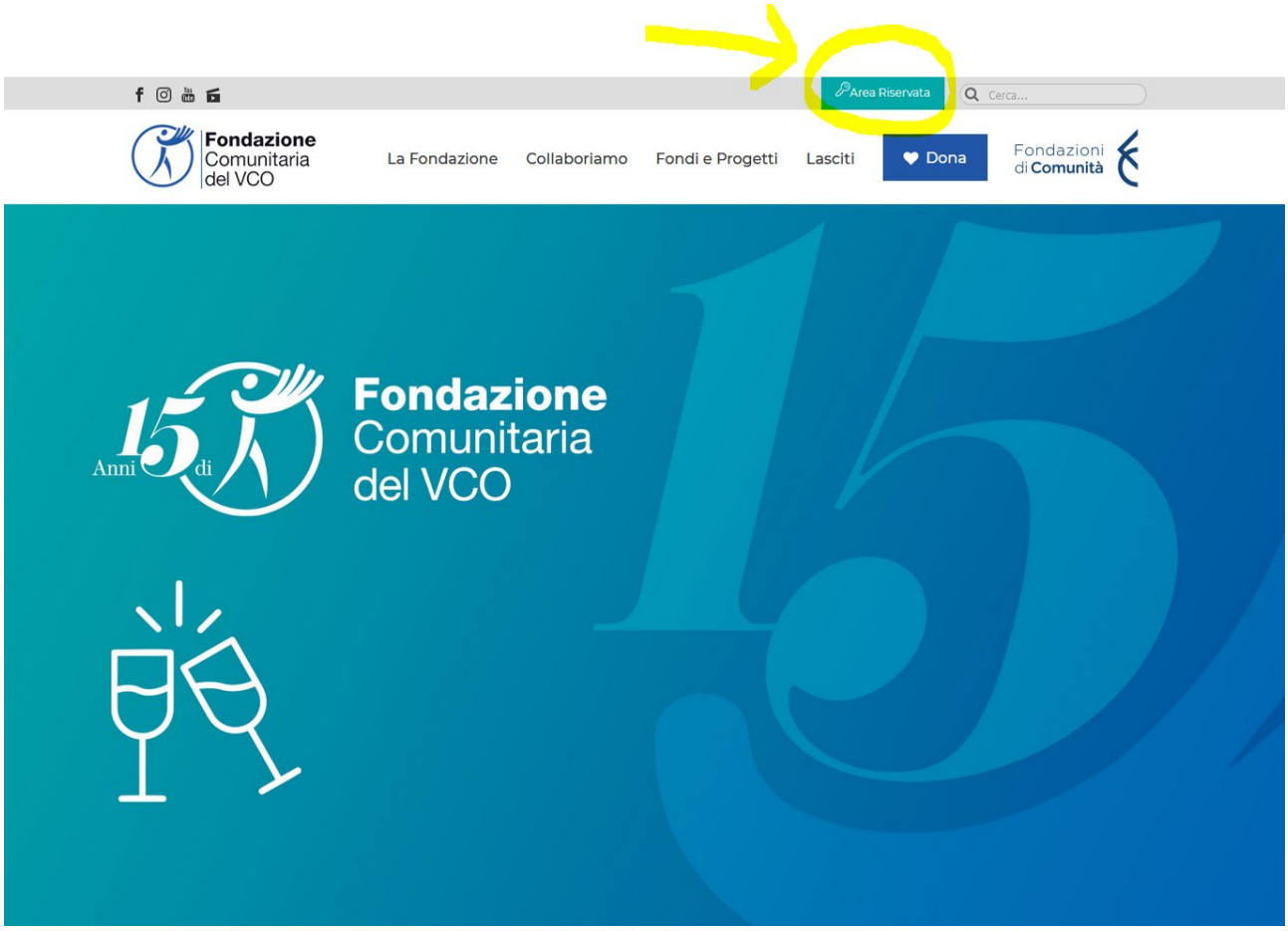
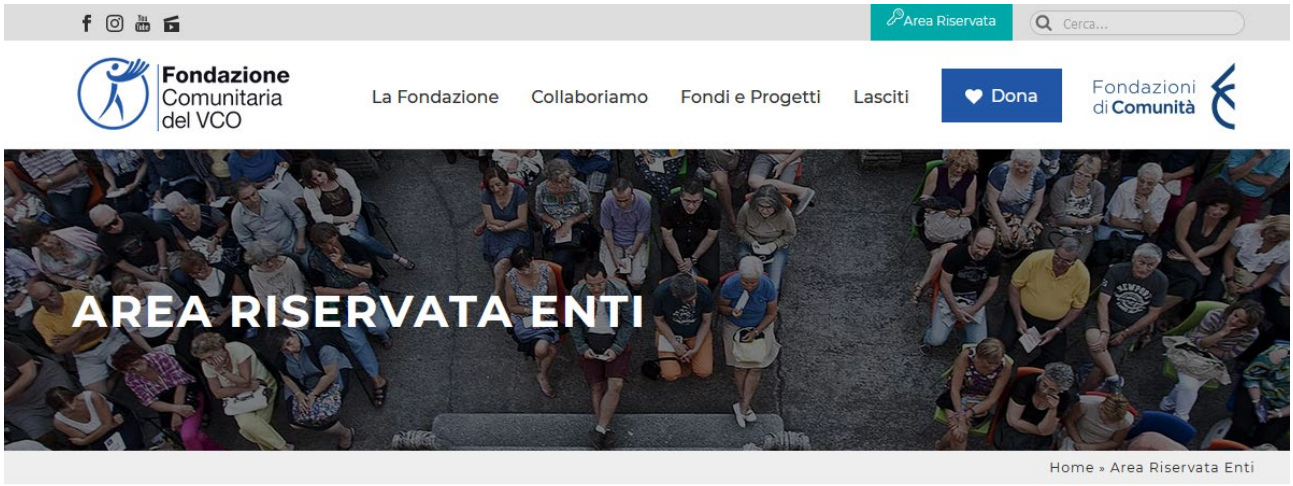
TUTORIAL
ACCREDITAMENTO ENTE IN AREA RISERVATA

