



Fondazione di Comunità
MILANO
CITTÀ, SUD OVEST, SUD EST, MARTESANA

Portale ROL (Richieste On Line)

Tutorial per la compilazione dei Progetti

Accesso al portale ROL (Richieste On Line)

Dal sito istituzionale della Fondazione di Comunità Milano, è possibile candidare un progetto accedendo al **portale ROL** (Richieste On Line) alla sezione «**Bandi**» o «**Fondi**» a seconda dello strumento erogativo. E' inoltre possibile accedere al portale ROL tramite il collegamento «**Accedi all'area riservata**» (<https://fcmilano.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>) presente nel sito della Fondazione sul banner in alto.

Alla sezione del sito «**Statuto e regolamenti**» saranno disponibili: i tutorial per la compilazione delle sezioni online (Anagrafica Ente e Progetto) e le guide alla compilazione del **progetto**, del **piano economico di dettaglio** e dell'**accordo di partenariato**.

I modelli da utilizzare per il piano economico di dettaglio e l'accordo di partenariato saranno invece disponibili all'interno del portale, nella sezione «**Documenti**» dell'area Progetto.

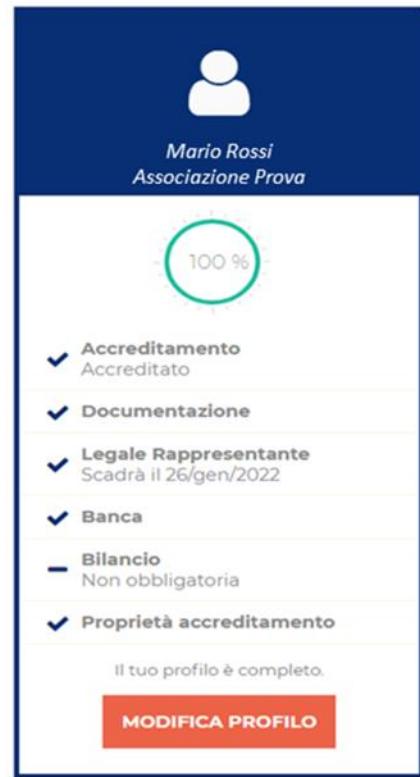
Si raccomanda di seguire le indicazioni fornite nei tutorial e nelle guide per una corretta compilazione del progetto e di utilizzare esclusivamente i modelli proposti.

Le indicazioni fornite nel presente tutorial fanno riferimento all'iter generale di caricamento del progetto. Si raccomanda di fare riferimento anche alle specifiche indicazioni del Bando o Fondo di riferimento.



Si ricorda all'ente proponente di verificare la completezza della propria anagrafica, e di quella di eventuali partner di progetto, prima di effettuare l'invio di una richiesta di contributo.

