



GUIDA ALLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO ROL BANDI SETTORE EDUCAZIONE

Indicazioni di utilizzo della piattaforma della Fondazione di Sardegna dedicata al
Bando “Educazione al digitale – Tech Education” Anno scolastico 2023-2024



SOMMARIO

ACCREDITAMENTO	4
INSERIRE UNA RICHIESTA DI CONTRIBUTO	10
AZIONI/TEMPI.....	17
ISTITUTI PARTNER/ADESIONI A RETI FORMALMENTE COSTITUITE.....	20
BUDGET	23
VERIFICA DATI	26
INVIO DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO	27



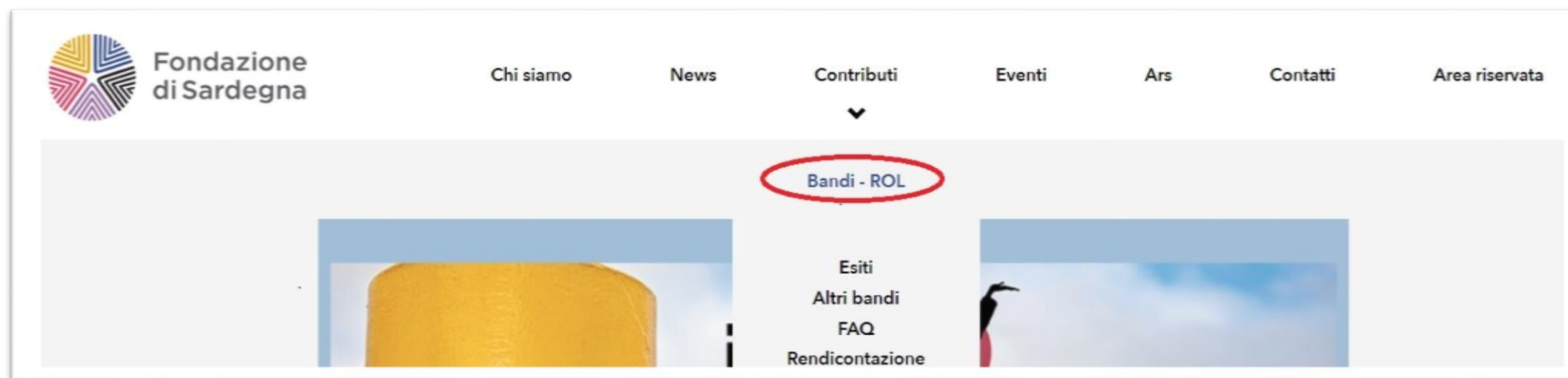
Benvenuto nel ROL, il sistema digitale delle Richieste On Line!

In questa guida destinata al **Bando “Educazione al digitale – Tech Education” A. S. 2023-2024** troverete delle utili indicazioni per la compilazione delle vostre richieste di contributo.

La guida dedica un approfondimento alle sezioni che necessitano di maggiore attenzione in fase di compilazione: gli altri campi, intuitivi e meno complessi, devono comunque essere compilati con cura dall’Ente richiedente.

L'accesso al portale avviene tramite il collegamento disponibile sul sito della Fondazione di Sardegna:

www.fondazioneisardegna.it, alla sezione “Contributi”, sottosezione “Bandi - Rol”.



La piattaforma è disponibile a questo link: <https://fsardegna.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>

Per maggiori informazioni <http://www.fondazioneisardegna.it>

ACCREDITAMENTO

Prima di procedere alla presentazione di una richiesta di contributo è necessario accreditarsi, cioè fornire alla Fondazione le informazioni essenziali sull’Ente richiedente. L’accreditamento è il passaggio preliminare indispensabile per accedere alla modulistica per la presentazione della domanda di contributo.


Le credenziali ottenute dovranno essere conservate per eventuali future richieste di contributo.

I dati potranno comunque essere modificati o integrati in un secondo momento cliccando su MODIFICA PROFILO.

N.B. Se ci si è già accreditati nelle annualità precedenti, effettuare il log-in inserendo le proprie credenziali

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, se già registrati nel nuovo sistema ROL, si deve procedere con l’apposita funzione: “Hai dimenticato la password?”





Fondazione
di Sardegna

HomeAccediDocumenti FondazioneContatt

Area riservata

Benvenuto nel ROL, il nuovo sistema digitale delle Richieste On Line!

Il nuovo ROL consentirà di svolgere in modo più agile ed efficace tutte le attività e le comunicazioni tra la Fondazione di Sardegna e gli interlocutori interessati: dalla registrazione alle richieste di contributo, alla consultazione del percorso dei progetti finanziati, alla rendicontazione. L'adozione di tutte le nuove soluzioni, specie quelle tecnologiche, può comportare in avvio qualche piccolo disagio, determinato dalla novità stessa dell'utilizzo di modalità non conosciute. Siamo certi, tuttavia, che il risultato ripagherà ampiamente la maggiore attenzione che le nuove procedure richiedono durante la prima esperienza.

Tutti i proponenti in possesso di credenziali di accesso anteriori a 1° ottobre 2020 (vecchia procedura ROL) devono effettuare una nuova registrazione.

ATTENZIONE: Per le richieste di accreditamento fatte da strutture complesse quali: Asl, Dipartimenti, Università, Istituti Comprensivi Statali, selezionare "Anagrafica estera o gruppo informale"

Login

E-mail

Password

☐ Ricordi

Hai dimenticato la password?

LOGIN

non sei registrato?

REGISTRATI

Registrarsi ed effettuare la richiesta di accreditamento. **Per le richieste di accreditamento effettuate da Plessi appartenenti a Istituti Comprensivi selezionare "Anagrafica estera o gruppo informale"**



Fondazione di Sardegna

Home Accedi Documenti Fondazione Contatti

Richiesta di accreditamento

Inserire i dati dell'Organizzazione richiedente

Denominazione (*)

Codice Fiscale (*)

Nome (*)

Cognome (*)

Email Legale (*)

Sono le credenziali che utilizzerete successivamente per l'accesso

Conferma Email Legale (*)

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

☐ Il sottoscritto dichiara di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 196/2003 «Codice in materia di dati personali», la raccolta presso gli uffici della Fondazione dei dati forniti per le finalità di gestione del presente progetto. Visualizzare il documento sulla Privacy e confermare

