FAQ BANDI ANNUALI 2027

FAQ generali sui Bandi

1 Bandi e progetti ammessi

Come sono articolati i Bandi 2027?

I Bandi 2027 della Fondazione di Sardegna riguardano i seguenti settori di intervento:

- Arte, attività e beni culturali.
- Salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa.
- Volontariato, filantropia e beneficenza.
- Sviluppo locale.

Le proposte progettuali devono essere coerenti con le finalità del Bando a cui sono candidate. Il soggetto proponente deve evidenziare le proprie competenze ed esperienze nel settore in cui presenta la richiesta di contributo. I Bandi sono dedicati prioritariamente ai soggetti che operano in maniera principale e continuativa nei rispettivi settori di riferimento.

Le proposte provenienti dai Dipartimenti universitari dovranno fare riferimento ai Bandi per la Ricerca pubblicati dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari e sostenuti dalla Fondazione mediante Convenzioni triennali.

I progetti e le iniziative a favore del sistema scolastico dovranno fare riferimento agli appositi Bandi del settore Educazione, istruzione e formazione.

Le Associazioni sportive dilettantistiche (ASD) e le Società sportive dilettantistiche (SSD) dovranno fare riferimento al Bando del settore Attività Sportive, la cui pubblicazione è prevista nel 2027.

Come è articolato il Bando Arte, attività e beni culturali e quali esclusioni specifiche prevede?

Il Bando è articolato in cinque sotto-settori: Patrimonio culturale; Musica; Teatro, danza e arti performative; Cinema e audiovisivo; Letteratura.

Nel sotto-settore Patrimonio culturale non sono ammissibili le proposte limitate al solo piano degli interventi strutturali, né quelle che prevedono interventi su edifici da adibire a sedi di attività istituzionali, su edifici da adibire a singoli eventi artistico-culturali o su beni culturali di proprietà di soggetti non ammissibili al contributo.

Negli altri sotto-settori non sono ammissibili le proposte limitate alla realizzazione di produzioni musicali, teatrali, di danza, di arti performative o audiovisive, oppure a progetti editoriali e/o pubblicazioni, secondo quanto previsto per il rispettivo ambito. Per il dettaglio delle attività ammesse occorre consultare il Bando.

La Fondazione esamina le richieste di contributo che non rientrano nei settori di intervento indicati?

No. L'iniziativa o il progetto devono rientrare obbligatoriamente nei settori di intervento individuati dalla Fondazione.

È possibile presentare più richieste nei Bandi Annuali 2027?

No. È consentita allo stesso soggetto proponente la presentazione di un solo progetto nell'insieme dei Bandi Annuali 2027, fatte salve le prerogative della Fondazione di valutare specifiche eccezioni.

È inoltre esclusa la possibilità di proporre il medesimo progetto in Bandi e/o sotto-settori differenti, pena l'annullamento della richiesta.

Una richiesta di contributo già presentata negli anni precedenti può essere ripresentata?

Sì, è possibile presentare un progetto già sottoposto in passato alla Fondazione, specificando se abbia già beneficiato di un finanziamento e a condizione che rispetti i requisiti previsti dal Bando 2027. Si precisa, tuttavia, che nell'ambito dei Bandi Annuali 2027 non potranno essere finanziati progetti già ammessi a finanziamento nell'ambito dei Bandi Pluriennali 2025–2027. Saranno oggetto di verifica gli eventuali progetti finanziati nelle annualità precedenti, con particolare riferimento al loro perfezionamento sotto il profilo formale e sostanziale e alla valutazione dei risultati conseguiti. La conclusione e la rendicontazione dei progetti relativi alle annualità precedenti, con esclusione di quella in corso (2026), nonché la partecipazione alle attività di monitoraggio e valutazione, costituiscono elementi prioritari ai fini dell'ammissibilità.

2 Soggetti ammessi e requisiti dell'ente

Chi può presentare richiesta di contributo?

Come indicato nei Bandi, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni statutarie e regolamentari della Fondazione, possono presentare domanda:

- gli enti pubblici
- gli Enti del Terzo settore (ETS) iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), nelle diverse forme previste dalla normativa vigente
- gli enti privati senza scopo di lucro non iscritti al RUNTS
- gli enti religiosi confessionali

Le forme giuridiche e le relative qualifiche sono specificate nell'Allegato Soggetti ammissibili, che costituisce parte integrante di ciascun Bando.

