

TUTORIAL CANDIDATURA PROGETTO SU BANDO

PRIMA DI CANDIDARE UN PROGETTO SU BANDO è necessario sempre **verificare e aggiornare i dati e i documenti registrati nella sezione anagrafica dell'ente.**

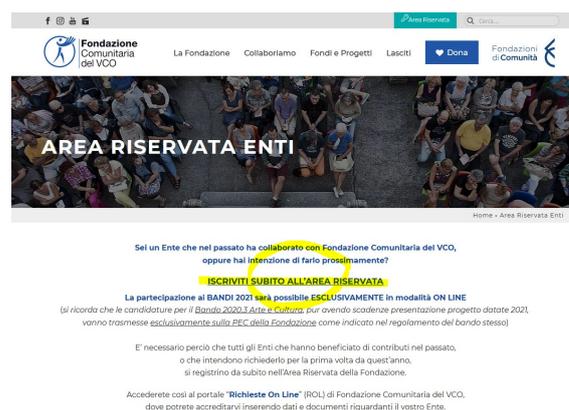
NB: In caso di partenariato l'aggiornamento deve essere fatto anche dagli enti partner (enti che sostengono direttamente parte delle spese di progetto e ricevono parte del contributo designato dalla Fondazione).

In particolare è obbligatorio caricare l'**ultimo bilancio consuntivo, approvato dagli organi competenti.**

Nel caso non sia stato ancora approvato per l'annualità richiesta dal regolamento bando (es. Bilancio consuntivo 2020 se si sta candidando un progetto nel corso dell'anno 2021), allegare un BILANCIO PRE-CONSUNTIVO AGGIORNATO, con indicata la data di approvazione prevista.

NB: la funzione di salvataggio è attiva in qualsiasi momento della registrazione. Sarà possibile anche gestire la compilazione in momenti differenti, basterà andare a riprendere la richiesta in compilazione nella sezione "LE MIE RICHIESTE" della vostra Area Riservata.

1 - ACCEDERE ALLA PROPRIA AREA RISERVATA



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

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

>> SI APRIRA' IL PORTALE "Richieste On Line" (ROL) DI FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO:

Fondazione Comunitaria del VCO

Home Accedi Help online Contatti

Area riservata

Benvenuti nel portale "Richieste On Line" (ROL) attraverso cui è possibile inviare le richieste di contributo a Fondazione Comunitaria del VCO.

>>> ACCREDITAMENTO NUOVO ENTE E PRIMO ACCESSO

Per richiedere l'accREDITAMENTO del proprio ente cliccare sul bottone "REGISTRATI" e inserire i seguenti dati:

- denominazione dell'ente
- codice fiscale dell'ente
- nominativo del legale rappresentante
- indirizzo e-mail del legale rappresentante (preferibile) o dell'ente stesso (se di più facile consultazione)

[ATTENZIONE: si richiede di inserire un **INDIRIZZO E-MAIL COSTANTEMENTE PRESIDATO (no Pec)** in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate esclusivamente a tale indirizzo di posta elettronica]

>>> SI RACCOMANDA DI CONSERVARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO INSERITE (indirizzo e-mail indicato e password creata) PERCHE' SERVIRANNO PER TUTTI I FUTURI ACCESSI ALL' AREA RISERVATA <<<

LOGIN

Hai dimenticato la password?

non sei registrato?

REGISTRATI

Ricorda

LOGIN

- 1) LEGGERE CON MOLTA ATTENZIONE IL PARAGRAFO "ACCESSI SUCCESSIVI - ENTE GIA' REGISTRATO"
- 2) INSERIRE LE VOSTRE CREDENZIALI DI ACCESSO NEGLI SPAZI DELLA LOGIN (E-mail e Password)
- 3) CLICCARE SUL BOTTONE "LOGIN".

**VI TROVERETE COSI' ALL'INTERNO DELLA VOSTRA AREA RISERVATA
(ecco di esempio quella della Fondazione)**

De Paoli Maurizio Antonio
FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

100 %

- ✓ **Accreditamento**
Accreditato
- ✓ **Documentazione**
- **Legale Rappresentante**
Non obbligatorio
- ✓ **Banca**
- **Bilancio**
Non obbligatoria
- ✓ **Proprietà accreditamento**

Il tuo profilo è completo.

[MODIFICA PROFILO](#)

Area riservata

Benvenuti nel portale "Richieste On Line" (ROL) attraverso cui è possibile inviare le richieste di contributo a Fondazione Comunitaria del VCO.

