



Fondazione di Comunità
MILANO
CITTÀ, SUD OVEST, SUD EST, MARTESANA

Portale ROL (Richieste On Line)

Tutorial per la compilazione dei Progetti

Accesso al portale ROL (Richieste On Line)

Dal sito istituzionale della Fondazione di Comunità Milano, è possibile candidare un progetto accedendo al **portale ROL** (Richieste On Line) alla sezione «**Bandi**» o «**Fondi**» a seconda dello strumento erogativo. E' inoltre possibile accedere al portale ROL tramite il collegamento «**Accedi all'area riservata**» (<https://fcmilano.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>) presente nel sito della Fondazione sul banner in alto.

Alla sezione del sito «**Statuto e regolamenti**» saranno disponibili: i tutorial per la compilazione delle sezioni online (**Anagrafica Ente e Progetto**) e le guide alla compilazione del **piano economico di dettaglio** e dell'**accordo di partenariato**.

I modelli da utilizzare per il piano economico di dettaglio e l'accordo di partenariato saranno invece disponibili all'interno del portale, nella sezione «**Documenti**» dell'area Progetto.

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

Le indicazioni fornite nel presente tutorial fanno riferimento all'iter generale di caricamento del progetto. Si raccomanda di fare riferimento anche alle specifiche indicazioni del Bando o Fondo di riferimento.



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

Mario Rossi
Associazione Prova

100 %

- ✓ **Accreditamento**
Accreditato
- ✓ **Documentazione**
- ✓ **Legale Rappresentante**
Scadrà il 26/gen/2022
- ✓ **Banca**
- **Bilancio**
Non obbligatoria
- ✓ **Proprietà accreditamento**

Il tuo profilo è completo.

MODIFICA PROFILO

Elenco bandi e richieste

Bando 57/2020

Scadenza: 23/apr/2020 17:00

Bando 57/2020 - 1 edizione

Progetti Territoriali per la città di Milano e i 56 comuni delle aree Sud Ovest, Sud Est e Adda Martesana della Città Metropolitana

Il Bando 57, promosso dalla Fondazione di Comunità Milano Onlus costituita da Fondazione Cariplo nell'ambito del progetto "Fondazioni di Comunità", si rivolge al territorio e agli abitanti di Milano e di 56 Comuni delle aree Sud Ovest, Sud Est ed Adda Martesana della Città Metropolitana, con l'obiettivo di migliorare il benessere e la qualità della vita delle rispettive comunità.

La Fondazione sostiene e promuove progetti volti a produrre risultati concreti e sostenibili, incentivando l'integrazione di attori, risorse e competenze e favorendo la partecipazione e la solidarietà.

Nel 2020 il Bando prevede due edizioni a sostegno di iniziative di utilità sociale nei settori prevalenti dell'assistenza sociale, della promozione dell'arte e della cultura, della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, storico-artistico e della natura e dell'ambiente.

Il testo del bando e le guide alla compilazione del piano economico e dell'accordo di partenariato sono disponibili sul sito internet della Fondazione, al link <http://www.fondazionecomunitamilano.org/bandi/>.

I modelli del piano economico e dell'accordo di partenariato da utilizzare sono scaricabili alla sezione "Documenti" dell'area Progetto del presente Bando.

Si raccomanda di seguire le indicazioni fornite nelle guide per una corretta compilazione dei modelli.

Si ricorda che la relazione di progetto dovrà essere compilata direttamente online. Il documento che si genererà una volta completate le singole sezioni proposte rappresenterà il documento ufficiale della relazione di progetto che dovrà essere scaricato e firmato dal legale rappresentante ed infine caricato nuovamente seguendo le indicazioni fornite a sistema affinché la richiesta di contributo risulti completa.

Si ricorda che la compilazione delle sezioni relative alla descrizione di progetto e del piano economico è obbligatoria ai fini della completezza e dell'ammissibilità della richiesta. Per l'elenco completo dei documenti obbligatori e facoltativi si rimanda al regolamento del bando.

Per assistenza, si rimanda alla sezione "Help online" disponibile nel menu in alto.

Richieste

Richieste

Bando aperto - Nessuna domanda inserita.

E' possibile creare una nuova richiesta di contributo dall'apposito bottone "Nuova richiesta".

+ NUOVA RICHIESTA

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

- visualizzare gli strumenti erogativi (bandi e fondi) 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».

L'ente avrà a disposizione l'intero storico delle richieste di contributo effettuate a partire dal 2019.

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.



