



FONDAZIONE
DI **MODENA**

Richieste di contributo online (ROL)

Guida alla compilazione



La presente Guida ha lo scopo di supportare gli Enti nell'utilizzo della nuova piattaforma informatica con particolare riferimento alla fase di compilazione delle istanze di contributo.

La presentazione di una richiesta di contributo si realizza attraverso alcune fasi successive, come di seguito dettagliato:

1. RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO.

Si tratta dell'iscrizione al portale: con questa operazione l'ente definisce le credenziali con le quali potrà accedere successivamente al sistema ROL. Si tratta pertanto di un'operazione che va eseguita dall'ente una sola volta.

2. INSERIMENTO DATI RELATIVI ALL'ENTE.

Si tratta dell'operazione che consente di completare il profilo anagrafico dell'ente una volta perfezionata la fase di accreditamento. La sezione va correttamente compilata prima dell'inoltro in Fondazione di un'istanza di contributo. I dati inseriti potranno essere modificati ed aggiornati dall'Ente in ogni momento. **Tale sezione va compilata dall'ente in un'unica soluzione:** qualora l'ente esca dalla propria area riservata avendo solo parzialmente compilato tale sezione, i dati inseriti non vengono mantenuti a disposizione per il successivo completamento.

3. INSERIMENTO DI NUOVI PROFILI UTENTI LEGATI ALL'ENTE.

Il legale rappresentante dell'ente che si è accreditato può creare, in qualsiasi momento, uno o più nuovi utenti definendo per questi anche diversi livelli di autorizzazione.

4. COMPILAZIONE RICHIESTA DI CONTRIBUTO.

È la fase in cui l'ente procede alla compilazione della modulistica con tutte le informazioni relative al progetto che intende presentare alla Fondazione. I campi obbligatori sono contrassegnati da simbolo (*). Tale fase, una volta compilata la sezione "Accettazioni" e aver assegnato al progetto un titolo, può essere completata e conclusa anche in tempi successivi.

5. CARICAMENTO DEL MODULO "RICHIESTA DI CONTRIBUTO."

Concluso correttamente l'invio della richiesta di contributo alla Fondazione, l'iter di presentazione della richiesta di contributo non è ancora completamente perfezionato. È necessario caricare nella procedura, nell'apposito spazio dedicato, il Modulo di richiesta di contributo (l'intero documento oppure solo l'ultima pagina) debitamente firmato dal Legale Rappresentante e scansionato.

1. RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

Nel caso in cui un ente si debba accreditare per la prima volta è necessario selezionare il pulsante "REGISTRATI". Qualora l'ente sia già registrato sarà sufficiente inserire le proprie credenziali (email e password) per accedere alla propria area riservata.



Home Accedi Help online Contatti

Area riservata

Benvenuti nel portale "Richieste On Line" (ROL) attraverso cui è possibile inviare le richieste di contributo alla Fondazione di Modena.

PRIMO ACCESSO

Al momento del primo accesso, vi verrà chiesto di compilare l'anagrafica dell'ente, attraverso l'Accreditamento. Tale procedura si effettua una volta sola, permette l'inserimento dei dati anagrafici e della documentazione amministrativa dell'organizzazione e deve essere necessariamente completata prima di inviare una richiesta di contributo.

Si richiede di inserire un indirizzo email costantemente presidiato, in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate a tale indirizzo. Si raccomanda di **non inserire indirizzi mail PEC**, in quanto non compatibile con il presente sistema. Si ricorda che l'indirizzo email inserito sarà da utilizzare per l'accesso all'area riservata.

ACCESSI SUCCESSIVI

Attraverso l'area riservata, a cui avrete accesso utilizzando le vostre credenziali, potrete inviare nuove richieste di contributo su **Bandi**, consultare le richieste inviate in passato, modificare i dati del vostro ente e rendicontare i contributi deliberati.

Login

istruttoria@fondazioneimodena.it

.....

Ricorda

Hai dimenticato la password?

LOGIN

non sei registrato?

REGISTRATI



Chi siamo

Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena stimola la partecipazione e il protagonismo della società civile e dei cittadini, contribuisce alla crescita di una comunità solidale e favorisce la democrazia. Lo fa attraverso il sostegno a iniziative ideate dai tanti soggetti che animano il Terzo settore e dagli Enti pubblici, o ideando e realizzando autonomamente progetti a beneficio della comunità. La logica che ispira questi interventi è quella dell'1+1=3. Infatti la Fondazione non si limita a sostenere economicamente i progetti ma punta a coinvolgere e rendere protagonisti i cittadini e le organizzazioni della società civile. Grazie a queste pratiche di cooperazione, i soggetti che compongono le comunità generano più valore - e più senso - di quello che avrebbero generato da soli. Dunque la Fondazione di Modena attiva relazioni e genera comunità.

Contatti

Fondazione di Modena

Via Emilia Centro 283
41121 Modena

Orari: lunedì-venerdì ore 8:30-13

T. 059.239888



In evidenza

HELP DESK

Assistenza relativa alle problematiche tecniche per la compilazione della modulistica online

☎ 051 0483724

✉ assistenza31@strutturainformatica.com

E' importante considerare che, nel nuovo sistema, ogni ente/ organizzazione potrà accreditarsi una volta sola (un codice fiscale = un accreditamento).