>>> ACCREDITAMENTO NUOVO ENTE E PRIMO ACCESSO

Per richiedere l'accREDITAMENTO del proprio ente cliccare sul bottone "REGISTRATI" e inserire i seguenti dati:

- **denominazione dell'ente**
- **codice fiscale dell'ente**
- **nominativo del legale rappresentante**
- **indirizzo e-mail del legale rappresentante** (preferibile) **o dell'ente stesso** (se di più facile consultazione).

[ATTENZIONE: si richiede di inserire un **INDIRIZZO E-MAIL COSTANTEMENTE PRESIDATO (no Pec)** in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate esclusivamente a tale indirizzo di posta elettronica]

>>> **SI RACCOMANDA DI CONSERVARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO**
INSERITE (indirizzo e-mail indicato e password creata) PERCHE'
SERVIRANNO PER TUTTI I FUTURI ACCESSI ALL'AREA RISERVATA <<<

Messaggi 0	Comunicazioni 0	Gestione Utenti 7
Le mie richieste 4	Dati Ente	

2 - SELEZIONARE IL BANDO PRESELTO

>> NELL'HOME PAGE DELLA PROPRIA AREA RISERVATA, CLICCARE SULLA SCRITTA "ELENCO BANDI E RICHIESTE":



Fondazione Comunitaria del VCO

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 a Fondazione Comunitaria del VCO.

>>> ACCREDITAMENTO NUOVO ENTE E PRIMO ACCESSO

Per richiedere l'accreditamento del proprio ente cliccare sul bottone "REGISTRATI" e inserire i seguenti dati:

- **denominazione dell'ente**
- **codice fiscale dell'ente**
- **nominativo del legale rappresentante**
- **indirizzo e-mail del legale rappresentante** (preferibile) **o dell'ente stesso** (se di più facile consultazione)

[ATTENZIONE: si richiede di inserire un **INDIRIZZO E-MAIL COSTANTEMENTE PRESIDATO (no Pec)** in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate esclusivamente a tale indirizzo di posta elettronica]

De Paoli Maurizio Antonio
FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

100 %

- ✓ **Accreditamento**
Accreditato
- ✓ **Documentazione**
- **Legale Rappresentante**
Non obbligatorio
- ✓ **Banca**
- **Bilancio**
Non obbligatoria
- ✓ **Proprietà accreditamento**

Il tuo profilo è completo.

MODIFICA PROFILO

Messaggi 0

Comunicazioni 0

7

Le mie richieste 4

Dati Ente

Gestione Utenti

>> POTRETE INDIVIDUARE IL **BANDO PRESELTO** (nell'esempio il Bando 2021.1 Assistenza Sociale):

The screenshot shows the website interface for Fondazione Comunitaria del VCO. On the left is a user profile for 'De Paoli Maurizio Antonio' with a 100% completion status and a 'MODIFICA PROFILO' button. The main area displays a list of bandi. The first bandi, 'BANDO 2021.1 ASSISTENZA SOCIALE', is circled in yellow. Its description reads: 'Fondazione Comunitaria del VCO, nell'ambito dei programmi d'intervento previsti per l'anno 2021, sostiene enti ed organizzazioni senza finalità di lucro che intendono candidare iniziative nel settore socio-assistenziale da realizzarsi nel territorio della Provincia del VCO.' Below the description are buttons for 'Bando' and 'Richieste'.

E SCARICARE IL REGOLAMENTO DEL BANDO, CLICCANDO SULLA SCRITTA "BANDO":

This is a close-up of the 'BANDO 2021.1 ASSISTENZA SOCIALE' card. It shows the title and deadline 'Scadenza: 28/mag/2021 23:59'. The main text describes the support for social assistance initiatives in the VCO province. Below the text is a 'Descrizione completa...' link. At the bottom, there are two buttons: 'Bando' (highlighted in blue) and 'Richieste'. Below these buttons is a download icon and the text 'Scarica il testo completo del Bando.'.