>> DALL'HOME PAGE DEL SITO DELLA FONDAZIONE (www.fondazionevco.org) CLICCARE SUL BOTTONE "AREA RISERVATA", POSTO IN ALTO SULLA BANDA GRIGIA:



>> VERRETE CONDOTTI ALLA PAGINA DEL SITO CHE INVITA GLI ENTI A REGISTRARSI:
CLICCARE SULLA SCRITTA "ISCRIVITI SUBITO ALL'AREA RISERVATA":



Sei un Ente che nel passato ha collaborato con Fondazione Comunitaria del VCO,
oppure hai intenzione di farlo prossimamente?

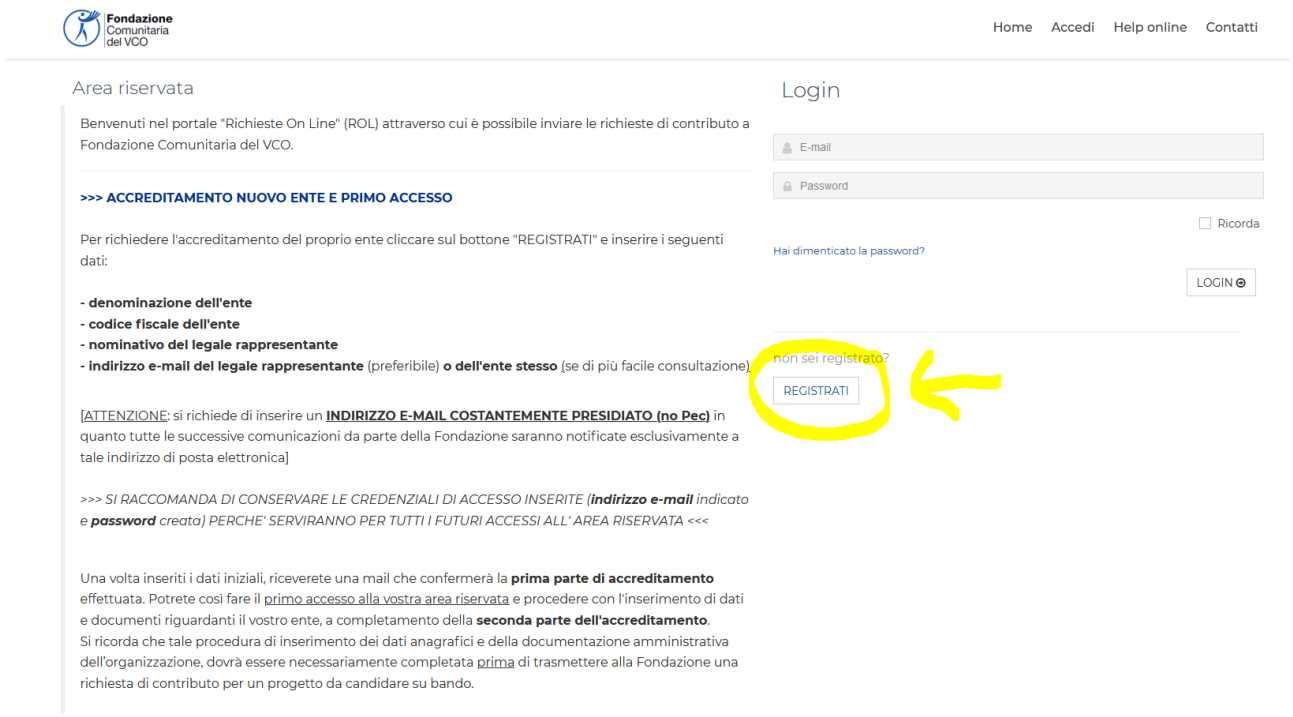
ISCRIVITI SUBITO ALL'AREA RISERVATA

La partecipazione ai BANDI 2021 sarà possibile ESCLUSIVAMENTE in modalità ON LINE
(si ricorda che le candidature per il Bando 2020.3 Arte e Cultura, pur avendo scadenze presentazione progetto datate 2021, vanno trasmesse esclusivamente sulla PEC della Fondazione come indicato nel regolamento del bando stesso)

E' necessario perciò che tutti gli Enti che hanno beneficiato di contributi nel passato,
o che intendono richiederlo per la prima volta da quest'anno,
si registrino da subito nell'Area Riservata della Fondazione.

Accederete così al portale "**Richieste On Line**" (ROL) di Fondazione Comunitaria del VCO,
dove potrete accreditarvi inserendo dati e documenti riguardanti il vostro Ente.

>> SI APRIRA' IL PORTALE "**Richieste On Line**" (ROL) DI FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO:
LEGGERE CON MOLTA ATTENZIONE LE INDICAZIONI DATE E POI CLICCARE SULLA SCRITTA "REGISTRATI".



