



RIGENERAZIONI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA



Ministro per lo Sport e i Giovani



INDICE

Funzionalità piattaforma

- **Accesso e registrazione**
- **Profilazione Ente**
- **Delega**
- **Altre funzionalità**

Presentazione della domanda:

- **Accesso al Bando**
 - **Anagrafica**
 - **Contesto**
 - **Consulta la mappa interattiva: progetti e dati statistici**
 - **Segnalazione progetti**
 - **Segnalazione dati statistici**
 - **Proposta progettuale**
 - **Partenariato e collaborazioni**
 - **Sedi**
 - **Governance**
 - **Comunicazione e promozione**
 - **Piano economico**
 - **Dichiarazioni**
- **Invia domanda**
- **Cancellazione della domanda**



RIGENERAZIONI

Funzionalità piattaforma



Ministro per lo Sport e i Giovani



Accesso e registrazione

La piattaforma Bandi di Sport e Salute è accessibile dalla pagina web dedicata al progetto <https://www.sportesalute.eu/rigenerazioni.html> cliccando su “**Accedi alla piattaforma bandi**” oppure direttamente dal link <https://bandi.sportesalute.eu/>

L'accesso avviene tramite **SPID personale** (fornito da uno dei provider ufficiali) o **Carta d'Identità Elettronica (CIE)** come di seguito:

- Cliccate in alto a destra su “**Accedi all'area personale**”.
- Se è la prima volta, seguite la procedura di **Registrazione**.
- In seguito, potrete effettuare il **login** con le stesse credenziali SPID/CIE.

Al primo accesso si entrerà nell'Area riservata – Sezione Privacy, dove si avrà la possibilità di scaricare l'informativa privacy e si potrà acconsentire al trattamento dei dati personali per l'invio di comunicazioni promozionali e per lo svolgimento di analisi di mercato.

Per maggiore dettagli sulla procedura consultare la guida al seguente link <https://bandi.sportesalute.eu/guida.pdf>

Profilazione Ente

Una volta effettuata la Registrazione, per accedere all'Avviso pubblico, è necessario associare un profilo in quanto Rappresentante Legale di un ETS:

- dalla propria “**Area riservata**” entrare nella sezione **Profili** e cliccare su “**Aggiungi profilo**”,
- oppure cliccare sul nome in alto a destra sulla voce “**+Aggiungi profilo**” presente nel menu a discesa.

Si verrà reindirizzati ad una pagina dove si dovrà selezionare la voce “**ETS**” dal menu a tendina. Per completare la procedura di profilazione occorre compilare con i dati obbligatori.

Una volta associato il profilo sarà possibile passare da un profilo Ente al profilo personale da cittadino o viceversa cliccando:

- sull'elenco dei profili presenti nell'Area riservata;
- oppure in alto a destra cliccando sul nome e selezionando l'Ente presente nel menu a tendina.

Per maggiore dettagli consultare la guida al seguente link <https://bandi.sportosalute.eu/guida.pdf>

Delega

Il legale rappresentante dell'ETS può delegare una o più persone terze che seguono la procedura di compilazione e invio della domanda.

Per effettuare una delega è necessario andare nella propria Area riservata, entrare nella sezione **Profili** dentro la quale risulterà l'ETS appena registrato, fra i profili assegnati. A questo punto è necessario selezionare l'ETS e cliccare a destra su “**Opzioni**” e poi “**Gestioni delegati**”.

Per completare la procedura i delegati dovranno prima registrarsi in piattaforma accedendo tramite SPID o CIE:

- Inserire il codice fiscale del delegato (il sistema cercherà automaticamente l'utenza già registrata) e selezionarlo.
- Inserire la data di scadenza della delega.
- Inserire l'avviso pubblico per il quale attivare la delega.
- Scaricare il format di delega, compilarla e caricarla assieme alla copia di un documento d'identità del delegato.

Per maggiore dettagli consultare la guida al seguente link <https://bandi.sportesalute.eu/guida.pdf>

Altre funzionalità

Di seguito le funzionalità presenti per ogni domanda di candidatura:



Domanda di adesione all'avviso pubblico "RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1"



CI SONO DEGLI ERRORI NELLA COMPILAZIONE

Posizione	Campo	Errore
Anagrafica	1.5. Eventuale altra forma Ente Rif. Avviso pubblico Art.4 comma 1	Campo obbligatorio
Anagrafica	1.7. Sede Legale	Campo obbligatorio
Anagrafica	1.8. Email per comunicazioni	Campo obbligatorio
Anagrafica	1.9. Conferma email	Campo obbligatorio
Anagrafica	1.10. PEC per comunicazioni	Campo obbligatorio

Salva Bozza per il salvataggio parziale dei dati.