3 – INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

>> PER POTER INSERIRE LA VOSTRA RICHIESTA DI CONTRIBUTO, CLICCARE SULLA SCRITTA "RICHIESTE":

BANDO 2021.1 ASSISTENZA SOCIALE Scadenza: 28/mag/2021 23:59

Fondazione Comunitaria del VCO, nell'ambito dei programmi d'intervento previsti per l'anno 2021, sostiene enti ed organizzazioni senza finalità di lucro che intendono candidare **iniziative nel settore socio-assistenziale da realizzarsi nel territorio della Provincia del VCO.**

[Descrizione completa...](#)

[Bando](#) [Richieste](#)



E POI SULLA SCRITTA "+ NUOVA RICHIESTA":

BANDO 2021.1 ASSISTENZA SOCIALE Scadenza: 28/mag/2021 23:59

Fondazione Comunitaria del VCO, nell'ambito dei programmi d'intervento previsti per l'anno 2021, sostiene enti ed organizzazioni senza finalità di lucro che intendono candidare **iniziative nel settore socio-assistenziale da realizzarsi nel territorio della Provincia del VCO.**

[Descrizione completa...](#)

[Bando](#) [Richieste](#)

Bando aperto - Nessuna domanda inserita.

E' possibile creare una nuova richiesta di contributo dall'apposito bottone "Nuova richiesta".

+ NUOVA RICHIESTA

>> SI APRIRA' LA SEGUENTE SCHERMATA DI ACCETTAZIONE REGOLAMENTO BANDO PRECELTO:

Fondazione Comunitaria del VCO

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

Programma: **BANDO 2021 ASSISTENZA SOCIALE** In fase di compilazione

Richiesta: 37 -

Ente: 511 - FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

Dati anagrafica **Accettazioni** Donazioni

Regolamento del bando

Accettazione REGOLAMENTO BANDO e LINEE GUIDA

Ho letto ed accetto il REGOLAMENTO del BANDO e le LINEE GUIDA, relativi allo strumento erogativo prescelto su cui candidare il presente progetto.

LEGGI IL DOCUMENTO

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA DATI ENTE STAMPA ELIMINA

DOVE VI VERRA' RICHiesto DI CONFERMARE LA LETTURA E L'ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL BANDO E DELLE LINEE GUIDA DELLA FONDAZIONE:

Regolamento del bando

Accettazione REGOLAMENTO BANDO e LINEE GUIDA

Ho letto ed accetto il REGOLAMENTO del BANDO e le LINEE GUIDA, I

LEGGI IL DOCUMENTO

itori

SALVA DATI ENTE STAMPA ELIMINA

4 – COMPILAZIONE RICHIESTA DI CONTRIBUTO

>> DOPO AVER SALVATO L'ACCETTAZIONE, POTRETE ACCEDERE ALLE RESTANTI SEZIONI DA COMPILARE PER LA CANDIDATURA DEL PROGETTO:

- "PROGETTO"
- "BUDGET"
- "DOCUMENTI"

NON CONSIDERARE LA SEZIONE "DONAZIONI"

[NB: NELLA SEZIONE "DATI ANAGRAFICA" RITROVERETE TUTTI I DATI DELL'ENTE, INSERITI IN FASE DI ACCREDITAMENTO]

Programma: BANDO 2021 ASSISTENZA SOCIALE
Richiesta: 37 -
Ente: 511 - FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

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

In fase di compilazione

Dati anagrafica Accettazioni **Progetto** Budget Documenti ~~Donazioni~~

Dati generali

ID # 37

Titolo (*)

Descrizione (*)

Settore (*) ASSISTENZA SOCIALE

Pulsanti

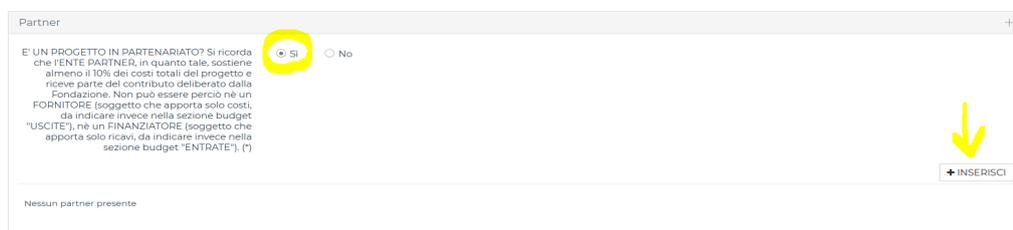
AVETE A DISPOSIZIONE LE SEGUENTI AZIONI PER OPERARE:

- **SALVA** (salvataggio dati inseriti, consigliato da fare anche quando si cambia videata)
- **VERIFICA DATI** (da effettuare per visualizzare i campi ancora da compilare o i documenti da allegare)
- **DATI ENTE** (collegamento con la sez. anagrafica; per rientrare sul progetto andare su "Le mie richieste")
- **STAMPA** (per generare il documento "Richiesta di contributo" in compilazione; se le registrazioni non sono complete, verrà visionato solo come BOZZA)
- **ELIMINA** (per eliminare la richiesta di contributo che state compilando)