Elenco Bandi e Richieste



Mario Rossi
Associazione Prova

100 %

✓ **Accreditamento**
Accreditato

✓ **Documentazione**

✓ **Legale Rappresentante**
Scadrà il 26/gen/2022

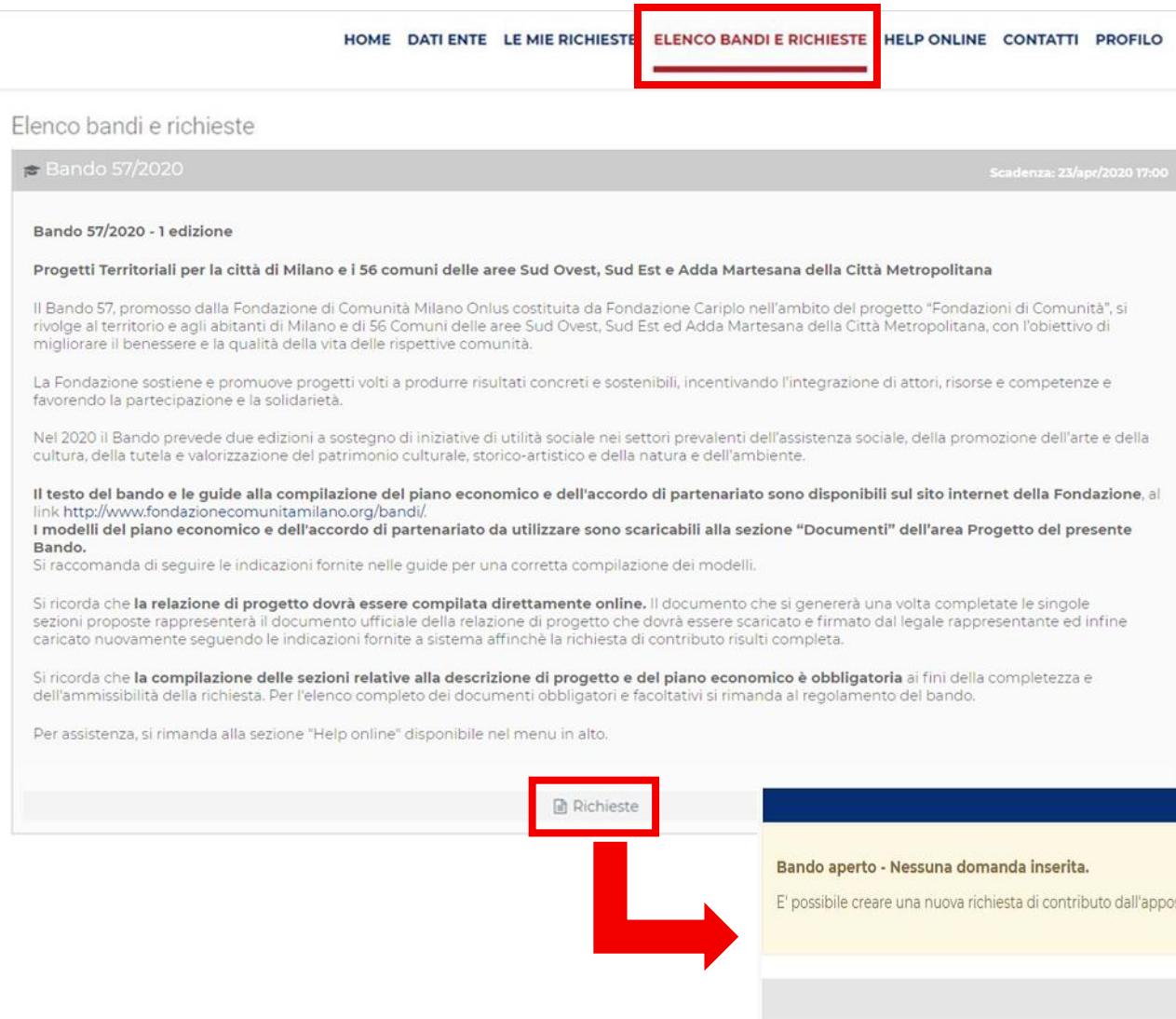
✓ **Banca**

— **Bilancio**
Non obbligatoria

✓ **Proprietà accreditamento**

Il tuo profilo è completo.

MODIFICA PROFILO



Elenco bandi e richieste

Bando 57/2020 Scadenza: 23/apr/2020 17:00

Bando 57/2020 - 1 edizione

Progetti Territoriali per la città di Milano e i 56 comuni delle aree Sud Ovest, Sud Est e Adda Martesana della Città Metropolitana

Il Bando 57, promosso dalla Fondazione di Comunità Milano Onlus costituita da Fondazione Cariplo nell'ambito del progetto "Fondazioni di Comunità", si rivolge al territorio e agli abitanti di Milano e di 56 Comuni delle aree Sud Ovest, Sud Est ed Adda Martesana della Città Metropolitana, con l'obiettivo di migliorare il benessere e la qualità della vita delle rispettive comunità.

La Fondazione sostiene e promuove progetti volti a produrre risultati concreti e sostenibili, incentivando l'integrazione di attori, risorse e competenze e favorendo la partecipazione e la solidarietà.

Nei 2020 il Bando prevede due edizioni a sostegno di iniziative di utilità sociale nei settori prevalenti dell'assistenza sociale, della promozione dell'arte e della cultura, della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, storico-artistico e della natura e dell'ambiente.

Il testo del bando e le guide alla compilazione del piano economico e dell'accordo di partenariato sono disponibili sul sito internet della Fondazione, al link <http://www.fondazionecomunitamilano.org/bandi/>.
I modelli del piano economico e dell'accordo di partenariato da utilizzare sono scaricabili alla sezione "Documenti" dell'area Progetto del presente Bando.
Si raccomanda di seguire le indicazioni fornite nelle guide per una corretta compilazione dei modelli.

Si ricorda che la relazione di progetto dovrà essere compilata direttamente online. Il documento che si genererà una volta completate le singole sezioni proposte rappresenterà il documento ufficiale della relazione di progetto che dovrà essere scaricato e firmato dal legale rappresentante ed infine caricato nuovamente seguendo le indicazioni fornite a sistema affinché la richiesta di contributo risulti completa.

Si ricorda che la compilazione delle sezioni relative alla descrizione di progetto e del piano economico è obbligatoria ai fini della completezza e dell'ammissibilità della richiesta. Per l'elenco completo dei documenti obbligatori e facoltativi si rimanda al regolamento del bando.

Per assistenza, si rimanda alla sezione "Help online" disponibile nel menu in alto.

Richeste

Bando aperto - Nessuna domanda inserita.
E' possibile creare una nuova richiesta di contributo dall'apposito bottone "Nuova richiesta".

+ NUOVA RICHIESTA

Attraverso la sezione «Elenco bandi e richieste» è possibile:

- visualizzare gli strumenti erogativi (bandi e fondi) disponibili e il loro stato;
- visualizzare e completare le richieste in compilazione;
- presentare una nuova richiesta.

Per candidare un nuovo progetto è necessario cliccare al suo interno su «Richieste» e successivamente su «Nuova Richiesta».

L'ente avrà a disposizione l'intero storico delle richieste di contributo effettuate.

Presentazione nuovo progetto

L'ente dovrà presentare il progetto seguendo l'iter proposto dal portale e compilando tutte le sezioni.

Si ricorda che all'interno del portale:

- * I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori e bloccanti.
- ? Dove presente, questa icona contiene delle informazioni a supporto della compilazione delle sezioni previste dal programma.

Per ciascuna sezione completata dell'area «Progetto» si raccomanda di effettuare un salvataggio per non perdere i dati inseriti cliccando sul pulsante «Salva» presente in fondo alla pagina.



