

## Accesso al portale ROL (Richieste On Line)

Dal sito istituzionale di Fondazione Comunitaria Nord Milano Onlus, è possibile candidare un progetto accedendo al **portale ROL** (Richieste On Line) tramite il collegamento disponibile alla pagina **«Area riservata»** (<https://fcmilanonord.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>) presente nel sito della Fondazione sul menù in alto.

Il modello da utilizzare per il piano finanziario di dettaglio sarà disponibile anche all'interno del portale, nella sezione **«Documenti»** dell'area Progetto.

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

Le indicazioni fornite nella presente fanno riferimento all'iter generale di caricamento del progetto.



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



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

- visualizzare gli strumenti erogativi (bandi) 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**».



Con il Bando 2021.2 Non uno di meno - Comunità educanti, Fondazione Nord Milano sosterrà proposte progettuali volte a **promuovere lo sviluppo di un sistema educativo territoriale integrato** che valorizzi:

- la **connessione e condivisione tra scuole/servizi educativi e luoghi** dei territori vocati al benessere di bambini/ragazzi;
- la **capacità propositiva dei bambini e dei ragazzi stessi**;
- la **sperimentazione di percorsi** di sensibilizzazione e di formazione innovativi ed inclusivi;
- la **collaborazione e la partecipazione** della comunità educante ai processi presidiati dalla scuola.

Lo stanziamento totale è di 130.000 euro con risorse di Fondazione Cariplo e risorse proprie di Fondazione Comunitaria Nord Milano.

La partecipazione è solo telematica, con invio dei progetti entro e non oltre il giorno 26/07/2021 ore 12.

Regolamento e sintesi disponibili sul sito di Fondazione alla **sezione** dedicata al bando.



# 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.

Programma:

Richiesta: 6 -

In fase di compilazione

Dati anagrafica **Progetto** Budget Documenti

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

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

SALVA DITENTE STAMPA ELIMINA





# Dati aggiuntivi



[Home](#) [Elenco bandi e richieste](#) [Dati ente](#) [Le mie richieste](#) [Help online](#) [Contatti](#) [Profilo](#)

Programma: Bando

In fase di compilazione

Richiesta: 6 -

[Dati anagrafica](#) [Progetto](#) [Budget](#) [Documenti](#)

Dati generali +

Dati aggiuntivi -

Quali azioni saranno intraprese per raccogliere le donazioni? a favore del vostro progetto, pari al 10% del contributo stanziato dalla Fondazione? (\*)

0%

Specificare il bisogno principale a cui si risponde, gli obiettivi e le modalità di realizzazione (\*)

Rispondere alle domande rispettando il numero massimo di caratteri



Programma: Bando

In fase di compilazione

Richiesta: 6 -

Dati anagrafica **Progetto** Budget Documenti

Azioni

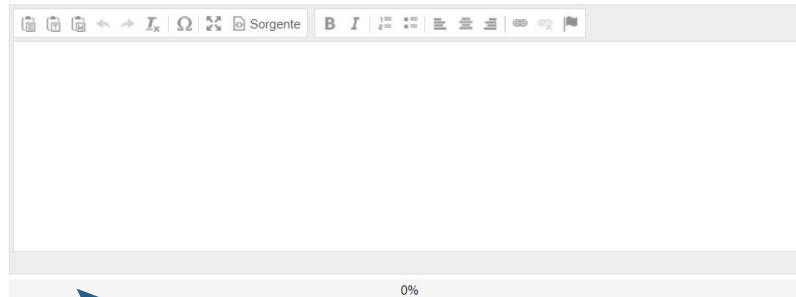
Lista azioni

+ INSERISCI

Nessun record presente

Descrizione della strategia di intervento per raggiungere l'obiettivo specifico (Quali saranno le azioni realizzate per raggiungere l'obiettivo?)

Sono inedite? In quale modo si collegano con le risorse già presenti nel contesto di riferimento? In quale modo coinvolgeranno in modo attivo i fruitori del progetto? Indicare le principali azioni previste, i destinatari delle azioni, le modalità di attivazioni di questi ultimi, le tempistiche) (MAX 2.000 BATTUTE)



0%

1) Con il comando «+ INSERISCI» Inserire le principali azioni di progetto indicando tempistiche e descrizione

2) Rispondere alla domanda, con focus sulla strategia

!!! INSERENDO LE TEMPSTICHE DELLE AZIONI SI COMPILERÀ IN AUTOMATICO LA SEZIONE TEMPI



# Tempi

I tempi di durata (data inizio/data fine) si compilano in automatico in base alle tempistiche indicate nella sezione precedente (AZIONI)