LEGGI IL DOCUMENTO

Conflitto interessi Legale Rappresentante

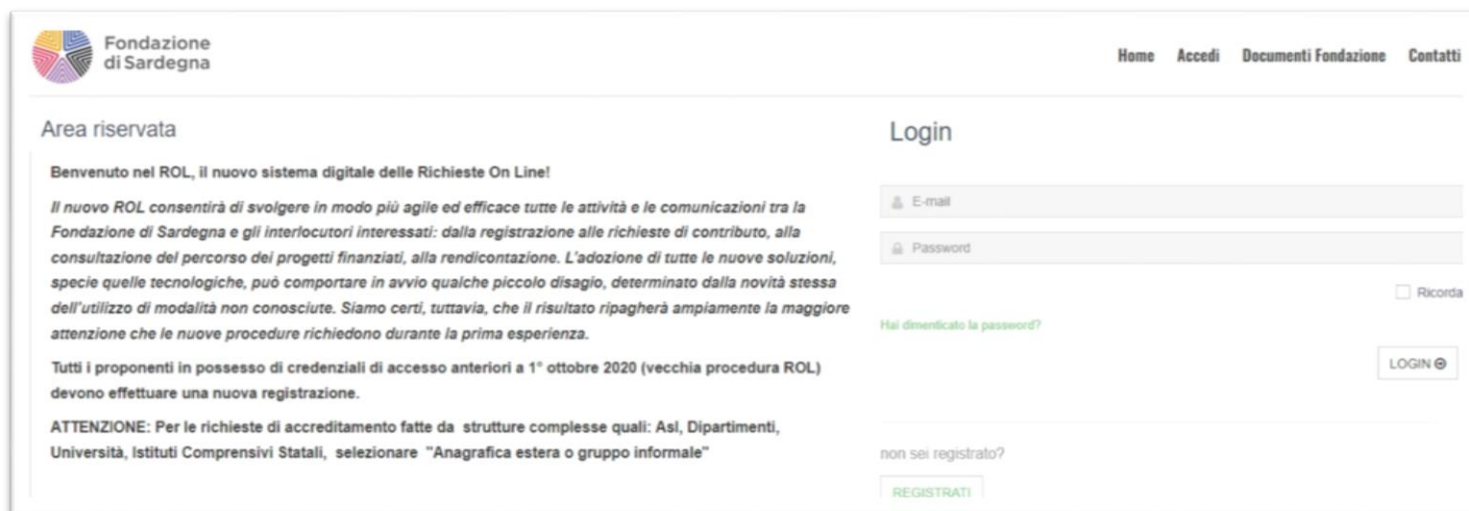
☐ Il sottoscritto dichiara che non esistono potenziali situazioni di conflitto di interessi con esponenti della Fondazione di Sardegna

RICHIEDI ACCREDITAMENTO

Per compilare la richiesta di accreditamento è necessario completare tutti i dati richiesti dalla procedura (si ricorda che i campi contrassegnati da asterisco * sono obbligatori).

Si richiede di inserire un indirizzo email attivo e costantemente presidiato, **si raccomanda di non inserire indirizzi email PEC**, in quanto non riconosciuti dal sistema. Tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno recapitate all'indirizzo email indicato.

Perfezionata la procedura di accreditamento si riceverà una email di conferma dalla Fondazione e un link per abilitare l'utenza.
E' ora possibile effettuare il LOGIN inserendo “E-mail” e “Password”.
Si ricorda di conservare con attenzione le credenziali di accesso al sistema ROL.



Fondazione di Sardegna

Home Accedi Documenti Fondazione Contatti

Area riservata

Benvenuto nel ROL, il nuovo sistema digitale delle Richieste On Line!

Il nuovo ROL consentirà di svolgere in modo più agile ed efficace tutte le attività e le comunicazioni tra la Fondazione di Sardegna e gli interlocutori interessati: dalla registrazione alle richieste di contributo, alla consultazione del percorso dei progetti finanziati, alla rendicontazione. L'adozione di tutte le nuove soluzioni, specie quelle tecnologiche, può comportare in avvio qualche piccolo disagio, determinato dalla novità stessa dell'utilizzo di modalità non conosciute. Siamo certi, tuttavia, che il risultato ripagherà ampiamente la maggiore attenzione che le nuove procedure richiedono durante la prima esperienza.

Tutti i proponenti in possesso di credenziali di accesso anteriori a 1° ottobre 2020 (vecchia procedura ROL) devono effettuare una nuova registrazione.

ATTENZIONE: Per le richieste di accreditamento fatte da strutture complesse quali: Asl, Dipartimenti, Università, Istituti Comprensivi Statali, selezionare "Anagrafica estera o gruppo informale"

Login

E-mail

Password

☐ Ricorda

[Hai dimenticato la password?](#)

LOGIN

[non sei registrato?](#)

REGISTRATI

Al primo accesso si accede alla sezione DATI ENTE, da compilare completamente prima di poter inserire una richiesta di contributo.

INSERIMENTO DI NUOVI PROFILI UTENTI LEGATI ALL'ENTE/ORGANIZZAZIONE

Nell'area riservata dell'ente/organizzazione, accedendo con le credenziali ricevute via email, è possibile creare nuovi profili utente, sotto la sezione PROFILO e selezionando poi GESTIONE UTENTI, oppure utilizzando direttamente il pulsante GESTIONE UTENTI.



Elenco bandi e richieste

Bando "Educazione al digitale - Tech Education" - 2023

Scadenza: 09/set/2023 23:59 - Scadenza caricamento modulo di contributo: 09/set/2023 23:59

Richieste Contributo **BANDO ANNUALE** Settore Educazione - Anno scolastico 2023-2024

Gestione utenti
Cambia password
Logout

Una volta entrati dentro la sezione GESTIONE UTENTI, nella schermata risulterà inizialmente presente solo il Legale Rappresentante. Selezionando il pulsante NUOVO sarà possibile accreditare un nuovo utente.



Gestione utenti

+ NUOVO

Cognome e nome ▲	Ruoli	Telefono	Cellulare	Login	Attivo
Sardegna Fondazione	Rappresentante legale	079-2067800			✓



Compilati tutti i dati del nuovo utente bisognerà selezionare e associargli un ruolo e attribuire, nella sezione DATI SPECIFICI, le credenziali (email e password) con cui potrà accedere autonomamente. **ATTENZIONE:** Per definire il ruolo e le competenze (cosa può o non può fare sulla piattaforma) del nuovo utente inserito scrivere all’indirizzo: infobandi@fondazioneedisardegna.it

Fondazione di Sardegna

Home Elenco bandi e richieste Dati ente Le mie richieste Documenti Fondazione Contatti Profilo

Utente gestione utente

Dati generali Dati specifici

Ente* TEST BANDI 2023

Nome*

Cognome*

Codice Fiscale*

Telefono

Cellulare

E-mail

Ruoli (*) Seleziona... Tutti

Attivo ☐

Note

INERISCI



INSERIRE UNA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Home **Elenco bandi e richieste** Dati ente Le mie richieste Documenti Fondazione Contatti Profilo

Area riservata

Benvenuto nel ROL, il nuovo sistema digitale delle Richieste On Line!

Il nuovo ROL consentirà di svolgere in modo più agile ed efficace tutte le attività e le comunicazioni tra la Fondazione di Sardegna e gli interlocutori interessati: dalla registrazione alle richieste di contributo, alla consultazione del percorso dei progetti finanziati, alla rendicontazione. L'adozione di tutte le nuove soluzioni, specie quelle tecnologiche, può comportare in avvio qualche piccolo disagio, determinato dalla novità stessa dell'utilizzo di modalità non conosciute. Siamo certi, tuttavia, che il risultato ripagherà ampiamente la maggiore attenzione che le nuove procedure richiedono durante la prima esperienza.

Tutti i proponenti in possesso di credenziali di accesso anteriori a 1° ottobre 2020 (vecchia procedura ROL) devono effettuare una nuova registrazione.

ATTENZIONE: Per le richieste di accreditamento fatte da strutture complesse quali: Asl, Dipartimenti, Università, Istituti Comprensivi Statali, selezionare "Anagrafica estera o gruppo informale"

Messaggi 0 Elenco bandi e richieste 1 Le mie richieste Dati Ente Gestione Utenti

Per inserire una nuova richiesta di contributo è necessario cliccare sulla sezione ELENCO BANDI E RICHIESTE. Selezionando questa opzione si possono visualizzare i bandi aperti e le relative scadenze ed è possibile procedere all'inserimento di una o più richieste di contributo.