È necessario che tali soggetti:

- siano formalmente costituiti per atto pubblico o registrato o per scrittura privata autenticata
- operino stabilmente nel settore e comprovino le loro competenze, esperienze e professionalità al fine di garantire la realizzazione e la sostenibilità del progetto
- siano in possesso degli ulteriori requisiti previsti dal Bando e dalla normativa vigente

Le richieste provenienti da imprese sono inammissibili, ad eccezione delle cooperative sociali e delle imprese sociali richiamate dall'art. 5, lettere b) e c), del Regolamento dell'Attività Istituzionale. Sono inoltre escluse le richieste provenienti da partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria e ordini professionali.

Quali requisiti di onorabilità e integrità devono essere dichiarati?

I legali rappresentanti e, ove previsti, i componenti degli organi di amministrazione devono essere in possesso dei requisiti indicati nell'apposito modello di autocertificazione, in coerenza con il Codice Etico. Il modello, disponibile nella sezione Documenti del ROL, deve essere compilato, sottoscritto e allegato alla richiesta. La mancanza dei requisiti comporta l'inammissibilità.

Le persone fisiche possono effettuare richiesta di contributo?

La partecipazione ai Bandi non è consentita alle persone fisiche.

È possibile richiedere una borsa di studio individuale?

Non è possibile presentare una richiesta individuale di borsa di studio: la partecipazione ai Bandi non è consentita alle persone fisiche. Per eventuali borse previste all'interno di un progetto presentato da un soggetto ammissibile occorre verificare la coerenza con le finalità e le condizioni del Bando di riferimento.

Possono presentare richiesta anche soggetti non aventi sede in Sardegna?

Sì, ma i progetti oggetto della richiesta devono essere realizzati in Sardegna o devono essere a beneficio di comunità sarde.

L'iscrizione al RUNTS è obbligatoria per tutti i soggetti richiedenti?

No. I Bandi ammettono espressamente anche gli enti privati senza scopo di lucro non iscritti al RUNTS, oltre agli enti pubblici e agli enti religiosi confessionali. Occorre verificare la propria categoria e forma giuridica nell'Allegato Soggetti ammissibili e rispettare gli ulteriori requisiti del Bando.

Cosa si intende per "Riconoscimento Giuridico"?

È il riconoscimento della personalità giuridica di un'organizzazione secondo le modalità previste dalla normativa applicabile. Per gli enti privati può derivare dall'iscrizione nei registri delle persone giuridiche; per gli enti del Terzo settore può essere acquisita mediante l'iscrizione al RUNTS nei casi e con le procedure previsti dall'art. 22 del Codice del Terzo settore.

La costituzione mediante atto notarile, così come la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate non comportano l'acquisizione della personalità giuridica.

3 Dati dell'ente e aggiornamento dell'anagrafica

È obbligatorio indicare il Codice Fiscale e/o la Partita IVA?

Sì, l'organizzazione richiedente deve essere in possesso di un proprio specifico Codice Fiscale. La Partita IVA dell'organizzazione richiedente si deve inserire solo nel caso l'Ente ne sia in possesso.

Se la richiesta di contributo è proposta da un'organizzazione, può essere utilizzato il Codice Fiscale del Presidente o del Legale Rappresentante?

No, l'organizzazione che richiede un contributo deve essere in possesso e indicare il proprio specifico Codice Fiscale.

È necessario aggiornare l'anagrafica ROL prima di compilare la domanda?

Sì. Prima di procedere alla compilazione il richiedente deve verificare e, ove necessario, aggiornare la propria anagrafica e i documenti richiesti secondo la nuova classificazione degli enti introdotta dalla Fondazione in coerenza con la disciplina del RUNTS.

L'aggiornamento serve a identificare correttamente la natura e la forma giuridica del soggetto e l'eventuale qualifica di ETS. È necessario per presentare la domanda e per la successiva gestione delle erogazioni.

4 Presentazione della domanda e scadenze

Esiste una scadenza per la presentazione delle richieste di contributo?

Le domande potranno essere presentate, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei Bandi, dalle ore 9 del 3 novembre alle ore 15 del 4 dicembre 2026. Entro la

scadenza dovrà essere completata la procedura, compreso il caricamento del modulo di richiesta sottoscritto.

Come devono essere inviate le domande?

Le richieste di contributo dovranno essere presentate esclusivamente attraverso la compilazione dell'apposita modulistica online, mediante il servizio **ROL – Richieste OnLine**, accessibile dal sito istituzionale della Fondazione di Sardegna (https://www.fondazionedisardegna.it/), nella sezione Contributi, alla voce Bandi – ROL.

È necessario consultare attentamente i singoli Bandi e il Regolamento dell'Attività Istituzionale, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite per la corretta compilazione dell'istanza.