È attivo un **HELP DESK** per la soluzione di tutte le problematiche tecniche relative alle fasi di accreditamento e compilazione della domanda.

Si dovrà quindi procedere con la compilazione dei campi richiesti; quelli contrassegnati da (*) sono obbligatori.

NB: Va inserita l'email nelle disponibilità del Legale Rappresentante dell'ente e correntemente presidiata, tenendo presente che tutte le successive comunicazioni, da parte della Fondazione, saranno notificate a tale indirizzo.



Home **Accedi** Help online Contatti

Richiesta di accreditamento

Denominazione Ente (*)	<input type="text"/>
Codice Fiscale Ente (*)	<input type="text"/>
Nome Legale Rappresentante (*)	<input type="text"/>
Cognome Legale Rappresentante (*)	<input type="text"/>
Email Legale Rappresentante (*)	<input type="text"/>
Conferma Email Legale Rappresentante (*)	<input type="text"/>
Password (*)	<input type="password"/> <input type="password"/> Conferma

ⓘ Attenzione: la password deve soddisfare i seguenti requisiti di complessità:

- deve contenere almeno un numero
- deve contenere almeno un carattere alfanumerico minuscolo
- deve contenere almeno un carattere alfanumerico maiuscolo
- deve contenere almeno uno tra questi caratteri speciali: „_+*!#@
- la lunghezza deve essere compresa tra 8 e 50 caratteri senza spazi

Accettazione Privacy

Dichiaro di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'ART. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 e di accettare i termini in essa esposti. Acconsento quindi al trattamento dei miei dati.

[SCARICA IL DOCUMENTO](#)

RICHIEDI ACCREDITAMENTO

Chi siamo

Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena
stimola la partecipazione e il protagonismo della società

Contatti

Fondazione di Modena

In evidenza

HELP DESK

Terminato l'inserimento dei dati e dopo aver autorizzato il trattamento dei dati personali è sufficiente procedere selezionando il pulsante "RICHIEDI ACCREDITAMENTO".

Al termine di tale operazione, alla casella di posta elettronica inserita, verrà confermato il corretto perfezionamento dell'operazione di accreditamento.

2. INSERIMENTO DATI RELATIVI ALL'ENTE

Una volta perfezionato l'accreditamento, è possibile accedere alla propria area riservata, effettuando il login con le credenziali scelte in fase di accreditamento.

Prima di procedere alla compilazione della prima richiesta di contributo è necessario compilare la sezione relativa ai DATI ENTE, in cui ci si trova automaticamente o a cui è possibile accedere cliccando sull'apposita sezione del menù in alto.

Dati Ente

Se desideri aggiornare la tua anagrafica, inserisci le modifiche e confermale con il pulsante "Salva", una volta ultimato l'aggiornamento puoi inviarle alla Fondazione con il pulsante "Conferma Invio Dati". Per alcuni dati potrebbe essere richiesta l'accettazione delle modifiche da parte della Fondazione, in tal caso il Legale Rappresentante riceverà una e-mail dell'avvenuta modifica dei dati

Istruzioni **Dati generali** Accettazioni Sedi Legale rappresentante Dati specifici Dati aggiuntivi Banca

Bilancio Documenti

Denominazione Ente (*)

Partita Iva

Codice Fiscale Ente (*)

SALVA

Chi siamo Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena stimola la partecipazione e il protagonismo della società civile e dei cittadini, contribuisce alla crescita di una comunità solidale e favorisce la democrazia. Lo fa attraverso il sostegno a iniziative ideate dai tanti soggetti che animano il Terzo settore e dagli Enti pubblici, o ideando e realizzando autonomamente progetti a beneficio della comunità. La logica che ispira questi interventi è quella dell'1+1=3. Infatti la Fondazione non si limita a sostenere economicamente i progetti ma punta a coinvolgere e rendere protagonisti i cittadini e le organizzazioni della società civile. Grazie a queste pratiche di cooperazione, i soggetti che compongono le comunità	Contatti Fondazione di Modena Via Emilia Centro 283 41121 Modena Orari: lunedì-venerdì ore 8:30-13 T. 059.239888	In evidenza HELP DESK Assistenza relativa alle problematiche tecniche per la compilazione della modulistica online ☎ 051 0483724 ✉ assistenzarol31@strutturainformatica.com
--	--	---

È necessario inserire correttamente tutti i dati richiesti nelle singole schede della sezione DATI ENTE: DATI GENERALI, ACCETTAZIONI, SEDI, LEGALE RAPPRESENTANTE, DATI SPECIFICI, DATI AGGIUNTIVI, BANCA, BILANCIO, DOCUMENTI.

Nella sezione BANCA vanno compilati tutti i campi: Banca/Agenzia/Intestatario/IBAN. Il codice IBAN (27 caratteri) va inserito in maiuscolo e senza spazi. Il codice IBAN inserito va indicato come "ATTIVO".

Nella sezione DOCUMENTI, vanno caricati in formato PDF i documenti di natura amministrativa quali lo Statuto, l'Atto Costitutivo, la fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante...

I campi obbligatori sono contrassegnati da (*).

Man mano che si prosegue nella compilazione, selezionando il tasto "SALVA" il sistema ricorderà quali sezioni sono ancora da compilare prima di poter completare l'operazione.