Dati anagrafica

Progetto

Budget

Documenti

Dati generali

Dati aggiuntivi

Tempi

Persona di riferimento

Destinatari

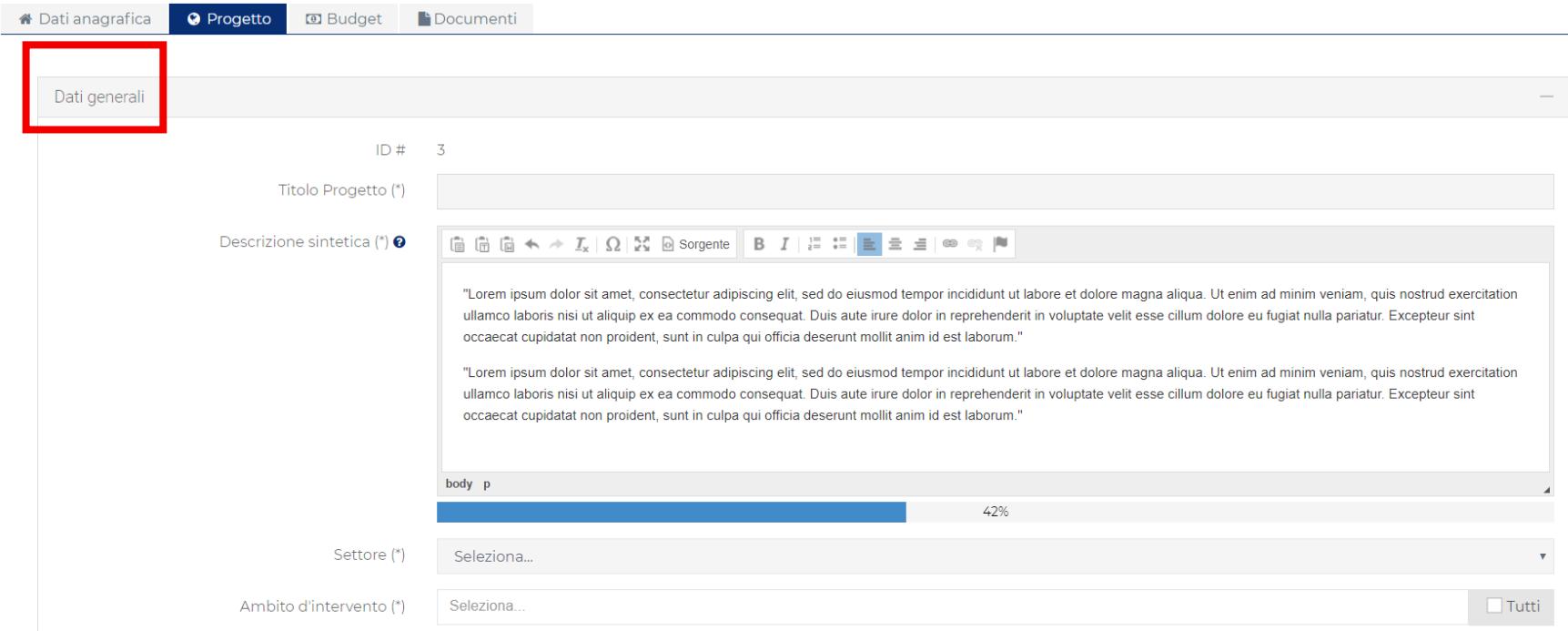
Soggetti coinvolti

Interventi su immobili

Detrazioni per enti non commerciali

Dati Generali

I campi che compongono la sezione «**Progetto**» costituiscono la relazione progettuale. Non è previsto un ulteriore documento descrittivo, ma sarà possibile allegare eventuale documentazione complementare alla voce «**Altri allegati**» alla sezione «**Documenti**» di progetto.



The screenshot shows a software interface for managing projects. At the top, there are tabs: 'Dati anagrafica', 'Progetto' (which is selected and highlighted in blue), 'Budget', and 'Documenti'. Below the tabs, a section titled 'Dati generali' is highlighted with a red box. The interface includes the following fields:

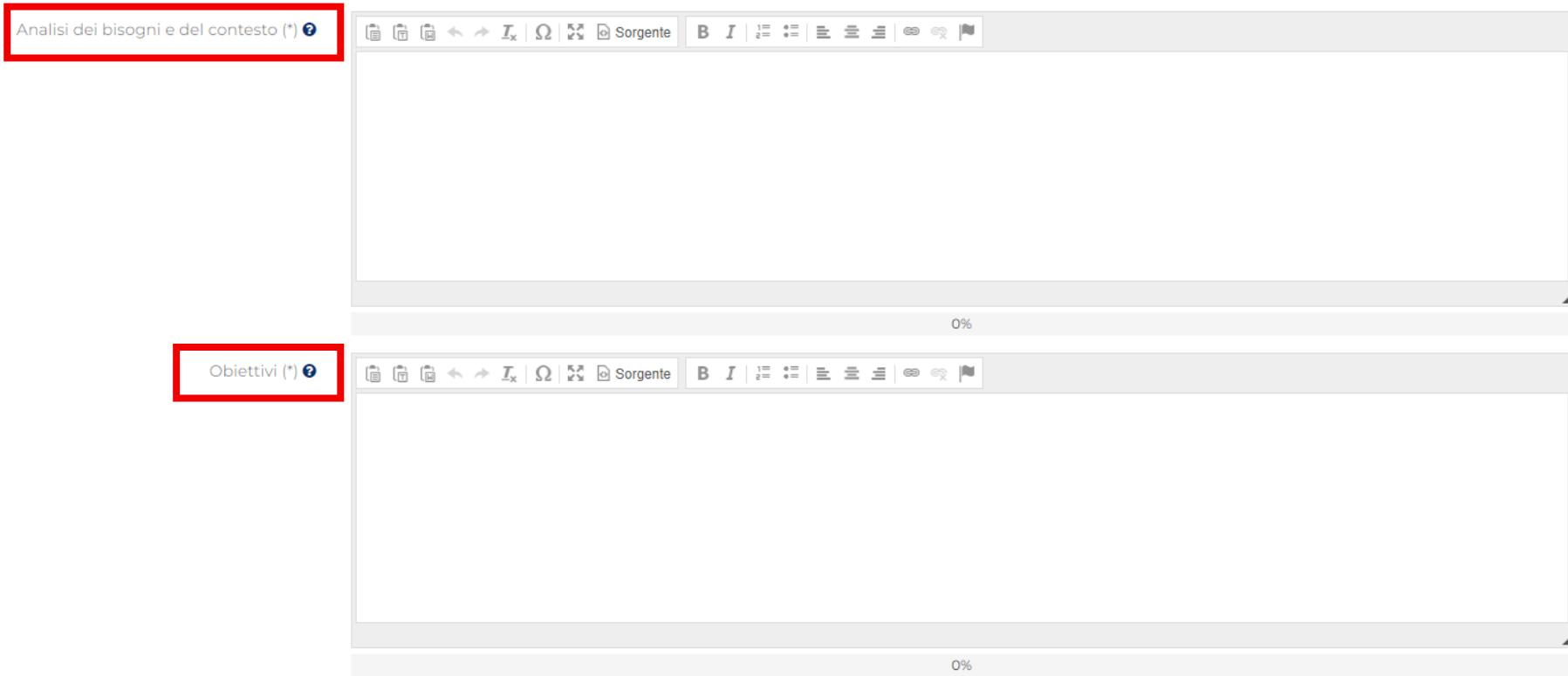
- ID #: 3
- Titolo Progetto (*): A text input field.
- Descrizione sintetica (*): A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, etc. It contains two paragraphs of placeholder text: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum." and "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."
- Settore (*): A dropdown menu with the placeholder 'Seleziona...'.
- Ambito d'intervento (*): A dropdown menu with the placeholder 'Seleziona...' and a 'Tutti' checkbox.



