



FONDAZIONE
CASSA DI RISPARMIO
IN BOLOGNA

**GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI
PER I BANDI DI FINANZIAMENTO PROMOSSI
DALLA FONDAZIONE CARISBO**

REGISTRAZIONE E ACCESSO AL PORTALE DELLA FONDAZIONE

1. Entrare sulla pagina dei bandi della Fondazione all'indirizzo <https://www.fondazioneclarisbo.it/contributi-bandi/bandi-in-corso/>
2. Selezionare il bando di interesse.
3. Dopo aver letto attentamente il testo del bando, cliccare su "Partecipa".
4. Entrare nella sezione **Richieste On Line (ROL)**:
 - se non si è ancora registrati occorre effettuare la richiesta di accreditamento, inserire i dati dell'ente richiedente in tutti i campi obbligatori contrassegnati con (*) e caricare gli allegati richiesti.

NB: Utilizzare l'indirizzo email del legale rappresentante o suo delegato incaricato, in quanto le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate al medesimo indirizzo; non inserire indirizzi email "PEC".

- se si è già registrati effettuare il login con le credenziali (username e password) ricevute tramite email ed accedere al portale.



Login

Ricorda

Hai dimenticato la password?

non sei registrato?



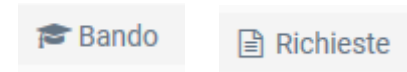
ACCESSO AD UNA NUOVA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

- Nella pagina “Richieste On Line”, cliccare su “Elenco bandi e richieste”.
- Selezionare il bando di interesse ed entrare su “Richieste”.
- Cliccare su “Nuova richiesta” per crearne una nuova o selezionare una domanda già esistente, non ancora inviata, se la si vuole modificare.
- Selezionare per presa visione e accettazione: le policy sulla privacy, il testo del bando, il Codice etico e il Regolamento delle attività istituzionali della Fondazione.

1.



2.

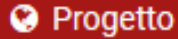


3.



COMPILAZIONE RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Sezione



A carattere generale le informazioni da compilare sono così riassumibili:


- **descrizione**
- **obiettivi**
- **contesto di riferimento**
- **risultati attesi**
- **modalità di monitoraggio e valutazione**
- **profili innovativi**
- **azioni e tempistiche**
- **destinatari**
- **partner** (cofinanziatori o di supporto)
- **dati su immobili** (se attinenti al bando di interesse)

La Fondazione potrà richiedere informazioni ulteriori e specifiche a seconda della peculiarità del bando.




COMPILAZIONE RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Sezione

 Budget

- I dati relativi al “**Piano economico**” vengono inseriti in automatico dal portale, escluse le somme richieste alla Fondazione che occorre digitare.
- Per ogni singola voce di spesa inserita occorre indicare le finalità, la descrizione, l'importo totale e la somma richiesta alla Fondazione.

Sezione

 Documenti

Caricare i documenti relativi al progetto e all'ente richiesti dal bando.

Il documento “**Informativa privacy**” da allegare è scaricabile dal portale in formato pdf.

NB: Occorre che il legale rappresentante e il responsabile di progetto ne prendano visione e lo sottoscrivano, quindi effettuare l'upload sul portale del documento firmato.

COMPLETAMENTO RICHIESTA DI CONTRIBUTO

- Terminata la compilazione delle varie sezioni, cliccare su “**Verifica dati**” per evidenziare eventuali dati obbligatori non inseriti, diversamente se completi consentirà di procedere cliccando su “**Invio della richiesta**”.
- Una volta trasmessa la richiesta, il sistema invierà automaticamente un file in formato pdf riepilogativo dei dati inseriti a portale, chiamato “**Modello scheda**”, all’indirizzo email del legale rappresentante/suo delegato (inserito in fase di accreditamento).
- Stampare e far sottoscrivere al legale rappresentante il pdf riepilogativo.
- Scansionare ed effettuare l’upload del pdf firmato all’interno della sezione del proprio profilo e ultimare la richiesta. *NB: La domanda di contributo si intende completa e dunque validamente trasmessa solo a seguito di tale passaggio entro i termini previsti dal bando.*



STATO DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

- Sarà possibile trovare la richiesta ultimata nella sezione **“Le mie richieste”** da cui poter verificare lo stato della richiesta.



- Nella sezione **“Lettere e Movimenti”** sarà disponibile, a conclusione della procedura di selezione da parte della Fondazione, la lettera di riscontro circa l’assegnazione o meno di un contributo. Per visualizzare la comunicazione cliccare sull’icona **“Documento”** e poi sulla freccia **“Scarica documento”**.