Ovviamente dovranno essere rispettosi di quanto disposto nei regolamenti dei bandi



[Home](#) [Elenco bandi e richieste](#) [Dati ente](#) [Le mie richieste](#) [Help online](#) [Contatti](#) [Profilo](#)

Programma: Bando

Richiesta: 7 -

In fase di compilazione

[Dati anagrafica](#) [Progetto](#) [Budget](#) [Documenti](#)

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
Azioni	+
Tempi	-
	Data inizio (*) Data fine (*)
Persona di riferimento	+
Destinatari	+
Partner	+

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori



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



# Persona di riferimento

Compilare i campi contrassegnati con \* perché obbligatori ed indicare i dati della persona che sarà contattata dalla Fondazione in caso di necessità

Successivamente SALVARE

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
Azioni	+
Tempi	+
Persona di riferimento	-
Persona di riferimento ⓘ	Seleziona... ▼
Nome del referente del progetto (*)	<input type="text"/>
Cognome del referente del progetto (*)	<input type="text"/>
Recapito telefonico del referente del progetto (*)	<input type="text"/>
Indirizzo di posta elettronica del referente del progetto (*)	<input type="text"/>
Destinatari	+
Partner	+

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

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







# Destinatari

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

Indicare tipologia e numero dei beneficiari del progetto.  
Come sono stati individuati i beneficiari? Sono già a carico dei servizi territoriali? (\*)





0%

Partner	+
---------	---

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori



SALVA DATI ENTE STAMPA ELMINA

Compilare i campi contrassegnati con \* perché obbligatori e successivamente SALVARE



# Partner – opzione esistenti\*

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

Esistenza Partner (\*)  SI  No

[INSERISCI](#)

Nessun partner presente

Per indicare la partecipazione dei partner al progetto, selezionare SI

Successivamente selezionare INSERISCI

Compilare i campi contrassegnati con \*

Se il partner è già presente nel database (controllo tramite CF), i campi si compileranno in automatico

Terminata la compilazione selezionare INSERISCI

Esistenza Partner (\*)  SI  No

Nuovo

Partner straniero o Gruppo informale

Codice Fiscale (\*)

Denominazione (\*)

Partita IVA

Tipologia

Rilevanza territoriale (\*)

Ruolo (\*)

Localizzazione (\*)

Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto

[ANNULLA](#) [INSERISCI](#)



# Budget



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

Programma: €  
2022  
Richiesta: 348 -  
Ente: 1 - FCNM

In fase di compilazione

Dati anagrafica Progetto Budget Documenti

Piano economico

Costo totale progetto (*)	<input type="text"/>	€	
Importo richiesto alla Fondazione (*)	<input type="text"/>	€	Percentuale importo richiesto alla Fondazione %
Costo residuo a carico dell'Ente proponente e della rete (*)	<input type="text"/>	€	

Risorse umane



Compilare tutti i campi contrassegnati dal simbolo \*  
Successivamente SALVARE

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

SALVA DATI ENTE STAMPA ELIMINA



# Risorse umane

Programma: Bando In fase di completamento  
Richiesta: 7 -

☰ Dati anagrafica   ☰ Progetto   **☰ Budget**   ☰ Documenti

Spese	+
Piano economico	+
Risorse umane	-

**+ INSERISCI**

Nessuna risorsa umana presente

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

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

Per inserire la risorsa umana cliccare su **INSERISCI**

UP **Università**  
**NOVIGRANO**

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

Programma: Bando In fase di completamento  
Richiesta: 7 -

☰ Dati anagrafica   ☰ Progetto   **☰ Budget**   ☰ Documenti

Spese	+
Piano economico	-
Risorse umane	+

Nuova risorsa

Tipologia (\*)  

Numero (\*)  

**ANNULLA**   **INSERISCI**

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

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

Compilare i campi obbligatori contrassegnati con \*  
Cliccare su **INSERISCI**  
**SALVARE**



# Documenti

Alla sezione DOCUMENTI è possibile allegare la documentazione richiesta, obbligatoria o facoltativa prevista dai regolamenti dei bandi.