Si ricorda di cliccare sulle icone «?» presenti in ogni campo per conoscere il limite massimo di caratteri ed eventuali indicazioni alla compilazione.
Si rimanda alla «**Guida alla compilazione della descrizione dettagliata del progetto**» per maggiori indicazioni sui contenuti richiesti in questa sezione.

Dati Generali

La sezione «Progetto» si compone di diversi campi obbligatori: descrizione sintetica, Analisi dei bisogni e del contesto, obiettivi, strategie e azioni, risultati attesi.



The image displays two identical software interface windows side-by-side. Each window has a title bar with a red box around the text 'Analisi dei bisogni e del contesto (*) ?' or 'Obiettivi (*) ?'. Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area of each window is a large, empty text editor window. At the bottom of each window is a progress bar showing '0%' completion.



Per la compilazione di tali campi si raccomanda di prendere visione della «Guida alla compilazione della descrizione dettagliata del progetto» materiale integrante del Bando e disponibile sul sito alla sezione Fondazione/Statuto e regolamenti in corrispondenza dell'anno in corso.

Dati Generali – Settore e Ambito di Intervento

Indicare il settore e l'ambito di intervento prioritari del progetto selezionandoli dai rispettivi menu a tendina.

Settore (*)

Ambito d'intervento (*)

Analisi dei bisogni e del contesto (*) ?

Seleziona...

Seleziona...

Interventi e Prestazioni Socio Sanitarie

Interventi e Servizi Sociali

Promozione di Attività Culturali, Artistiche o Ricreative di Interesse Sociale

Interventi di Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Culturale

Ambiente

Ricerca Scientifica di Particolare Interesse Sociale

Settore (*)

Ambito d'intervento (*)

Analisi dei bisogni e del contesto (*) ?

Interventi e Servizi Sociali

Formazione Professionale

Inserimento Lavorativo

Sostegno Abitativo/Housing Sociale

Sport e Tempo Libero

Educazione e Istruzione

Volontariato

Socialità e Partecipazione

Sostegno Impresa Sociale

Cura persone fragili

Tutti



Dati Generali – Localizzazione

Indicare attraverso i menu proposti la **localizzazione dell'intervento**.

È possibile inserire più Comuni cliccando nuovamente all'interno della barra.

Per interventi sul territorio della Città di Milano è inoltre richiesto di **aggiungere i singoli Municipi coinvolti**.

Localizzazione dettagliata stato (*) ▼

Localizzazione dettagliata regione (*) Tutti

Localizzazione dettagliata provincia (*) Tutti

Localizzazione dettagliata comune (*) ? Tutti

Localizzazione dettagliata circoscrizione (*) ? Tutti

Dati Aggiuntivi

Elencare, se richiesto, gli eventuali contributi ottenuti negli ultimi tre anni (incluso l'anno in corso) da Fondazione di Comunità Milano e da Fondazione Cariplo, specificando: lo strumento erogativo, l'importo del contributo ricevuto e l'anno di delibera.

Dati aggiuntivi

Precedenti contributi da Fondazione di Comunità Milano negli ultimi 3 anni (*)

Si No

Descrizione dei contributi ottenuti negli ultimi tre anni (*) 


Bando 57 - seconda edizione, € 20.000, 2019.

Precedenti contributi da Fondazione Cariplo negli ultimi tre anni (*)

Si No

Descrizione dei contributi ottenuti negli ultimi tre anni (*) 


Bando Capacity Building, € 85.000, 2018.
Bando Coltivare Valore, € 40.000, 2017|

Dati Aggiuntivi

In corrispondenza della sezione «Commento al piano economico» si richiede di fornire un dettaglio esaustivo rispetto alle voci di spesa e di copertura indicate nel piano economico di dettaglio.

Per ogni copertura indicata specificare se è già disponibile o se è da reperire.



