

GUIDA PRESENTAZIONE ONLINE PROGETTI

Dopo l'accesso all'area personale, il sistema riepiloga i dati dell'ente con una schermata di sola visualizzazione:



[Anagrafica organizzazione](#) | [Elenco progetti](#) | [Torna alla home page dell'area riservata](#) | [Logout](#) | **Logged user:** ENTE TEST

[Compila / modifica anagrafica organizzazione](#)
[Gestione dati per pagamento contributo](#)
[Stampa](#)

Anagrafica organizzazione

Dati generali e legali | **Sedi** | Referenti e personale | Servizi e dati di bilancio | Allegati

Organizzazione

Acronimo
Denominazione Ente Test
Codice fiscale 12345678910
Partita iva 12345678910
Veste giuridica Fondazione
Altra veste giuridica
Sito web
Legale rappresentante
indirizzo sede legale Viale casamia, 5 - 24011 ALME' (BG) ITALIA

Costituzione, Avvio e Statuto

Anno costituzione 2010
Anno di avvio 2010
Aggiornamento statutario 01-03-2016

Decreto di Riconoscimento Giuridico

Autorità Boh
Numero 89
Data 12-02-2016
Estremi di pubblicazione

Attività principale svolta

La compilazione è possibile solo utilizzando il menù laterale ([Compila/modifica anagrafica organizzazione](#), che vi consentirà di accedere ad un nuovo menù per la verifica e l'integrazione dei dati e documenti relativi all'organizzazione) e superiore: **per accedere all'area di compilazione dei progetti, cliccare su [Elenco progetti](#)**:



[Anagrafica organizzazione](#) | [Elenco progetti](#) | [Torna alla home page dell'area riservata](#) | [Logout](#) | **Logged user:** ENTE TEST

[Inserisci nuovo progetto](#)
[Stampa](#)

Elenco progetti

Progetti | **Pre-progetti**

Cerca progetto

titolo
bando
stato
utente abilitato
anno pratica
numero

Progetti in compilazione

[Strumento erogativo](#) | [Titolo del progetto](#) | [Utente abilitato](#) | [data scadenza bando](#) | [Stato](#) | [Invio](#)
Bando 2017/3 - Piani di Zona "A raccolta" piani di zona TEST ENTE 02-05-2017 In compilazione [selezione elimina](#)

Progetti inviati

[Numero Pratica](#) | [Strumento erogativo](#) | [Titolo del progetto](#) | [Utente abilitato](#) | [Data inserimento](#) | [Stato](#) | [Invio](#)
2017-0022 Bando 2017/2 - Gravi Marginalità gravi marginalità TEST ENTE 24-03-2017 Inviato

Da qui sarà possibile visualizzare i progetti inviati, accedere ai progetti in via di compilazione (cliccando su [Selezione](#)) e inserire nuovi progetti (cliccando appunto sul menù laterale [Inserisci nuovo progetto](#)): comparirà una tendina per la selezione dello strumento erogativo

» *Selezionare il bando a cui intendete partecipare*

Nessuna selezione ▼

AVANTI

e, procedendo, una breve pagina descrittiva con le caratteristiche del bando o strumento erogativo prescelto.

Cliccando ancora [AVANTI](#) si arriva finalmente alla fase di compilazione vera e propria, nella sezione **Dati generali del progetto**.

Progetto - Dati generali

» *Titolo del progetto (iniziativa) per cui richiedete il contributo della Fondazione*

Titolo

» *Indicate il nome del responsabile del progetto e la sua posizione all'interno dell'organizzazione*

Scegli una persona

Nessuna selezione ▼

Oppure inserisci una nuova persona (deselezionare il responsabile corrente)

Carica

Nessuna selezione ▼

Titolo

Nessuna selezione ▼

Nome

Cognome

Telefono

Cellulare

E-mail

» *Selezionate la sede di riferimento per il progetto*

Nessuna selezione ▼

AVANTI

In questa fase i **dati obbligatori** sono: *Titolo* e *Responsabile di progetto* (da selezionare con tendina a discesa o da inserire ex novo); vi chiediamo di fornire sempre, oltre al nominativo, i dati di contatto (cellulare/telefono e indirizzo mail).

Per *Sede di riferimento* si intende invece la sede operativa dell'organizzazione proponente a cui fanno capo gli operatori che partecipano al progetto. La tendina a discesa pesca dalle sedi inserite sul lato ente; non è possibile inserirne di nuove direttamente da qui.

Procedendo vi ritroverete finalmente nella parte centrale della compilazione, coi menù che ne indicano le sezioni da compilare: **Descrizione** (4 campi, ognuno con un massimo di 1000 caratteri: il primo è obbligatorio, gli altri raccomandati; i testi devono essere chiari e sintetici, in quanto l'approfondimento è demandato all'allegato di progetto che strutturerete in maniera più specifica), **Durata**, **Costi** e **Allegati** (sezioni da compilare in conformità ai limiti dei singoli bandi, indicati nel testo dei bandi stessi).

