

FAQ BANDO SCUOLA 2022

Progetto Scuola 2022 Bando per iniziative a favore del sistema scolastico Anno scolastico 2022/2023

La Fondazione di Sardegna, nell'ambito della propria attività istituzionale, vuole offrire il proprio contributo al settore scolastico regionale chiamato ad affrontare nuove e vecchie difficoltà che le trasformazioni sociali e culturali determinano, con particolare riferimento al fenomeno della dispersione scolastica.

In questa direzione, la Fondazione intende coinvolgere le migliori energie progettuali delle scuole dell'obbligo attraverso un Bando configurato come "Invito a proporre".

Le proposte progettuali attese saranno orientate a sostenere progetti didattici innovativi e a favorire i percorsi di integrazione degli studenti con il mondo del lavoro.

Il percorso di valutazione privilegia i progetti che evidenziano la migliore capacità di coinvolgimento dei destinatari, di impatto concreto, di pronta realizzabilità e, in generale, di coerenza, congruità e sostenibilità economico-finanziaria delle iniziative.

Nell'ambito del **Progetto Scuola 2022** la Fondazione di Sardegna pubblica il Bando per iniziative riferite all'Anno Scolastico 2022/2023.

Qual è la scadenza per la presentazione delle richieste di contributo?

Le domande potranno essere presentate, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Bando medesimo, **a partire dal 4 luglio e fino al 31 ottobre 2022.**

Esiste una modulistica standard da utilizzare per presentare la richiesta?

Non è disponibile modulistica cartacea. È necessario utilizzare il [sistema ROL \(Richieste online\)](#) che consente di compilare la richiesta esclusivamente in formato digitale.

Si prega di verificare i termini e le scadenze del Bando prima di procedere all'inserimento di una richiesta di contributo.

Come devono essere inviate le domande?

Per prima cosa è necessario consultare il sito della Fondazione e verificare i termini e i contenuti del Bando. Si può, quindi, procedere alla compilazione dell'istanza utilizzando il servizio ROL-Richieste Online, disponibile nel sito della Fondazione di Sardegna, seguendo le istruzioni per la compilazione.

Chi può presentare richiesta di contributo?

Possono presentare richiesta di contributo gli istituti scolastici o le Reti di istituti scolastici di ogni ordine e grado della Sardegna (ad esclusione delle Scuole d'infanzia) che risultino ammissibili a ricevere un contributo della Fondazione secondo quanto previsto dal Regolamento per le Attività Istituzionali (artt. 5 e 6) disponibile sul sito web istituzionale. In caso di Rete tra più istituti scolastici, dovrà essere individuato e indicato un singolo soggetto capofila in rappresentanza della Rete, quale referente unico. Sono ammessi, sia per le richieste singole che per quelle in

Rete, soluzioni di partenariato con altri soggetti pubblici (Comuni, Province, Regione) o privati non profit con funzioni di progettazione, coordinamento e organizzazione. Tali soggetti possono anche assumere la funzione di proponenti.

Dove si indicano i soggetti appartenenti alla Rete?

I soggetti che fanno parte della Rete proponente devono essere inseriti nella schermata del progetto, sezione “Istituti scolastici facenti parte della Rete”.

Qualora non si disponga del codice fiscale, si deve contrassegnare la casella “Partner straniero o Gruppo Informale”.

È necessario dare un titolo o un nome al progetto o all'iniziativa per cui si chiede il contributo?

Sì, è necessario assegnare un titolo che descriva in maniera concisa l'oggetto della richiesta per individuare meglio il tipo di istanza presentata.

Sono previsti importi minimi e massimi nella richiesta di contributo?

L'importo massimo previsto quale contributo della Fondazione per singolo progetto finanziato è di € 20.000,00, quello minimo di € 5.000,00. La destinazione di risorse in acquisti di attrezzature non potrà eccedere il 30% dell'intero contributo concesso, fatta eccezione per quelle necessarie alla realizzazione di laboratori.

Nel caso in cui il medesimo progetto venga realizzato in più istituti partecipanti, qual è l'importo massimo del contributo previsto?

Nel caso in cui il progetto proposto preveda la realizzazione delle attività presso più istituti scolastici l'importo massimo del contributo può essere superiore agli euro 20.000.