Si raccomanda di prendere visione della «Guida alla compilazione del Piano economico» disponibile sul sito della Fondazione di Comunità Milano.



Commento al piano economico (*)

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

body p

11%

Piano di comunicazione (*)

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat."

body p

11%

Piano di monitoraggio (*)

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

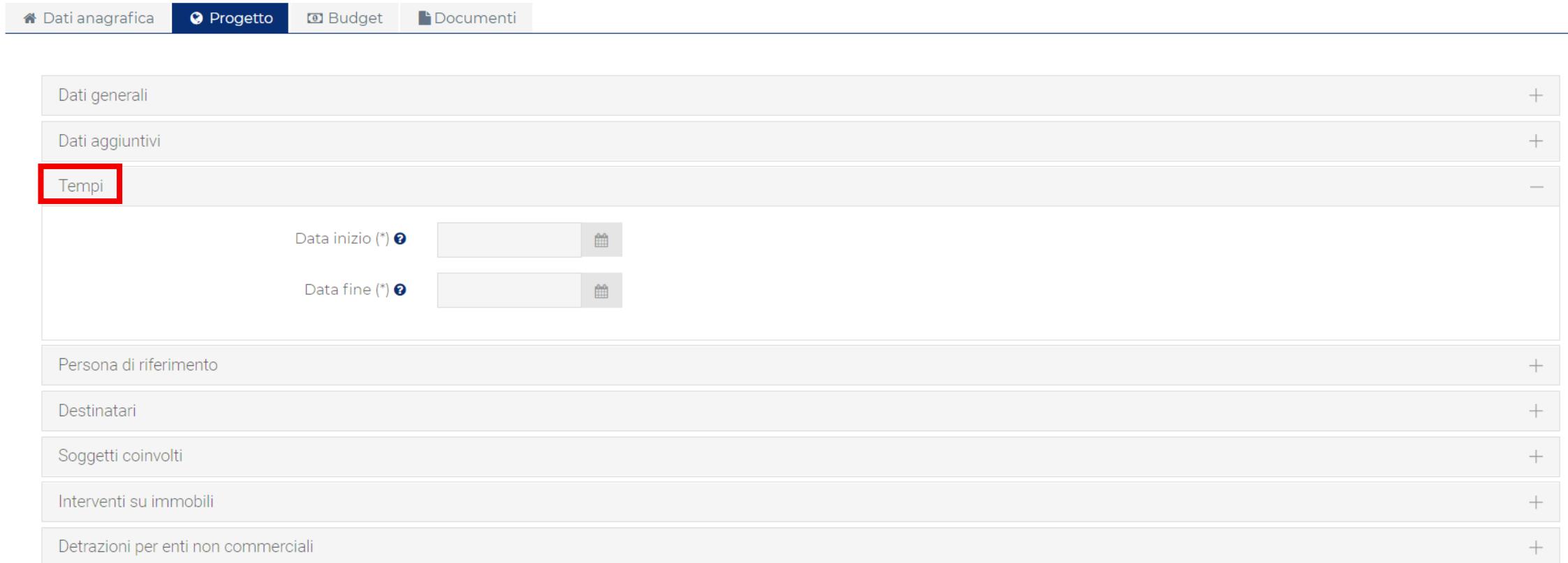
body p

42%

Tempi

Indicare i **tempi di durata** del progetto tenendo conto di quanto specificato nel regolamento dello strumento erogativo di riferimento.

Si ricorda in particolare che la data di inizio dovrà essere coincidente o successiva alla data di presentazione del progetto.



Dati anagrafica Progetto Budget Documenti

Dati generali +

Dati aggiuntivi +

Tempo -

Data inizio (*) 

Data fine (*) 

