GUIDA ALLA COMPILAZIONE

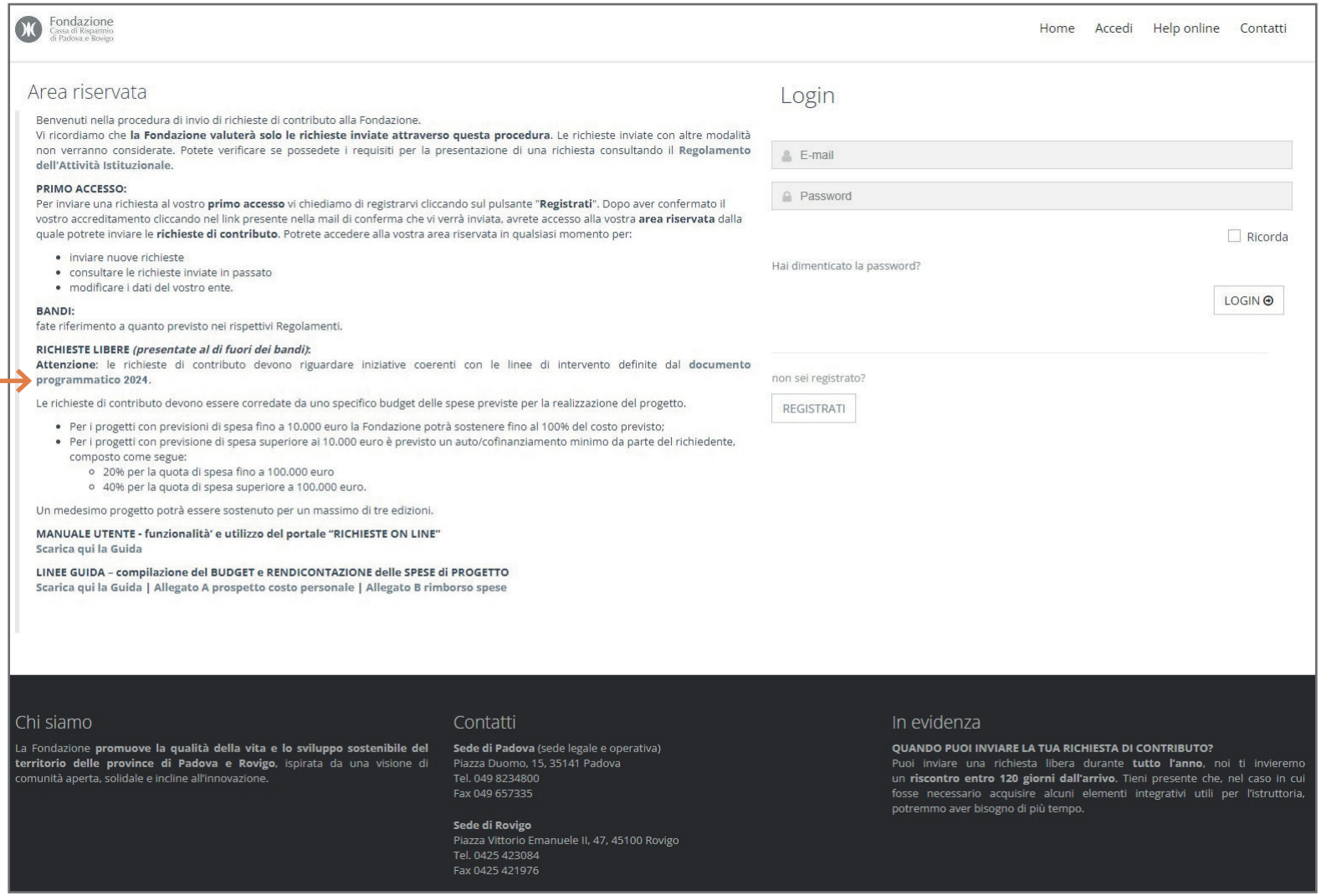
attivamente

Fondazione
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

1 LOGIN

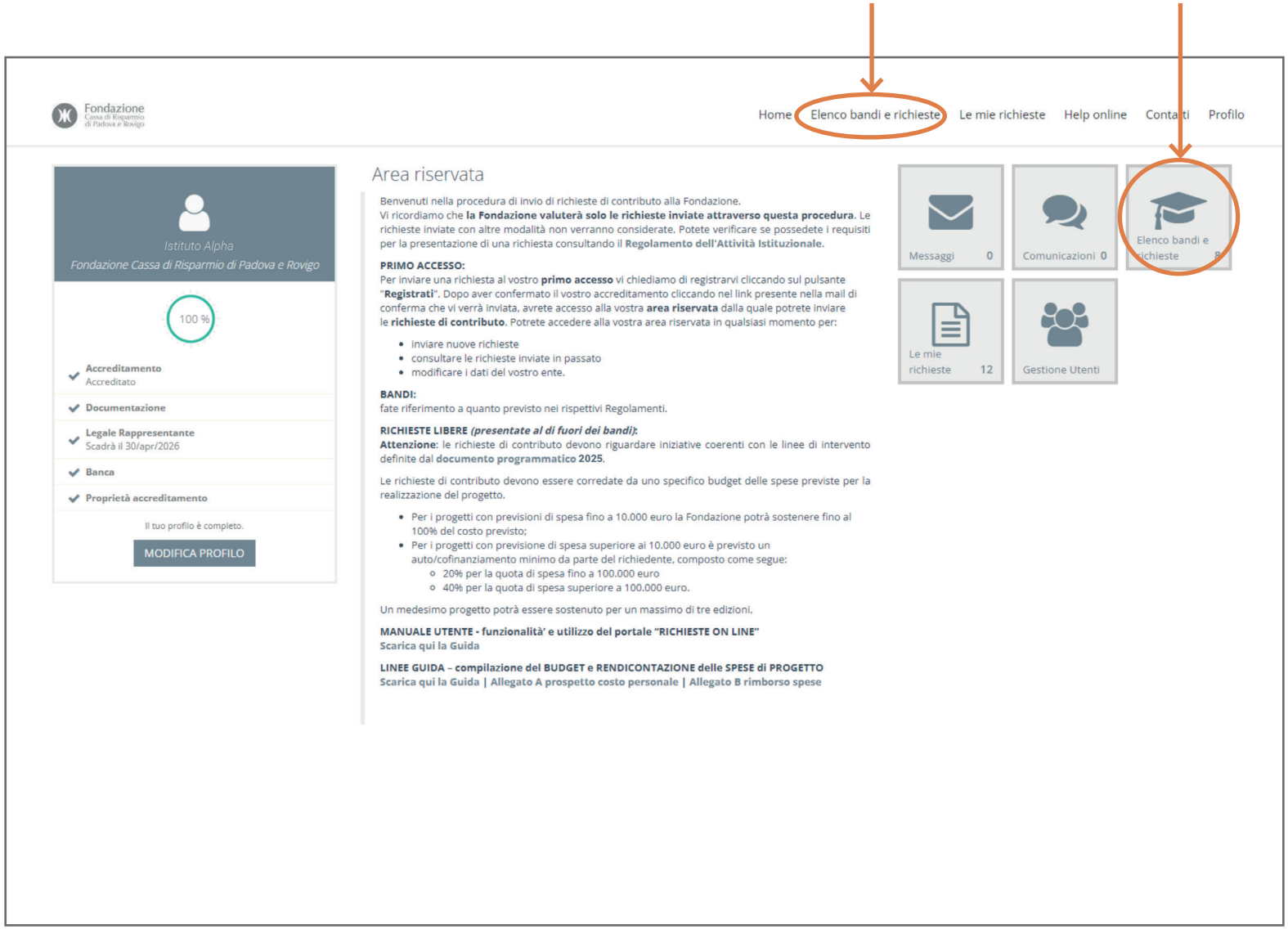
Vai sul sito https://rol.fondazionecariparo.it/ Effettua il login utilizzando le credenziali che hai scelto in fase di registrazione.

Se non hai mai creato un account su https://rol.fondazionecariparo.it/, consulta la Guida Pratica per la compilazione al seguente link https://rol.fondazionecariparo.it/Frontend/Rol/