Nota per i progetti in partenariato:

→ TUTTI GLI ENTI PARTNER DEVONO AGGIORNARE LA PROPRIA ANAGRAFICA ENTE

→ IL PROGETTO DEVE ESSERE CANDIDATO DALL'ENTE CAPOFILA, ALL'INTERNO DELLA PROPRIA AREA RISERVATA. IN PARTICOLARE, NELLA SEZIONE "PROGETTO" CLICCARE "SI" E POI "INSERISCI":



Partner

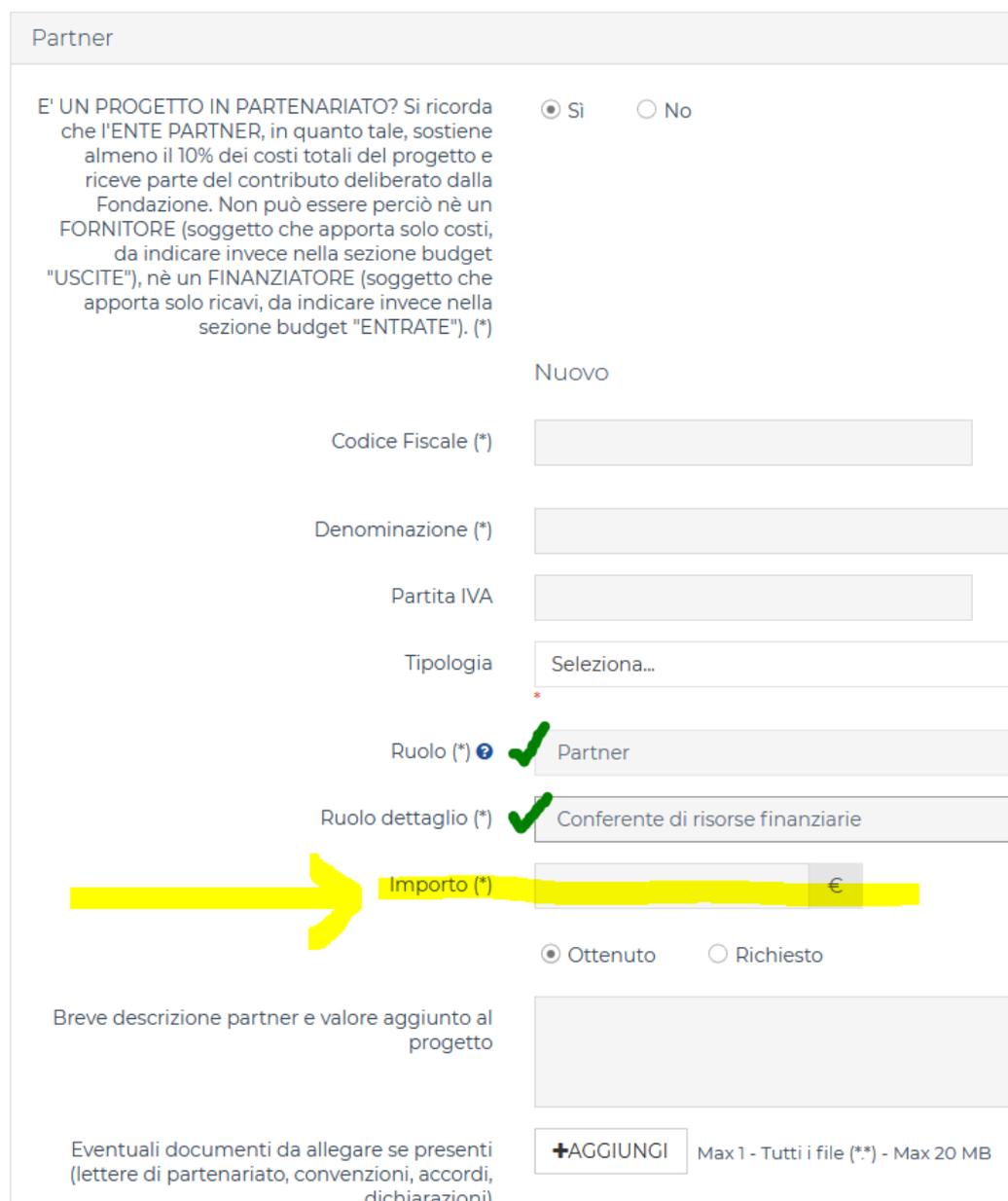
E' UN PROGETTO IN PARTENARIATO? Si ricorda che l'ENTE PARTNER, in quanto tale, sostiene almeno il 10% dei costi totali del progetto e riceve parte del contributo deliberato dalla Fondazione. Non può essere perciò né un FORNITORE (soggetto che apporta solo costi, da indicare invece nella sezione budget "USCITE"), né un FINANZIATORE (soggetto che apporta solo ricavi, da indicare invece nella sezione budget "ENTRATE"). (*)

