

GUIDA PER L'INVIO DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Scarica le nostre Linee Guida e la Scheda Progetto.
2. Consulta le date per l'invio di proposte progettuali e le nostre Linee Guida per conoscere le aree di intervento e le modalità di valutazione.
3. Compila tutti i campi richiesti nella Scheda Progetto.
4. Una volta compilato tutto il documento:
 - se non sei in possesso della firma digitale: stampa il documento, apponi le firme dove richiesto, scansiona e invia il documento.
 - se sei in possesso della firma digitale: apponi la firma dove richiesto e invia il documento.
5. Ricorda di allegare i seguenti documenti richiesti nella scheda:
 - a) dichiarazione sostitutiva dei certificati Casellario Giudiziale e dei Carichi pendenti (riferiti al legale rappresentante);
 - b) dichiarazione sostitutiva certificato Anagrafe sanzioni amministrative (riferito all'Ente proponente e sottoscritto dal legale rappresentante);
 - c) copia del documento d'identità del legale rappresentante.

Per quanto riguarda le dichiarazioni di cui ai punti a) e b) se non sei in possesso delle stesse, è possibile fornire una autocertificazione utilizzando questi format:

↓ AUTOCERTIFICAZIONE PER CASELLARIO GIUDIZIARIO E CARICHI PENDENTI

↓ DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CERTIFICATO ANAGRAFE SANZIONI AMMINISTRATIVE

6. Invia la scheda e i documenti richiesti verificando di aver apposto tutte le firme via mail a progetti.enelcuore@enel.com indicando come oggetto della mail "Nome ente proponente - nome progetto".

Per gli allegati è necessario inviare 4 documenti distinti e si prega di rinominarli come segue:

1. Scheda progetto "nome progetto"
2. Documento di identità legale rappresentante
3. Dichiarazione Casellario giudiziale
4. Dichiarazione Sanzioni amministrative