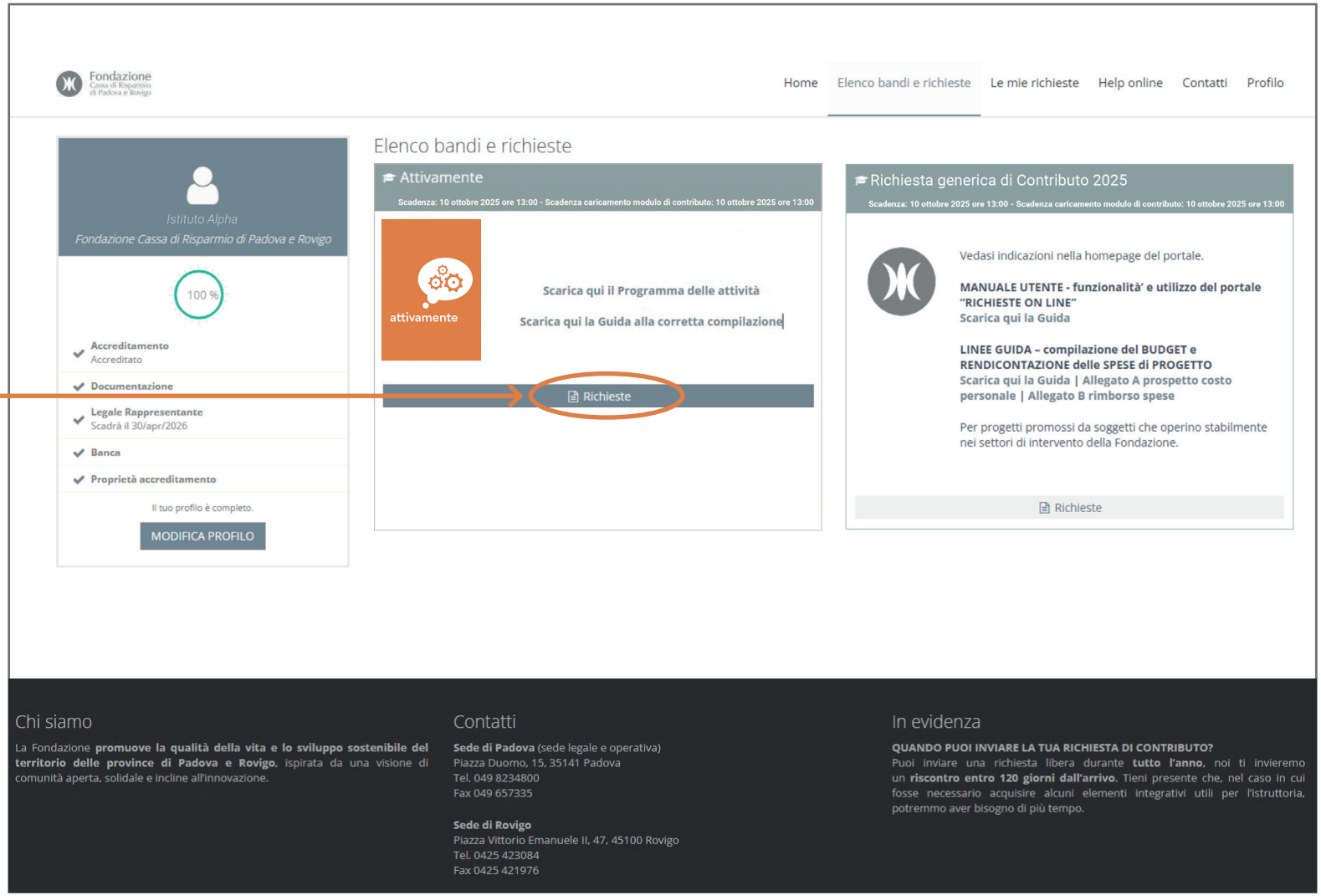
2 ENTRA NELL'ELENCO BANDI E RICHIESTE

Una volta effettuato l'accesso
all'area riservata,
clicca sul pulsante in alto a destra
"Elenco bandi e richieste" o sulla voce
a menu "Elenco bandi e richieste".



3 INDIVIDUA ATTIVAMENTE

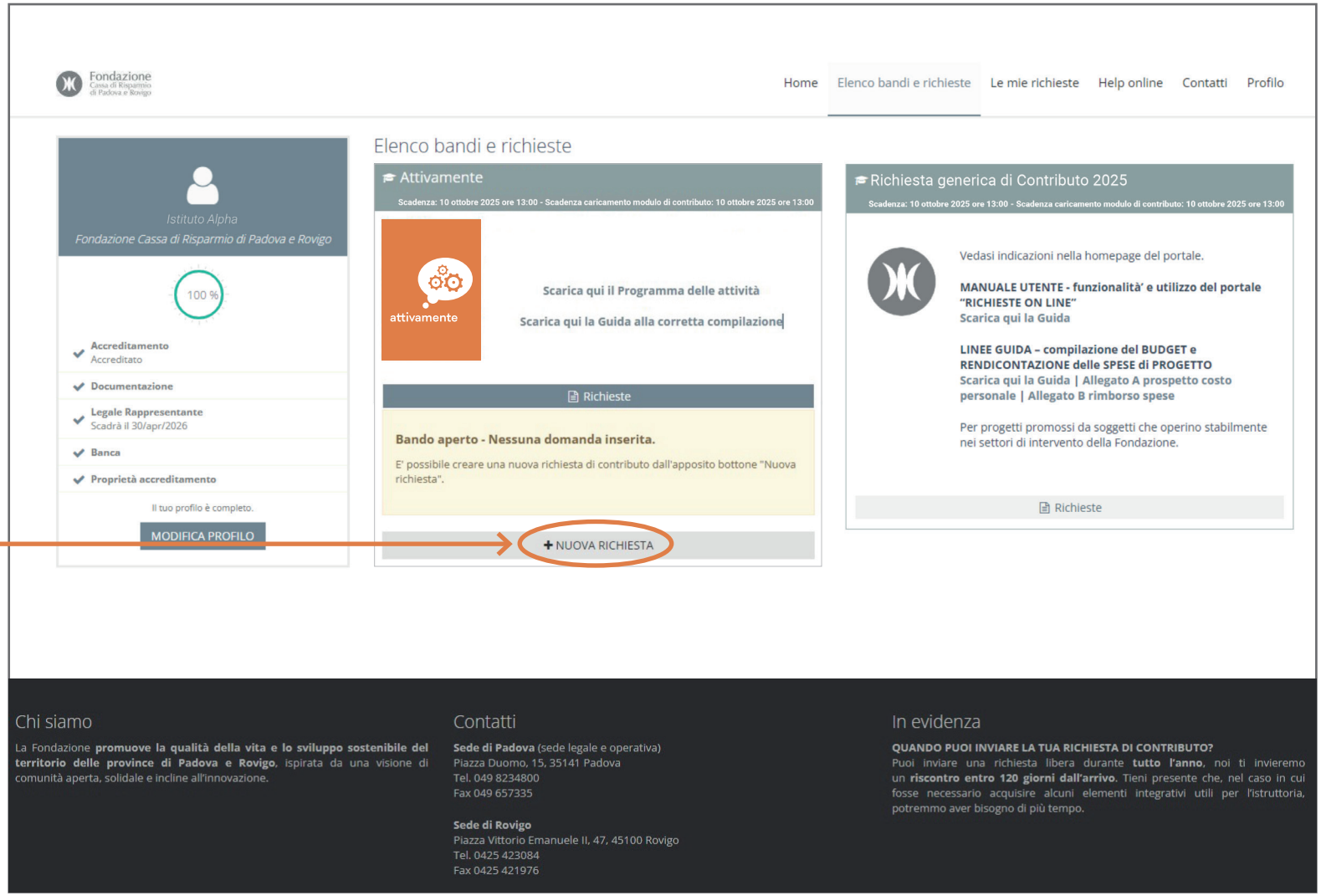
All'interno della pagina "Elenco bandi e richieste", individua il riquadro del progetto Attivamente. Clicca il pulsante "Richieste" posizionato all'interno del riquadro Attivamente.



Il riquadro Attivamente si allungherà e apparirà il pulsante "Nuova richiesta".