Prima di procedere alla compilazione della domanda, è opportuno verificare i dati anagrafici dell'ente e, qualora necessario, aggiornarli, assicurandosi che la documentazione richiesta sia completa e conforme alla nuova classificazione degli enti adottata dalla Fondazione.

La procedura di presentazione della domanda si considera conclusa esclusivamente a seguito del caricamento del modulo generato, stampato, debitamente sottoscritto e successivamente scansionato. L'avvenuto completamento della procedura sarà confermato mediante l'invio di un'apposita e-mail.

È obbligatorio attribuire un titolo o un nome all'iniziativa proposta?

Sì, nel titolo del progetto è necessario indicare in modo sintetico ed esplicito sia la tipologia dell'iniziativa (ad esempio, Festival, Mostra, Rassegna, ecc.) sia il nome proprio del progetto.

5 Partner e reti

Cosa si intende per "partner"?

Si considerano partner dell'iniziativa quei soggetti che, condividendo l'idea progettuale, offrono un apporto concreto e mettono a disposizione la propria organizzazione e il proprio know-how e/o un sostegno finanziario. Il rapporto di partenariato deve essere riscontrabile attraverso idonea documentazione, in assenza della quale la partnership non è considerata valida ai fini della valutazione.

Un partner è considerato anche un cofinanziatore?

Un partner che contribuisce finanziariamente al progetto è da intendersi anche come cofinanziatore dello stesso. La valutazione considera la presenza e il coinvolgimento diretto di partner regionali, nazionali e internazionali.

Cosa si intende per "Reti formalmente costituite"?

Si considerano "Reti formalmente costituite" le forme di accordo codificato tra organizzazioni che decidono intenzionalmente di collaborare attraverso modalità definite e stabili per il raggiungimento di obiettivi condivisi, mettendo a disposizione risorse (umane ed economiche).

6 Piano economico e cofinanziamento

Sono previsti importi minimi e massimi nella richiesta di contributo?

Sì. In tutti i Bandi il contributo richiesto deve essere di almeno euro 10.000. L'importo massimo del contributo concedibile per ogni progetto è pari a euro 40.000, fatte salve le prerogative della Fondazione di valutare specifiche eccezioni.

Nei Bandi Arte, attività e beni culturali, Salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa, Sviluppo locale, il contributo richiesto non può inoltre superare il 70% del costo complessivo del progetto. Il restante costo deve essere coperto da risorse proprie e/o cofinanziamenti

ammissibili. Questa percentuale non è prevista per il Bando Volontariato, filantropia e beneficenza.

Gli importi indicati si riferiscono al contributo richiesto o concedibile, non al costo complessivo del progetto.

Come vanno indicati i dati economico–finanziari del progetto proposto?

Per la valutazione del progetto è rilevante il conto economico − con le principali voci di entrate e uscite − previsto per la realizzazione dello stesso. Si specifica che tutti gli importi dovranno essere indicati al lordo dell'IVA.

Cosa si intende per cofinanziamento?

Il cofinanziamento è costituito dai fondi, diversi dal contributo richiesto alla Fondazione, che l'organizzazione rende disponibili per la realizzazione del progetto. Deve essere indicato tra le voci in entrata previste per coprire i costi del progetto. Il cofinanziamento può provenire da mezzi propri dell'organizzazione proponente, oppure da un soggetto cofinanziatore esterno, pubblico o privato.

I Bandi 2027 prevedono che i cofinanziamenti di soggetti terzi non formalmente concessi, ma legati a finanziamenti ricorrenti per l'ordinaria attività del proponente, possano essere quantificati e certificati mediante autodichiarazione. Questa possibilità riguarda la specifica fattispecie dei finanziamenti ricorrenti.

Il cofinanziamento è sempre obbligatorio per partecipare ai Bandi?

Nei Bandi Arte, attività e beni culturali, Salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa, Sviluppo locale, il contributo della Fondazione può coprire al massimo il 70% del costo complessivo del progetto. È pertanto obbligatoria una copertura non inferiore al 30% mediante risorse proprie e/o cofinanziamenti ammissibili.

Questa percentuale non si applica al Bando Volontariato, filantropia e beneficenza, che non prevede una quota minima obbligatoria. Le risorse proprie e i cofinanziamenti eventualmente dichiarati restano tuttavia rilevanti per la valutazione e comportano un impegno economico da mantenere anche in caso di rimodulazione, salvo riduzioni motivate ed espressamente autorizzate.