Durante la compilazione sono presenti alcuni suggerimenti, contrassegnati dal simbolo "?". Passandovi sopra con il mouse, appare una casella di testo con alcune indicazioni.

NB: Tale operazione va perfezionata necessariamente in un'unica sessione di lavoro. **Se durante l'accreditamento si abbandona la pagina senza aver concluso l'iter, i dati inseriti non saranno salvati e quindi non verranno mantenuti disponibili al successivo accesso.**

I dati relativi all'Ente una volta inseriti potranno essere modificati dall'Ente stesso, il quale è tenuto a mantenere costantemente aggiornato il proprio profilo anagrafico. La modifica dei dati anagrafici, in particolare quelli sensibili (denominazione ente, nome e cognome legale rappresentante, email del legale rappresentante, etc) deve essere accolta dalla Fondazione; solo con tale operazione l'aggiornamento sarà compiuto e l'ente sarà avvertito con una notifica via email.

3. INSERIMENTO DI NUOVI PROFILI UTENTI LEGATI ALL'ENTE

Nella sezione riservata dell'Ente accedendo con le credenziali del Legale rappresentante è possibile creare nuovi profili utente, sotto la voce "Profilo" e selezionando poi "Gestione utenti".

The screenshot shows the user interface of the Rol portal. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Elenco bandi e richieste, Dati ente, Le mie richieste, Help online, Contatti, and Profilo. The 'Profilo' item is highlighted with a yellow arrow pointing down to a dropdown menu. The dropdown menu contains the following options: Questionari, Gestione utenti, Cambia password, and Logout. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a user profile card for 'Cavicchioli Paolo' from 'Fondazione di Modena'. The card shows a 100% completion status and a list of profile fields: Accredитamento (Accreditato), Documentazione, Legale Rappresentante (Non obbligatorio), Struttura Organizzativa, Banca, Bilancio (Non obbligatorio), and Proprietà accreditamento. A 'MODIFICA PROFILO' button is located at the bottom of the card. In the center, there is an 'Area riservata' section with a welcome message and instructions for first-time access. On the right, there is a dashboard with several icons: 'Messaggi' (0), 'Comunicazioni' (0), 'Le mie richieste' (13), 'Dati Ente' (2), and 'Gestione Utenti'. A yellow arrow points to the 'Gestione Utenti' icon.

The footer section of the Rol portal is divided into three columns. The first column, titled 'Chi siamo', describes the mission of the Fondazione di Modena. The second column, titled 'Contatti', provides the address (Via Emilia Centro 283, 41121 Modena), phone number (059.239888), and email (051 0483724). The third column, titled 'In evidenza', highlights the 'HELP DESK' service, which provides assistance for technical problems related to online modularity compilation. The contact information for the help desk is provided as 051 0483724 and assistenzarol31@strutturainformatica.com.

Selezionando il pulsante "+ Nuovo" sarà possibile accreditare un nuovo utente. Andranno compilati i campi obbligatori contrassegnati da (*). Al nuovo utente inserito va necessariamente associato uno o più ruoli. Una volta inseriti tutti i campi è necessario selezionare il pulsante "Inserisci" che compare in calce alla sezione. L'utente appena creato sarà così inserito nella schermata "Gestione utenti" sotto il Legale Rappresentante, e sarà quindi abilitato ad accedere al portale con le proprie credenziali.

4. COMPILAZIONE RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Una volta completata la procedura di accreditamento e di inserimento dei dati amministrativi dell'ente/organizzazione, è possibile procedere con l'introduzione della prima richiesta di contributo.

Quanto di seguito illustrato (al presente capitolo e al capitolo successivo) è valido per tutte le successive compilazioni e richieste di contributo. Rientrando nella procedura attraverso l'inserimento delle credenziali, si può accedere ai bandi e alle sessioni aperte attraverso la sezione ELENCO BANDI E RICHIESTE.

Home Elenco bandi e richieste Dati ente Le mie richieste Help online Contatti Profilo

Area riservata

Benvenuti nel portale "Richieste On Line" (ROL) attraverso cui è possibile inviare le richieste di contributo alla Fondazione di Modena.

PRIMO ACCESSO

Al momento del primo accesso, vi verrà chiesto di compilare l'anagrafica dell'ente, attraverso l'**Accreditamento**. Tale procedura si effettua una volta sola, permette l'inserimento dei dati anagrafici e della documentazione amministrativa dell'organizzazione e deve essere necessariamente completata prima di inviare una richiesta di contributo.

Si richiede di inserire un indirizzo email costantemente presidato, in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate a tale indirizzo.

Si raccomanda di **non inserire indirizzi mail PEC**, in quanto non compatibile con il presente sistema.

Si ricorda che l'indirizzo email inserito sarà da utilizzare per l'accesso all'area riservata.

ACCESSI SUCCESSIVI

Attraverso l'area riservata, a cui avrete accesso utilizzando le vostre credenziali, potrete inviare nuove richieste di contributo su **Bandi**, consultare le richieste inviate in passato, modificare i dati del vostro ente e rendicontare i contributi deliberati.