Persona di riferimento +

Destinatari +

Soggetti coinvolti +

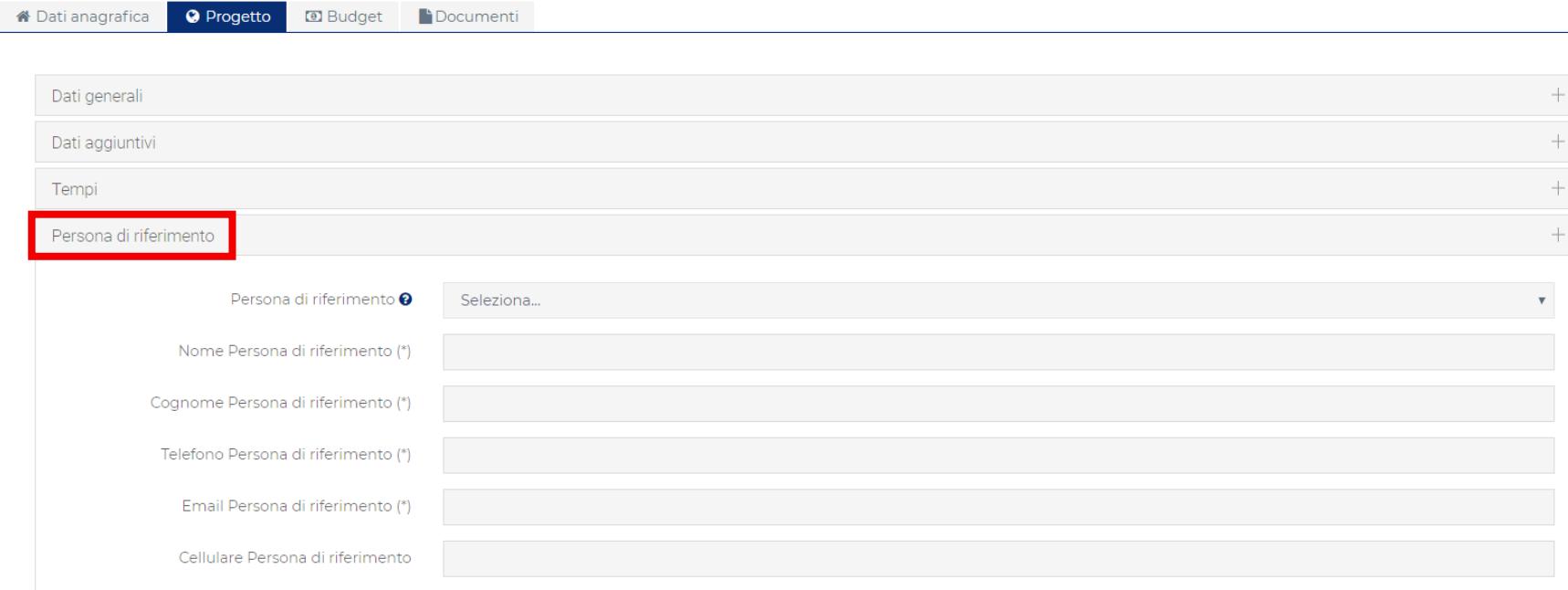
Interventi su immobili +

Detrazioni per enti non commerciali +

Persona di riferimento

Selezionare dal menu a tendina la **persona di riferimento** dell'organizzazione preposta al ruolo di referente del progetto. Qualora non fosse presente in tale elenco (il quale riporta i riferimenti delle persone inserite in anagrafica) è necessario compilare ex novo i campi successivi ed effettuando il salvataggio a fine pagina.

In tal modo verrà aggiornata in automatico la sezione «Profilo» dell'ente (slide 18, Guida ROL Anagrafica).



The screenshot shows the 'Progetto' tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there is a list of sections: 'Dati generali', 'Dati aggiuntivi', 'Tempi', and 'Persona di riferimento'. The 'Persona di riferimento' section is highlighted with a red box. The form fields for this section are as follows:

Nome Persona di riferimento (*)	Cognome Persona di riferimento (*)	Telefono Persona di riferimento (*)	Email Persona di riferimento (*)	Cellulare Persona di riferimento
Seleziona...				

Destinatari

Indicare attraverso i menu a tendina i **destinatari** del progetto.

Per ogni tipologia, specificarne la fascia di età e fornire una stima numerica. I valori numerici dovranno essere poi contestualizzati e dettagliati alla sezione descrittiva «**Risultati attesi**».

Dati anagrafica Progetto Budget Documenti

+ Dati generali + Dati aggiuntivi + Tempi + Persona di riferimento + Destinatari

Nuovo destinatario

Numero (*)

Tipologia (*)

Fascia di età (*)

 ANNULLA INSERISCI

Partner

Inserire eventuali partner o soggetti aderenti al progetto (sostenitori o co-finanziatori) fornendo per ciascuno di essi le informazioni richieste e una descrizione.

Per ulteriori dettagli, si rimanda alla Guida alla Compilazione dell'Accordo di Partenariato.

Si ricorda che alla sezione «Documenti» è disponibile il modello da utilizzare per l'accordo di partenariato, per la cui compilazione è presente una guida sul sito internet della Fondazione.

Si ricorda, infine, all'ente capofila di verificare con i partner la completezza della loro documentazione anagrafica prima di effettuare l'invio della richiesta di contributo.

Dati anagrafica **Progetto** Budget Documenti

Dati generali +
Dati aggiuntivi +
Tempi +
Persona di riferimento +
Destinatari +
Partner +

Esistenza di partner o soggetti della rete (*) ? Si No

Nuovo
Estero

Codice Fiscale (*)

Denominazione (*)

Partita IVA

Tipologia (*) ? Seleziona...

Ruolo (*) ? Seleziona...

Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto

ANNULLA **INSESSCI**

Interventi su beni mobili o immobili

Nel caso in cui il progetto comporti interventi su beni mobili o immobili è necessario compilare i relativi campi.

Interventi su beni mobili o immobili

L'intervento è relativo a beni mobili o immobili (*)

Si No

Titolo di disponibilità del bene (*)

Specifiche della proprietà del bene (*)

Selezione...

B I : =

Bene sottoposto a tutela ai sensi del D.lgs. 42/2004 (*)

Si No

Vincolo paesaggistico

Si No

Possesso delle necessarie autorizzazioni ai sensi del D.lgs. 42/2004 (*)

Si No

Vincolo monumentale

Si No

In caso di intervento su immobile, specificare la destinazione d'uso

Selezione...

B I : =

Detrazioni per enti non commerciali

Nel caso in cui siano previsti **regimi fiscali agevolati**, è necessario compilare i relativi campi.

Detrazioni per enti non commerciali

Il contributo è da assogettare alla ritenuta del 4% di cui all'art.28 c.2 D.P.R. 600/73 (*)

Si No

Il contributo rientra nella fattispecie prevista dal DL 83/2014 e successive modifiche ed integrazione (Art Bonus) (*)

Si No

Specifica in caso di applicazione ART Bonus (*)



Il soggetto è già registrato tra le anagrafiche presenti nella piattaforma ARTBONUS (Legge n. 106 del 29/07/2014 e s.m.i.)?