Cosa si intende per mezzi propri finanziari?

Per Mezzi propri finanziari si intende il valore delle risorse finanziarie (liquidità) disponibili apportate dal soggetto titolare del progetto.

Cosa si intende per mezzi propri non finanziari?

Per Mezzi propri non finanziari si intende la quantificazione del valore dell'apporto lavorativo a titolo libero e gratuito prestato per la realizzazione del progetto.

Ai fini della valutazione, i Bandi 2027 considerano tali risorse soltanto ove espressamente ammesse dal Bando e se adeguatamente quantificate e documentate.

L'apporto lavorativo del personale dipendente − proprio dedicato al progetto − può essere ammesso a titolo di cofinanziamento?

Le spese del personale e dei collaboratori coinvolti nella realizzazione del progetto sono considerate rendicontabili come apporto di risorse proprie del beneficiario. I costi imputabili a personale assunto appositamente per il progetto sono invece considerati ammissibili.

7 Spese finanziabili

Quali sono le voci di spesa finanziabili con il contributo della Fondazione?

Si riporta il dettaglio delle voci di spesa, presente nel piano finanziario della procedura ROL, con indicazione delle spese non sostenibili con il contributo della Fondazione (*).

Tipologia	Descrizione
Acquisti	Acquisti spazi su mass media
Acquisti	Assistenza informatica
Acquisti	Attrezzature museografiche (conservazione opere e reperti)
Acquisti	Attrezzature informatiche (per il progetto)
Acquisti	Attrezzature informatiche (non indispensabili per il progetto)*
Acquisti	Cachet artisti
Acquisti	Canone locali / Spazi per svolgimento attività progettuali
Acquisti	Compensi relatori
Acquisti	Consulenze professionali
Acquisti	Consulenze / Collaboratori esterni
Acquisti	Costi di assistenza piattaforma online
Acquisti	Costi di piattaforma on line
Acquisti	Costi di viaggi, trasporti, alloggio, ecc. relatori degli organismi ospitati
Acquisti	Costi Direzione artistica
Acquisti	Costi per la realizzazione di materiale didattico
Acquisti	Costi per promozione e comunicazione
Acquisti	Costo trasporto opere d'arte (mostre)
Acquisti	Elaborazione grafica e stampa (brochure, locandine e inviti)
Acquisti	Gadget/Regali *
Acquisti	Libri, Riviste, Pubblicazioni
Acquisti	Materiali di Ufficio, Cancelleria
Acquisti	Monitoraggio e valutazione d'impatto
Acquisti	Noleggi (strumentazioni, elementi allestitivi, etc)
Acquisti	Progettazione allestimento
Acquisti	Servizi fotografici / riprese video

Tipologia	Descrizione
Acquisti	Servizi guida e accompagnamento turistici
Acquisti	Servizio di catering
Acquisti	Sostegno Bisogni primari (assistenza persone meno abbienti)
Acquisti	Spese sicurezza COVID
Acquisti	Trasferte - Spese trasporto / acquisti biglietti viaggio
Acquisti	Trasporti materiali e opere
Acquisti	ALTRA tipologia di Acquisti
Spese generali e di funzionamento	Assicurazioni varie *
Spese generali e di funzionamento	Sicurezza
Spese generali e di funzionamento	Pagamento dei diritti d'autore dovuti (SIAE etc)
Spese generali e di funzionamento	Utenze (telefoniche, energetiche e simili) *
Spese generali e di funzionamento	Spese di segreteria *
Spese generali e di funzionamento	Spese di manutenzione riparazione
Spese generali e di funzionamento	Utilizzo mezzi di trasporto (con schede carburante)
Spese generali e di funzionamento	Pulizie *
Spese generali e di funzionamento	Canone di locazione *
Spese generali e di funzionamento	Consumi e conduzioni ordinarie impianti di base (elettrici, audio, video e luci)
Spese generali e di funzionamento	cancelleria
Spese generali e di funzionamento	Fideiussione / Spese postali / bancarie *
Spese generali e di funzionamento	Assicurazioni infortunistiche
Spese generali e di funzionamento	Mezzi di trasporto (automezzi / ambulanze / altro)*