SI No

+INSERISCI

Nessun partner presente

>>> SI VISUALIZZERANNO CAMPI IN CUI L'ENTE CAPOFILA POTRA' INSERIRE I DATI DEL PARTNER DI PROGETTO, COMPRESO IL TOTALE DELLE RISORSE DESTINATE AL PROGETTO E UTILIZZATE PER SOSTENERE DIRETTAMENTE PARTE DEI COSTI (CAMPO "IMPORTO):



Partner

E' UN PROGETTO IN PARTENARIATO? Si ricorda che l'ENTE PARTNER, in quanto tale, sostiene almeno il 10% dei costi totali del progetto e riceve parte del contributo deliberato dalla Fondazione. Non può essere perciò né un FORNITORE (soggetto che apporta solo costi, da indicare invece nella sezione budget "USCITE"), né un FINANZIATORE (soggetto che apporta solo ricavi, da indicare invece nella sezione budget "ENTRATE"). (*)

SI No

Nuovo

Codice Fiscale (*)

Denominazione (*)

Partita IVA

Tipologia
 Seleziona...

Ruolo (*) Partner

Ruolo dettaglio (*) Conferente di risorse finanziarie

Importo (*) €

Ottenuto Richiesto

Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto

Eventuali documenti da allegare se presenti (lettere di partenariato, convenzioni, accordi, dichiarazioni)

+AGGIUNGI Max 1 - Tutti i file (**) - Max 20 MB

>>> UNA VOLTA CLICCATO "SALVA", IL PARTNER RISULTERA' REGISTRATO E SI POTRA' PROCEDERE ALL'INSERIMENTO DI UN ALTRO ENTE NEL CASO DI PIU' PARTNER.

Denominazione ▼	Codice Fiscale	Partita Iva	Tipo	Ruolo	Ruolo dett.	Localizzazione	Importo
<input checked="" type="checkbox"/> FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO	93026470034		Altre Fondazioni e organizzazioni non profit	Partner	Conferente di risorse finanziarie		100,00 €

NOTA: L'IMPORTO INSERITO PER I PARTNER VERRA' RIPORTATO AUTOMATICAMENTE NEL PIANO ECONOMICO DELLA SEZIONE "BUDGET":

COFINANZIAMENTO PARTNER - costi sostenuti 100,00 €
direttamente dai partner (dato non
modificabile, è il risultato degli importi attribuiti
nella sezione dedicata ai partner, se presenti)

Fac-simile campi da compilare:

(NB. a seconda del bando prescelto potrebbero essere richiesti dati/allegati differenti)

PROGETTO



Programma: **BANDO 2021 ASSISTENZA SOCIALE**
Richiesta: 37 - PROGETTO DI PROVA
Ente: 511 - FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

Dati anagrafica Accettazioni **Progetto** Budget Documenti

Dati generali
Dati aggiuntivi
Tempi
Persona di riferimento
Partner

DATI GENERALI	
Titolo	PROGETTO DI PROVA
Descrizione	
Settore	ASSISTENZA SOCIALE
Localizzazione (luogo/luoghi dove viene realizzato il progetto)	
Modalità di promozione iniziativa	
DATI AGGIUNTIVI	
Aspetti innovativi che caratterizzano questo progetto	
Descrizione dei soggetti beneficiari delle azioni previste per il progetto	
Descrivere se nel progetto sono coinvolti volontari, quanti e con quali mansioni	

TEMPI

Data inizio progetto Data
fine progetto

PERSONA DI RIFERIMENTO

Nome referente progetto
Cognome referente progetto Email
referente progetto Cellulare referente
progetto

PARTNER

E' UN PROGETTO IN PARTENARIATO?
Si ricorda che l'ENTE PARTNER, in quanto tale,
sostiene almeno il 10% dei costi totali del progetto
e riceve parte del contributo deliberato dalla
Fondazione. Non può essere perciò
né un FORNITORE (soggetto che apporta solo costi,
da indicare invece nella sezione budget "USCITE"),
né un FINANZIATORE (soggetto che apporta solo
ricavi, da indicare nella sezione budget "ENTRATE").