Messaggi 0 Comunicazioni 0

Le mie richieste 13

Dati Ente 2 Gestione Utenti

Chi siamo <p>Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena stimola la partecipazione e il protagonismo della società civile e dei cittadini, contribuisce alla crescita di una comunità solidale e favorisce la democrazia. Lo fa attraverso il sostegno a iniziative ideate dai tanti soggetti che animano il Terzo settore e dagli Enti pubblici, o ideando e realizzando autonomamente progetti a beneficio della comunità. La logica che ispira questi interventi è quella dell'1+1=3. Infatti la Fondazione non si limita a sostenere economicamente i progetti ma punta a coinvolgere e rendere protagonisti i cittadini e le organizzazioni della società civile. Grazie a queste pratiche di cooperazione, i soggetti che compongono le comunità generano più valore – e più senso – di quello che avrebbero generato da soli. Dunque la Fondazione di Modena attiva relazioni e genera comunità.</p>	Contatti <p>Fondazione di Modena Via Emilia Centro 283 41121 Modena</p> <p>Orari: lunedì-venerdì ore 8:30-13</p> <p>T. 059.239888</p>	In evidenza <p>HELP DESK Assistenza relativa alle problematiche tecniche per la compilazione della modulistica online</p> <p>☎ 051 0483724</p> <p>✉ assistenzarol31@strutturainformatica.com</p>
---	--	--

Nella schermata che appare dopo aver cliccato sul tasto "ELENCO BANDI E RICHIESTE" o sulla apposita icona appaiono tutti i bandi e le sessioni disponibili nel momento dell'accesso, con l'indicazione della data di scadenza.

The screenshot displays the user interface of the online application portal. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Elenco bandi e richieste, Dati ente, Le mie richieste, Help online, Contatti, and Profilo. The main content area is divided into three sections:

- User Profile:** A blue header identifies the user as Cavicchioli Paolo, Fondazione di Modena. Below it, a progress indicator shows 100% completion. A list of accreditation and documentation items is shown with checkmarks, indicating they are complete. A "MODIFICA PROFILO" button is at the bottom.
- Bando Soccorso 2021:** A card with a deadline of 28/gen/2022 23:59. It describes a tender for ambulances and emergency equipment. A "Richieste" button with a '7' icon is highlighted by an orange arrow.
- Bando Cooperazione Internazionale 2021:** A card with a deadline of 31/mar/2022 23:59. It describes a tender for international cooperation projects. A "Richieste" button with a '5' icon is visible.

The footer contains three columns of information:

- Chi siamo:** A paragraph describing the foundation's mission to stimulate participation and support initiatives for the community.
- Contatti:** Address (Via Emilia Centro 283, 41121 Modena), phone number (059.239888), and hours (Monday-Friday 8:30-13).
- In evidenza:** "HELP DESK" section providing assistance for online form completion, with a phone number (051 0483724) and email (assistenza.rol31@strutturainformatica.com).

In ciascun riquadro, selezionando la voce Richieste e quindi “+ NUOVA RICHIESTA” è possibile inserire una nuova richiesta di contributo. Laddove la compilazione di una richiesta sia stata già avviata in un momento precedente, nel riquadro relativo al Bando o alla Sessione sarà visualizzato un numero relativo alle domande inserite/in via di compilazione. Selezionando tale numero si visualizzeranno le domande relative allo specifico Bando o Sessione, in uno dei seguenti stati:

- in via di compilazione, se iniziate e non ancora chiuse,
- chiuse, se completate e trasmesse.

È possibile ora iniziare la compilazione della richiesta di contributo accedendo a tutte le sezioni presenti (in orizzontale) e compilando opportunamente tutte le sottosezioni (in verticale). Selezionando il segno “+” si aprono le sottosezioni che vanno opportunamente compilate.

Se l’ente ha già provveduto a compilare la Sezione “Dati ente”, la sezione “Dati anagrafica” risulterà già valorizzata.

Programma: Bando Soccorso 2021 In fase di compilazione

Richiesta: 10 -

Ente: 1 - Fondazione di Modena

[Dati anagrafica](#) [Accettazioni](#) **[Progetto](#)** [Budget](#) [Documenti](#)

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
5xmille	+
Tempi	+
Persona di riferimento	+
Destinatari	+
Partner	+
Detrazioni per enti non commerciali	+

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

[SALVA](#) [DATI ENTE](#) [STAMPA](#) [ELIMINA](#)

Chi siamo
Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena stimola la partecipazione e il protagonismo della società civile e dei cittadini, contribuisce alla crescita di una comunità solidale e favorisce la democrazia. Lo fa attraverso il sostegno a iniziative ideate dai tanti soggetti che animano il Terzo settore e dagli Enti pubblici, o ideando e realizzando autonomamente progetti a beneficio della comunità. La logica che ispira questi interventi è quella dell'1+1=3. Infatti la Fondazione non si limita a

Contatti
Fondazione di Modena
Via Emilia Centro 283
41121 Modena
Orari: lunedì-venerdì ore 8:30-13
T. 059.239888

In evidenza
HELP DESK
Assistenza relativa alle problematiche tecniche per la compilazione della modulistica online
☎ 051 0483724
✉ assistenza.rol@strutturainformatica.com

NB: Si ricorda che i campi contrassegnati da (*) sono obbligatori.

È possibile procedere alla compilazione della modulistica anche in tempi successivi, compilando in momenti diversi le diverse sezioni e sottosezioni ed emendando le informazioni inserite in momenti successivi.