[Home](#)

[Elenco bandi e richieste](#)

[Dati ente](#)


[Le mie richieste](#)

[Documenti Fondazione](#)


[Contatti](#)

[Profilo](#)


Elenco bandi e richieste


 Bando "Educazione al digitale - Tech Education" - 2023

Scadenza: 09/set/2023 23:59 - Scadenza caricamento modulo di contributo: 09/set/2023 14:59



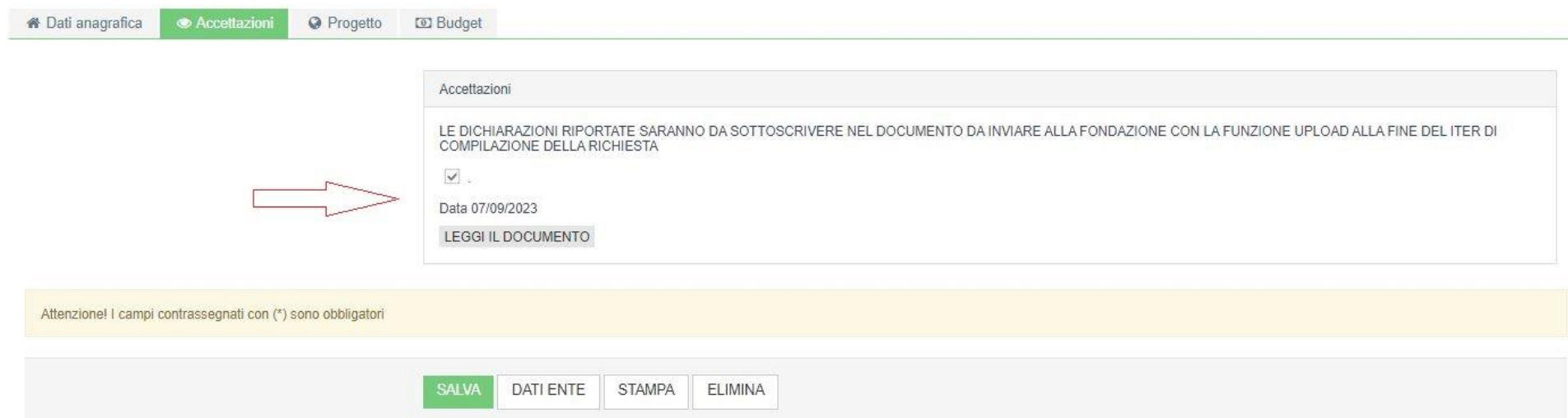
Richieste Contributo **BANDO ANNUALE** Settore Educazione - Anno scolastico 2023-2024

 Bando

 Richieste

Selezionare il bando di interesse, cliccare su **Richieste** e quindi su **Nuova Richiesta**.

Prima di procedere alla compilazione dei dati del progetto è necessario leggere con attenzione e selezionare il campo **ACCETTAZIONI** e salvare.



Dati anagrafica **Accettazioni** Progetto Budget

Accettazioni

LE DICHIARAZIONI RIPORTATE SARANNO DA SOTTOSCRIVERE NEL DOCUMENTO DA INVIARE ALLA FONDAZIONE CON LA FUNZIONE UPLOAD ALLA FINE DEL ITER DI COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

☒

Data 07/09/2023

LEGGI IL DOCUMENTO

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA DATI ENTE STAMPA ELIMINA

Nella sezione DOCUMENTI FONDAZIONE è possibile prendere visione delle FAQ Bando Scuola, del regolamento Attività Istituzionali e di questa guida alla richiesta di contributo ROL per il bando scuola 2023.



Fondazione di Sardegna

Home Elenco bandi e richieste Dati ente Le mie richieste **Documenti Fondazione** Contatti Profilo

Area riservata

Benvenuto nel ROL, il nuovo sistema digitale delle Richieste On Line!

Il nuovo ROL consentirà di svolgere in modo più agile ed efficace tutte le attività e le comunicazioni tra la Fondazione di Sardegna e gli interlocutori interessati: dalla registrazione alle richieste di contributo, alla consultazione del percorso dei progetti finanziati, alla rendicontazione. L'adozione di tutte le nuove soluzioni, specie quelle tecnologiche, può comportare in avvio qualche piccolo disagio, determinato dalla novità stessa dell'utilizzo di modalità non conosciute. Siamo certi, tuttavia, che il risultato ripagherà ampiamente la maggiore attenzione che le nuove procedure richiedono durante la prima esperienza.

ATTENZIONE: Per la richiesta di accreditamento fatta da

TEST Fondazione di Sardegna

100 %

✓ Accreditamento
Accreditato

✓ Documentazione

Messaggi 0

Elenco bandi e richieste 1

Le mie richieste 44

Dati Ente

Gestione Utenti

È possibile ora iniziare la compilazione della richiesta di contributo accedendo a tutte le sezioni presenti e alle relative sottosezioni. Selezionando il segno “+” si aprono le sottosezioni.

Completare le schede “**Progetto**”, e “**Budget**” e le sottosezioni, avendo cura di compilare i dati in maniera dettagliata ed esaustiva. Si consiglia di SALVARE costantemente le informazioni inserite utilizzando il pulsante "Salva".



SEZIONE PROGETTO:

Dati anagrafica

Accettazioni

Progetto

Budget

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
Azioni	+
Tempi	+
Persona di riferimento	+
Destinatari	+
Istituti scolastici partner / adesione a reti formalmente costituite	+
Detrazioni per enti non commerciali	+

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA

DATI ENTE

STAMPA

ELIMINA



SEZIONE BUDGET:

Dati anagrafica Accettazioni Progetto **Budget**

Spese

Piano economico

Risorse umane

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA DATI ENTE STAMPA ELIMINA

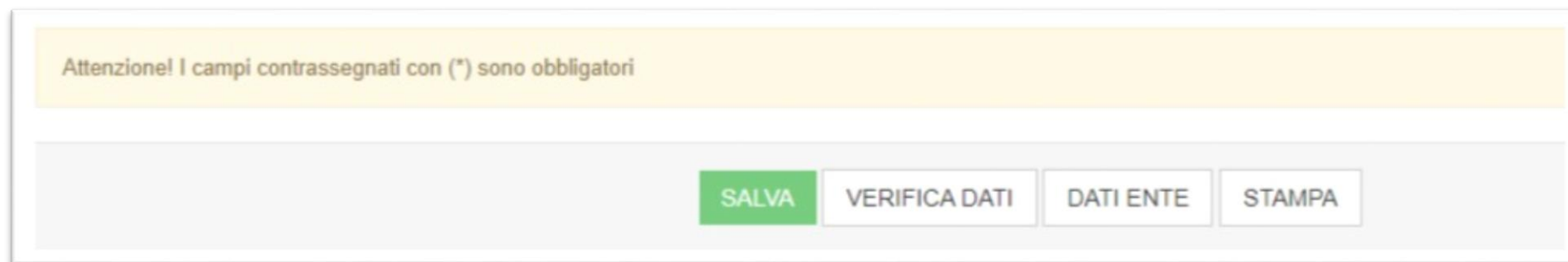
Cliccando il tasto “+” si aprirà un menù a tendina e si potranno selezionare i dati richiesti e inserire nuove informazioni con il tasto **+INSERISCI**

I pulsanti **SALVA**, **VERIFICA DATI**, **DATI ENTE**, **STAMPA** ed **ELIMINA** sono presenti in ogni pagina 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.

Premendo il pulsante ELIMINA l'ente procederà ad eliminare l'istanza, perdendo tutti i dati inseriti.

Il pulsante VERIFICA DATI permette di controllare quali dati e informazioni obbligatorie non sono ancora state inserite. Il tasto MODIFICA che appare sotto la finestra rossa che elenca gli errori presenti permette di ritornare alla richiesta in fase di compilazione.