Si No

Il contributo rientra nella fattispecie prevista dall'art 15/h TUIR (acquisto, mantenimento, protezione, restauro beni vincolati) (*)

Si No

Il soggetto rientra tra le fond. e ass. aventi per oggetto statutario lo svolgimento e la promozione di attività di ricerca scientifica per le quali si intendono applicabili le disposizioni recate dall'art. 1, com. 353, legge 23 dicembre 2005 n. 266? (*)

Si No

Budget

Per una corretta elaborazione della sezione Budget si rimanda alla **Guida alla Compilazione del Piano Economico**.

E' necessario compilare in primo luogo la sezione «Spese» in cui si richiede di inserire le singole voci di spesa.

L'inserimento di una nuova spesa prevede la compilazione di alcune voci di dettaglio presenti nei menu a tendina. Una volta completati tutti i campi richiesti è necessario cliccare su «Inserisci».

Spese

Nuova spesa

Finalità (*)

Dettaglio finalità (*)

Importo (*) €

Importo richiesto a Fondazione di Comunità Milano (*) €

Descrizione (*)

Piano economico

Costo totale progetto (*) 5.000,00 €

Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano (*) 2.000,00 €

Risorse finanziarie proprie (*) 0,00 €

Proventi da attività del progetto (*) 0,00 €

Fundraising di comunità (*) 0,00 €

Risorse di altri soggetti (*) 0,00 €

Spese

Altre risorse non finanziarie

Budget

Nella sezione «Piano Economico» si richiede di indicare le fonti di copertura compilando gli ultimi quattro campi.

Le prime due voci (*Costo totale di progetto* e *Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano*) si auto-generano a partire dai valori inseriti precedentemente alla sezione «Spese».

Si segnala che il sistema effettuerà un controllo di quadratura degli importi inseriti con il costo totale di progetto.

Piano economico

Spese

+ INSE

Finalità	Dettaglio finalità	Importo	Importo richiesto alla Fondazione	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> A02 - Ristrutturazione, Manutenzione e Restauro di Immobili	Specificare nella descrizione	€ 500,00	€ 0,00	Imbiancatura locali
<input checked="" type="checkbox"/> A03 - Acquisto di arredi e attrezzature	Specificare nella descrizione	€ 900,00	€ 500,00	Acquisto di un computer e di una stampante
<input checked="" type="checkbox"/> A05 - Personale strutturato	Specificare nella descrizione	€ 4.250,00	€ 0,00	Supervisione operativa e tecnica del progetto, gestione attività e comunicazione social/media.
<input checked="" type="checkbox"/> A06 - Personale non strutturato	Specificare nella descrizione	€ 5.700,00	€ 2.000,00	Gestione delle attività di comunicazione e pubbliche relazioni, coordinamento delle attività di relazioni internazionali e ufficio stampa.
<input checked="" type="checkbox"/> A07 - Prestazioni professionali di terzi	Specificare nella descrizione	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Formatore e psicologo.
<input checked="" type="checkbox"/> A08 - Materiale di consumo	Specificare nella descrizione	€ 800,00	€ 800,00	Materiali di ufficio.
<input checked="" type="checkbox"/> A09 - Spese correnti	Specificare nella descrizione	€ 400,00	€ 0,00	Energia elettrica - quota parte, riscaldamento - quota parte.
<input checked="" type="checkbox"/> A10 - Altre spese gestionali	Specificare nella descrizione	€ 1.100,00	€ 200,00	Affitto attrezzature, affitto locale per specifico progetto - quota parte.

Totale 15.650,00 € 5.500,00 €



Dati anagrafica

Progetto

Budget

Documenti

Piano economico

Costo totale progetto (*) 15.650,00 €

Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano (*) 5.500,00 €

Risorse finanziarie proprie (*) 4.700,00 €

Proventi da attività del progetto (*) 0,00 €

Fundraising di comunità (*) 3.700,00 €

Risorse di altri soggetti (*) 1.750,00 €

Budget

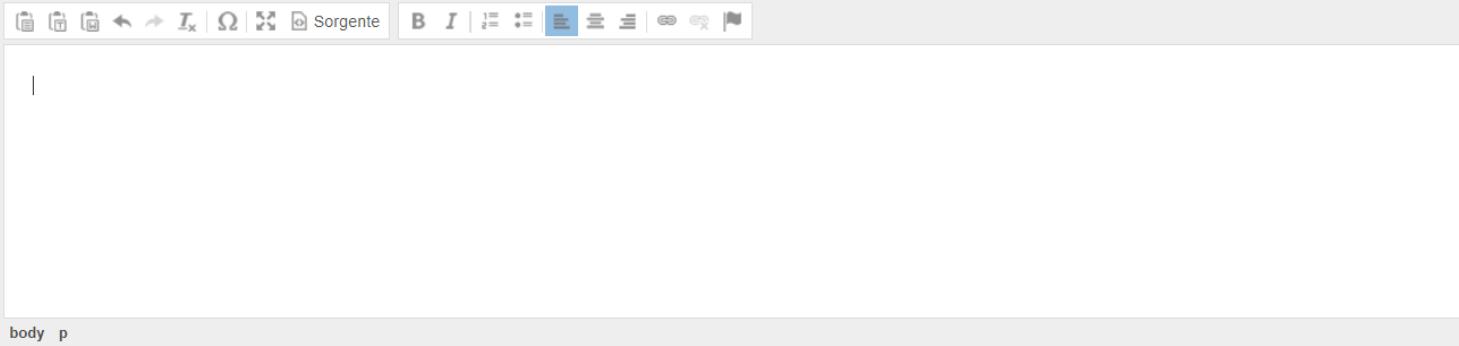
Nella sezione «Altre risorse non finanziarie» è possibile dettagliare tutte le risorse non finanziarie messe a disposizione del progetto, quali iniziative di “people raising” volte a coinvolgere la comunità, il contributo di volontari e la presenza di donazioni in beni e servizi o particolari sconti rispetto alle consuetudini di mercato.