Qualsiasi informazione è modificabile fino a che la domanda non viene chiusa e trasmessa alla Fondazione. Le richieste in fase di compilazione sono visibili anche nella sezione **LE MIE RICHIESTE**.

Si evidenzia tuttavia che affinché i dati salvati siano mantenuti disponibili, prima di uscire dall'Area riservata l'ente/organizzazione deve compilare e salvare la sezione **ACCETTAZIONI** e dare un titolo all'iniziativa (il titolo sarà comunque modificabile in momenti successivi, prima dell'invio della richiesta).



[Home](#) [Elenco bandi e richieste](#) [Dati ente](#) [Le mie richieste](#) [Help online](#) [Contatti](#) [Profilo](#)

Programma: Bando Soccorso 2021

In fase di compilazione

Richiesta: 10 -

Ente: 1 - Fondazione di Modena

[Dati anagrafica](#) [Accettazioni](#) [Progetto](#) [Budget](#) [Documenti](#)



Accettazione Codice Etico

Dichiaro di aver preso visione del documento Codice Etico e di garantire il rispetto dei contenuti e dei principi in esso richiamati. *

[SCARICA IL DOCUMENTO](#)

Accettazione modello 231

Dichiaro di aver preso visione del documento modello 231 e di garantire il rispetto dei contenuti e dei principi in esso richiamati. *

[SCARICA IL DOCUMENTO](#)

Accettazione Regolamento Generale

Dichiaro di aver preso visione del documento Regolamento Generale e di garantire il rispetto dei contenuti e dei principi in esso richiamati. *

[SCARICA IL DOCUMENTO](#)

Attestazione requisiti di onorabilità

Dichiaro di aver preso visione del documento relativo ai requisiti di onorabilità e di garantire il rispetto dei contenuti e dei principi in esso richiamati. *

[SCARICA IL DOCUMENTO](#)

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

[SALVA](#)

[DATI ENTE](#)

[STAMPA](#)

[ELIMINA](#)



Programma: Bando Soccorso 2021

In fase di compilazione

Richiesta: 10 -

Ente: 1 - Fondazione di Modena

Dati anagrafica Accettazioni **Progetto** Budget Documenti

Dati generali

ID # 10

 Titolo (*) ?

Descrizione del mezzo o degli allestimenti che si intende acquistare (*) ?

Settore (*) Assistenza anziani

Descrizione delle caratteristiche tecniche di salvaguardia ambientale ?

I pulsanti **SALVA**, **VERIFICA DATI**, **DATI ENTE**, **STAMPA** ed **ELIMINA** sono sempre presenti in calce ad ogni sezione e si riferiscono alla complessiva richiesta di contributo in fase di compilazione. Attraverso il pulsante **SALVA** si salvano le informazioni inserite, che potranno essere ritrovate agli accessi successivi. Nessuna di queste informazioni è trasmessa alla Fondazione in via di compilazione.



Programma: Bando Soccorso 2021

In fase di compilazione

Richiesta: 1 - Progetto prova

Ente: 1 - Fondazione di Modena

Dati anagrafica Accettazioni **Progetto** Budget Documenti

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
5xmille	+
Tempi	+
Persona di riferimento	+
Destinatari	+
Partner	+
Detrazioni per enti non commerciali	+

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

 **SALVA** VERIFICA DATI DATI ENTE STAMPA ELIMINA 

Chi siamo

Contatti

In evidenza

Premendo il pulsante ELIMINA l'ente/organizzazione procederà ad eliminare l'istanza, perdendo tutti i dati inseriti. Il sistema tuttavia, prima di procedere, evidenzia sempre un messaggio di alert.

Il pulsante VERIFICA DATI permette di controllare quali dati e informazioni obbligatorie non sono ancora state inserite e quindi aiuta l'ente/organizzazione richiedente a riepilogare quali informazioni devono ancora essere introdotte prima che la domanda possa essere chiusa e inoltrata alla Fondazione. Con il tasto MODIFICA che appare sotto la finestra rossa che riepiloga gli errori ancora presenti, si ritorna alla richiesta in via di compilazione.



Invio richiesta Progetto prova

Errore

La richiesta non può essere inviata.

- ⊗ La sezione "Progetto -->Tempi-->Data inizio progetto" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Tempi-->Data fine progetto" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Partner-->Elenco Partner" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Documenti -->Documenti progetto-->Copia del libretto di immatricolazione" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Documenti -->Documenti progetto-->N.2 preventivi obbligatori di spesa di diversi fornitori" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Documenti -->Documenti progetto-->Convenzioni formalizzate" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Documenti -->Documenti progetto-->Documento dati specifici Bando" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Documenti -->Documenti progetto-->Quadro economico di dettaglio" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Nome Persona di riferimento" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Cognome Persona di riferimento" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Carica Persona di riferimento" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Telefono Persona di riferimento" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Email Persona di riferimento" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Cellulare Persona di riferimento" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Persona di riferimento-->Indicare il ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Progetto -->Dati aggiuntivi-->Indicare quale dei due preventivi presentati è quello ritenuto più idoneo per l'acquisto che si intende fare" è obbligatoria
- ⊗ La sezione "Budget --> Piano economico --> Costo totale progetto" non corrisponde alla somma di "Importo richiesto alla Fondazione" + "Mezzi propri dell'Ente richiedente" + "Cofinanziamento richiesto partner" + "Cofinanziamento ottenuto partner" + "Altre fonti di finanziamento" + "Eventuali proventi attesi da attività del progetto" per un importo di -15000,00 €

INDIETRO

MODIFICA

Chi siamo

Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena stimola la partecipazione e il protagonismo della società

Contatti

Fondazione di Modena

In evidenza

HELP DESK

Con riferimento ad alcuni campi da completare, si forniscono di seguito alcuni supporti alla compilazione.