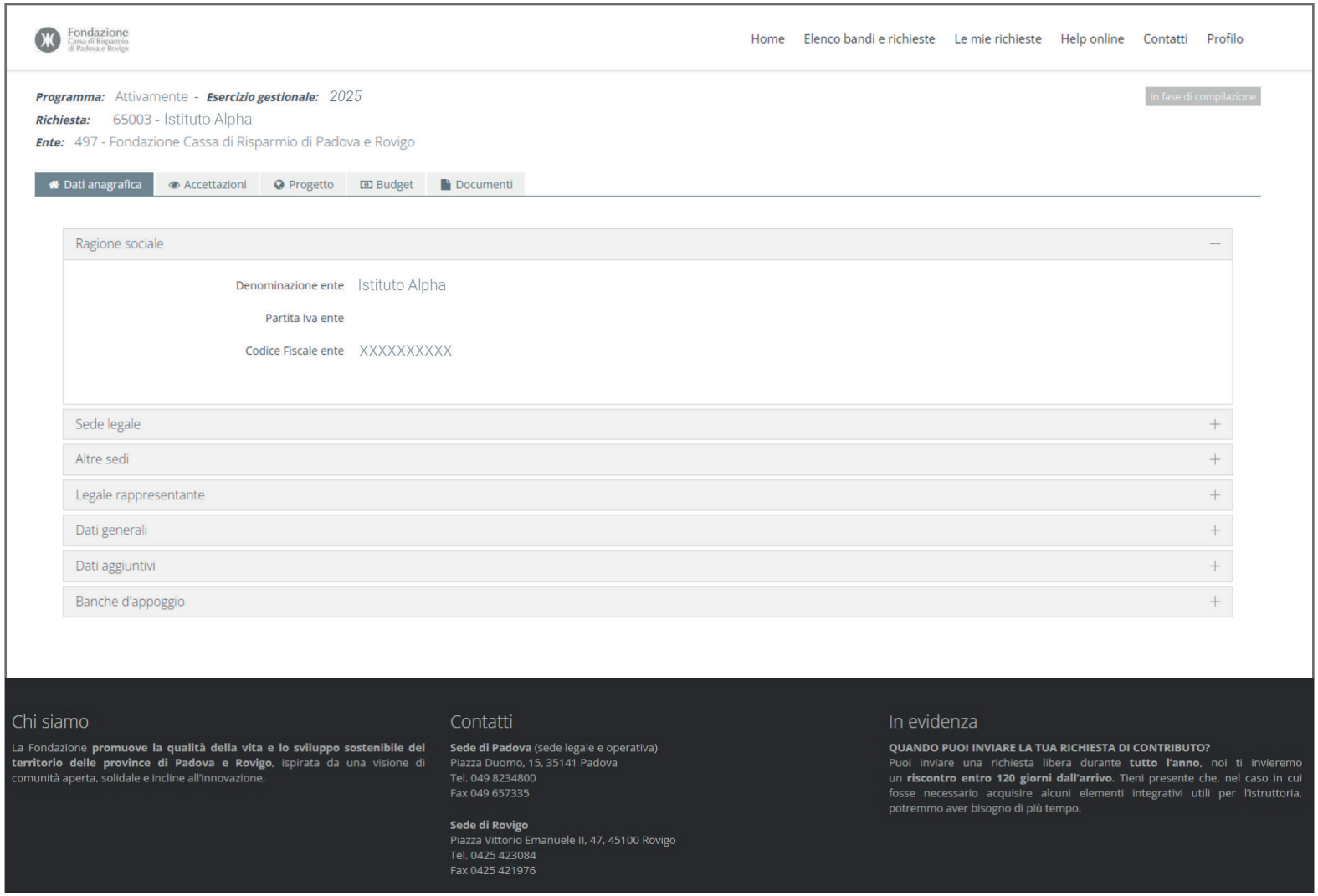
ATTENZIONE

Ogni Istituto Comprensivo, Istituto Superiore o Scuola Privata potrà inserire una sola richiesta, che dovrà comprendere tutte le attività richieste dai rispettivi Plessi Scolastici o classi.



5 SESSIONE **DATI ANAGRAFICA**

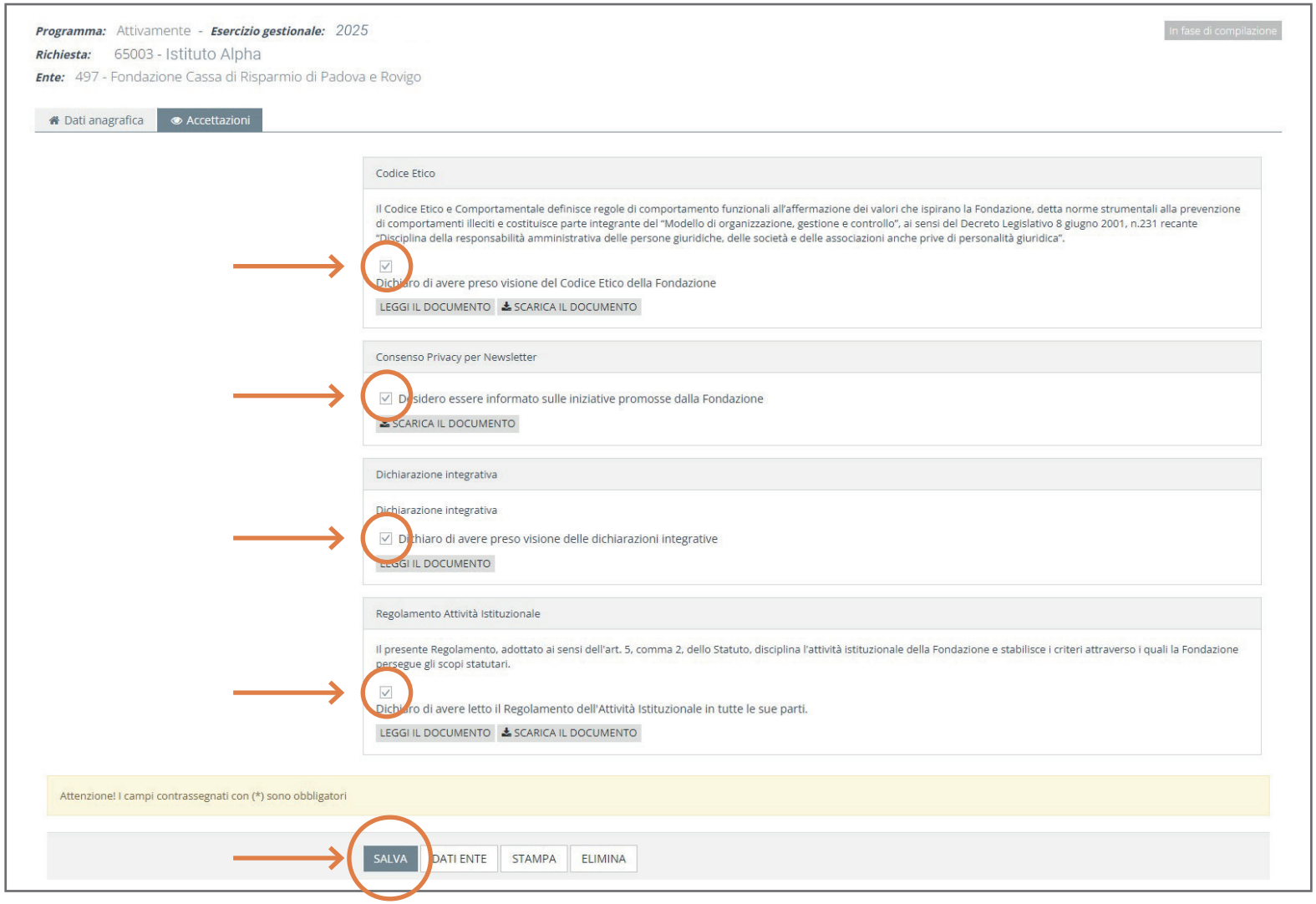
Si aprirà la prima schermata del processo di inserimento della nuova richiesta, con la sessione "**Dati anagrafica**" evidenziata in grigio scuro. In questa schermata non è necessario compilare alcun campo.
Per proseguire, fai click sulla sessione "**Accettazioni**".



6 SESSIONE **ACCETTAZIONI**

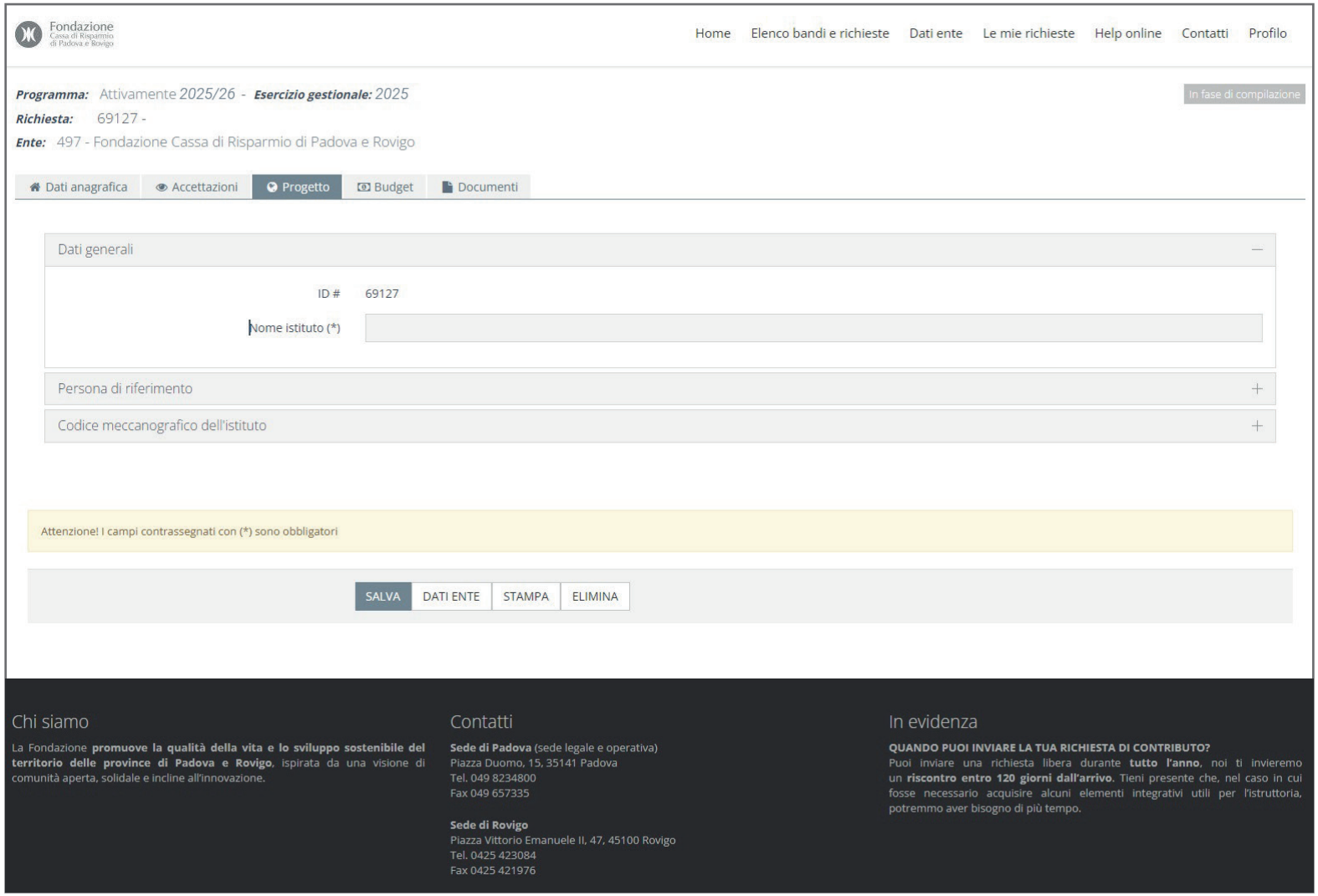
Nella sessione "**Accettazioni**" è necessario spuntare le 4 caselle relative all'accettazione del Codice Etico, al Consenso della Privacy per le Newsletter, alla Presa visione della Dichiarazione integrativa e del Regolamento dell'Attività Istituzionale.

