire con la compilazione di un progetto già generato.



2. Selezionare il progetto e continuare la compilazione.



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

Fondazione
CARIPLO

TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida inserimento Partner di progetto

Bando Data Science for science and society

Creazione PIN - a cura del Partner italiano

Per l'inserimento dei soggetti coinvolti, ciascun responsabile dell'unità Partner deve generare un «PIN»:

1. accedere con le proprie credenziali e cliccare «Partnership»;
2. cliccare «Nuovo PIN» e, successivamente, «Crea».

The image displays two screenshots of a web application interface. The left screenshot shows a vertical navigation menu with the following items: HOME PAGE, ANAGRAFICA, UTENTI PORTALE, PROGETTI (highlighted with a red arrow), Nuovo progetto, In compilazione, Inviati, Partnership, CALENDARIO, QUESTIONARI, and FAQ. The right screenshot shows the main interface with a header containing 'Partnership' and 'PIN'. A green button labeled '+ Nuovo PIN' is highlighted with a red arrow. Below the header is a table with columns: N° PROGETTO, TITOLO, STRUMENTI EROGATIVI, and STATO. The table content is empty, displaying 'Nessun dato presente'. Below the table is a form section titled 'Riferimenti' with a blue button labeled '< Indietro'. The form contains a dropdown menu labeled 'Contatto di riferimento' with the text 'Seleziona un valore' and a blue button labeled '+ Crea' highlighted with a red arrow.

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

TxwQO1 [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

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

progetto

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Altri dati di progetto

Allegati

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

+ Aggiungi

Precedente

Successivo

progetto

Descrizione

Durata

Localizzazione

Soggetti coinvolti

Altri dati di progetto

Allegati

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner

Soggetto partecipante

Ruolo nel progetto

Inserisci PIN

Partner

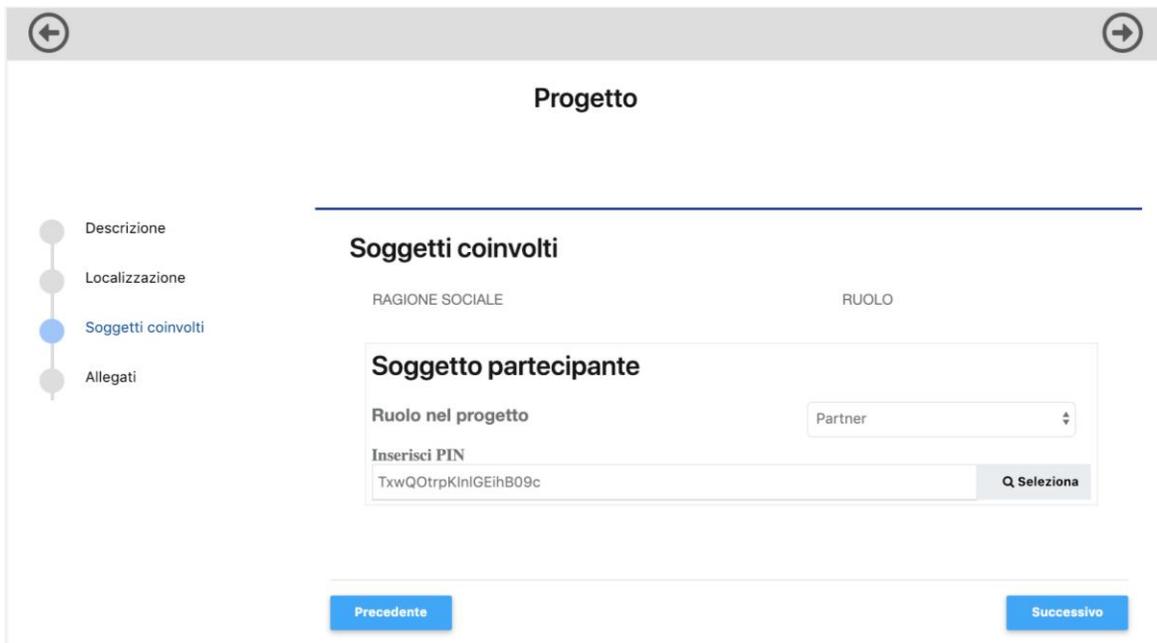
Seleziona

Precedente

Successivo

Inserimento Partner italiano - a cura del Capofila

Cliccando «**Selezione**», 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 web interface for a project. At the top, there's a header 'Progetto' with navigation arrows. On the left, a sidebar lists 'Descrizione', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti' (highlighted), and 'Allegati'. The main content area is titled 'Soggetti coinvolti' and contains a table with columns 'RAGIONE SOCIALE' and 'RUOLO'. Below the table is a 'Soggetto partecipante' form with a 'Ruolo nel progetto' dropdown set to 'Partner' and an 'Inserisci PIN' field containing 'TxwQOtrpKInlGEihB09c'. A 'Q Selezione' button is next to the PIN field. At the bottom, there are 'Precedente' and 'Successivo' buttons.