REGISTRAZIONE ACCREDITAMENTO

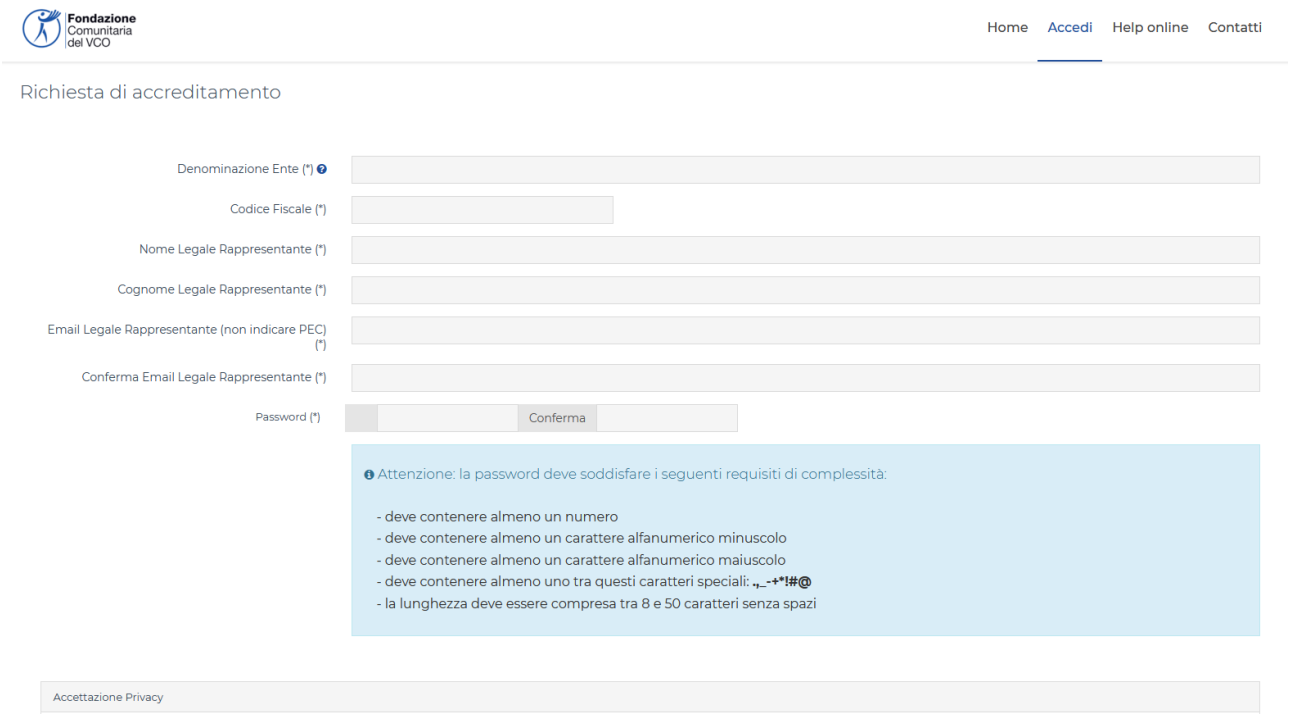
***

PRIMA PARTE

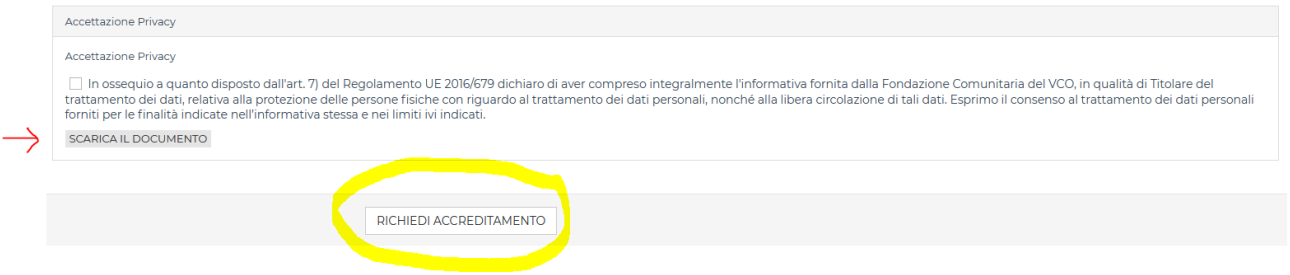
>> INSERIRE I DATI OBBLIGATORI RICHIESTI

SI RACCOMANDA DI:

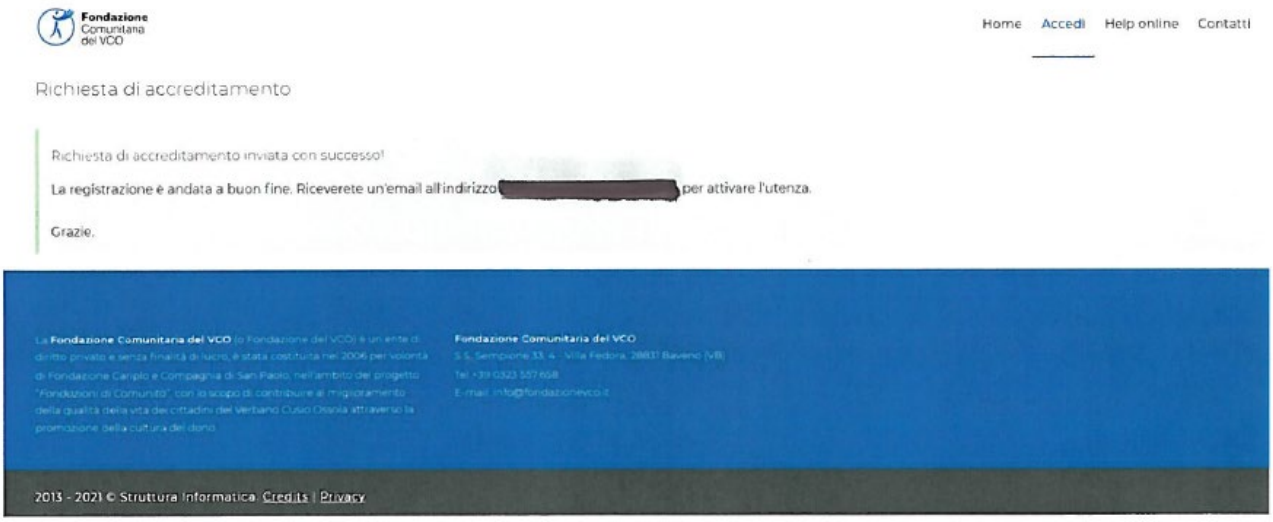
1. Inserire un **INDIRIZZO E-MAIL COSTANTEMENTE PRESIDIATO (no Pec)**, del Legale rappresentante oppure dell'ente stesso
2. **CONSERVARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO INSERITE** *(***indirizzo e-mail** *indicato e* **password** *creata)*



NB: RIGUARDO LA PRIVACY: SCARICARE IL DOCUMENTO, LEGGERLO E POI FLEGGARE L'ACCETTAZIONE. UNA VOLTA FATTO, CLICCARE SULLA SCRITTA "RICHIEDI ACCREDITAMENTO":



>> UNA VOLTA COMPLETATA QUESTA PRIMA PARTE DI REGISTRAZIONE, SI VISUALIZZERA' LA SEGUENTE NOTIFICA (1°):



E RICEVERETE UNA MAIL CON LE ISTRUZIONI PER COMPLETARE IL PRE ACCREDITAMENTO (1° FASE). CLICCARE SUL LINK DI ATTIVAZIONE CREATO PER IL VOSTRO ENTE:

MAIL

Gentile [redacted]

La ringraziamo per aver effettuato la registrazione al nostro portale che le permetterà di accedere all' Area riservata dell'Ente che rappresenta.