La spunta di queste quattro caselle è obbligatoria per poter proseguie e inviare la candidatura. Una volta spuntate le 4 caselle, premi il pulsante "**Salva**" a fondo pagina.



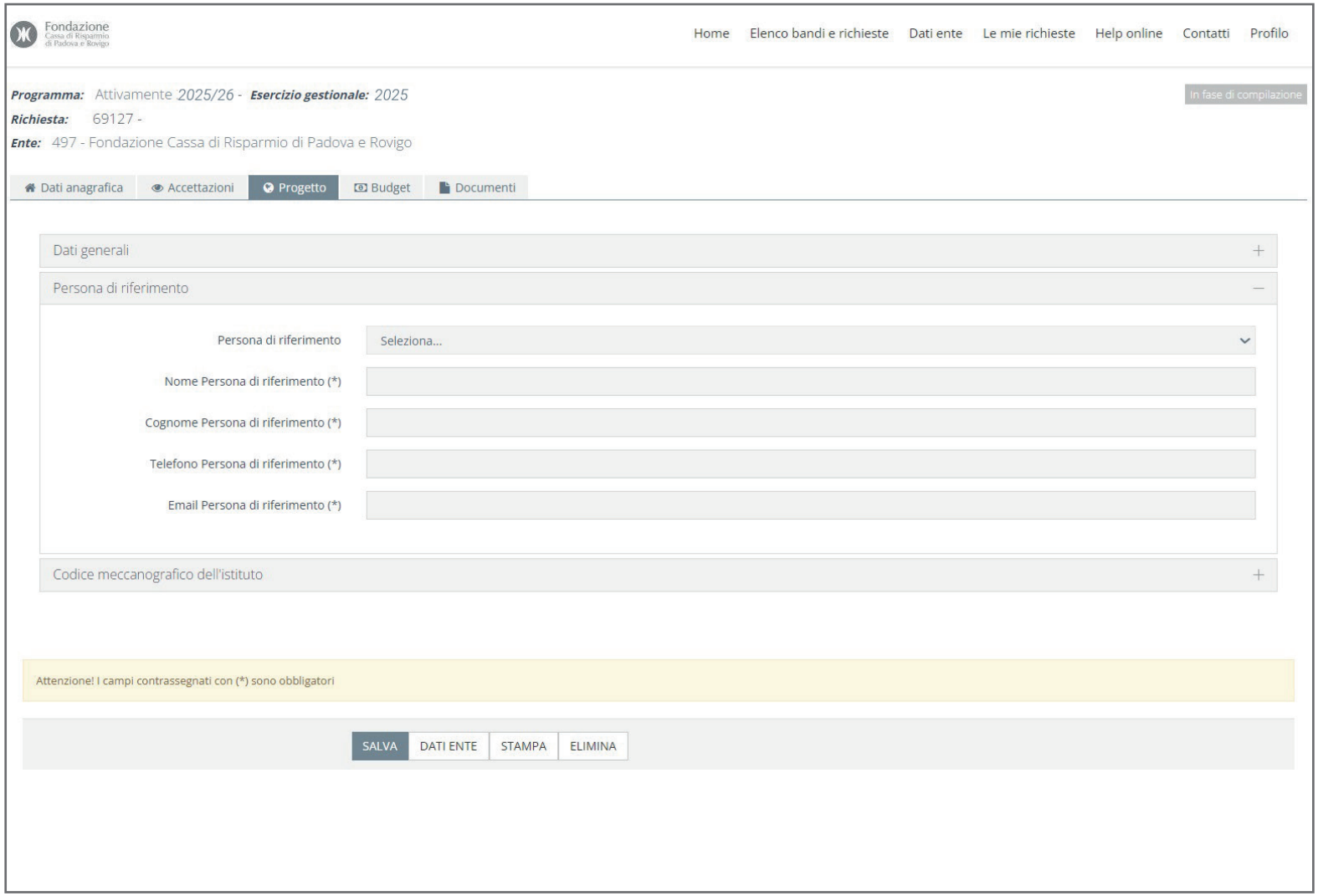
Nella sessione "**Progetto**",
ora visibile, troverai tre riquadri:
"**Nome istituto**", "**Persona di riferimento**"
e "**Codice meccanografico**".

Per prima cosa è necessario
compilare il campo "**Nome istituto**"
scrivendo la denominazione
del tuo Istituto Comprensivo,
Istituto Superiore o Scuola Privata.



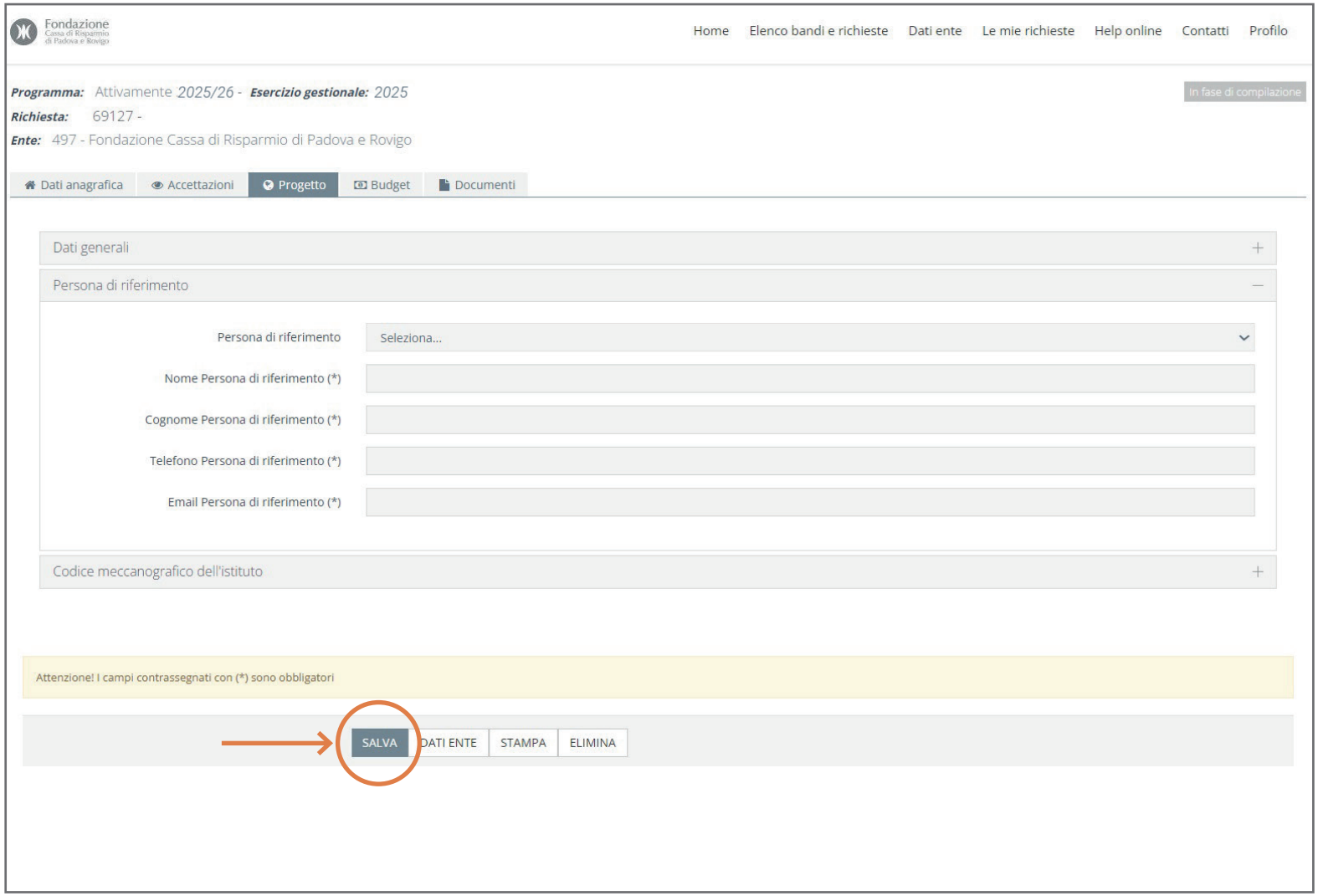
Una volta digitato il nome dell'Istituto, fai click sulla barra "**Persona di riferimento**".
La barra si aprirà e dovrai indicare il nominativo della persona di riferimento completo di Nome, Cognome, Telefono e indirizzo email.

Scegli attentamente la persona di riferimento del tuo Istituto/Scuola da indicare: verrà contattata dai referenti delle iniziative assegnate per l'organizzazione delle attività presso la sede scolastica.



Potrai scegliere il nominativo della persona di riferimento tra quelli che il tuo Istituto ha già indicato in passato, o inserirne uno nuovo compilando i campi "**Nome persona di riferimento**" e "**Cognome persona di riferimento**".