Soggetti coinvolti

RAGIONE SOCIALE

RUOLO

Soggetto partecipante

PIN

TxwQOtrpKInlGEihB09c

Ente

Ruolo

Partner

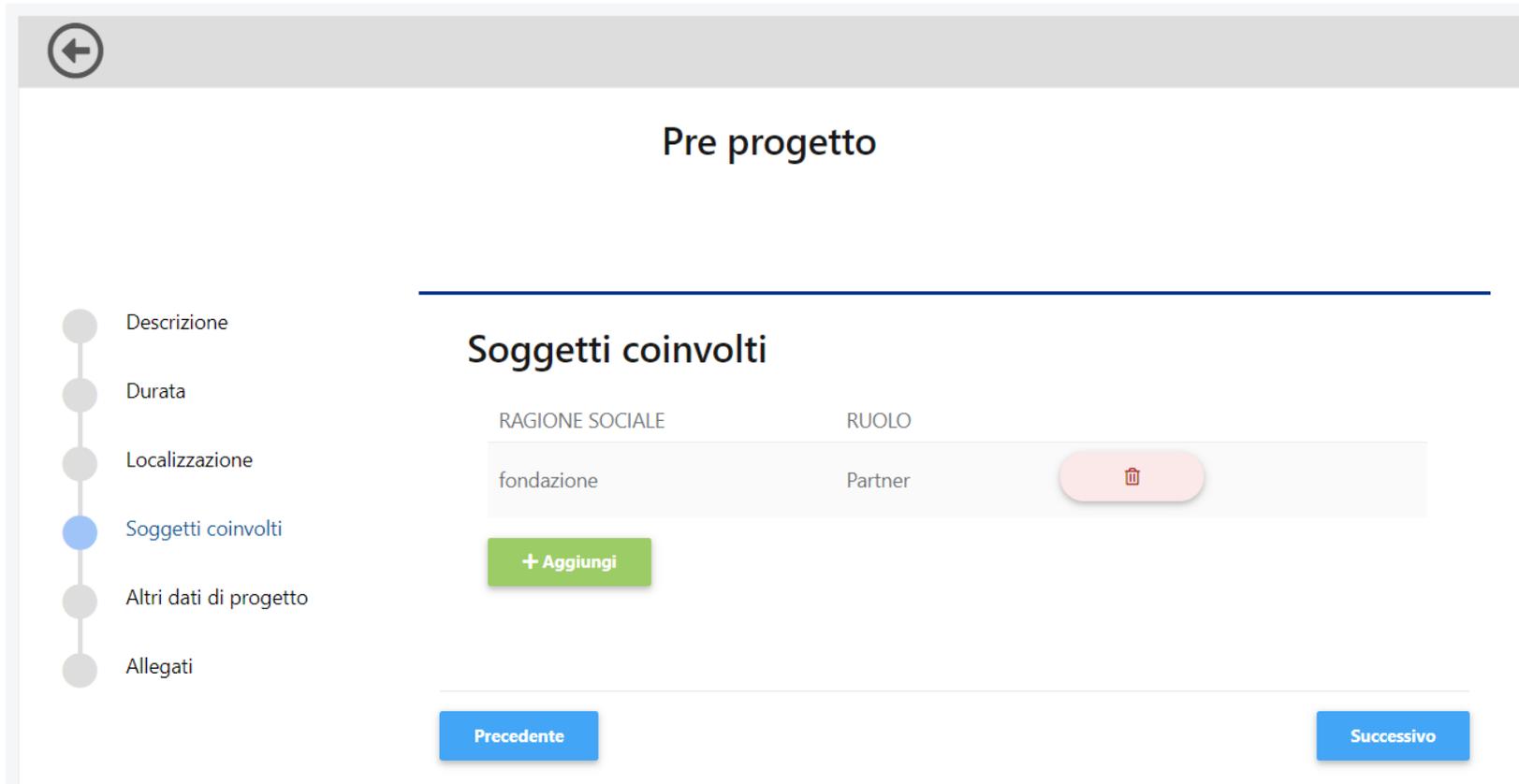
Referente per il progetto

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.



The screenshot shows a mobile application interface for a 'Pre progetto' form. On the left, a vertical navigation menu contains six items: 'Descrizione', 'Durata', 'Localizzazione', 'Soggetti coinvolti' (highlighted with a blue circle), 'Altri dati di progetto', and 'Allegati'. The main content area is titled 'Pre progetto' and features a section for 'Soggetti coinvolti'. This section contains a table with two columns: 'RAGIONE SOCIALE' and 'RUOLO'. A single row is visible with 'fondazione' in the first column and 'Partner' in the second. To the right of this row is a red trash icon. Below the table is a green button labeled '+ Aggiungi'. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Precedente' on the left and 'Successivo' on the right.

RAGIONE SOCIALE	RUOLO
fondazione	Partner