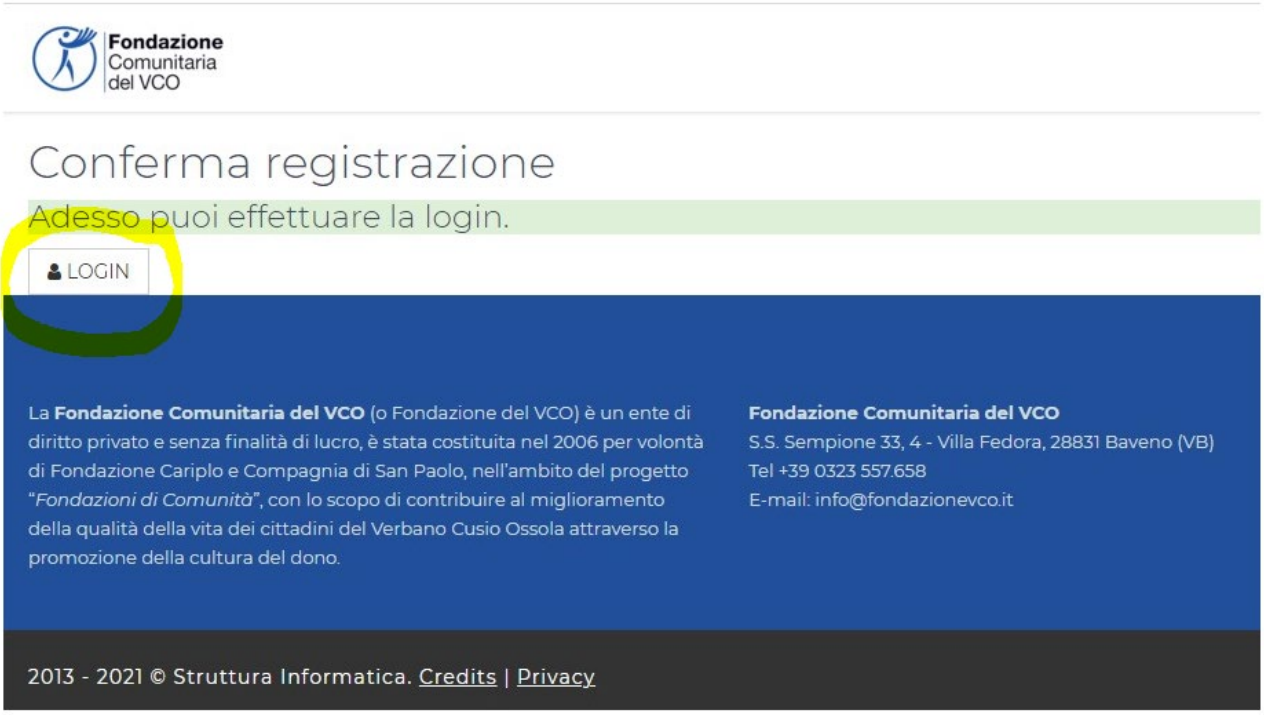
Per completare la procedura è necessario cliccare sul link sottostante.
In alternativa è possibile selezionarlo, quindi copiarlo e incollarlo sulla barra degli indirizzi del browser Internet.

https://fcvco.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/RegistrazioneConferma.aspx?ID=35&TS=637483776883822558&MAC=20EE9676353B2B85D89313DAD794FF75

Per assistenza tecnica si prega di contattare la Fondazione al seguente numero: 0323-557658.

Buon proseguimento,
Fondazione Comunitaria del VCO

>> SUCCESSIVAMENTE SI VISUALIZZERA' LA SEGUENTE NOTIFICA (2°).
CLICCARE SULLA SCRITTA "LOGIN" E REGISTRARSI CON LE CREDENZIALI (INDIRIZZO MAIL LEGALE RAPPRESENTANTE E PASSWORD CHE AVETE INSERITO NELLA PRIMA FASE DI REGISTRAZIONE):