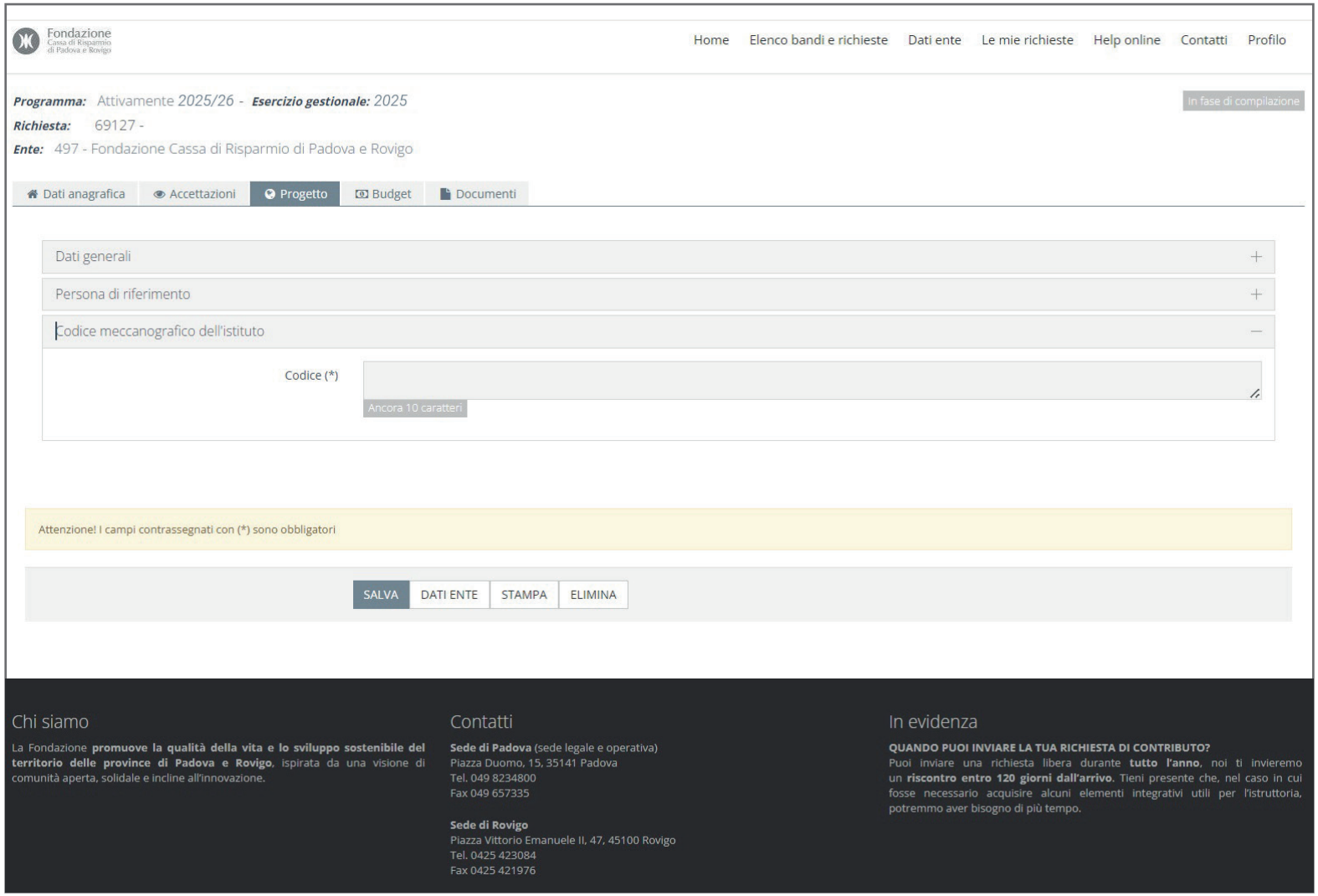
Quando tutti i campi con i dati di contatto della persona di riferimento sono completi, fai click sul pulsante "**Salva**" in fondo alla pagina.



10 SESSIONE PROGETTO

Una volta completati tutti i campi della sezione "**Persona di riferimento**", fai click sulla barra "**Codice meccanografico**" e inserisci nell'apposito spazio il codice alfanumerico di riferimento del tuo Istituto o della tua Scuola.

Poi, fai click sul pulsante "**Salva**" in fondo alla pagina.

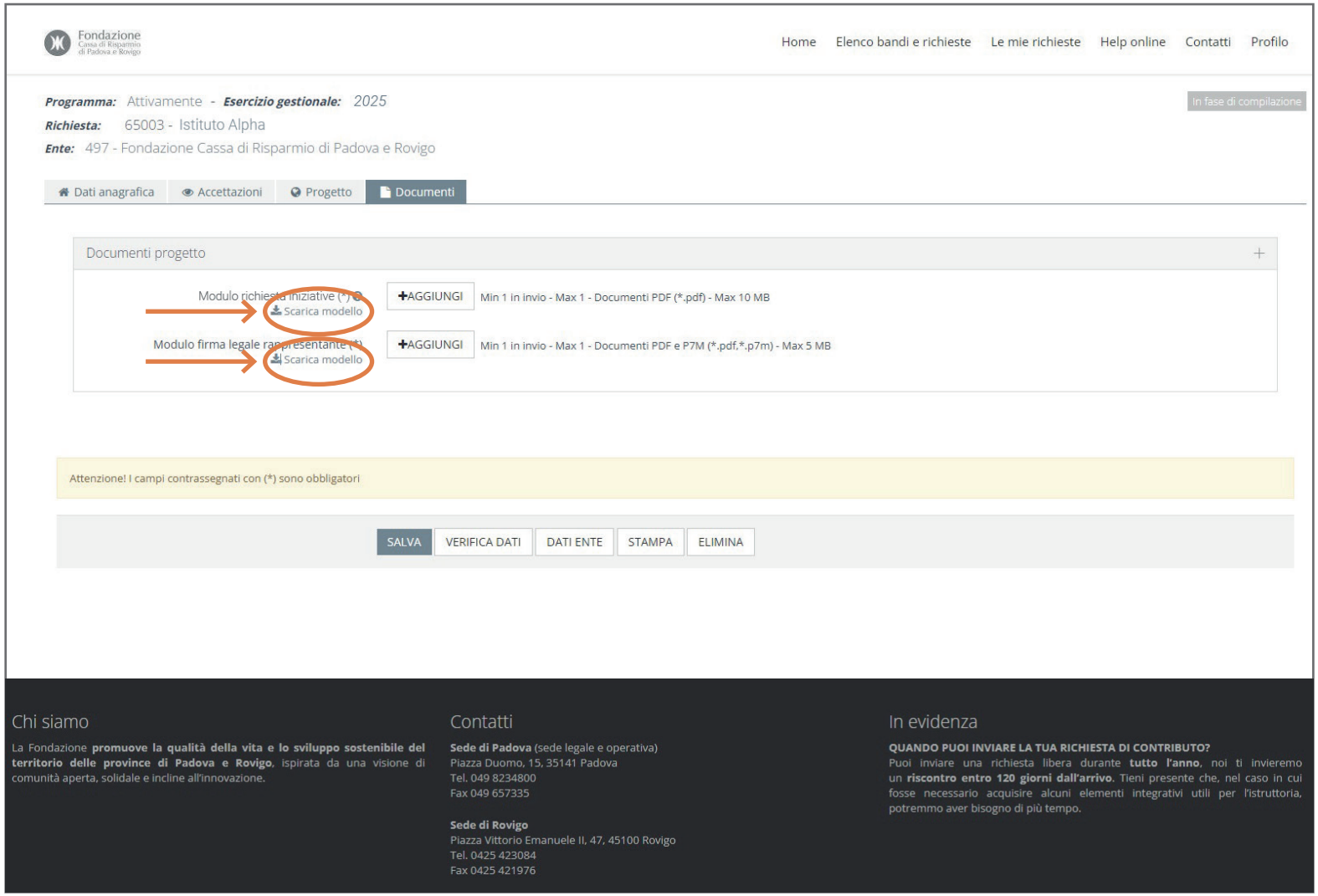


11 SESSIONE **DOCUMENTI**

Per proseguire scarica due file:

> il file "**Modulo richiesta iniziativa.pdf**", cliccando sulla scritta "**Scarica modello**"

> il file "**Modulo firma legale rappresentante.docx**", cliccando sulla scritta "**Scarica modello**"



12 ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL "MODULO RICHIESTA INIZIATIVE"

La compilazione del file PDF "**Modulo richiesta iniziative**" deve avvenire in digitale **DIRETTAMENTE** nel file, sia per la parte "**Riferimenti**" che per la parte relativa agli interventi richiesti.

Una volta compilato, il file deve essere salvato, sempre in formato PDF.

Una volta salvato in PDF, il file dovrà essere caricato nell'apposita sezione/bottone "**Modulo richiesta iniziative**" **+ AGGIUNGI**.

Gli Istituti formati da più Plessi dovranno compilare un solo "**Modulo richiesta iniziative**", che raggruppi le richieste di tutti i Plessi.

SARANNO ESCLUSI:

- > i file compilati a mano
- > i file caricati da scansione
- > i file salvati in formati differenti dal PDF (come, ad esempio, word, png, p7m, ecc.)