Come devono essere indicati i dati economico – finanziari del progetto proposto?

La Fondazione è interessata a conoscere, oltre al costo globale del progetto, la sua articolazione attraverso le voci principali di spesa. Si dovranno indicare, pertanto, gli importi lordi comprensivi di IVA, qualora l'Ente richiedente NON possa detrarre l'imposta, ovvero al netto dell'IVA, nel caso in cui l'Ente richiedente possa detrarla.

Quali sono le modalità di accredito del contributo?

In caso di erogazione di un contributo la Fondazione di Sardegna effettua esclusivamente pagamenti tramite bonifico bancario su conto corrente intestato all'Istituto beneficiario del contributo o, in caso di Rete, all'Istituto scolastico capofila. Non sono ammesse altre modalità di liquidazione.

Quando si applica la ritenuta IRES del 4%? (Solo per le scuole paritarie non pubbliche)

Una fonte di entrata per gli enti *non profit* è rappresentata dai contributi pubblici e privati, che generalmente sono erogati per realizzare uno specifico progetto, per acquistare un bene strumentale o per finanziare l'attività sociale dell'ente. In relazione a tali contributi si pone il problema della loro imposizione fiscale, se siano soggetti a tassazione e in particolare se l'ente erogante debba o meno applicare la ritenuta alla fonte del 4% di cui all'art. 28, comma 2 del DPR. 600/73. In sintesi: sono ritenuti soggetti imponibili tutte le organizzazioni *non profit* che svolgono attività commerciale anche se in modo occasionale.

FAQ procedura ROL

Come si accede al portale per le Richieste di contributo On Line (ROL)?

L'accesso al portale avviene tramite il collegamento disponibile sul sito della Fondazione di Sardegna:
<https://fsardegna.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>

Dove si trovano le istruzioni per la compilazione?

Oltre alle indicazioni generali nella homepage del ROL, in fase di compilazione della richiesta sono previsti alcuni *help on-line*, identificati dal simbolo "?" posto in prossimità dei campi da compilare, per agevolare l'utente nella compilazione.

È inoltre disponibile nel sito istituzionale, nella sezione *Contributi*, sottosezione *Rendicontazione*, la ***Guida alla gestione dei progetti nella procedura ROL- Bando Scuola 2022.***

Quali operazioni si devono compiere per inoltrare la richiesta di contributo?

I passaggi principali da effettuare per presentare la richiesta di contributo sono quattro:

1. **Richiesta di accreditamento.** È la registrazione e deve essere effettuata in un'unica sessione, registrandosi con un indirizzo email valido (non PEC).
2. **Compilazione dei dati dell'ente.** È l'inserimento dei dati anagrafici e amministrativi relativi all'ente/organizzazione. Anche questa sezione deve essere compilata in un'unica operazione, cliccando poi su "CONFERMA INVIO DATI". È comunque possibile l'eventuale modifica dei dati in momenti successivi al primo inserimento.
3. **Compilazione della richiesta di contributo.** Una volta compilata la sezione ACCETTAZIONI e assegnato al progetto il titolo, il progetto può essere modificato, salvato, completato e concluso anche in più sessioni di lavoro.
4. **Caricamento nell'apposita sezione del Modulo di richiesta di contributo.** Il documento compilato, debitamente firmato dal Legale Rappresentante, deve essere scansionato, salvato in formato pdf e caricato attraverso l'*upload* del sistema.

Cos'è l'accreditamento?

È l'iscrizione al portale: con questa operazione l'ente richiedente inserisce le credenziali con le quali potrà accedere successivamente al sistema ROL. Si tratta, pertanto, di un'operazione che va eseguita dal soggetto un'unica volta, al primo accesso alla piattaforma.

Si precisa che CODICE FISCALE e PARTITA IVA non possono essere modificati dopo l'inserimento.

È possibile interrompere e completare l'accreditamento in fasi successive, ritrovando i dati già inseriti?

No, l'operazione di accreditamento deve essere necessariamente conclusa in un'unica sessione. In caso contrario, i dati inseriti non vengono salvati e al successivo ingresso sarà necessario ripetere tutta la compilazione.

La compilazione della richiesta di contributo e il caricamento degli allegati devono essere effettuati in un'unica operazione?