Si ricorda che:

- il *piano finanziario dettagliato* è obbligatorio e va compilato utilizzando il modello xls disponibile
- i *preventivi* sono richiesti per le spese più significative (*opzionali*)
- l'*accordo di partenariato* è obbligatorio (se il progetto è in rete)
- gli allegati dei partner di progetto dovranno essere allegati in questa sezione come *allegati anagrafica partner*

In ultimo SALVARE

Documenti progetto

Descrizione dettagliata del progetto (*)	AGGIUNGI	Max 5 - Documenti PDF (*.pdf,*.p7m) - Max 20 MB
Allegati anagrafica partner	AGGIUNGI	Max 15 - Documenti (*.doc,*.docx,*.pdf,*.rtf,*.p7m) - Max 20 MB
Documentazione che attesti accordo degli altri Enti eventualmente coinvolti	AGGIUNGI	Max 5 - Documenti (*.doc,*.docx,*.pdf,*.rtf,*.p7m) - Max 20 MB
Piano finanziario dettagliato (*) <a href="#">Scarica modello</a>	AGGIUNGI	Max 5 - Documenti Excel (*.xls,*.xlsx,*.p7m) - Max 20 MB
Preventivi commerciali per attrezzature, mezzi e servizi da acquisire (*)	AGGIUNGI	Max 5 - Documenti PDF (*.pdf,*.p7m) - Max 20 MB

Attenzione! I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

SALVA VERIFICA DATI 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 selezionando, per accettazione, la DICHIARAZIONE ACCOMPAGNATORIA ALLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO. Cliccare, infine, su INVIA RICHIESTA per finalizzare l'invio della richiesta di contributo.

Invio richiesta si piange

### 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.

Dichiarazione di accompagnamento alla richiesta di contributo

Dichiarazione di accompagnamento alla richiesta di contributo

Dichiarazione di accompagnamento alla richiesta di contributo

Si dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente quanto richiesto dal Bando in oggetto; che tutta la documentazione, sia quella inviata in forma cartacea, sia quella inviata in via informatica, sia quella già in possesso della Fondazione è aggiornata e non ha subito variazioni. Si riconosce che: • l'assegnazione dei contributi avverrà a insindacabile giudizio della Fondazione, nei modi previsti dal regolamento del Bando in oggetto; • il materiale fornito a corredo della presente richiesta non sarà restituito al richiedente. Si dichiara che non esistono potenziali situazioni di conflitto di interessi con esponenti della Fondazione (in caso contrario comunicare per iscritto eventuali situazioni di conflitto). Si assume l'impegno fin da ora: in caso di concessione del finanziamento, a: • autorizzare l'effettuazione di controlli, da parte della Fondazione o loro incaricati, volti a garantire la regolare attuazione delle iniziative sovvenzionate ed il corretto impiego dei contributi concessi; • fornire alla Fondazione un dettagliato resoconto consuntivo del progetto; • a non chiedere per il presente progetto erogazioni di altro contributo a Fondazione Cariplo. Si dichiara altresì sotto la propria responsabilità che non ha chiesto per il presente progetto un contributo a Fondazione Cariplo e che quanto affermato nella documentazione fornita corrisponde al vero.

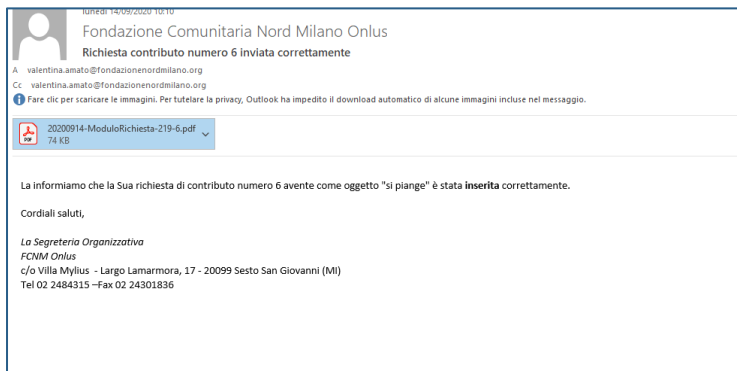
INDIETRO

INVIA RICHIESTA



## Conferma invio progetto

Una volta inviato il progetto, l'Ente riceverà un'email di conferma dell'avvenuto invio con dettaglio del numero di protocollo e titolo del progetto. Alla email sarà allegato il modulo di richiesta, comprensivo di tutte le informazioni inserite a sistema per la compilazione del progetto



**BUONA COMPILAZIONE**



## PER RICHIEDERE INFORMAZIONI



Largo Lamarmora, 17 Sesto San Giovanni



Tel. 02 2484315



[valentina.amato@fondazioneordmilano.org](mailto:valentina.amato@fondazioneordmilano.org)

## PER ASSISTENZA TECNICA



Tel. 051 0483722



[assistenzarol28@strutturainformatica.com](mailto:assistenzarol28@strutturainformatica.com)

[www.fondazioneordmilano.org](http://www.fondazioneordmilano.org)