IL MODULO PRESENTATO A LATO È ESEMPLIFICATIVO, NEL MODULO SONO RIPORTATE LE INIZIATIVE PROPOSTE PER OGNI ANNUALITÀ.

attivamente — Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

MODULO RICHIESTA INIZIATIVE ATTIVAMENTE

	DATI ISTITUTO COMPRENSIVO / ISTITUTO SUPERIORE / SCUOLA **È possibile effettuare una sola richiesta di tutte le iniziative desiderate tramite il presente Modulo.** **Perciò, il Modulo dovrà comprendere tutte le richieste dei rispettivi Plessi Scolastici (nel caso degli Istituti Comprensivi) e di tutte le classi.**		
	Nome Istituto Comprensivo/ Istituto Superiore / Scuola		
	Indirizzo (Via, N.Civico)		
	CAP		
	Comune		
	Provincia		
	DATI PERSONA REFERENTE INTERNA ALLA SCUOLA PER IL PROGETTO ATTIVAMENTE **La persona sotto indicata verrà contatta dai Soggetti Fornitori che somministrano le iniziative per info di carattere organizzativo e logistico (es. a quale Plesso/classe è destinata l'iniziativa richiesta).**		
	Nome e Cognome		
	Ruolo (es.Corpo Docente/Segreteria Didattica)		
	Telefono		
	Mail		
	INFORMAZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MODULO **La compilazione del presente Modulo deve avvenire in digitale DIRETTAMENTE nel file.** **Una volta compilato il file deve essere** **• salvato in formato PDF** **• caricato nell'apposita sezione/bottone "Modulo richiesta iniziative" + AGGIUNGI** **Per ulteriori informazioni in merito alla corretta compilazione.** **I seguenti Moduli:** **• compilati a mano** **• caricati da scansione** **• salvati in formati differenti dal PDF (come, ad esempio, word, png, p7m, ecc.)**		
	Soggetto Fornitore	**Iniziativa**	**Numero interventi richieste**
		Prima di compilare il Modulo, si prega di consultare il Programma Attivamente 2023/2024, per verificare le caratteristiche delle iniziative, i gradi scolastici e le classi cui sono destinate. Le richieste effettuate non conformi alle caratteristiche delle iniziative, verranno escluse e non saranno recuperabili.	**È possibile richiedere al max n.6 interventi per ogni iniziativa**
1.	**AREA TEMATICA** **ED. AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ, PER UN CITTADINANZA ATTIVA**		
	Cooperativa A Perdifiato	Biodiverso da chi??	
	Fondazione Fenice onlus	Re-change	
	Società Cooperativa Hyla	Custodi della Biodiversità	
	Fondazione Goletta Lab ETS	A scuola di mare e biodiversità su Goletta Verde Catholica	
	Fondazione Fenice onlus	Più Api	
2.	**AREA TEMATICA** **ED. RELAZIONALE, SOCIALE E MULTICULTURALE**		
	Amici dei Popoli Padova	Fake news e discorsi d'odio	
	Incontro tra i Popoli	Il mondo che vorrei	
	Tam Teatromusica	Vorrei essere libero	

FACSIMILE

13 ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL "FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE"

Dopo averlo scaricato, aprire il file "**Modulo firma legale rappresentante**".

Compilarlo in ogni parte richiesta.

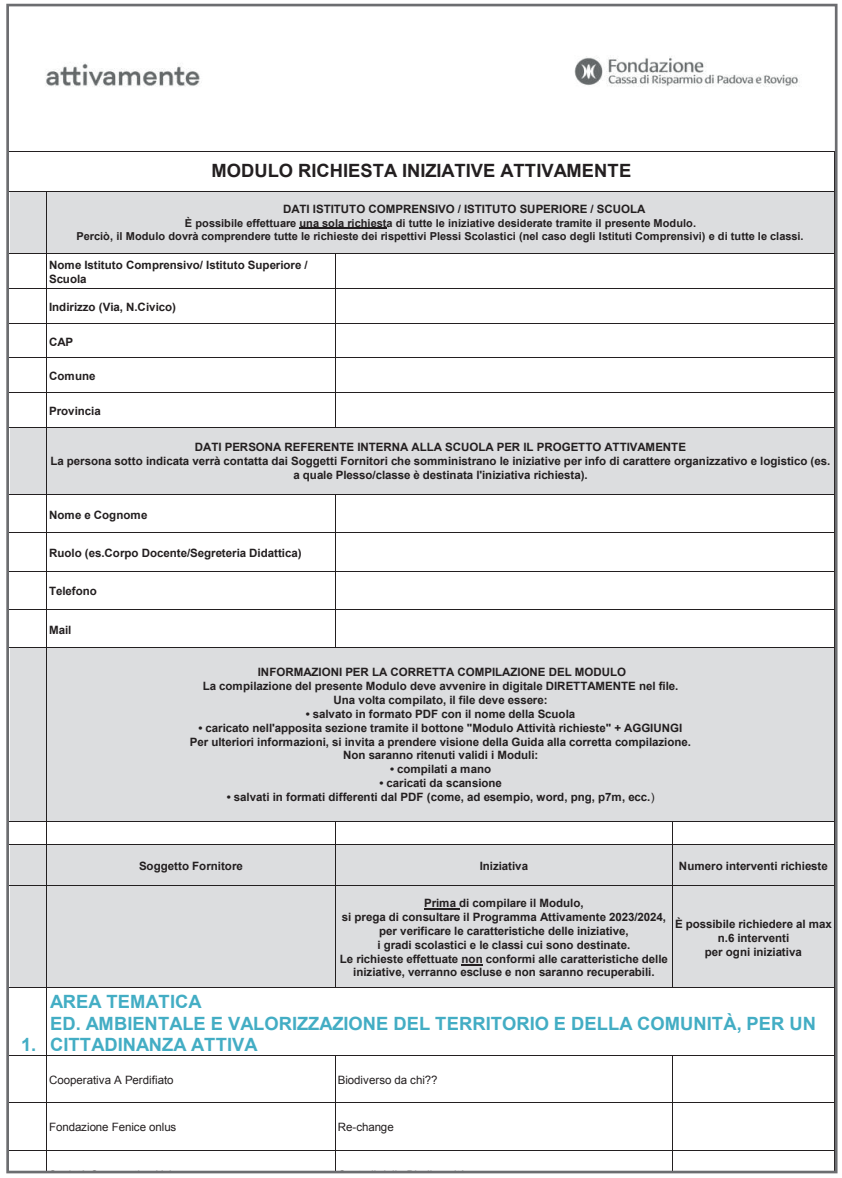
Firmarlo/Farlo firmare: si accettano firme elettroniche, digitali e manuali.

Una volta completato, il Modulo dovrà essere caricato nell'apposita sezione/ bottone "**Modulo firma Legale Rappresentante**" + **AGGIUNGI**.

Il Modulo potrà essere caricato in qualsiasi formato (ad esempio, PDF, P7m, ecc.) ad eccezione del formato Word, che non sarà ritenuto valido.

Si accettano anche file caricati da scansioni.