Non necessariamente, la richiesta può essere compilata in più fasi; è infatti possibile salvare i dati inseriti e proseguire la compilazione in un momento successivo.

Qualora si dimentichi la password, come la si può recuperare?

Accedendo alla homepage del portale per le Richieste di contributo On Line (ROL) è possibile recuperare la password di accesso inserendo il proprio indirizzo e-mail.

Alcuni campi del modulo non sono obbligatori: è opportuno comunque compilarli?

Sì, perché con la compilazione di tali campi vengono fornite ulteriori informazioni utili ad una più completa comprensione del progetto.

Come capire se la compilazione della modulistica è stata effettuata correttamente?

In fase di compilazione del progetto, cliccando sul pulsante "Verifica dati", il sistema analizza le informazioni inserite prima di inviare definitivamente la richiesta. Nel caso di errori, vengono segnalati i campi da correggere/completare. Il sistema verifica che la pratica sia formalmente completa e che tutti i campi obbligatori siano stati compilati correttamente. Non viene verificata la veridicità delle informazioni inserite, che resta di responsabilità del soggetto richiedente.

Ultimata la compilazione, qual è la procedura da seguire per l'inoltro della richiesta di contributo alla Fondazione?

Dopo aver concluso la compilazione, ed avere effettuato con successo la "Verifica Dati", sarà possibile cliccare su "Invia Richiesta": la pratica verrà inviata e si riceverà una mail di conferma (Richiesta di contributo inviata correttamente) e in allegato PDF il Modulo di richiesta da stampare, firmare, scansionare e caricare con l'upload (l'allegato deve contenere tutte le pagine richieste in un unico documento PDF).

Per completare la procedura occorre quindi effettuare i seguenti passaggi:

- stampare il file pdf riepilogativo **Modulo richiesta** ricevuto tramite email;
- sottoscriverlo in ogni sua parte a cura del Legale Rappresentante dell'Ente/Organizzazione;
- effettuare la scansione di tutte le pagine del Modulo richiesta firmato;
- caricare il file in formato PDF nella pagina dedicata alla propria richiesta cliccando sul pulsante "Esegui upload del modulo richiesta firmato"
- Cliccare su "Salva e completa richiesta". A questo punto si riceverà l'email di conferma.

Solo perfezionata quest'ultima operazione e ricevuta conferma via email dalla Fondazione si considererà validamente inoltrata la richiesta di contributo.

La richiesta può essere sottoscritta o firmata digitalmente.

La richiesta e gli allegati trasmessi on-line possono essere presentati anche in formato cartaceo?

No, è previsto solo l'inoltro della richiesta on-line. È in ogni caso necessario che tutta la documentazione inerente la domanda, compreso il modulo sottoscritto in originale dal Legale Rappresentante, sia conservata e mantenuta a disposizione presso la sede del soggetto richiedente.

Come si possono consultare le proprie richieste?

Utilizzando le proprie credenziali è possibile accedere alla sezione "Le mie richieste" per visualizzare:

- le proprie richieste di contributo in fase di compilazione o inviate;
- lo stato della propria richiesta;
- le comunicazioni della Fondazione di Sardegna

Quali sono le cause di inammissibilità della richiesta?

La mancanza dei seguenti requisiti comporta l'automatica esclusione della domanda:

- domanda presentata su modulistica diversa da quella prevista;
- incompletezza dei dati richiesti dal modulo;

- richiesta priva della firma del legale rappresentante;
- mancato rispetto della scadenza prevista;
- quant'altro indicato in proposito nel Bando.

Nota Bene:

1. Tutti i proponenti in possesso di credenziali di accesso anteriori a 1° ottobre 2020 (vecchia procedura ROL) devono effettuare la nuova registrazione. Per recuperare la password di accesso, essendo già registrati nel nuovo sistema ROL, si deve procedere con l'apposita funzione: "Hai dimenticato la password?"
2. Per le richieste di accreditamento effettuate da Plessi appartenenti a Istituti Comprensivi selezionare "Anagrafica estera o gruppo informale"

Per ulteriori informazioni scrivere a: infobandi@fondazioneisarda.it

Per esigenze di natura tecnica relative alla modulistica informatica (ROL) rivolgersi a:
assistenzarol22@strutturainformatica.com