Per inserire gli **Allegati** nell'apposita sezione, bisogna inserire alla voce *Descrizione* un testo che titoli l'allegato, selezionare dal menù a tendina *Tipo* il tipo di allegato tenendo conto che gli obbligatori sono quelli non preceduti dalla dicitura "Altro", e caricare il file alla voce *Allegato*; vi è infine un campo facoltativo di commento. Tutti gli allegati saranno in seguito consultabili alla voce *Allegati Inseriti*, e per visualizzare o cancellare i file inviati basterà utilizzare gli appositi comandi *File* e *Elimina*.

aggiungi allegato Crea lettera accompagnatoria

Aggiungi allegato

Descrizione *

Tipo * Nessuna selezione ▼

Allegato * Nessun file selezionato

Commento

Per tutti i bandi è prevista come allegato obbligatorio la *Lettera accompagnatoria*, da generare cliccando sul pulsante [Crea lettera accompagnatoria](#): compilando i campi richiesti e cliccando su [Stampa \(Capofila\)](#), si apre un documento che bisogna stampare, far sottoscrivere al Legale rappresentante e reinserire scansionato come allegato online.

Dopo aver aggiunti tutti gli allegati, concludere con [Salva e avanti](#). Compariranno così ulteriori menù laterali che indicano tutte le sezioni di cui è composto il progetto online, e a cui è sempre possibile tornare cliccando su [Torna al riepilogo di progetto](#): oltre alla parte descrittiva e agli allegati, vi sono i **[Dati complementari](#)**.

La compilazione di questa pagina è obbligatoria e l'incompletezza o l'omissione di alcuni dati impediranno al sistema di inviare il progetto che state compilando.

Dalla pagina di riepilogo cliccare [Compila/modifica i dati complementari](#) (menù di sinistra) per avviare l'iter di compilazione. Al termine dell'inserimento dei dati, è possibile eseguire due azioni:

- [Salva](#): salva i dati inseriti ma non esegue alcun controllo di completezza rispetto ad eventuali campi obbligatori. Questo comando serve per storicizzare i dati in caso si debba sospendere la compilazione del progetto e riprenderla in un secondo momento;
- [Salva \(effettuando il controllo di completezza dei dati complementari\)](#): salva e nel caso ci siano dati obbligatori non valorizzati vengono segnati con un riquadro rosso. **Questo comando DEVE ESSERE ESEGUITO per poter inviare il progetto.**

Dopo il salvataggio vi ritroverete in una schermata di visualizzazione da cui è possibile inviare il progetto.

FONDAZIONE DELLA COMUNITA' BERGAMASCA onlus

Anagrafica organizzazione | Elenco progetti | Torna alla home page dell'area riservata | Logout | Logged user: ENTE TEST

[Compila / modifica il progetto](#)
[Compila / modifica il piano economico](#)
[Compila / modifica i dati complementari](#)
[Upload / modifica allegati](#)

Questa è solo una pagina riassuntiva del progetto inserito. Nella colonna di sinistra vi sono i link per compilare le sezioni del progetto o stampare. Per visualizzare i dettagli riassuntivi di piano economico e dati complementari seguire i link qui sotto.

[per visualizzare il dettaglio riassuntivo del piano economico di progetto clicca qui](#)

Progetto | Allegati | Comunicazioni

Progetto

Numero Pratica

Strumento erogativo
Bando 2017/6 - Microerogazioni "A raccolta"

Titolo del progetto
Progetto per istruzioni

Utente abilitato
TEST ENTE

Stato invio
In compilazione

Data di invio del progetto

Il sistema farà un primo controllo degli allegati inseriti nella sezione Anagrafica organizzazione e in quella di Progetto; cliccando su

[Puoi proseguire con la procedura di invio del progetto](#)

il sistema consente l'invio definitivo, verificabile perché [il progetto risulta ora in elenco fra quelli inviati](#).

Cliccando su [Selezione](#) sarete in grado di visualizzare la compilazione inviata e di stampare le sintesi del Progetto (cliccare su [Stampa](#), menù a sinistra) e dei Dati complementari (**[Stampa dati complementari](#)**):



[Stampa](#)

[Stampa dati complementari](#)

[Compilazione questionari](#)

Questa è solo una pagina riassuntiva del progetto inserito. Nella colonna di sinistra vi sono i
[per visualizzare il dettaglio riassuntivo del piano economico di progetto clicca qui](#)

Progetto **Allegati** **Comunicazioni**

Progetto

Numero Pratica

2017-0024

Strumento erogativo

Bando 2017/6 - Microerogazioni "A raccolta"

Titolo del progetto

Progetto per istruzioni

Utente abilitato

TEST ENTE

Stato invio

Inviato

Data di invio del progetto

28-03-2017

Dati di protocollo (assegnati all'invio del progetto a Fondazione)

Numero Pratica 2017-0024

Data di invio del progetto 28-03-2017

Descrizione Progetto

Descrizione ggg

Per la stampa dei dati complementari, una volta caricato il modello dinamico dovreste scorrere verso il basso e cliccare su [Stampa](#) in fondo alla pagina.

NB: La versione stampata del progetto online da consegnare in Fondazione è quella definitiva (dopo l'invio); i documenti da presentare in forma cartacea sono i seguenti:

- [Modulo integrativo](#) (file disponibile alla sez. Bandi) e allegato di [Progetto](#);
- [Stampa compilazione online e dati complementari](#);
- [Atto costitutivo e statuto, o decreto vescovile di nomina](#) per enti ecclesiastici (solo se non consegnati in forma cartacea negli ultimi tre anni, oppure se variato)
- [Ultimo bilancio approvato](#)