DESTINATARI: per ogni gruppo di destinatari che l'iniziativa prevede di coinvolgere/intercettare, selezionare il pulsante INSERISCI, indicare la quantità di persone dello specifico gruppo e selezionare dai menù a tendina la categoria e la relativa fascia di età. Es. 30 docenti della fascia di età Adulti.



Programma: Bando Soccorso 2021

In fase di compilazione

Richiesta: 1 - Progetto prova

Ente: 1 - Fondazione di Modena

Dati anagrafica Accettazioni **Progetto** Budget Documenti

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
5xmille	+
Tempi	+
Persona di riferimento	+
Destinatari	+
Partner	+
Detrazioni per enti non commerciali	+



Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Persona di riferimento	+
Destinatari	+

+ INSERISCI

Numero	Tipologia	Fascia di età	Genere	Nazionalità prevalente
<input type="checkbox"/> 100	Studenti	15-25	Nessun genere prevalente	Nessuna Nazionalità prevalente

Destinatari (*)

Sorgente

B I |

Partner	+
Detrazioni per enti non commerciali	+



Persona di riferimento +

Destinatari +

Nuovo destinatario

Tipologia (*) Seleziona... ▾

Fascia di età (*) Seleziona... ▾

Genere (*) Seleziona... ▾

Nazionalità prevalente (*) Seleziona... ▾

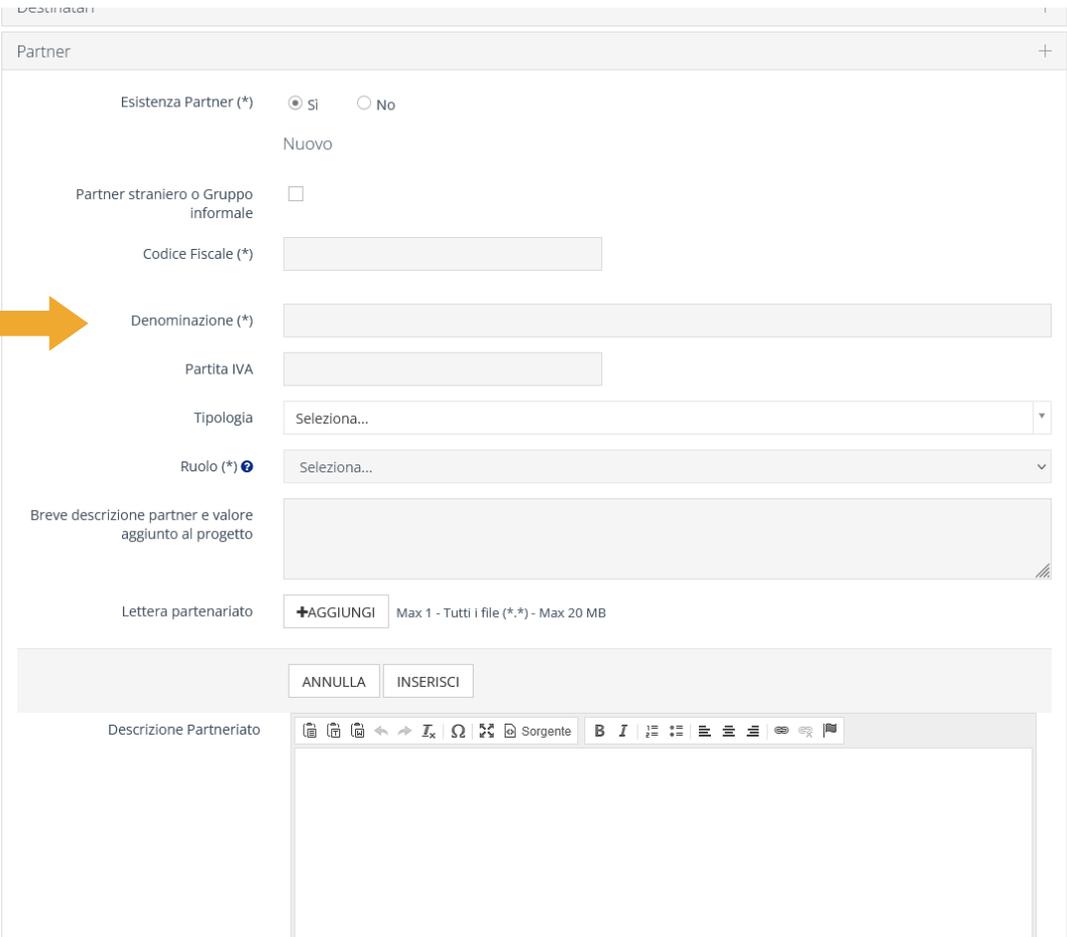
Numero (*)

ANNULLA INSERISCI

Destinatari (*)

        Sorgente **B** *I*      

PARTNER: scegliendo l'opzione sì alla domanda “Sono presenti partner che collaborano alla realizzazione dell’iniziativa?” si accede alla schermata sulla quale è possibile selezionare il pulsante INSERISCI per aggiungere uno o più partner.