Spese +

Piano economico +

Altre risorse non finanziarie -

Eventuale presenza di volontari e donazioni di beni e servizi



Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA **VERIFICA DATI** **DATI ENTE** **STAMPA** **ELIMINA**

Documenti

Alla sezione «Documenti» è possibile allegare la documentazione richiesta, facoltativa o obbligatoria a seconda della tipologia di progetto.

Si ricorda che:

- il **piano economico di dettaglio** è obbligatorio e va compilato utilizzando il modello excel qui disponibile. Tale documento dovrà essere allegato alla voce «**Piano Economico di dettaglio**» in formato excel.
- l'**accordo di partenariato** è obbligatorio in caso di progetto presentato in partenariato.



N.B. - È necessario aver completato l'anagrafica dell'ente e di eventuali partner prima di finalizzare l'invio di una richiesta di contributo.

I documenti allegati dovranno essere esclusivamente in formato pdf, jpg o excel.

Allegati di progetto

Documentazione tecnica	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Altri allegati	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Autorizzazioni	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Accordo di partenariato (*)	+AGGIUNGI	Min 1 in invio - Max 1 - Documenti (*.doc,*.docx,*.pdf,*.rtf, *.p7m) - Max 20 MB
Accordo di rete / lettere di adesione	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Piano Economico di dettaglio (*)	+AGGIUNGI	Min 1 in invio - Max 1 - Documenti Excel (*.xls,*.xlsx,*.p7m) - Max 20 MB
Preventivi	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

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

Invio del progetto

Una volta conclusa la compilazione dei campi obbligatori, è possibile cliccare su **"Verifica dati"** per controllare che tutti i dati di progetto siano stati inseriti correttamente. Il sistema evidenzia eventuali incompletezze o conferma la correttezza dei dati inseriti.

In caso di dati mancanti, è necessario procedere al loro inserimento. Se si tratta di dati relativi alla sezione «Dati ente» è necessario, dopo aver inserito quanto richiesto, cliccare su **«Salva»** e poi su **«Conferma invio dati»**.

Una volta perfezionata la documentazione, viene richiesto di attestare la veridicità delle informazioni inserite e di cliccare su **"Invia richiesta"** per finalizzare l'invio della richiesta di contributo.

Successivamente verrà inviata una email di conferma al Legale Rappresentante con allegato il documento di progetto. Il medesimo documento è scaricabile dalla piattaforma cliccando sul pulsante **«Stampa»**.



Fondazione di Comunità
MILANO
CITTÀ, SUD OVEST, SUD EST, MARTESANA

[HOME](#) [DATI ENTE](#) [LE MIE RICHIESTE](#) [ELENCO BANDI E RICHIESTE](#) [HELP ONLINE](#) [CONTATTI](#) [PROFILO](#)

Invio richiesta Contro la povertà - progetto 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.

Veridicità informazioni

Veridicità informazioni

Veridicità informazioni

Dichiaro: 1. di conoscere e accettare i termini, le condizioni, le regole, le tempistiche e le procedure adottate dalla Fondazione per la concessione e l'erogazione dei contributi; 2. che le informazioni inserite e i documenti allegati sono veritieri e conformi agli originali custoditi presso l'ente.

[INDIETRO](#)

[INVIA RICHIESTA](#)



Completamento della richiesta

Per concludere correttamente l'iter di invio della richiesta di contributo è necessario stampare unicamente le ultime due sezioni del documento di progetto generato automaticamente («Riepilogo Progetto» e «Dati invio progetto»), fare firmare tale estratto dal Legale Rappresentante e caricarlo cliccando su «Aggiungi» e successivamente su «Salva e completa richiesta».

Una volta completata la richiesta apparirà un riquadro di conferma e sarà inviata una mail al Legale Rappresentante.

A questo punto la richiesta di contributo sarà presa in carico e valutata dagli Uffici della Fondazione.

N.B.. Si ricorda che i progetti incompleti nella sezione anagrafica e nella sezione di progetto non verranno valutati nel merito, come previsto dallo specifico regolamento dello strumento erogativo, e saranno automaticamente esclusi dalla graduatoria.

Bando: Bando 57/2020 in attesa di upload del modulo

Richiesta: 2 - Contro la povertà - progetto prova

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





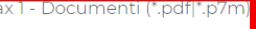






Allega il modulo di richiesta di contributo firmato e completa la richiesta [Contro la povertà - progetto prova](#)



Allega il modulo di richiesta di contributo firmato [+AGGIUNGI](#) Min.  - Max 1 - Documenti (*.pdf|*.p7m) - Max 20 MB 

Contatti

Alla sezione «Help Online» è possibile contattare:

- Per **dubbi o problemi rispetto ai contenuti** scrivere a info@fcmilano.org oppure chiamare il numero di telefono **02 37902520**, o gli specifici contatti inseriti nel Bando, indicando la problematica riscontrata;
- Per **problematiche tecnici** scrivere a Assistenzarol25@strutturainformatica.com oppure chiamare il numero di telefono **051 0938323**, indicando la problematica riscontrata.

Grazie per l'attenzione.



Fondazione di Comunità
MILANO
CITTÀ, SUD OVEST, SUD EST, MARTESANA

Fondazione di Comunità Milano, Città, Sud Est, Sud Ovest, Adda Martesana - Ente filantropico

<http://www.fondazionecomunitamilano.org/>

info@fcmilano.org