Tipologia	Descrizione
Spese generali e di funzionamento	ALTRA tipologia di Spese generali e di funzionamento
Personale	Trasferte - Spese trasporto / acquisti biglietti viaggio - sostenuti dal personale
Personale	Premi
Personale	Docenza interna *
Personale	Borse lavoro
Personale	Personale dipendente proprio o di partner *
Personale	Personale dipendente (strutturato) *
Personale	Borse di studio
Personale	Lavoro Volontario
Personale	Rimborsi spese del Personale
Personale	Giovani in tirocinio
Personale	Contratto personale a tempo determinato per il progetto
Personale	Formazione
Personale	ALTRA tipologia di costo Personale
Beni Immobili e beni mobili (ristrutturazione, manutenzione e restauro)	progettazione (definitiva-esecutiva compresa sicurezza)
Beni Immobili e beni mobili	consulenze professionali e specialistiche
Beni Immobili e beni mobili	Impiantistica (acquisto materiale, manodopera)
Beni Immobili e beni mobili	Edilizia (acquisto materiale, manodopera)
Beni Immobili e beni mobili	Analisi diagnostiche (necessarie alle attività di restauro)
Beni Immobili e beni mobili	Restauro di beni artistici (dipinti, disegni e stampe, sculture etc)
Beni Immobili e beni mobili	Restauro di reperti archeologici
Beni Immobili e beni mobili	Restauro di siti archeologici
Beni Immobili e beni mobili	Scavo archeologico
Beni Immobili e beni mobili	Restauro di beni archivistici e librari
Beni Immobili e beni mobili	ALTRA tipologia di costo Beni Immobili e beni mobili

L'ammissibilità delle spese resta subordinata alle finalità, alle condizioni e alle esclusioni previste dal Bando di riferimento.

- Non sono finanziabili le spese ordinarie sostenute per il funzionamento generale dell'Associazione o dell'Ente
- Non sono ammesse a finanziamento le spese per l'acquisto di automezzi, i compensi per gli organi di amministrazione e di controllo degli organismi beneficiari, le spese per manutenzioni di collezioni librarie o artistiche e le spese di rappresentanza
- Le spese del personale e dei collaboratori coinvolti nella realizzazione del progetto sono considerate rendicontabili in quanto apporto di Risorse proprie da parte del beneficiario. Nel caso in cui tali costi siano imputabili a personale assunto appositamente per la realizzazione del progetto, gli stessi sono considerati ammissibili ai fini della contribuzione. Tali elementi saranno oggetto di specifica valutazione in sede di rendicontazione
- Sono considerate ammissibili le spese sostenute dalla data di avvio del progetto fino alla data di scadenza prevista per lo stesso.

8 Valutazione delle domande ed esito

Quali sono i criteri di riferimento nella scelta dei singoli progetti da finanziare?

I criteri generali utilizzati in fase di selezione sono quelli espressamente indicati nei singoli Bandi. Nel 2027 la valutazione si articola in due fasi:

- una prima fase basata su criteri oggettivi, con un peso del 60% sulla valutazione complessiva;
- una seconda fase di valutazione di merito del Consiglio di Amministrazione, con un peso del 40%.

Le percentuali rappresentano il peso attribuito a ciascuna fase e area nell'ambito della valutazione complessiva e non corrispondono a un'attribuzione automatica di punteggi ai singoli elementi dichiarati. La valutazione tiene conto complessivamente della coerenza, adeguatezza e rilevanza degli elementi indicati rispetto alle caratteristiche e agli obiettivi del progetto presentato.

A cosa ci si riferisce con l'Iscrizione all'elenco dei soggetti titolati a proporre candidature per il rinnovo del CdI della Fondazione di Sardegna?

L'Elenco dei soggetti titolati a proporre candidature per il rinnovo del Comitato di Indirizzo comprende gli enti del Terzo Settore del campo ambientalistico, del volontariato, del settore artistico-culturale e dello sport non professionistico che hanno fatto richiesta di iscrizione e sono stati ammessi in relazione all'apposito Bando.

Quando sarà pubblicato l'esito delle richieste?

L'accoglimento delle richieste sarà comunicato entro il termine indicativo di 90 giorni dalla chiusura del Bando attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e successivamente con nota trasmessa direttamente ai beneficiari.

9 Modifiche del progetto e rendicontazione

Come si procede in caso di concessione di un contributo inferiore a quello richiesto?

Il beneficiario può presentare una proposta di rimodulazione del progetto, soggetta all'approvazione della Fondazione.

Nei Bandi Arte, attività e beni culturali, Salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa, Sviluppo locale, deve essere mantenuto invariato l'importo complessivo delle risorse proprie e/o dei cofinanziamenti dichiarati nella domanda, anche mediante sostituzione delle fonti di copertura. Il contributo della Fondazione non può superare il 70% del costo complessivo rimodulato e devono essere preservati gli obiettivi essenziali e le attività qualificanti.