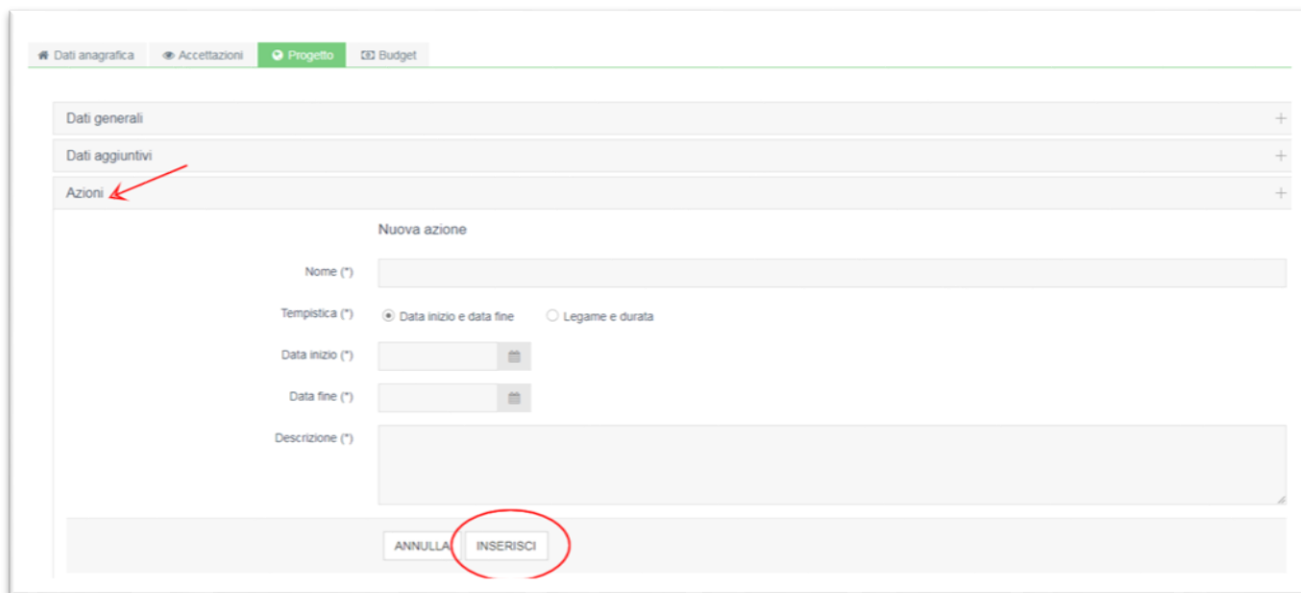


Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA VERIFICA DATI DATI ENTE STAMPA

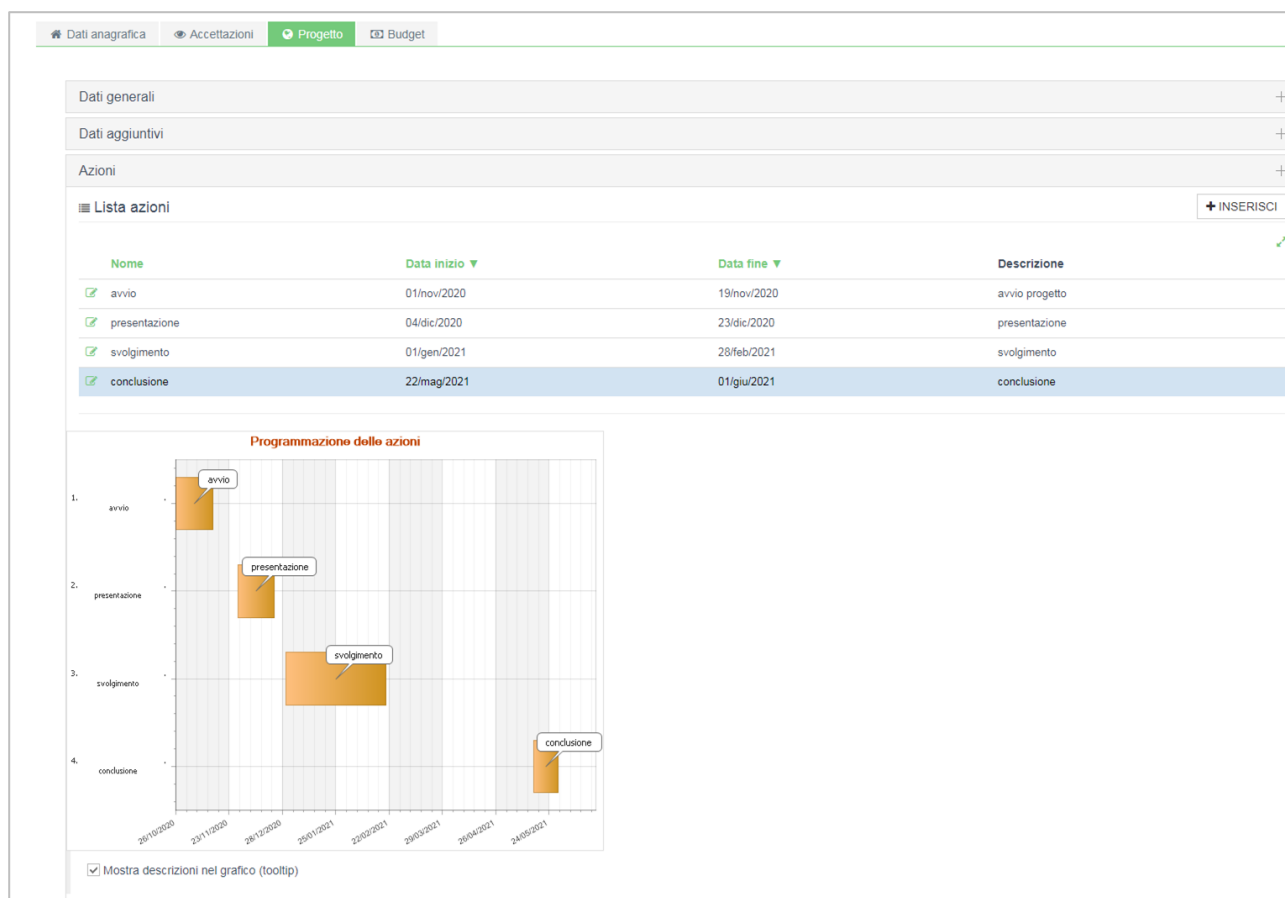
AZIONI/TEMPI

Le tempistiche del progetto devono essere indicate attraverso la sezione Azioni:



The screenshot shows the 'Progetto' section of the system interface. The 'Azioni' tab is selected and highlighted with a red arrow. The 'Nuova azione' form is visible, showing fields for 'Nome (*)', 'Tempistica (*)' (with radio buttons for 'Data inizio e data fine' and 'Legame e durata'), 'Data inizio (*)', 'Data fine (*)', and 'Descrizione (*)'. The 'INSERISCI' button is circled in red.

I tempi di inizio e fine del progetto saranno inseriti automaticamente dal sistema dopo aver compilato la voce “Azioni” (da compilare per prima).



A fronte dell’inserimento delle **AZIONI** si crea automaticamente il diagramma di Gantt che definisce graficamente la tempistica delle azioni del progetto.

La schermata **TEMPI** mostrerà in automatico la data di inizio e fine progetto secondo quanto inserito nella sezione precedente (Azioni).