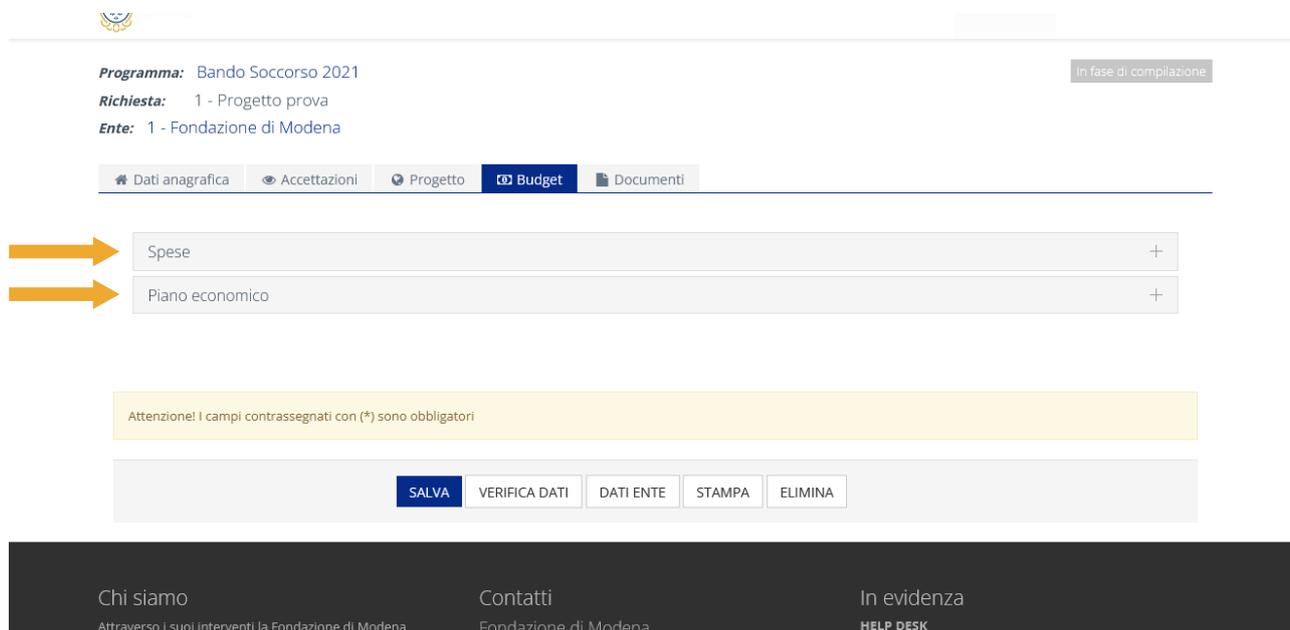
The screenshot shows a web form titled "Partner" with a plus sign in the top right corner. The form contains the following elements:

- Esistenza Partner (*)**: Radio buttons for "Sì" (selected) and "No".
- Nuovo**: A label below the radio buttons.
- Partner straniero o Gruppo informale**: A checkbox.
- Codice Fiscale (*)**: A text input field.
- Denominazione (*)**: A text input field, highlighted by an orange arrow pointing from the left.
- Partita IVA**: A text input field.
- Tipologia**: A dropdown menu with "Seleziona..." as the current selection.
- Ruolo (*)**: A dropdown menu with "Seleziona..." as the current selection.
- Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto**: A large text area.
- Lettera partenariato**: A section with an "+AGGIUNGI" button and the text "Max 1 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB".
- Buttons**: "ANNULLA" and "INSERISCI" buttons are located below the "Lettera partenariato" section.
- Descrizione Partenariato**: A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, link, unlink, list, and other text formatting options.

Per ogni partner inserito è necessario indicare il ruolo che riveste all'interno del progetto (dal menù a tendina denominato RUOLO DI DETTAGLIO):

Se un partner riveste più ruoli (ad esempio apporta sia un contributo finanziario che un contributo operativo), è possibile inserire lo stesso partner più volte, selezionando di volta in volta il diverso ruolo. Se il partner garantisce un cofinanziamento, o è uno dei soggetti a cui è stato richiesto un cofinanziamento, sarà possibile indicare l'importo del cofinanziamento, specificando se tale importo è già stato ottenuto (quindi si tratta di un cofinanziamento CERTO) oppure se è stata inoltrata la richiesta (e quindi si tratta di un cofinanziamento INCERTO, per il quale non c'è ancora certezza). Tali importi, saranno riportati automaticamente dal sistema nella sezione BUDGET, alla voce cofinanziamenti. In ogni caso, sia che si tratti di un partner cofinanziatore sia che il partner abbia un altro ruolo, può essere allegata l'opportuna documentazione.

BUDGET: la sezione budget si compone di due sottosezioni, PIANO ECONOMICO e SPESE.