Verifica correttezza dati Il salvataggio parziale della domanda permetterà di segnalare anche la presenza di errori durante la compilazione.

Si precisa che una volta inviata la domanda sarà possibile accedere in piattaforma in modalità di sola lettura, per eventuali modifiche sarà necessario cliccare sul tasto **"Elimina domanda"**.

Si potrà ricompilare una nuova domanda reinserendo tutti i dati per la candidatura, esclusivamente fino al termine ultimo previsto dall'Avviso.





RIGENERAZIONI

Presentazione della domanda

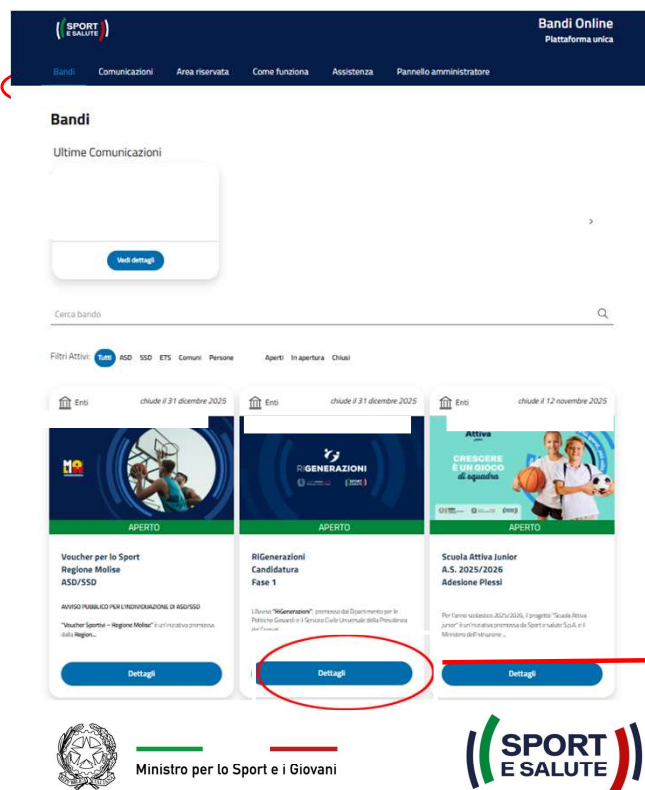


Ministro per lo Sport e i Giovani

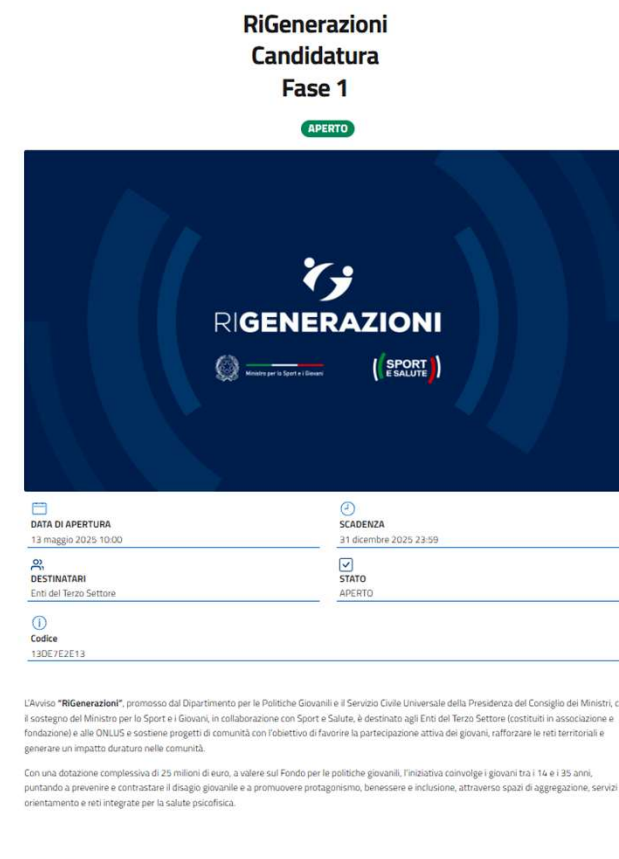


Accesso al Bando

Una volta **creato il profilo**, per iniziare a creare una domanda vai alla sezione **"Bandi"**, individua il Bando **"RiGenerazioni"** e clicca su **"Dettagli"**. Comparirà la sezione dedicata del bando con al suo interno **"Fai Domanda"**.



NOTA BENE
Sarà possibile accedere al bando selezionando il profilo dell'ETS precedentemente registrato in piattaforma.