Richiesta:

Dati anagrafica Accettazioni **Progetto** Budget

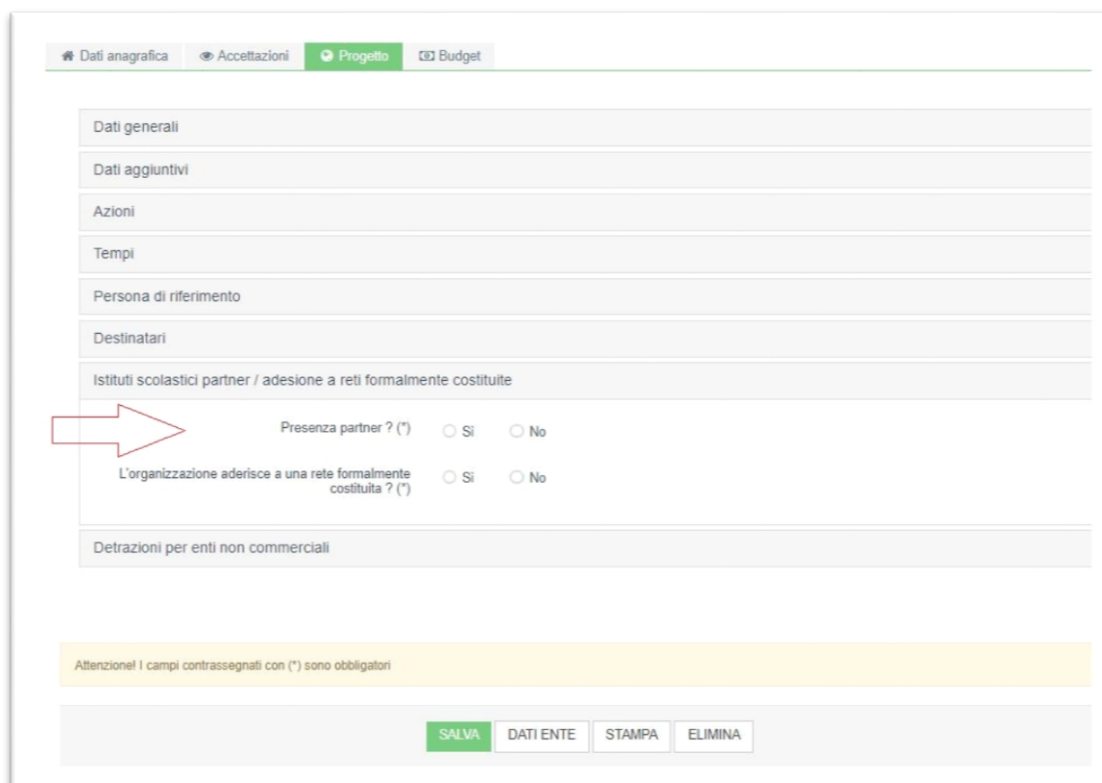
Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
Azioni	+
Tempi	-

Data inizio (*) 01/11/2020

Data fine (*) 01/06/2021

ISTITUTI PARTNER/ADESIONI A RETI FORMALMENTE COSTITUITE

Nella Sezione **ISTITUTI PARTNER/ADESIONI A RETI FORMALMENTE COSTITUITE** si dovranno inserire eventuali partner e sostenitori del progetto.




The screenshot shows the 'Progetto' section of the application form. The 'Istituti scolastici partner / adesione a reti formalmente costituite' field is highlighted with a red arrow. Below this field, there are two questions with radio button options:

- Presenza partner ? (*) ☐ Sì ☐ No
- L'organizzazione aderisce a una rete formalmente costituita ? (*) ☐ Sì ☐ No

Below these questions is a section for 'Detrazioni per enti non commerciali'. At the bottom of the form, there is a yellow warning box that reads: 'Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori'. Below the warning box are four buttons: SALVA, DATI ENTE, STAMPA, and ELIMINA.

Se sono presenti partner di progetto alla voce *L'ente è in rete con altri soggetti privati o pubblici* selezionare **SI**, e cliccare sul **+INSERISCI**

Nuovo




Partner straniero o Gruppo informale ☐

Codice Fiscale (*)

Denominazione (*)

Partita IVA

Tipologia (*)

Ruolo (*) 

Localizzazione (*)

Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto

Lettera partenariato

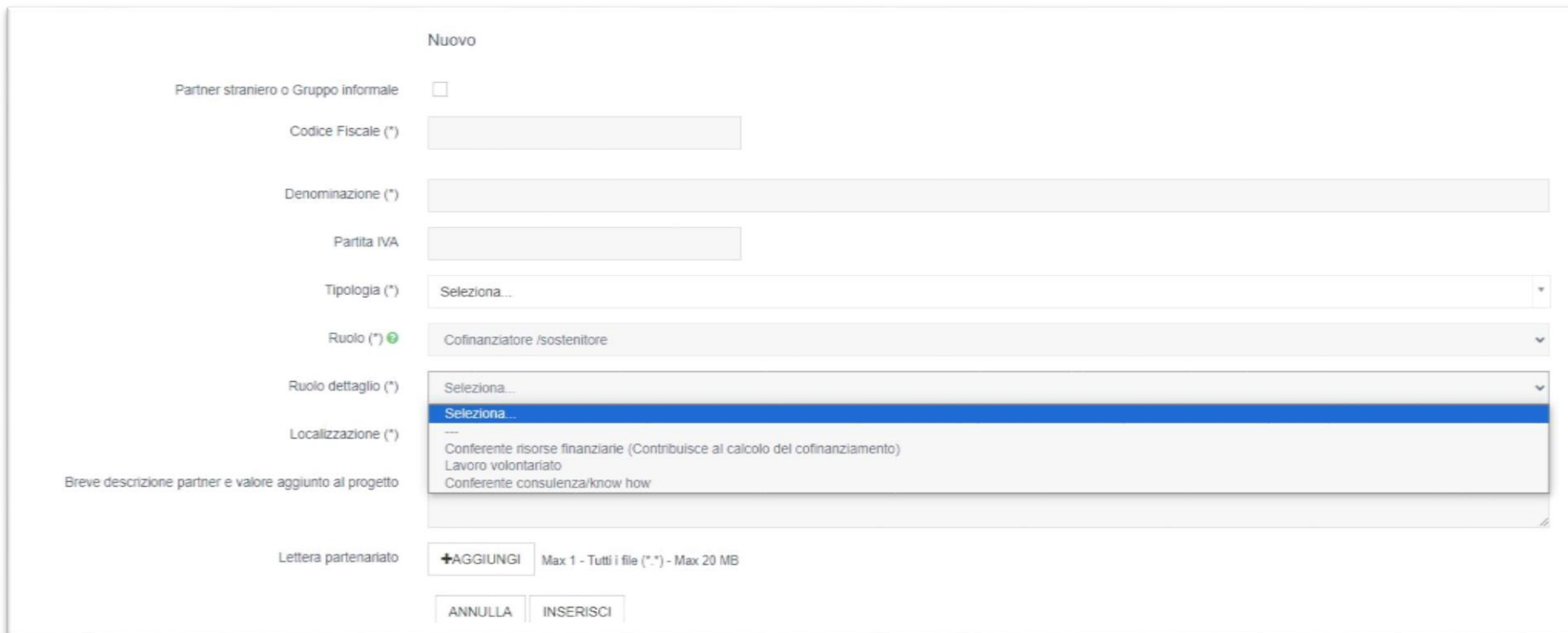
+AGGIUNGI Max 1 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB

ANNULLA

INSERISCI

Nel caso in cui il partner non disponga di codice fiscale, o faccia parte di plessi appartenenti a Istituti comprensivi selezionare la casella Partner straniero o Gruppo informale.

Nel campo Ruolo, selezionare Partner.



Nuovo

Partner straniero o Gruppo informale ☐

Codice Fiscale (*)

Denominazione (*)

Partita IVA

Tipologia (*) Seleziona...

Ruolo (*)

Ruolo dettaglio (*)

Localizzazione (*)

Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto

Lettera partenariato Max 1 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB

Comparirà un nuovo campo obbligatorio: RUOLO DETTAGLIO.