Programma: Bando Soccorso 2021 In fase di compilazione

Richiesta: 1 - Progetto prova

Ente: 1 - Fondazione di Modena

Dati anagrafica | Accettazioni | Progetto | **Budget** | Documenti

Spese +

Piano economico +

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA | VERIFICA DATI | DATI ENTE | STAMPA | ELIMINA

Chi siamo | Contatti | In evidenza

Attraverso i suoi interventi la Fondazione di Modena | Fondazione di Modena | HELP DESK

Si consiglia di procedere per prima alla compilazione della sezione SPESE, poiché alcune voci del PIANO ECONOMICO vengono calcolate in automatico dal sistema, tenuto conto delle compilazioni delle altre sezioni (Spese e Cofinanziamento dei partner).

Nella sottosezione SPESE, si possono inserire le varie voci di spesa utilizzando il pulsante INSERISCI.

NB: il totale delle spese inserite dovrà necessariamente coincidere con il “Costo totale di progetto” inserito.



Programma: Bando Soccorso 2021

In fase di compilazione

Richiesta: 1 - Progetto prova

Ente: 1 - Fondazione di Modena

Dati anagrafica Accettazioni Progetto Budget Documenti

Spese			
Finalità	Dettaglio finalità	Importo	Descrizione
Beni, arredi, macchine ed attrezzature	Acquisto beni, arredi, macchine ed attrezzature	50.000,00 €	acquisto
		Totale	50.000,00 €
Finalità	Importo		
Beni, arredi, macchine ed attrezzature	50.000,00 €		
		Totale	50.000,00 €

Piano economico

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA VERIFICA DATI DATI ENTE STAMPA ELIMINA

Una volta inserite tutte le voci di spesa, è possibile tornare alla sottosezione PIANO ECONOMICO che ricapitola il budget. Il costo complessivo è generato automaticamente dal sistema come somma delle voci di spesa indicate. Le fonti di cofinanziamento certo e incerto sono generate automaticamente dal sistema come somma dei cofinanziamenti indicati alla sezione Partner. Resta da indicare, a cura dell'ente/organizzazione, l'ammontare delle fonti di finanziamento proprie.

INVIO DELLA RICHIESTA

Una volta completata la compilazione di tutte le sezioni e sottosezioni, è possibile procedere all'invio della richiesta.

Selezionando il pulsante "VERIFICA DATI", il sistema effettua un controllo sulla compilazione della modulistica (si tratta di un controllo di forma e non di sostanza) ed eventualmente rileva i campi obbligatori che non sono stati ancora compilati. Se l'esito della verifica è positivo, appare un messaggio su sfondo verde e compare un nuovo pulsante, in basso, denominato "INVIA RICHIESTA" attraverso il quale è possibile inviare la richiesta alla Fondazione.



[Home](#) [Elenco bandi e richieste](#) [Dati ente](#) [Le mie richieste](#) [Help online](#) [Contatti](#) [Profilo](#)

Invio richiesta Richiesta di contributo

Verifica dati effettuata con successo

La richiesta ha superato tutti i controlli formali previsti dalla procedura online e può essere inviata. Clicca su INVIA RICHIESTA per inviare la richiesta alla Fondazione. Se l'invio è andato a buon fine riceverai una mail di conferma all'indirizzo del legale rappresentante.

Assenza di conflitto di interessi

Assenza di conflitto di interessi

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso atto che: 1. Per nessuna categoria di progetti è consentita alcuna corresponsione ai membri degli organi o ai dipendenti della Fondazione nonché al coniuge, convivente, parente od affine fino al terzo grado incluso dei membri degli organi o dei dipendenti della Fondazione di somme in denaro a qualsiasi titolo, fatta esclusione per i rimborsi di spese vive sostenute e documentate, direttamente o indirettamente, da parte del beneficiario del progetto o da parte di uno dei partner del progetto, che in sede di rendicontazione siano comprese nel budget complessivo del progetto (e non esclusivamente nella quota percentuale finanziata dalla Fondazione). 2. In ogni caso non possono essere finanziati progetti presentati da persone giuridiche il cui legale rappresentante sia legato da rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti del Consiglio di Indirizzo, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori o con il Direttore generale e i dipendenti della Fondazione con funzioni decisionali e di controllo. Ai rapporti di coniugio sono equiparati i rapporti di convivenza.

Veridicità informazioni

Veridicità informazioni

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante dichiara, sotto la propria responsabilità: - che tutto quanto sopra affermato nel presente modulo per la presentazione delle richieste di contributo, corrisponde al vero.

INDIETRO

INVIA RICHIESTA



5. CARICAMENTO DEL MODULO “RICHIESTA DI CONTRIBUTO.”

L'inoltro della richiesta verrà confermato con una mail che l'ente riceverà nella casella di posta elettronica del Legale Rappresentante. In allegato alla email verrà accluso il file PDF del “Modulo Richiesta”.

Per perfezionare l'iter di presentazione dell'istanza di contributo è necessario:
a. stampare il modulo; b. far firmare il modulo dal Legale Rappresentante dell'Ente; c. effettuare una scansione in formato PDF del modulo sottoscritto; d. trasmettere il modulo PDF sottoscritto attraverso la procedura on-line cliccando sul pulsante “Esegui upload del modello scheda firmato”.

Una volta eseguito l'upload e concluso l'invio anche di quest'ultimo documento, il sistema invia all'indirizzo email del Legale rappresentante dell'Ente una conferma di corretto perfezionamento della richiesta.