Nel Bando Volontariato, filantropia e beneficenza, qualora siano state dichiarate risorse proprie e/o cofinanziamenti, deve essere mantenuto il relativo impegno economico, anche mediante diversa articolazione o sostituzione delle fonti di copertura.

Eventuali riduzioni delle risorse proprie e/o dei cofinanziamenti inizialmente previsti devono essere motivate ed espressamente autorizzate. La sezione dei Bandi dedicata al percorso di valutazione richiama inoltre il mantenimento della quota percentuale di risorse proprie e/o di cofinanziamento dichiarata e valutata.

Cosa succede nel caso in cui i cofinanziamenti originariamente previsti in fase di partecipazione al Bando non vengano confermati o vengano ridotti?

È necessario sottoporre preventivamente alla Fondazione una richiesta di rimodulazione del piano economico-finanziario. È possibile sostituire le fonti di copertura con altre risorse, mantenendo l'impegno economico dichiarato. Eventuali riduzioni delle risorse proprie e/o dei cofinanziamenti devono essere motivate ed espressamente autorizzate.

Nei Bandi Arte, attività e beni culturali, Salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa, Sviluppo locale, il contributo non può comunque superare il 70% del costo complessivo rimodulato e devono essere preservati gli obiettivi essenziali e le attività qualificanti.

Anche nel Bando Volontariato, filantropia e beneficenza, qualora siano state dichiarate risorse proprie e/o cofinanziamenti, deve essere mantenuto il relativo impegno economico, salvo riduzioni motivate ed espressamente autorizzate.

Entro quando deve essere completato il progetto?

Il progetto deve essere completato entro un anno dal ricevimento della lettera di concessione del contributo. La rendicontazione finale deve essere trasmessa tramite ROL entro il termine indicato nella comunicazione, pena la revoca del contributo. Qualora non fosse possibile rispettare la scadenza occorre presentare una motivata richiesta di proroga.

In caso di accoglimento della richiesta come deve essere presentata la rendicontazione finale?

L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo, previa verifica della rendicontazione e della realizzazione dell'iniziativa, secondo l'art. 14 del Regolamento dell'Attività Istituzionale.

La rendicontazione finale deve essere trasmessa esclusivamente tramite ROL, entro il termine indicato nella lettera di concessione del contributo stesso, effettuando l'accesso con le medesime credenziali utilizzate per la presentazione della domanda.

All'interno del sistema, in corrispondenza del progetto deliberato, con il pulsante RENDICONTA è possibile accedere alla sezione relativa alla gestione dell'iter progettuale e presentare le seguenti istanze:

- Rimodulazione
- Proroga
- Richiesta di anticipo
- Rendicontazione parziale
- Rendicontazione totale

Qualora sia necessario apportare modifiche al progetto originario (per un importo deliberato inferiore al richiesto, per modifiche alle voci di spesa o per altre esigenze oggettive), è obbligatorio formulare una proposta di rimodulazione e richiederne l'autorizzazione. Ogni variazione deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione. La richiesta deve essere trasmessa prima della rendicontazione finale.

In situazioni adeguatamente motivate l'erogazione può essere parzialmente anticipata, alle condizioni previste dal Regolamento dell'Attività Istituzionale. L'erogazione degli eventuali anticipi segue il criterio dello stato di avanzamento del progetto sulla base di spese effettivamente sostenute e rendicontate (avanzamento finanziario).

Nel caso non fosse possibile completare il progetto entro la scadenza indicata nella lettera di concessione del contributo, è necessario presentare una richiesta di proroga adeguatamente motivata.

Le modalità operative per la richiesta di rimodulazione, proroga, anticipo e rendicontazione sono descritte nella GUIDA ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NELLA PROCEDURA ROL. Il beneficiario è tenuto a utilizzare la piattaforma di rendicontazione dedicata e i relativi moduli, da caricare secondo le modalità indicate nella Guida.

Quali documenti sono necessari per rendicontare le spese?

Le spese devono essere allineate ai corrispondenti valori di mercato e rendicontate con apposita documentazione intestata al soggetto beneficiario e fiscalmente valida.

Le spese documentate con giustificativi considerati fiscalmente non validi possono essere ritenute eventualmente ammissibili entro il limite del 10% del contributo assegnato e, comunque, per un importo non superiore a euro 2.000 complessivi. Entrambi i limiti devono essere rispettati e l'ammissibilità non è automatica.

Sono considerate ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di avvio del progetto e fino alla scadenza prevista per lo stesso.

10 Pagamento del contributo e trattamento fiscale

Quali sono le modalità di accredito del contributo?