Dal menù a tendina RUOLO DETTAGLIO è possibile selezionare tra i 3 ruoli disponibili:

- Conferente risorse finanziarie
- Lavoro volontario
- Conferente consulenza/know how

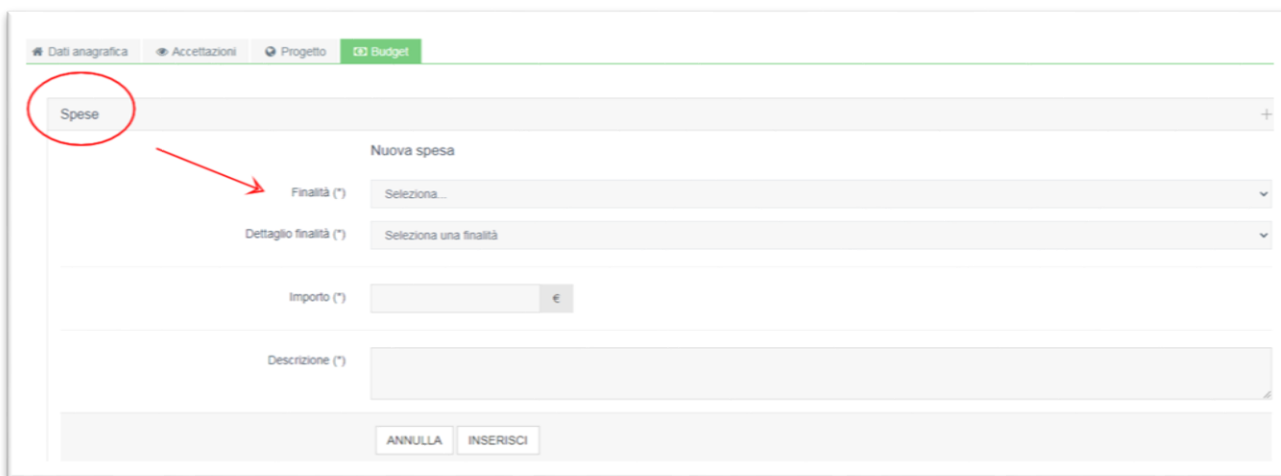
Dopo aver inserito tutti i dati richiesti riferiti al partner, cliccare su inserisci.

BUDGET

Nella sezione budget sono presenti due sottosezioni, SPESE e PIANO ECONOMICO.

Si raccomanda di compilare prima la sezione SPESE, alcune voci del PIANO ECONOMICO vengono infatti calcolate automaticamente dalla procedura tenendo conto dei dati inseriti nelle altre sezioni.

Per ogni nuova spesa si deve selezionare dal menù a tendina la finalità e il dettaglio della finalità, quindi indicare l'importo (comprensivo di IVA) e descrivere dettagliatamente la spesa.



The screenshot shows a web interface for the 'Budget' section. At the top, there are tabs: 'Dati anagrafica', 'Accettazioni', 'Progetto', and 'Budget' (which is active). Below the tabs, there is a section titled 'Spese' (highlighted with a red circle). Under 'Spese', there is a sub-section 'Nuova spesa'. This section contains several input fields: 'Finalità (*)' (a dropdown menu with 'Seleziona...' as the placeholder), 'Dettaglio finalità (*)' (a dropdown menu with 'Seleziona una finalità' as the placeholder), 'Importo (*)' (a text input field with a Euro symbol '€' to its right), and 'Descrizione (*)' (a larger text input field). At the bottom of the form are two buttons: 'ANNULLA' and 'INSERISCI'.

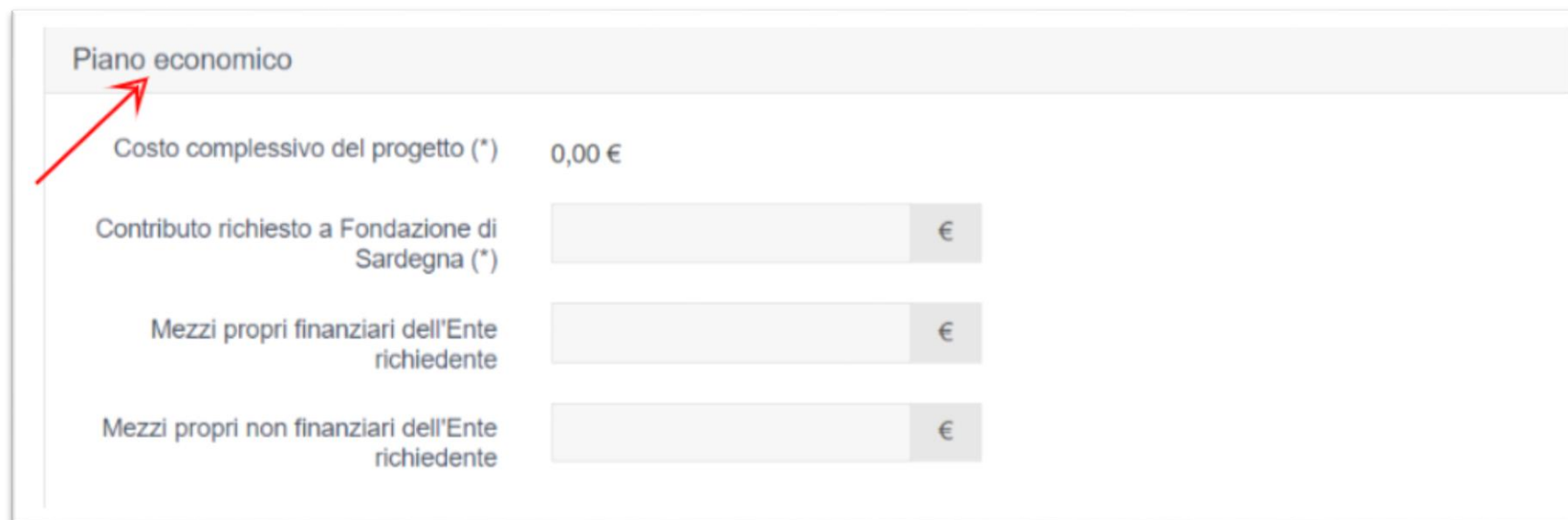
Cliccare sul pulsante inserisci e salvare i dati.

Una volta inserite tutte le voci di spesa, è possibile compilare la sottosezione PIANO ECONOMICO.

Il costo complessivo è generato automaticamente dal sistema come somma delle voci di spesa indicate.

Resta da indicare, a cura soggetto proponente, l'importo richiesto alla Fondazione e, se disponibili, eventuali mezzi propri, finanziari e/o non finanziari.

Attenzione: il sistema segnala errore qualora non vengano rispettate le regole previste dal Bando in riferimento ai limiti minimi/massimi previsti, e se la somma di quanto richiesto alla Fondazione e delle risorse proprie non corrisponde al costo totale dell'iniziativa.



Piano economico

Costo complessivo del progetto (*)	0,00 €
Contributo richiesto a Fondazione di Sardegna (*)	<input type="text"/> €
Mezzi propri finanziari dell'Ente richiedente	<input type="text"/> €
Mezzi propri non finanziari dell'Ente richiedente	<input type="text"/> €



Dati anagrafica

Accettazioni

Progetto

Budget

Spese	+
Piano economico	–
Altre risorse non finanziarie	+
Risorse umane	+

Nuova risorsa

Tipologia (*)

Seleziona...