Dati anagrafica	Progetto	Budget	Documenti
Dati generali			+
Dati aggiuntivi			+
Tempi			+
Persona di riferimento			+
Destinatari			+
Soggetti coinvolti			+
Interventi su immobili			+
Detrazioni per enti non commerciali			+

Dati Generali

I campi che compongono la sezione «Progetto» costituiscono la relazione progettuale. Non è previsto un ulteriore documento descrittivo, ma sarà possibile allegare eventuale documentazione complementare alla voce «Altri allegati» alla sezione «Documenti» di progetto.

🏠 Dati anagrafica **📄 Progetto** 📊 Budget 📁 Documenti

Dati generali

ID # 3

Titolo Progetto (*)

Descrizione sintetica (*) ?

body p 42%

Settore (*) Seleziona...

Ambito d'intervento (*) Seleziona... Tutti



Si ricorda di rispettare i limiti massimi di lunghezza specificati all'interno delle icone «?» presenti in ogni campo.

Dati Generali – *Settore e Ambito di Intervento*

Indicare il **settore** e l'**ambito di intervento** prioritario del progetto selezionandoli dai rispettivi menu a tendina.

Settore (*)

Ambito d'intervento (*)

Analisi dei bisogni e del contesto (*) ?

Seleziona...

Seleziona...

-
- Interventi e Prestazioni Sanitarie
- Interventi e Prestazioni Socio Sanitarie
- Interventi e Servizi Sociali
- Promozione dell'Arte e della Cultura
- Tutela e Valorizzazione di Beni di Interesse Architettonico, Storico-Artistico e di Interesse Pubblico
- Conservazione e Valorizzazione di Beni Immateriali
- Tutela e Conservazione del Patrimonio Culturale
- Economia Circolare
- Agricoltura periurbana e filiere agroalimentari
- Paesaggio, Ambiente, Territorio
- Ricerca di Base
- Ricerca Applicata

Settore (*)


Ambito d'intervento (*)

Analisi dei bisogni e del contesto (*) ?

Interventi e Servizi Sociali

Tutti

- Cura
- Prevenzione
- Formazione Professionale
- Inserimento Lavorativo
- Educazione e Istruzione
- Sport e Tempo Libero
- Diritti Civili
- Volontariato
-



Dati Generali – Localizzazione

Indicare attraverso i menu proposti la **localizzazione dell'intervento**.

È possibile inserire più Comuni cliccando nuovamente all'interno della barra.

Per interventi sul territorio della Città di Milano è inoltre richiesto di **indicare i singoli Municipi coinvolti**.

Localizzazione dettagliata stato (*)	ITALIA	▼
Localizzazione dettagliata regione (*)	* LOMBARDIA	<input type="checkbox"/> Tutti
Localizzazione dettagliata provincia (*)	* Milano	<input type="checkbox"/> Tutti
Localizzazione dettagliata comune (*) ⓘ	* BUCCINASCO * GESSATE * MELEGNANO * MILANO	<input type="checkbox"/> Tutti
Localizzazione dettagliata circoscrizione (*) ⓘ	* Municipio 1 * Municipio 2 * Municipio 3 * Municipio 4 * Municipio 5 * Municipio 6 * Municipio 7 * Municipio 8 * Municipio 9	<input checked="" type="checkbox"/> Tutti

Dati Aggiuntivi

Elencare, se richiesto, gli eventuali contributi ottenuti negli ultimi tre anni conclusi da Fondazione di Comunità Milano e da Fondazione Cariplo, specificando: lo strumento erogativo, l'importo del contributo ricevuto e l'anno di delibera.

Dati aggiuntivi

Precedenti contributi da Fondazione di Comunità Milano negli ultimi 3 anni (*) SI No

Descrizione dei contributi ottenuti negli ultimi tre anni (*)

Bando 57 - seconda edizione, € 20.000, 2019.

Precedenti contributi da Fondazione Cariplo negli ultimi tre anni (*) SI No

Descrizione dei contributi ottenuti negli ultimi tre anni (*)

Bando Capacity Building, € 85.000, 2018.
Bando Coltivare Valore, € 40.000, 2017]

body p

Dati Aggiuntivi

In corrispondenza della sezione «Commento al piano economico» si richiede di fornire un **dettaglio esaustivo** rispetto alle voci di spesa e di copertura indicate nel piano economico di dettaglio.

Per ogni copertura indicata specificare se è già disponibile o se è da reperire.



Si raccomanda di prendere visione della «Guida alla compilazione del Piano economico» disponibile sul sito della Fondazione di Comunità Milano.