L'erogazione di un contributo viene effettuata dalla Fondazione di Sardegna esclusivamente tramite bonifico bancario su conto corrente intestato all'organizzazione beneficiaria. Non sono ammesse altre modalità di liquidazione.

Si può richiedere l'erogazione del contributo sul conto del legale rappresentante?

No, il conto deve essere necessariamente intestato all'Ente od organizzazione beneficiaria.

Quando si applica la ritenuta IRES del 4%?

La ritenuta d'acconto del 4% è prevista dall'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/1973 per i contributi corrisposti alle imprese, con esclusione di quelli destinati all'acquisto di beni strumentali.

Per gli enti non profit occorre considerare la natura e il regime fiscale dell'ente e la destinazione del contributo: in linea generale rileva l'impiego nell'ambito dell'attività commerciale, anche se occasionale, mentre il contributo destinato all'attività non commerciale non è assoggettato alla ritenuta. Devono essere verificate anche le eventuali disposizioni specifiche applicabili al beneficiario.

L'ente deve quindi indicare correttamente la propria posizione fiscale e la destinazione del contributo nella documentazione richiesta per l'erogazione. Il soggetto proponente si assume l'esclusiva responsabilità della veridicità di quanto dichiarato.

FAQ procedura ROL

1 Accesso e registrazione a ROL

Per presentare le domande di contributo è necessario utilizzare il servizio di compilazione online **ROL (Richieste OnLine)**, accessibile direttamente all'indirizzo fsardegna.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/, attenendosi alle indicazioni fornite nella modulistica.

In alternativa, è possibile accedere al portale dal sito istituzionale www.fondazionedisardegna.it, navigando nella sezione «Contributi» e successivamente in «Bandi – ROL».

Nota bene: i proponenti in possesso di sole credenziali di accesso anteriori al 1° ottobre 2020, relative alla vecchia procedura ROL, devono effettuare la nuova registrazione.

I soggetti già registrati nel sistema ROL non devono effettuare una nuova registrazione. Devono tuttavia verificare e, ove necessario, aggiornare l'anagrafica e i documenti richiesti secondo la nuova classificazione degli enti adottata dalla Fondazione, in coerenza con la disciplina del RUNTS.

Per recuperare la password di accesso occorre utilizzare l'apposita funzione «Hai dimenticato la password?».

Cos'è l'accreditamento?

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 dall'ente un'unica volta, al primo accesso alla piattaforma.

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, compreso il caricamento dei documenti obbligatori. In caso contrario, i dati inseriti non vengono salvati e al successivo ingresso sarà necessario ripetere da capo tutta la compilazione. È possibile la modifica dei dati anagrafici in momenti successivi al primo inserimento.

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.

2 Compilazione della richiesta

Sono disponibili istruzioni per la compilazione?

Sì, sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione Contributi Bandi – ROL, sono disponibili, oltre alle FAQ, i seguenti supporti informativi:

- Tutorial video della presentazione delle domande di contributo
- Guida al sistema di Richieste online

Inoltre, in fase di compilazione della richiesta, sono previsti alcuni help online, identificati dal simbolo «?» posto in prossimità dei campi da compilare, per agevolare l'utente nella compilazione.

Quali passaggi è necessario effettuare per inoltrare la richiesta di contributo?

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

1. Richiesta di accreditamento. Corrisponde alla registrazione del soggetto proponente e deve essere effettuata in un'unica sessione, utilizzando l'indirizzo e-mail del soggetto proponente in corso di validità. Non è ammesso l'utilizzo di PEC.

2. Compilazione dei dati dell'ente. Corrisponde all'inserimento dei dati anagrafici e amministrativi relativi all'ente/organizzazione. Deve essere compilata in un'unica sessione, cliccando su CONFERMA INVIO DATI per completare l'operazione. È possibile modificare i dati in momenti successivi al primo inserimento. Per le domande 2027 occorre verificare e aggiornare anagrafica e documenti secondo la nuova classificazione degli enti adottata dalla Fondazione, anche se già registrati.

3. Compilazione della richiesta di contributo. Corrisponde alla fase successiva alla compilazione della sezione ACCETTAZIONI. Dopo aver inserito il titolo del progetto, la compilazione può essere salvata, completata e conclusa anche in più sessioni di lavoro.

4. Caricamento del modulo di richiesta di contributo. Corrisponde al completamento dell'iter di candidatura. Il modulo deve essere firmato dal legale rappresentante con firma digitale oppure con firma autografa; in quest'ultimo caso, deve essere scansionato e salvato in formato PDF prima del caricamento. L'intera procedura deve essere completata entro la scadenza del Bando.