BUDGET



Programma: BANDO 2021 ASSISTENZA SOCIALE

Richiesta: 37 - PROGETTO DI PROVA

Ente: 511 - FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

Dati anagrafica Accettazioni Progetto Budget Docum

Spese

Piano economico

Costo totale progetto	0,00
IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA FONDAZIONE (max 60% del costo totale progetto // max € 15.000)	
Percentuale importo richiesto alla Fondazione (dato non modificabile, serve per verificare che la % sia ammissibile come da regolamento bando)	
RISORSE PROPRIE DELL'ENTE RICHIEDENTE	
FINANZIATORI (enti pubblici e privati/associazioni/persone fisiche che danno un contributo economico direttamente all'ente richiedente o a eventuali partner di progetto)	
COFINANZIAMENTO PARTNER - costi sostenuti direttamente dai partner (dato non modificabile, è il risultato degli importi attribuiti nella sezione dedicata ai partner, se presenti)	
Percentuale valore inserito in "Raccolta fondi prevista" (dato non modificabile)	
Raccolta fondi prevista (valore equivalente al 10% del contributo richiesto alla Fondazione)	
ALTRE ENTRATE (tesseramento, quote associative, ecc...)	

Nella sezione **Budget > Piano economico** si raccomanda che la somma degli importi (1-5) sia pari al costo totale del progetto (→):

Piano economico

→ Costo totale progetto (*) 0,00 €

1 IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA FONDAZIONE (max 60% del costo totale progetto // max € 15.000) (*) €

2 RISORSE PROPRIE DELL'ENTE RICHIEDENTE (*) €

3 ALTRE ENTRATE (tesseramento, quote associative, ecc...) (*) €

4 FINANZIATORI (enti pubblici e privati/associazioni/persone fisiche che danno un contributo economico direttamente all'ente richiedente o a eventuali partner di progetto) (*) €

COFINANZIAMENTO PARTNER - costi sostenuti direttamente dai partner (dato non modificabile, è il risultato degli importi attribuiti nella sezione dedicata ai partner, se presenti) €

5 Raccolta fondi prevista (valore equivalente al 10% del contributo richiesto alla Fondazione) (*) €

Nella sezione **Budget> Spese** inserire le uscite previste, raggruppate per voci di costo.

A riguardo, qui di seguito riportiamo le macro voci di costo, "FINALITA'" (Spese di gestione - Materiale di consumo – Arredi, macchine e attrezzature - Spese personale – Rimborsi spese – Comunicazione e promozione) con specificate a destra le relative sotto categorie, "DETTAGLIO FINALITA'":

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Selezione...

Dettaglio finalita' (*) Selezione...

Importo (*) Materiale di consumo

Descrizione (*) Arredi, macchine ed attrezzature

Spese di gestione

Spese personale

Rimborsi spese

Comunicazione e promozione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Spese di gestione

Dettaglio finalita' (*) Selezione...

Importo (*) Assicurazione

Descrizione (*) Affitto

Illuminazione, riscaldamento e condizionamento

Spese postali

Spese telefoniche e collegamenti telematici

Altro

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Selezione...

Dettaglio finalita' (*) Selezione...

Importo (*) Spese di gestione

Descrizione (*) Materiale di consumo

Arredi, macchine ed attrezzature

Spese personale

Rimborsi spese

Comunicazione e promozione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Materiale di consumo

Dettaglio finalita' (*) Selezione...

Importo (*) Selezione...

Descrizione (*) Specificare nella descrizione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Selezione...

Dettaglio finalita' (*) Selezione...

Importo (*) Spese di gestione

Descrizione (*) Materiale di consumo

Arredi, macchine ed attrezzature

Spese personale

Rimborsi spese

Comunicazione e promozione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Arredi, macchine ed attrezzature

Dettaglio finalita' (*) Selezione...

Importo (*) Selezione...

Descrizione (*) Attrezzature

Materiali

Noleggio

Specificare nella descrizione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Seleziona...

Dettaglio finalità (*) Seleziona...

Spese di gestione

Materiale di consumo

Arredi, macchine ed attrezzature

Spese personale

Rimborsi spese

Descrizione (*) Comunicazione e promozione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Spese personale

Dettaglio finalità (*) Seleziona...

Seleziona...

Personale dipendente

Libero professionista

Importo (*)

Descrizione (*)

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Seleziona...