Commento al piano economico (*) ⓘ

Richiedente Sorgente

B *I* [List] [Table] [Link] [Image] [Video] [Audio] [Code] [Quote] [Text]

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

body p

11%

Piano di comunicazione (*) ⓘ

Richiedente Sorgente

B *I* [List] [Table] [Link] [Image] [Video] [Audio] [Code] [Quote] [Text]

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat."

body p

11%

Piano di monitoraggio (*) ⓘ

Richiedente Sorgente

B *I* [List] [Table] [Link] [Image] [Video] [Audio] [Code] [Quote] [Text]

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

body p

42%

Tempi

Indicare i **tempi di durata** del progetto tenendo conto di quanto specificato nel regolamento dello strumento erogativo di riferimento.

Si ricorda in particolare che la data di inizio dovrà essere coincidente o successiva alla data di presentazione del progetto.

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

Dati generali	+
Dati aggiuntivi	+
Tempi	-
Data inizio (*) ⓘ <input type="text"/> 	
Data fine (*) ⓘ <input type="text"/> 	
Persona di riferimento	+
Destinatari	+
Soggetti coinvolti	+
Interventi su immobili	+
Detrazioni per enti non commerciali	+

Persona di riferimento

Selezionare dal menu a tendina la **persona di riferimento** per il progetto. Se non presente, è possibile aggiungerla cliccando su «**Inserisci**», «Inserisci nuova». Una volta aggiunta una «Nuova persona», è necessario stabilire quale, tra quelle inserite, assumerà il ruolo di referente di progetto, inserendola nella sezione «Persona di riferimento».

In alternativa, la medesima operazione può essere effettuata cliccando su «**Gestione Utenti**» presente nella sezione «**Profilo**» del menu in alto: qui è fornita una descrizione dei singoli ruoli visualizzabili ponendo il cursore sullo specifico ruolo.



Solo alcuni ruoli sono eleggibili come «Persona di riferimento del progetto»: il **Legale Rappresentante** e il **Compilatore**.

I ruoli di **Referente amministrativo** e **Responsabile comunicazione esterna** potranno essere inseriti come contatti ulteriori, ma non come responsabili di progetto.

Si invita a prendere visione degli approfondimenti riportati nella slide «Profilo – Gestione utenti» del tutorial per la compilazione della sezione anagrafica.

Dati anagrafica **Progetto** Budget Documenti

Dati generali +

Dati aggiuntivi +

Tempi +

Persona di riferimento +

Persona di riferimento ⓘ

Nome Persona di riferimento (*)

Cognome Persona di riferimento (*)

Telefono Persona di riferimento (*)

Email Persona di riferimento (*)

Cellulare Persona di riferimento

☰ Lista ruoli delle persone sul progetto **+ INSERISCI**

Nessun record presente

Destinatari

Indicare attraverso i menu a tendina i **destinatari** del progetto.

Per ogni tipologia di target specificarne la fascia di età e fornire una stima del numero di destinatari che si prevede di coinvolgere. Le stime dei destinatari dovranno essere dettagliate in maniera più approfondita alla sezione descrittiva dei «Risultati attesi».

🏠 Dati anagrafica **📁 Progetto** 📊 Budget 📄 Documenti

Dati generali +

Dati aggiuntivi +

Tempi +

Persona di riferimento +

Destinatari +

Nuovo destinatario

Numero (*)

Tipologia (*)

Fascia di età (*)

Soggetti coinvolti

Inserire eventuali **partner** o **soggetti aderenti al progetto** (sostenitori o cofinanziatori) fornendo per ciascuno di essi le informazioni richieste e una descrizione.

Si ricorda che alla sezione «Documenti» è disponibile il modello da utilizzare per l'accordo di partenariato, per la cui compilazione è presente una guida sul sito internet della Fondazione.



Si ricorda all'ente capofila di verificare con i partner la completezza della loro documentazione anagrafica prima di effettuare l'invio della richiesta di contributo.

Dati anagrafica **Progetto** Budget Documenti

Dati generali +

Dati aggiuntivi +

Tempi +

Persona di riferimento +

Destinatari +

Soggetti coinvolti +

Esistenza di partner o soggetti della rete (*) Sì No

Nuovo

Etereo

Codice Fiscale (*)

Denominazione (*)

Partita IVA

Tipologia (*)

Ruolo (*)

Breve descrizione partner e valore aggiunto al progetto

ANNULLA INSERISCI

Interventi su immobili


Nel caso in cui il progetto comporti **interventi su immobili** è necessario compilare i relativi campi.