IL MODULO PRESENTATO È ESEMPLIFICATIVO, IL MODULO DA COMPILARE RIPORTERÀ ANCHE L'EDIZIONE



attivamente

Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

MODULO RICHIESTA INIZIATIVE ATTIVAMENTE

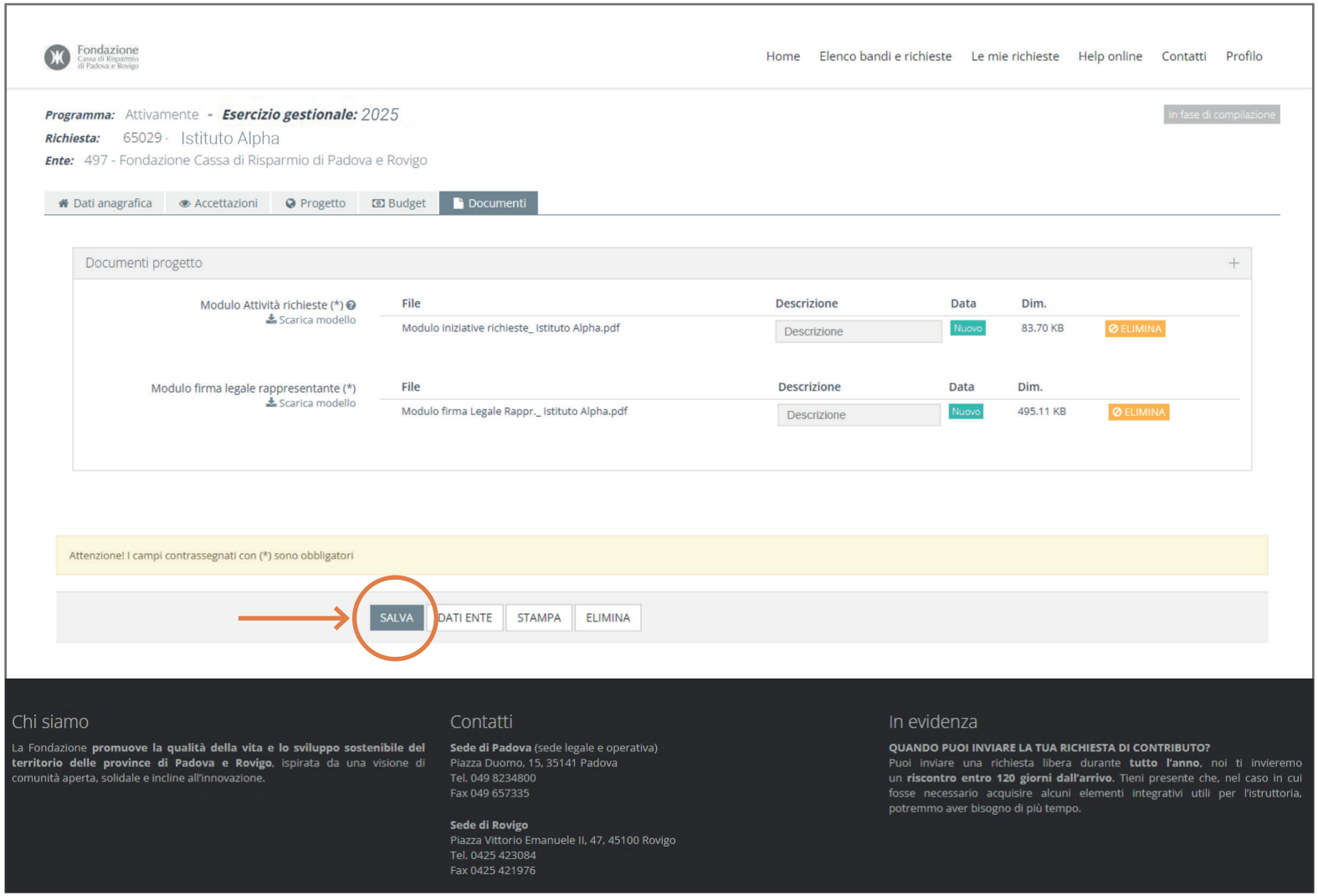
	DATI ISTITUTO COMPRENSIVO / ISTITUTO SUPERIORE / SCUOLA **È possibile effettuare una sola richiesta di tutte le iniziative desiderate tramite il presente Modulo.** **Perciò, il Modulo dovrà comprendere tutte le richieste dei rispettivi Plessi Scolastici (nel caso degli Istituti Comprensivi) e di tutte le classi.**	
	Nome Istituto Comprensivo/ Istituto Superiore / Scuola	
	Indirizzo (Via, N.Civico)	
	CAP	
	Comune	
	Provincia	
	DATI PERSONA REFERENTE INTERNA ALLA SCUOLA PER IL PROGETTO ATTIVAMENTE **La persona sotto indicata verrà contatta dai Soggetti Fornitori che somministrano le iniziative per info di carattere organizzativo e logistico (es. a quale Plesso/classe è destinata l'iniziativa richiesta).**	
	Nome e Cognome	
	Ruolo (es.Corpo Docente/Segreteria Didattica)	
	Telefono	
	Mail	
	INFORMAZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MODULO **La compilazione del presente Modulo deve avvenire in digitale DIRETTAMENTE nel file.** **Una volta compilato, il file deve essere:** **• salvato in formato PDF con il nome della Scuola** **• caricato nell'apposita sezione tramite il bottone "Modulo Attività richieste" + AGGIUNGI** **Per ulteriori informazioni, si invita a prendere visione della Guida alla corretta compilazione.** **Non saranno ritenuti validi i Moduli:** **• compilati a mano** **• caricati da scansione** **• salvati in formati differenti dal PDF (come, ad esempio, word, png, p7m, ecc.)**	

	Soggetto Fornitore	**Iniziativa**	**Numero interventi richieste**
		Prima di compilare il Modulo, si prega di consultare il Programma Attivamente 2023/2024, per verificare le caratteristiche delle iniziative, i gradi scolastici e le classi cui sono destinate. Le richieste effettuate non conformi alle caratteristiche delle iniziative, verranno escluse e non saranno recuperabili.	**È possibile richiedere al max n.6 interventi per ogni iniziativa**
1.	**AREA TEMATICA** **ED. AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ, PER UN CITTADINANZA ATTIVA**		
	Cooperativa A Perdifiato	Biodiverso da chi??	
	Fondazione Fenice onlus	Re-change	

Caricati entrambi i file, clicca sul pulsante "**Salva**" a fondo pagina e poi esegui la verifica dei dati inseriti cliccando sul tasto "**Verifica dati e invia**".

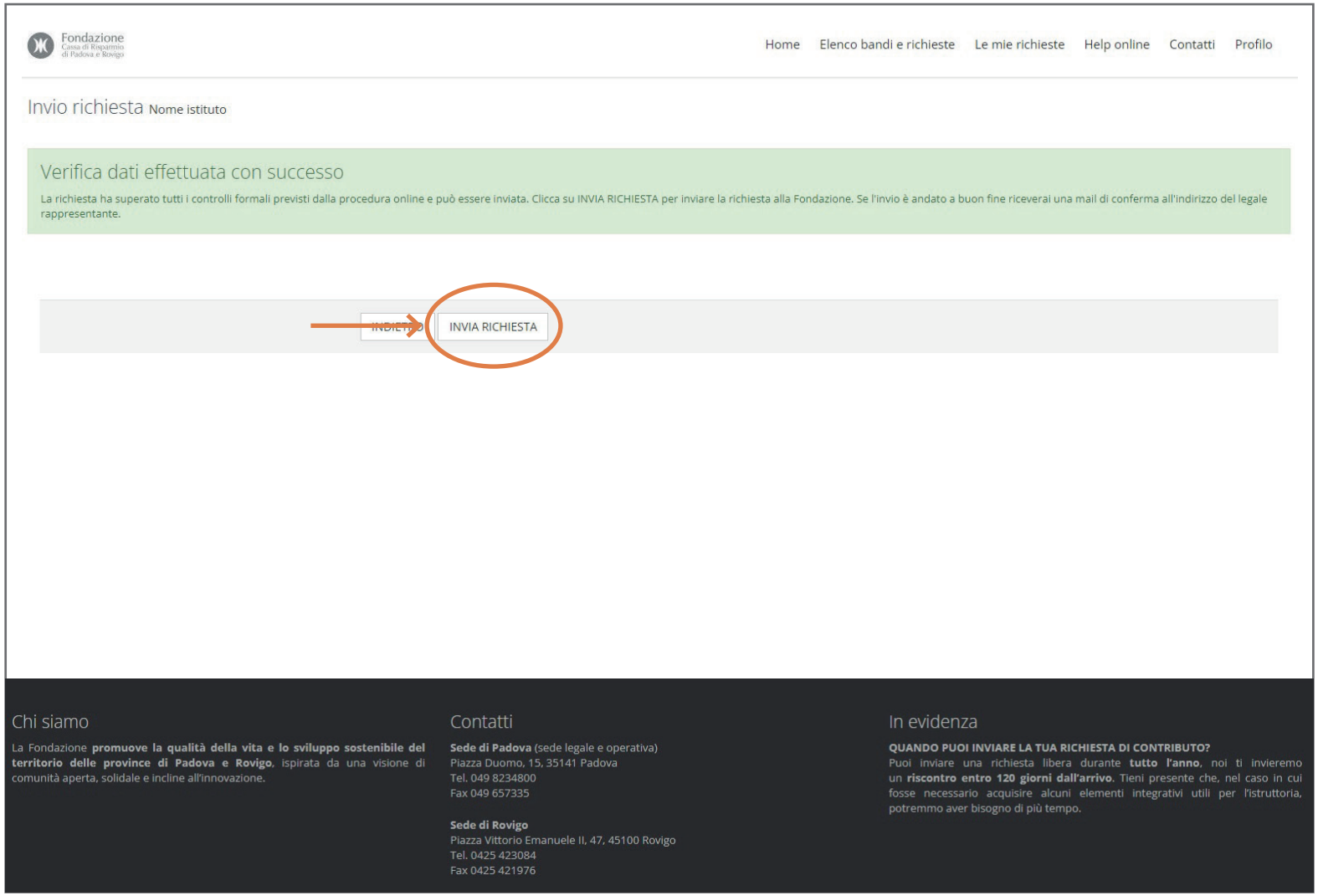
VERIFICA DATI

Se i dati inseriti non sono completati il sistema ti avviserà indicandoti i campi mancanti. Una volta completati, clicca il pulsante "**Salva**" e poi clicca il pulsante "**Verifica dati e invia**".