Numero (*)

ANNULLA

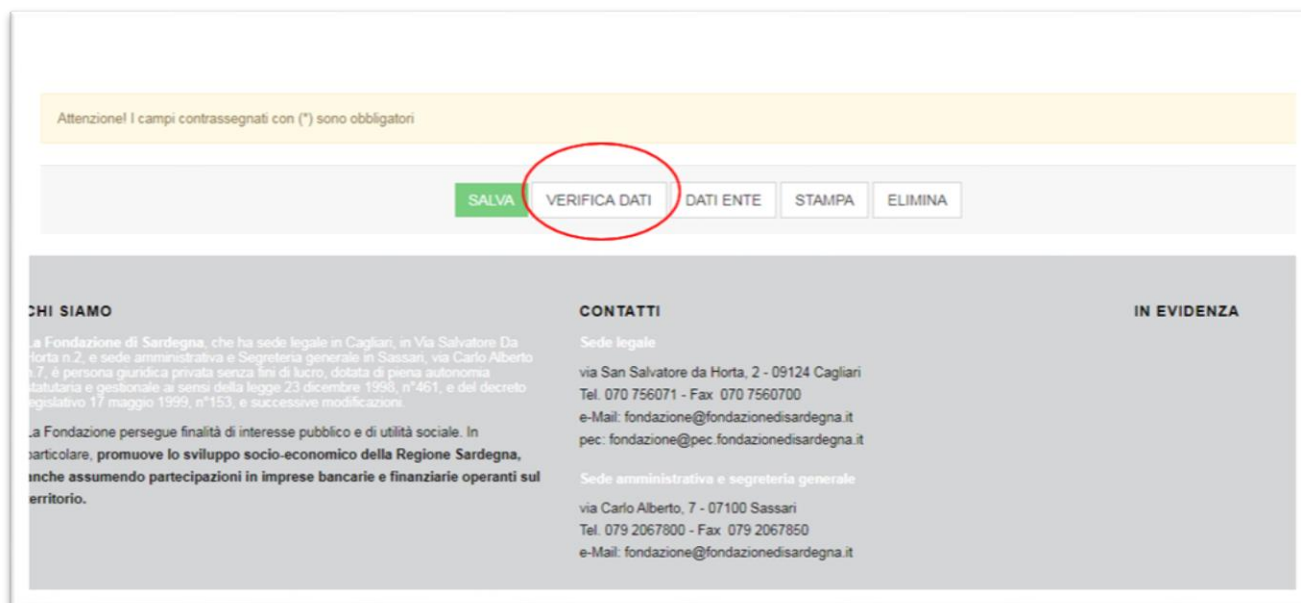
INSERISCI

Alla sezione risorse umane si descrive il personale coinvolto nel progetto: scegliere dal menu a tendina la tipologia di risorsa e valorizzare il numero, quindi cliccare su inserisci e salvare.

VERIFICA DATI

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

E’ necessario cliccare il pulsante **VERIFICA DATI**. Il sistema eseguirà un controllo formale sulla compilazione dei dati ed eventualmente rileverà i campi obbligatori che non sono stati ancora compilati o i dati che sono stati inseriti in modo errato. Si ricorda che la procedura non verifica la correttezza o l’autenticità delle informazioni inserite, né la completezza e la leggibilità degli allegati caricati.

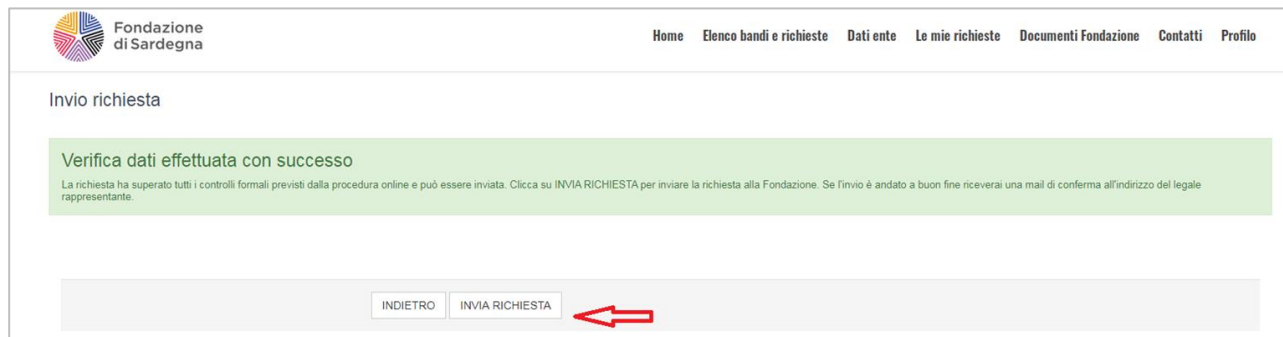


Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA **VERIFICA DATI** DATI ENTE STAMPA ELIMINA

CHI SIAMO	CONTATTI	IN EVIDENZA
La Fondazione di Sardegna, che ha sede legale in Cagliari, in Via Salvatore Da Horta n.2, e sede amministrativa e Segreteria generale in Sassari, via Carlo Alberto n.7, è persona giuridica privata senza fini di lucro, dotata di piena autonomia statutaria e gestionale ai sensi della legge 23 dicembre 1998, n°461, e del decreto legislativo 17 maggio 1999, n°153, e successive modificazioni. La Fondazione persegue finalità di interesse pubblico e di utilità sociale. In particolare, promuove lo sviluppo socio-economico della Regione Sardegna, anche assumendo partecipazioni in imprese bancarie e finanziarie operanti sul territorio.	Sede legale via San Salvatore da Horta, 2 - 09124 Cagliari Tel. 070 756071 - Fax 070 7560700 e-Mail: fondazione@fondazioneedisardegna.it pec: fondazione@pec.fondazioneedisardegna.it Sede amministrativa e segreteria generale via Carlo Alberto, 7 - 07100 Sassari Tel. 079 2067800 - Fax 079 2067850 e-Mail: fondazione@fondazioneedisardegna.it	

INVIO DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO



Fondazione di Sardegna

Home Elenco bandi e richieste Dati ente Le mie richieste Documenti Fondazione Contatti Profilo

Invio richiesta

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.

INDIETRO **INVIA RICHIESTA**

Se l'esito della verifica è positivo, apparirà un messaggio e contestualmente il nuovo pulsante **INVIA RICHIESTA**, con cui sarà possibile inviare la richiesta alla Fondazione.

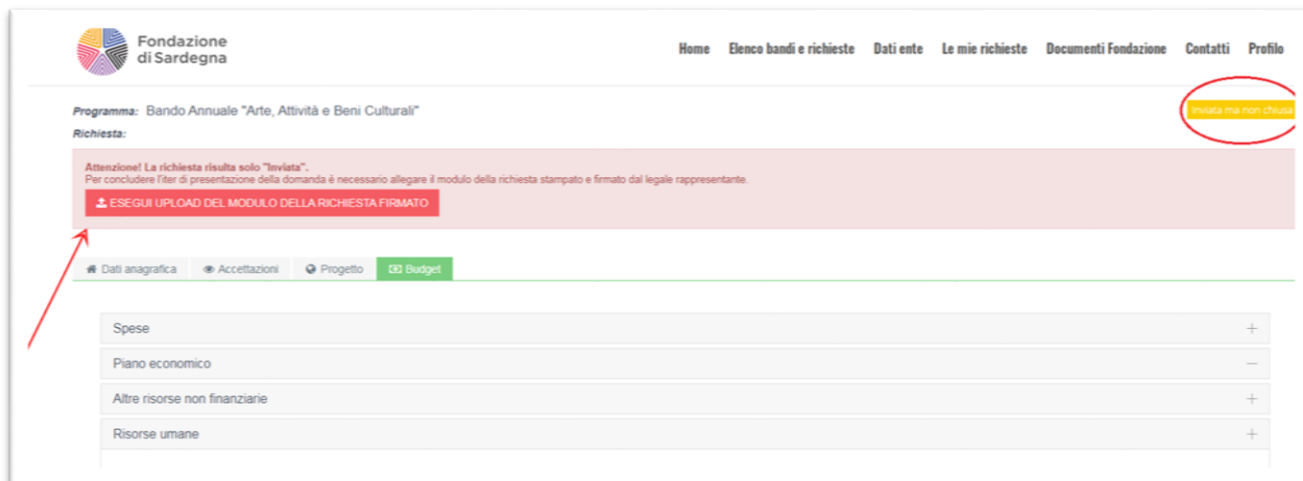
Una volta inviata la richiesta non sarà più possibile effettuare modifiche.