Interventi su immobili

L'intervento è relativo ad immobili (*) Sì No

Titolo per il quale si detiene l'immobile (*)

Specificazione della proprietà dell'immobile (*)





Vincolo monumentale (*) Sì No


Vincolo paesaggistico (*) Sì No

Autorizzazione paesaggistica ai sensi del D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004 Sì No

Destinazione d'uso immobile (*)



Data di concessione immobile 

Data termine concessione immobile 

Tipo rinnovabilità immobile

Budget

Per una corretta compilazione del Piano Economico di dettaglio è necessario compilare in primo luogo la sezione «Spese» in cui si richiede di inserire le singole voci di spesa.

L'inserimento di una nuova spesa prevede la compilazione di alcune voci di dettaglio presenti nei menu a tendina. Una volta completati tutti i campi richiesti è necessario cliccare su «Inserisci».

Dati anagrafica Progetto Budget Documenti

Piano economico

Costo totale progetto (*)	5.000,00 €
Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano (*)	2.000,00 €
Risorse finanziarie proprie (*)	0,00 €
Proventi da attività del progetto (*)	0,00 €
Fundraising di comunità (*)	0,00 €
Risorse di altri soggetti (*)	0,00 €

Spese

Altre risorse non finanziarie

Spese

Nuova spesa

Finalità (*) Seleziona...

Dettaglio finalità (*) Seleziona una finalità

Importo (*) €

Importo richiesto a Fondazione di Comunità Milano (*) €

Descrizione (*)

ANNULLA INSERISCI

Budget

Nella sezione «Piano Economico» si richiede di indicare le fonti di copertura compilando gli ultimi quattro campi.

Le prime due voci (*Costo totale di progetto* e *Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano*) si auto-generano a partire dai valori inseriti precedentemente alla sezione «Spese».

Si segnala che il sistema effettuerà un controllo di quadratura degli importi inseriti con il costo totale di progetto.

Finalità	Dettaglio finalità	Importo	Importo richiesto alla Fondazione	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> A02 - Ristrutturazione, Manutenzione e Restauro di Immobili	Specificare nella descrizione	€ 500,00	€ 0,00	Imbiancatura locali
<input checked="" type="checkbox"/> A03 - Acquisto di arredi e attrezzature	Specificare nella descrizione	€ 900,00	€ 500,00	Acquisto di un computer e di una stampante
<input checked="" type="checkbox"/> A05 - Personale strutturato	Specificare nella descrizione	€ 4.250,00	€ 0,00	Supervisione operativa e tecnica del progetto, gestione attività e comunicazione social/media.
<input checked="" type="checkbox"/> A06 - Personale non strutturato	Specificare nella descrizione	€ 5.700,00	€ 2.000,00	Gestione delle attività di comunicazione e pubbliche relazioni, coordinamento delle attività di relazioni internazionali e ufficio stampa.
<input checked="" type="checkbox"/> A07 - Prestazioni professionali di terzi	Specificare nella descrizione	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Formatore e psicologo.
<input checked="" type="checkbox"/> A08 - Materiale di consumo	Specificare nella descrizione	€ 800,00	€ 800,00	Materiali di ufficio.
<input checked="" type="checkbox"/> A09 - Spese correnti	Specificare nella descrizione	€ 400,00	€ 0,00	Energia elettrica - quota parte, riscaldamento - quota parte.
<input checked="" type="checkbox"/> A10 - Altre spese gestionali	Specificare nella descrizione	€ 1.100,00	€ 200,00	Affitto attrezzature, affitto locale per specifico progetto - quota parte.
Totale		15.650,00 €	5.500,00 €	



Piano economico	
Costo totale progetto (*)	15.650,00 €
Contributo richiesto alla Fondazione di Comunità Milano (*)	5.500,00 €
Risorse finanziarie proprie (*)	4.700,00 €
Proventi da attività del progetto (*)	0,00 €
Fundraising di comunità (*)	3.700,00 €
Risorse di altri soggetti (*)	1.750,00 €

Budget

Nella sezione «**Altre risorse non finanziarie**» è possibile dettagliare tutte le risorse non finanziarie messe a disposizione del progetto, quali iniziative di “people raising” volte a coinvolgere la comunità, il contributo di volontari e la presenza di donazioni in beni e servizi o particolari sconti rispetto alle consuetudini di mercato.