Dettaglio finalità (*) Seleziona...

Spese di gestione

Materiale di consumo

Arredi, macchine ed attrezzature

Spese personale

Rimborsi spese

Descrizione (*) Comunicazione e promozione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Rimborsi spese

Dettaglio finalità (*) Seleziona...

Seleziona...

Pasti

Pernottamenti

Viaggi

Altro

Importo (*)

Descrizione (*)

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Seleziona...

Dettaglio finalità (*) Seleziona...

Spese di gestione

Materiale di consumo

Arredi, macchine ed attrezzature

Spese personale

Rimborsi spese

Descrizione (*) Comunicazione e promozione

ANNULLA INSERISCI

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Comunicazione e promozione

Dettaglio finalità (*) Seleziona...

Seleziona...

Realizzazione eventi

Iniziative varie

Materiali promozionali

Altro

Importo (*)

Descrizione (*)

ANNULLA INSERISCI

DOCUMENTI



Home Ele

Programma: BANDO 2021,1 ASSISTENZA SOCIALE

Richiesta: 37 - PROGETTO DI PROVA

Ente: 511 - FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO



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

Documenti progetto

PRESENTAZIONE DEL PROGETTO	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (***) - Max 20 MB
DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (***) - Max 20 MB
PREVENTIVI DI SPESA PER SINGOLE FORNITURE SUPERIORI A 5.000 EURO	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (***) - Max 20 MB
COMUNICAZIONI DI IMPEGNO DEI SOGGETTI FINANZIATORI PER LE RISORSE IN ENTRATA DICHIARATE CERTE (GIÀ DELIBERATE)	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (***) - Max 20 MB
ALLEGATI VARI	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (***) - Max 20 MB

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

[SALVA](#)

[VERIFICA DATI](#)

[DATI ENTE](#)

[STAMPA](#)

5 – FASI FINALI E INVIO

>> UNA VOLTA INSERITI TUTTI I DATI/DOCUMENTI OBBLIGATORI, UNITAMENTE AI CONTENUTI/ALLEGATI NON OBBLIGATORI MA CHE POSSONO MEGLIO ILLUSTRARE IL PROGETTO, POTRETE SALVARE DEFINITIVAMENTE LA RICHIESTA E STAMPARLA.

ECCO GLI STEP FINALI DA SEGUIRE:

1) CLICCARE “VERIFICA DATI” PER CONTROLLARE CHE TUTTI I DATI/ALLEGATI OBBLIGATORI SIANO STATI INSERITI (ATTENZIONE: IL CONTROLLO AUTOMATICO NON AVVIENE PER I CAMPI LIBERI, A VOSTRA CURA UNA VERIFICA CHE CI SIA TUTTO QUELLO CHE VOLEVATE INSERIRE)

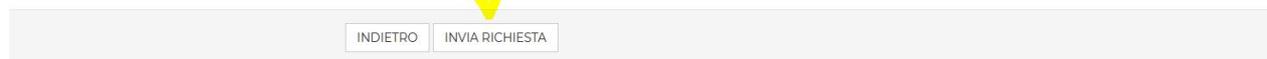


TUTTO A POSTO RIGUARDO L’OBBLIGATORIETA’, COMPARIRA’ LA SEGUENTE VIDEATA: CLICCARE “INVIO RICHIESTA”

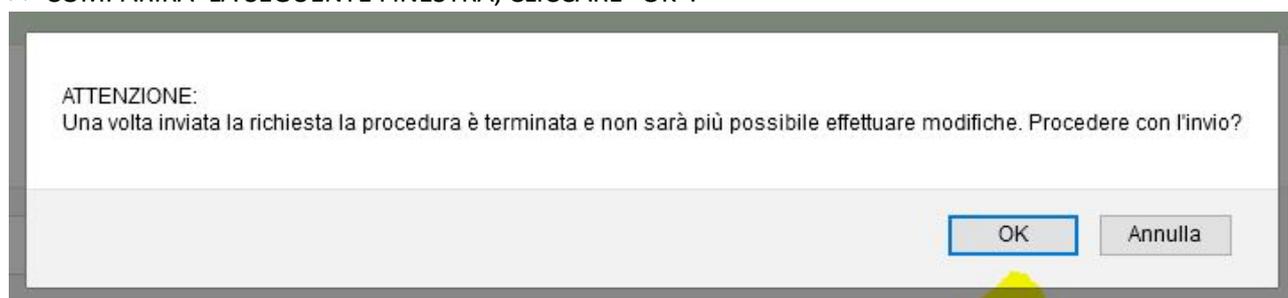
[Invio richiesta](#) PROGETTO DI PROVA

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.