15 INVIA RICHIESTA

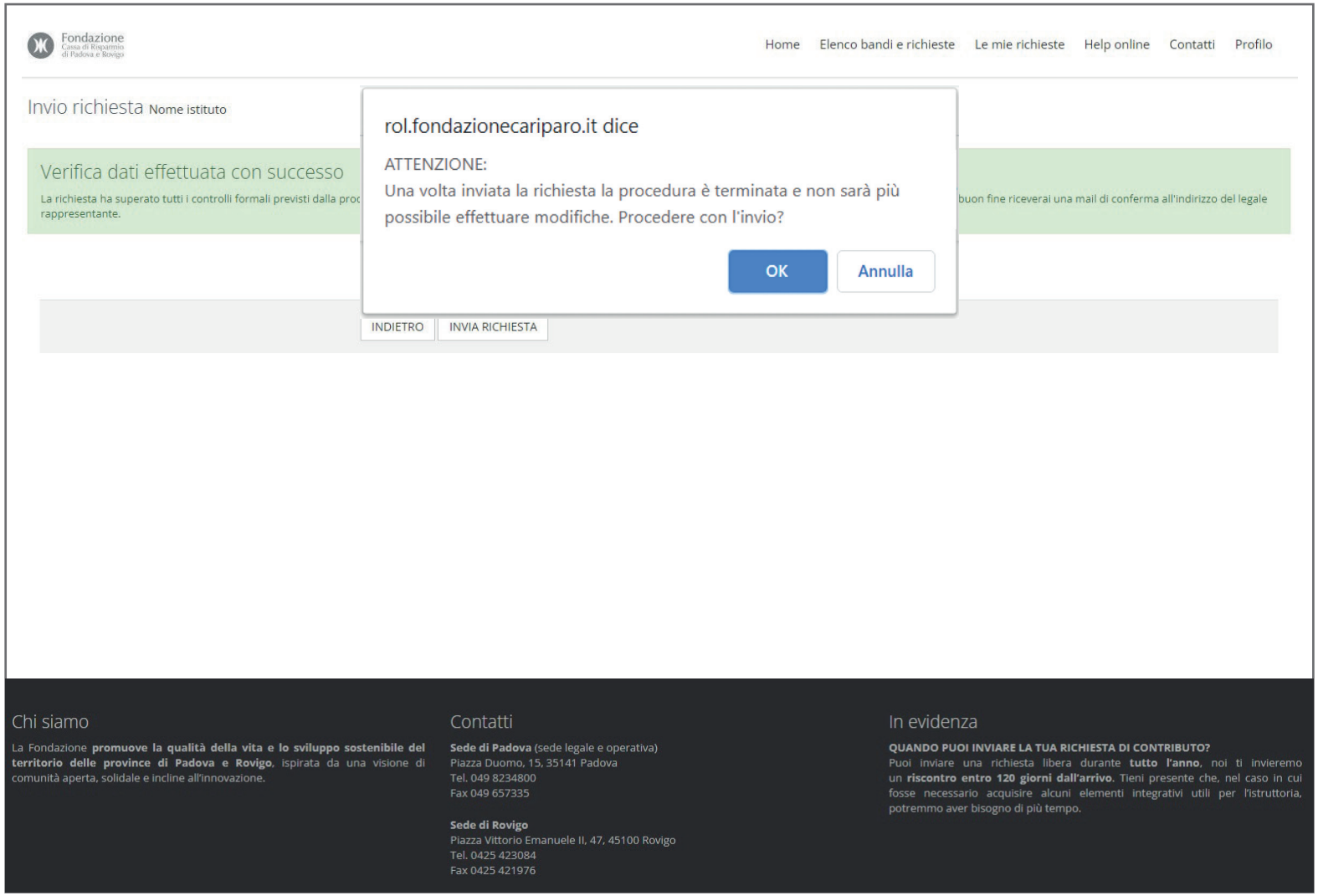
Se la verifica dei dati è avvenuta con successo clicca su "**Invia richiesta**".



Apparirà una finestra con il messaggio "**ATTENZIONE: una volta inviata la richiesta la procedura è terminata e non sarà più possibile effettuare modifiche. Procedere con l'invio?**"

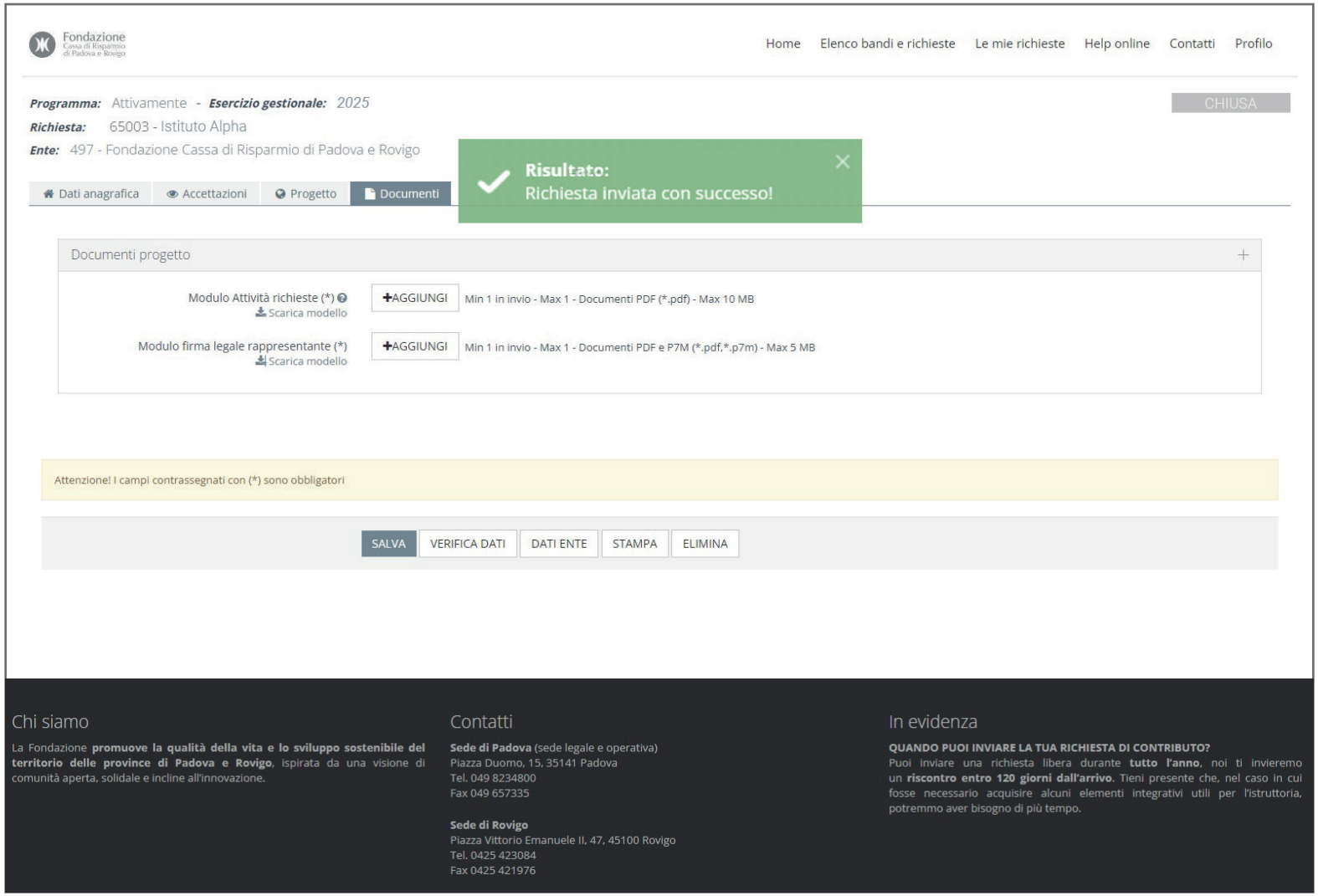
Cliccando sul pulsante "**Annulla**" sarà possibile, usando il pulsante "**Indietro**", apportare eventuali modifiche.

Cliccando invece sul pulsante "**Ok**", la richiesta risulterà correttamente inviata.



Apparirà su sfondo verde
il messaggio: "**Risultato: Richiesta inviata con successo**".

Lo stato della richiesta,
in alto a destra, passerà da
"**In fase di compilazione**" a "**Chiusa**".
Il processo di invio richiesta
è terminato.



18 EMAIL DI CONFERMA

Il legale rappresentante dell'Istituto Comprensivo, dell'Istituto Superiore o della Scuola Privata riceverà una email di conferma del buon esito dell'invio della richiesta, simile all'esempio riportato di fianco.

In allegato alla mail troverai un pdf riassuntivo della tua richiesta.

Grazie!

Da: Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo <attivamente@fondazionecariparo.it>
Inviato:
A: Maria Rossi <maria.rossi@nomescuola.it>
Cc: Supporto Utenti - Fondazione Cariparo <supporto@fondazionecariparo.it>
Oggetto: Adesione Attivamente inoltrata

Buongiorno,

con la presente vi confermiamo che la vostra adesione al progetto "AttivaMente" è avvenuta correttamente, in allegato alla mail il PDF con il dettaglio della richiesta.

IMPORTANTE: Al termine di ogni iniziativa, i referenti degli Istituti e gli insegnanti che hanno fruito dell'iniziativa dovranno collegarsi alla pagina di Attivamente della rispettiva edizione sul sito della Fondazione, al seguente indirizzo: www.fondazionecariparo.it/iniziative/attivamente-2025-2026, andare alla sezione "questionario di valutazione" e cliccare il pulsante "compila il questionario".
La compilazione è di fondamentale importanza per valutare l'andamento delle singole attività e per poter **migliorare l'offerta formativa** dei prossimi anni.
La mancata compilazione del questionario implicherà l'esclusione dalla prossima edizione di Attivamente.
In caso di non ricevuta della mail contenente il questionario, vi chiediamo di contattare il seguente numero: 049/8234820

Vi ricordiamo che se le adesioni da parte degli Istituti scolastici alle singole iniziative fossero superiori al numero di iniziative stabilite, la Fondazione procederà ad una selezione delle scuole assegnatarie secondo i criteri specificati nell'opuscolo di AttivaMente, consultabile anche online all'indirizzo www.fondazionecariparo.it
I risultati delle selezioni saranno pubblicati online entro novembre. Le scuole selezionate verranno contattate direttamente da chi realizza le iniziative.

Cordialmente

Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo
Piazza Duomo, 15
35141 - Padova

20201001-
Modulo...86.pdf

FAC SIMILE