Piano economico +

Spese +

Altre risorse non finanziarie -

Eventuale presenza di volontari e donazioni di beni e servizi

Sorgente

B I

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA

DATI ENTE

STAMPA

ELIMINA

Documenti

Alla sezione «Documenti» è possibile allegare la documentazione richiesta, facoltativa o obbligatoria a seconda della tipologia di progetto.

Si ricorda che:

- il **piano economico di dettaglio** è obbligatorio e va compilato utilizzando il modello excel qui disponibile. Tale documento dovrà essere allegato sia alla voce «**Piano Economico di dettaglio**» in formato excel, sia alla voce «**Altri allegati**» in formato PDF;
- l'**accordo di partenariato** è obbligatorio in caso di progetto presentato in partenariato. Qualora non vi fossero partner è necessario caricare un'autocertificazione in forma libera attestante la presentazione del progetto da parte di un ente unico.



È necessario aver completato l'anagrafica dell'ente e di eventuali partner prima di finalizzare l'invio di una richiesta di contributo.

Dati anagrafica Progetto Budget **Documenti**

Allegati di progetto +

Documentazione tecnica ⓘ	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Altri allegati ⓘ	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Autorizzazioni ⓘ	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Accordo di partenariato (*) ⓘ Scarica modello	+AGGIUNGI	Min 1 in invio - Max 1 - Documenti (*.doc,*.docx,*.pdf,*.rtf, *.p7m) - Max 20 MB
Accordo di rete / lettere di adesione	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB
Piano Economico di dettaglio (*) ⓘ Scarica modello	+AGGIUNGI	Min 1 in invio - Max 1 - Documenti Excel (*.xls,*.xlsx,*.p7m) - Max 20 MB
Preventivi ⓘ	+AGGIUNGI	Max 5 - Tutti i file (*.*) - Max 20 MB

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

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 e di cliccare su **"Invia richiesta"** per finalizzare l'invio della richiesta di contributo.

Successivamente verrà inviata una email di conferma al Legale Rappresentante con allegato il documento di progetto. Il medesimo documento è scaricabile dalla piattaforma cliccando sul pulsante **«Stampa»**.

Invio richiesta [Contro la povertà - progetto prova](#)

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.

Veridicità informazioni

Veridicità informazioni

Veridicità informazioni

Dichiaro: 1. di conoscere e accettare i termini, le condizioni, le regole, le tempistiche e le procedure adottate dalla Fondazione per la concessione e erogazione dei contributi; 2. che le informazioni inserite e i documenti allegati sono veritieri e conformi agli originali custoditi presso l'ente.

[INDIETRO](#)

[INVIA RICHIESTA](#)

Completamento della richiesta

Per concludere correttamente l'iter di invio della richiesta di contributo è necessario stampare unicamente le ultime due sezioni del documento di progetto generato automaticamente («Riepilogo Progetto» e «Dati invio progetto»), fare firmare tale estratto dal Legale Rappresentante e caricarlo cliccando su «**Aggiungi**» e successivamente su «**Salva e completa richiesta**».

Una volta completata la richiesta apparirà un riquadro di conferma e sarà inviata una mail al Legale Rappresentante.

A questo punto la richiesta di contributo sarà presa in carico e valutata dagli Uffici della Fondazione.

Bando: Bando 57/2020 in attesa di upload del modulo

Richiesta: 2 - Contro la povertà - progetto prova

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 | Acquisizioni | **Progetto** | Budget | Documenti

Fondazione di Comunità **MILANO**
CITTÀ, SUD OVEST, SUD EST, MARTESANA

HOME | DATI ENTE | LE MIE RICHIESTE | ELENCO BANDI E RICHIESTE | HELP ONLINE | CONTATTI | PROFILO

Allega il modulo di richiesta di contributo firmato e completa la richiesta Contro la povertà - progetto prova

Allega il modulo di richiesta di contributo firmato **AGGIUNGI** Min 1 - Max 1 - Documenti (*.pdf*,.p7m) - Max 20 MB

INDIETRO | SALVA | **SALVA E COMPLETA RICHIESTA**

Contatti

Alla sezione «Help Online» è possibile contattare:

- Per **dubbi o problemi rispetto ai contenuti richiesti** scrivere a info@fcmilano.org oppure chiamare il numero di telefono **02 37902520**, indicando la problematica riscontrata;
- Per **problemi tecnici** scrivere a Assistenzarol25@strutturainformatica.com oppure chiamare il numero di telefono **051 0938323**, indicando la problematica riscontrata.