Attenzione: La procedura non è ancora conclusa!

Inviata la richiesta si riceverà una mail di conferma (*Richiesta di contributo inviata correttamente*), con allegato il **Modulo di richiesta**.
(Tale modulo è scaricabile anche dalla procedura con il pulsante STAMPA).

La comunicazione indica la corretta ricezione della domanda. Per perfezionare e concludere la procedura con successo si dovrà accedere nuovamente alla propria richiesta all'interno della ROL ed eseguire il caricamento del Modulo di richiesta, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante e/o suo delegato.

Attenzione: l'allegato deve contenere tutte le pagine richieste in un unico documento, da caricare con un solo *upload* in formato PDF



Programma: Bando Annuale "Arte, Attività e Beni Culturali"

Richiesta: Inviata ma non chiusa

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**

Spese	+
Piano economico	-
Altre risorse non finanziarie	+
Risorse umane	+

Per concludere l’iter di presentazione della richiesta di contributo occorre quindi compiere 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 (*Richiesta di contributo completata correttamente*).

La domanda non si considera trasmessa finché il modulo di richiesta non risulta correttamente caricato in procedura. Solo perfezionata quest’ultima operazione si considererà validamente inoltrata la richiesta di contributo. A riscontro del buon fine della procedura si riceverà un’ulteriore email di conferma da parte della Fondazione.




The screenshot shows the user interface of the 'Fondazione di Sardegna' portal. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Elenco bandi e richieste, Dati ente, Le mie richieste, Documenti Fondazione, Contatti, and Profilo. Below the navigation bar, the main heading reads 'Allega il modulo di richiesta di contributo firmato e completa la richiesta'. Under this heading, there is a section titled 'Allega il modulo di richiesta di contributo firmato'. This section contains a table with the following columns: File, Descrizione, Data, and Dim. A red arrow points to the 'File' column, which contains the text 'modulo richiesta.pdf'. Another red arrow points to the 'Salva e completa richiesta' button at the bottom of the page. The table also shows a 'Data' column with the value 'N/A' and a 'Dim.' column with the value '425.87 KB'. There is an 'ELIMINA' button next to the file entry.

File	Descrizione	Data	Dim.
modulo richiesta.pdf	Descrizione	N/A	425.87 KB

Buttons: INDIETRO, SALVA, SALVA E COMPLETA RICHIESTA

La Fondazione invierà una mail di conferma all’indirizzo del Legale Rappresentante, contemporaneamente lo stato della richiesta sul portale risulterà “Chiusa”.



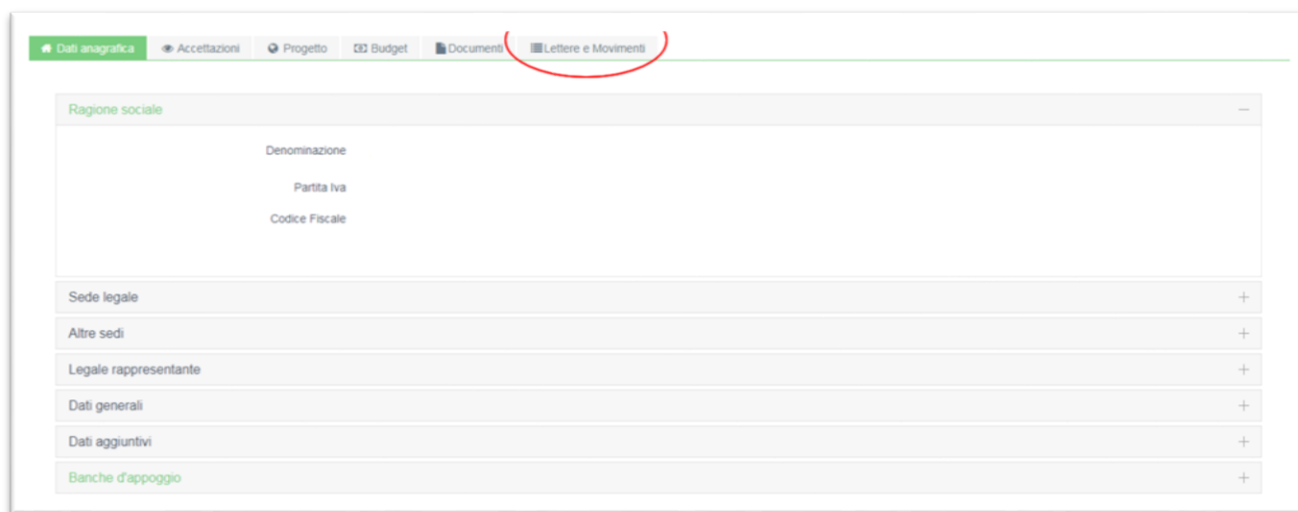
ID #	Cod. SIME	Titolo richiesta	Stato richiesta	Settore d'intervento	Programma	Data inserimento	Data scadenza	Stato rendicontazione	Rendiconti/Allegati
41			Chiusa	Arte, attività e beni culturali	Bando Annuale Arte, Attività e Beni Culturali	27/set/2020			
42			In fase di compilazione	Salute Pubblica, Medicina Preventiva e Riabilitativa	Bando Annuale Salute Pubblica, Medicina Preventiva e Riabilitativa	27/set/2020			
43			In fase di compilazione	Sviluppo locale ed edilizia popolare locale	Bando Annuale Sviluppo Locale	27/set/2020			

Risultati 1-3 di 3

<< PRECEDENTE 1 SUCCESSIVA >>

Risultati Per Pagina 15

Rientrando in una richiesta CHIUSA, si noterà la comparsa della nuova sezione LETTERE e MOVIMENTI, all’interno della quale verranno successivamente inserite le comunicazioni della Fondazione.



The screenshot shows a web application interface with a horizontal menu at the top. The menu items are: 'Dati anagrafica', 'Accettazioni', 'Progetto', 'Budget', 'Documenti', and 'Lettere e Movimenti'. The 'Lettere e Movimenti' item is highlighted with a red circle. Below the menu, the 'Lettere e Movimenti' section is displayed. It contains a form with the following fields:

- Ragione sociale** (with a minus sign icon on the right)
- Denominazione
- Partita Iva
- Codice Fiscale
- Sede legale (with a plus sign icon on the right)
- Altre sedi (with a plus sign icon on the right)
- Legale rappresentante (with a plus sign icon on the right)
- Dati generali (with a plus sign icon on the right)
- Dati aggiuntivi (with a plus sign icon on the right)
- Banche d'appoggio (with a plus sign icon on the right)



Ulteriori dettagli sono disponibili sul sito web della Fondazione:

www.fondazioneedisardegna.it

Per maggiori informazioni relative ai bandi contattare il numero 0792067800 oppure scrivere a:

infobandi@fondazioneedisardegna.it

Per esigenze di natura tecnica relative alla modulistica informatica (ROL) è possibile rivolgersi via mail al seguente indirizzo:

assistenzarol22@strutturainformatica.com



Fondazione di Sardegna

Area Attività Istituzionale

Via Carlo Alberto, 7 – 07100 Sassari

Tel. 079 2067800 – Fax 0792067850

e-mail: fondazione@fondazionedisardegna.it

<http://www.fondazionedisardegna.it>