>> COMPARIRA’ LA SEGUENTE FINESTRA, CLICCARE “OK”:



3) ADESSO LA VOSTRA RICHIESTA DI CONTRIBUTO RISULTERA' "INVIATA MA NON CHIUSA" (come indicato in alto a destra dello schermo)

Programma: BANDO 2021 ASSISTENZA SOCIALE
Richiesta: 37 - PROGETTO DI PROVA
Ente: 511 - FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO

Attenzione! La richiesta risulta solo "Inviata".
Per concludere l'iter di presentazione della domanda è necessario allegare il modulo della richiesta stampato e firmato dal legale rappresentante.

ESEGUI UPLOAD DEL MODULO DELLA RICHIESTA FIRMATO

Dati anagrafica Accettazioni Progetto Budget **Documenti** Donazioni

Documenti progetto

- PRESENTAZIONE DEL PROGETTO
- DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
- PREVENTIVI DI SPESA PER SINGOLE FORNITURE SUPERIORI A 5.000 EURO
- COMUNICAZIONI DI IMPEGNO DEI SOGGETTI FINANZIATORI PER LE RISORSE IN ENTRATA DICHIARATE CERTE (GIÀ DELIBERATE)
- ALLEGATI VARI

Documenti allegati alle comunicazioni

DATI ENTE STAMPA

>> CLICCARE "STAMPA"

>> IL FILE CHE SI GENERA ANDRA' STAMPATO, FIRMATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE, FATTA UNA SCANSIONE CHE ANDRA' CARICATA NELL'APPOSITA SEZIONE "UPLOAD":

Attenzione! La richiesta risulta solo "Inviata".
Per concludere l'iter di presentazione della domanda è necessario allegare il modulo della richiesta stampato e firmato dal legale rappresentante.

ESEGUI UPLOAD DEL MODULO DELLA RICHIESTA FIRMATO

- CLICCARE "ESEGUI UPLOAD DEL MODULO DELLA RICHIESTA FIRMATO"

Allega il modulo di richiesta di contributo **firmato** e completa la richiesta PROGETTO DI PROVA

Allega il modulo di richiesta di contributo firmato

+AGGIUNGI Min 1 - Max1 - Documenti (*.pdf|*.p7m|*.xml) - Max 20 MB

INDIETRO SALVA SALVA E COMPLETA RICHIESTA

- CLICCARE "+AGGIUNGI" E SELEZIONARE IL FILE PDF DEL MODULO FIRMATO DA CARICARE



ORA IL DOCUMENTO FIRMATO RISULTERA' ALLEGATO (vedi File)

Allega il modulo di richiesta di contributo firmato e completa la richiesta PROGETTO DI PROVA

1

Allega il modulo di richiesta di contributo firmato

File	Descrizione	Data	Dim.	
20210527-ModuloRichiesta-214-37-1.pdf ✓	Descrizione	Nuovo	104.16 KB	ELIMINA

2

INDIETRO SALVA SALVA E COMPLETA RICHIESTA

- CLICCARE “SALVA E COMPLETA RICHIESTA”

**ATTENZIONE,
SOLO CON QUESTO ULTIMO PASSAGGIO
IL PROGETTO RISULTERA' CANDIDATO
E TRASMESSO DEFINITIVAMENTE ALLA FONDAZIONE**

FINE



NB: si ricorda che potrete consultare in qualsiasi momento la richiesta inoltrata alla Fondazione, andando nella sezione “LE MIE RICHIESTE” della vostra Area Riservata.

Legenda stato progetto

Stato richiesta

1

In fase di compilazione

Avete iniziato la compilazione della vostra richiesta di contributo per il progetto da candidare sul bando prescelto.

2

Inserita ma non inviata

Avete terminato le registrazioni e inserito tutti i dati/allegati riferiti al progetto (1° parte). Per **COMPLETARE LA PROCEDURA** occorre stampare la richiesta di contributo, firmarla, farne una scansione e provvedere a caricare il file pdf creato utilizzando l'apposito bottone di **UPLOAD** (2° parte).

3

Chiusa

La richiesta di contributo per il vostro progetto è stata correttamente trasmessa alla Fondazione e il progetto risulta candidato per il bando prescelto.

4

Deliberata

La Fondazione ha deliberato un contributo per il progetto presentato.