La domanda di candidatura è strutturata in **9 sezioni** utili a raccogliere tutte le informazioni necessarie a descrivere le caratteristiche del progetto proposto.

The screenshot shows a web interface for the 'Domanda di adesione all'avviso pubblico "RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1"'. At the top, there is a dark blue navigation bar with links: 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Area riservata', 'Come funziona', and 'Assistenza'. Below this, the title 'Domanda di adesione all'avviso pubblico "RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1"' is displayed. Under the title, there are four colored buttons: 'Salva bozza' (grey), 'Verifica correttezza dati' (blue), 'Elimina domanda' (red), and 'Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo' (green). Below the buttons, there is a horizontal menu with tabs: 'Anagrafica' (highlighted), 'Contesto', 'Proposta Progettuale', 'Partenariato e Collaborazioni', 'Sedi', and 'Governance'. Below these tabs, there are three more sections: 'Comunicazione e promozione', 'Piano Economico', and 'Dichiarazioni'.

Una volta compilata una sezione si potrà accedere alla compilazione della sezione successiva cliccando sul relativo titolo oppure in fondo alla pagina cliccando su **“Vai alla sezione”**.

Per poter inviare la domanda occorrerà compilare tutti i campi obbligatori, segnalati con “*”, presenti in ogni sezione.

Anagrafica

In questa sezione sono presenti i campi già precompilati relativamente all'anagrafica dell'ETS Capofila, come inseriti in **profilazione**.

Completare la compilazione dei seguenti dati mancanti:

- 1.6. Email per comunicazioni
- 1.7. Conferma Email
- 1.8. PEC per comunicazioni
- 1.9. Conferma PEC
- 1.10. Telefono ETS
- 1.11. URL sito web (non obbligatorio)
- 1.12. URL Social (non obbligatorio)

SUGGERIMENTO

cliccando sul **tasto verde "+"** è possibile inserire fino a 4 differenti canali social

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto Proposta Progettuale Partenariato e Collaborazioni Sedi Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Anagrafica

I Istruzioni per l'inserimento dati
Di seguito sono riportati alcuni dati dell'ente già precompilati. In caso di errori, le modifiche vanno apportate direttamente tramite la procedura di registrazione. Completare i campi mancanti.
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.
Rif. Avviso pubblico: art. 4, comma 1.

1.1. Denominazione Ente *	1.2. Codice fiscale Ente *	1.3. Forma giuridica Ente *
Prova ETS	001	associazione benemerita
1.4. Nome Legale Rappresentante Ente *	1.5. Cognome Legale Rappresentante Ente *	1.6. Email per comunicazioni *
Mario	Rossi Utanza Test	Inserire l'email
1.7. Conferma email *	1.8. PEC per comunicazioni *	1.9. Conferma PEC *
Conferma la mail del punto 1.6.	Inserire l'email	Conferma la pec del punto 1.8.
1.10. Telefono ETS *	1.11. URL sito web	
Inserire il numero di telefono	URL sito web	
1.12. URL Social		

+

→ Val alla sezione Contesto

Contesto

In questa sezione potrà essere inserita la descrizione e la valorizzazione del contesto.

○ 2.1. Descrizione e valorizzazione del contesto

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica **Contesto** Proposta Progettuale Partenariato e Collaborazioni Sedi Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Contesto

① Istruzioni per l'inserimento dati

Descrivere il contesto di intervento, evidenziando gli elementi più rilevanti ai fini della proposta progettuale.

Selezionando il bottone verde presente in fondo alla pagina si può consultare la Mappa Interattiva, che presenta gli interventi di politiche giovanili svolti sul territorio, insieme a una raccolta di dati statistici pertinenti.

Si suggerisce di utilizzare le informazioni disponibili nella Mappa per completare l'analisi dei bisogni socioeconomici locali, delle criticità e degli ambiti di intervento connessi alla proposta progettuale.

È possibile inoltre segnalare progetti e dati statistici attualmente non consiti in banca dati, anche in funzione della fase di accompagnamento prevista dall'Avviso.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 1, comma 3; art. 6; art. 9, comma 4; primo criterio di valutazione in tabella.

2.1. Descrizione e valorizzazione del contesto *
(Max 2.500 caratteri)

Consulta la Mappa Interattiva

← Vai alla sezione Anagrafica → Vai alla sezione Proposta Progettuale

All'interno di questa sezione, inoltre, sarà possibile consultare la **MAPPA INTERATTIVA**, cliccando nell'apposito bottone verde.



Consulta la mappa interattiva

La **Mappa Interattiva** consente la consultazione delle proposte progettuali sul territorio nazionale.