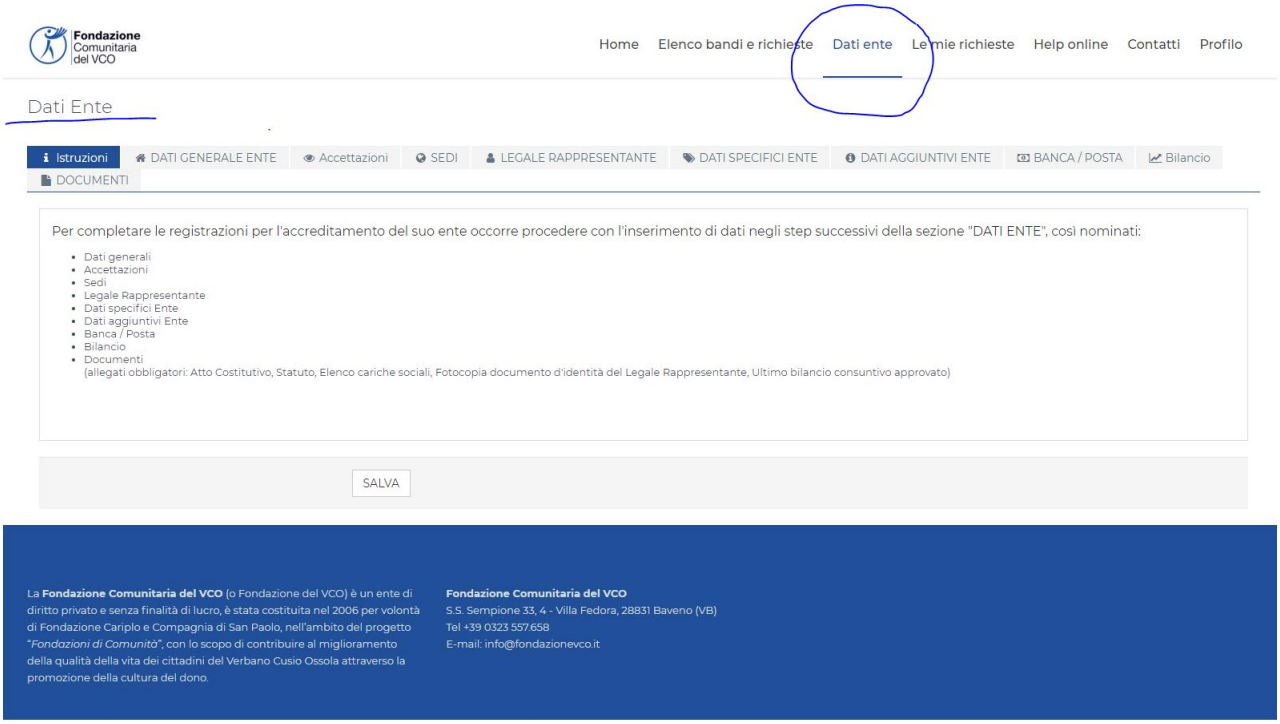
REGISTRAZIONE ACCREDITAMENTO

***

SECONDA PARTE

>> UNA VOLTA EFFETTUATO IL LOGIN CON LE CREDENZIALI CREATE, VI TROVERETE NELL'AREA RISERVATA DEL VOSTRO ENTE, SEZIONE "DATI ENTE".

LEGGERE ATTENTAMENTE LA SCHEDA "ISTRUZIONI" PER PROCEDERE CON L'INSERIMENTO DEGLI ALTRI DATI NELLE VARIE SEZIONI E ALLEGARE I DOCUMENTI RICHIESTI (FORMATO PDF)



ATTENZIONE

PRIMA DI INIZIARE L'INSERIMENTO DATI/ALLEGATI DI QUESTA SECONDA PARTE SI RACCOMANDA DI AVERE DISPONIBILI I SEGUENTI DOCUMENTI IN FORMATO PDF, ALTRIMENTI LE REGISTRAZIONI NON POTRANNO ESSERE SALVATE IN CASO DI DATI/ALLEGATI MANCANTI.

Allegati obbligatori da caricare:

- **Atto Costitutivo**
- **Statuto**
- **Elenco cariche sociali**
- **Fotocopia documento d'identità del Legale Rappresentante**
- **Attribuzione codice fiscale**
- **Ultimo bilancio consuntivo approvato // ATTENZIONE: verificare se si tratta di BILANCIO (sezioni PATRIMONIALE ed ECONOMICO), oppure di RENDICONTO PER CASSA (ENTRATE e USCITE)**

(per gli Enti pubblici: presentare solo la Fotocopia documento d'identità del Legale Rappresentante)