La compilazione della richiesta di contributo e il caricamento degli allegati devono avvenire in un'unica operazione o è possibile procedere in fasi diverse?

È possibile compilare la richiesta in fasi successive, salvando opportunamente i dati inseriti.

Quali campi della richiesta è necessario compilare e salvare al primo accesso?

Al fine di consentire il corretto salvataggio della bozza della richiesta, al primo accesso è necessario compilare e salvare i campi obbligatori iniziali richiesti dalla procedura (Titolo, Settore, Sottosettore, Destinatari e Territorio coinvolto). Le informazioni sulla natura giuridica dell'ente e sull'eventuale iscrizione al RUNTS devono corrispondere alla situazione effettiva del richiedente e alla nuova classificazione adottata dalla Fondazione.

Prima dell'invio definitivo devono essere verificati e completati tutti i dati richiesti, compresi il titolo del progetto e i destinatari, secondo le indicazioni presenti in ROL.

Come capire se la compilazione della modulistica è stata corretta?

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 esclusivamente che siano state compilate le singole voci dei campi obbligatori. Il compilatore è l'unico responsabile della correttezza e della veridicità dei dati e delle informazioni inserite.

3 Firma del modulo e invio della richiesta

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

Dopo aver concluso la compilazione e aver effettuato con successo la "Verifica dati", sarà possibile cliccare su Invia Richiesta. Al ricevimento della mail di conferma "Richiesta di contributo inviata correttamente", sarà necessario far firmare il modulo allegato dal legale rappresentante dell'ente/organizzazione, con firma digitale oppure con firma autografa. In quest'ultimo caso, il modulo dovrà essere prima stampato e, dopo la firma, scansionato e salvato in formato PDF. In entrambi i casi, il modulo firmato dovrà essere caricato in procedura.

In caso di firma autografa, per completare la procedura occorre:

- stampare il file PDF riepilogativo Modulo richiesta ricevuto tramite e-mail
- sottoscriverlo in ogni sua parte a cura del legale rappresentante dell'ente/organizzazione
- effettuare la scansione di tutte le pagine del modulo firmato
- caricare il file PDF nella pagina dedicata alla propria richiesta, cliccando sul pulsante Esegui upload del modulo richiesta firmato
- cliccare su Salva e completa richiesta

Anche in caso di firma digitale, dopo aver caricato il modulo firmato, occorre cliccare su Salva e completa richiesta.

La procedura risulta conclusa al ricevimento dell'e-mail di conferma contenente la dicitura Richiesta di contributo completata correttamente. Il solo invio iniziale dei dati non completa la candidatura. In caso di sovraccarico del sistema, i tempi di ricezione dell'e-mail di conferma potrebbero non essere immediati.

La richiesta e gli allegati trasmessi on-line vanno presentati in Fondazione anche in formato cartaceo?

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

4 Consultazione delle richieste

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, compresa quella di avvenuta concessione del contributo. Quest'ultima sarà disponibile unitamente al «Modulo di Accettazione»

5 Cause di inammissibilità della richiesta

Quali sono le cause di inammissibilità della richiesta?

Le richieste devono essere complete sotto il profilo formale, corredate della documentazione necessaria e presentate nei termini e secondo le modalità del Bando. Sono pertanto cause di esclusione:

- la presentazione su modulistica diversa da quella prevista
- l'incompletezza dei dati e della documentazione richiesti
- l'assenza della firma del legale rappresentante e il mancato completamento del caricamento del modulo sottoscritto
- il mancato rispetto dei termini di scadenza

Restano ferme le ulteriori condizioni di inammissibilità stabilite nei singoli Bandi, comprese quelle relative ai soggetti proponenti, alla natura commerciale o lucrativa delle richieste, ai requisiti di onorabilità e integrità e ai progetti beneficiari dei Bandi Pluriennali 2025–2027. Non possono essere richiesti contributi per sanare disavanzi pregressi; progetti e preventivi devono essere congrui e coerenti con le capacità e le competenze del proponente.

6 Informazioni e assistenza

Per esigenze di natura tecnica relative alla modulistica informatica ROL è possibile rivolgersi via mail a: **assistenzarol22@strutturainformatica.com**.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste prioritariamente via mail a **infobandi@fondazionedisardegna.it**, che rimarrà attiva esclusivamente nel periodo di apertura dei bandi, o telefonicamente allo **079.2067800**, **dal lunedì al giovedì dalle 10 alle 13**, nel periodo valido per la presentazione delle domande.