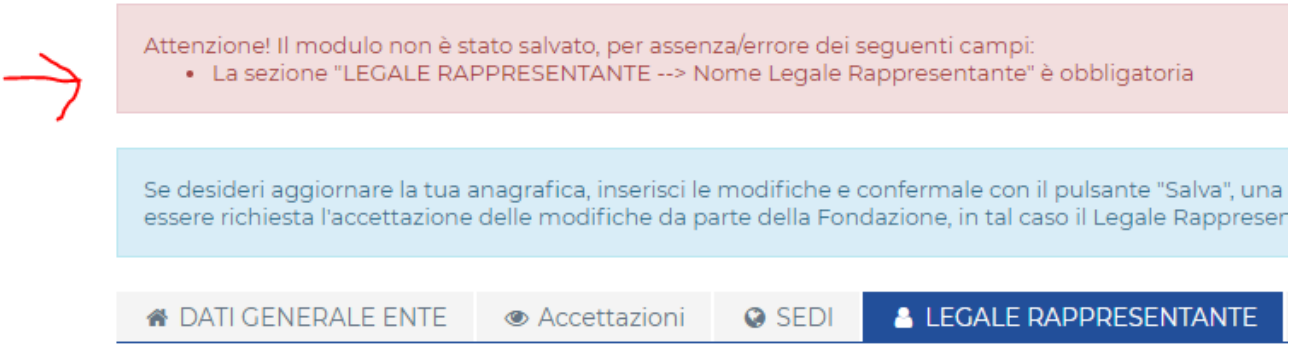
NOTA SULLE FUNZIONI DI SALVATAGGIO

Pulsante SALVA

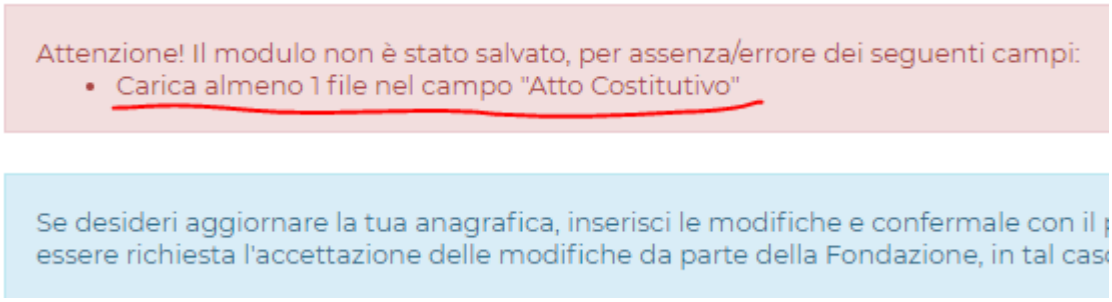
Il salvataggio avviene quando tutti i dati/allegati obbligatori sono stati inseriti.

Se l'anagrafica dell'ente non è completa, quando si clicca il bottone "SALVA" il sistema segnala dati/allegati mancanti che sono da completare, vedere esempi:

- dato mancante -



- allegato mancante -



Pulsante INVIO DATI
Il bottone "INVIO DATI" compare solo quando il salvataggio tramite il bottone "SALVA" è andato a buon fine (ovvero quando sono stati inseriti/allegati tutti i dati/documenti obbligatori), **ed è assolutamente necessario cliccarlo per COMPLETARE LA REGISTRAZIONE DELL'ENTE.**

REGISTRAZIONE COMPLETATA

Una volta effettuati salvataggio (SALVA) e invio (CONFERMA INVIO DATI), lo stato dell'Anagrafica Ente risulterà "100%/profilo completo".

Si consiglia di monitorare sempre il riquadro ad ogni accesso e se viene segnalato che il profilo non è completo, provvedere subito a completare i campi indicati (per visualizzarli cliccare il bottone "SALVA").

Riguardo i dati non obbligatori, si consiglia di inserire comunque tutte le informazioni che si ritiene possano essere utili a far meglio comprendere l'Ente, la sua struttura e la sua operatività.

De Paoli Maurizio Antonio
FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO
100 %
Accreditamento
Accreditato
Documentazione
Legale Rappresentante
Non obbligatorio
Banca
Bilancio
Proprietà accreditamento
Il tuo profilo è completo.
MODIFICA PROFILO

FINE