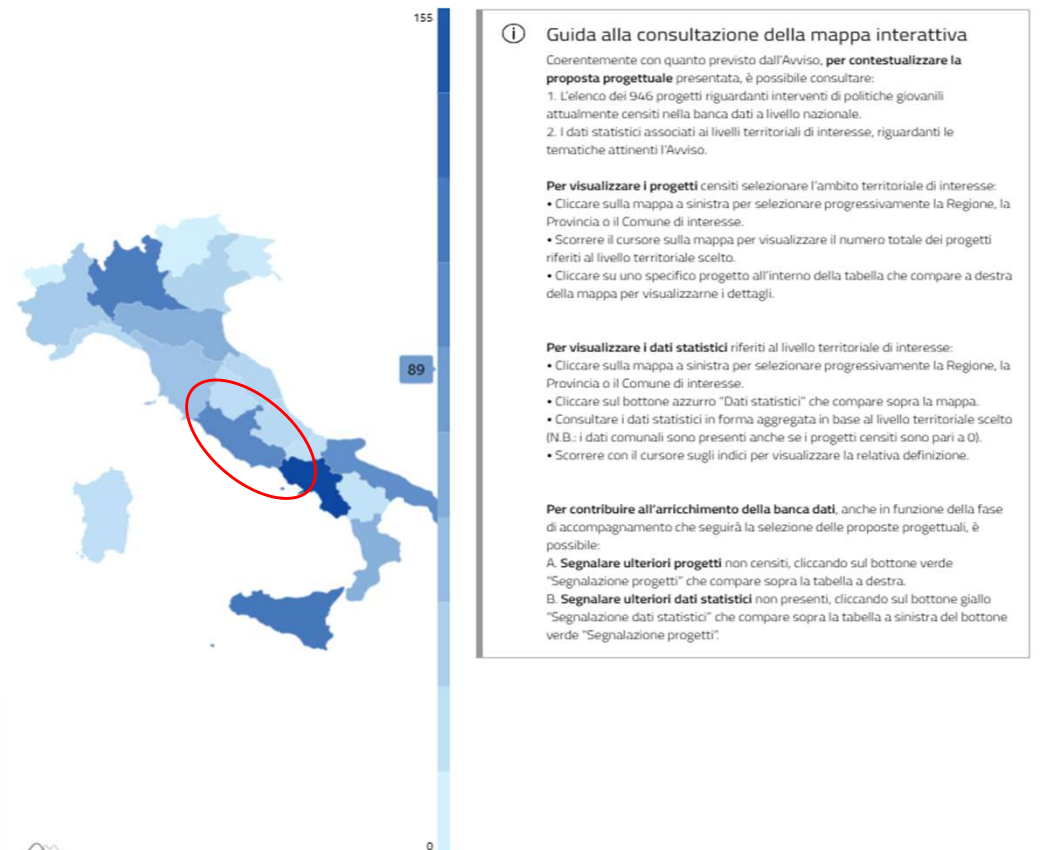
Questa mappa quindi permette di scoprire i progetti dedicati ai giovani già finanziati dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale e Sport e Salute S.p.A.

La si può navigare cliccando sulle singole regioni.

In questa sezione inoltre è possibile:

- Visualizzare i dati statistici.
- Segnalare ulteriori progetti.
- Segnalare ulteriori dati statistici.

MAPPA INTERATTIVA



Consultazione progetti

Selezionando le **Regioni** all'interno della **Mappa** è possibile visualizzare a destra l'**elenco delle progettualità** presenti nel database.

◀ Torna a tutta l'Italia

Dati statistici Regione Lazio

Segnalazione dati statistici Segnalazione progetti

Progetti totali Lazio: 95

Ente capofila	Progetto	Comune/i
Comune di Grottaferrata	Young Hub	Grottaferrata
Comune di Monterotondo	Biblio@ttivi	Monterotondo
Comune di Orte	Incontrarsi tra i libri	Orte
IdroHub Impresa Sociale SRL	IdroHub	Latina
Social Trainer Impresa Sociale S.R.L.	Social Trainer – Un Atleta per i Nostri Anziani	Roma
Associazione Ciné Union APS	Hawala	Sciaccà, Cattabellotta, Ribera, Sambuca, Trapani, Palermo, Realmonte, Marsala, Milano, Roma
DirettamentoRoma APS ETS	#direttamentoRoma	Roma
Orizzonte Italia ETS	Giovani italiani fermenti di un mondo senza confini	Roma
T&T Sport Network S.R.L. Impresa Sociale	T&T NETWORK – SPORT SOLIDALE PER TUTTE E TUTTI	Roma
Associazione Reassunto	Reassunto – Al lavoro per il tuo futuro	Roma, Cassino, Civitavecchia, Latina, Velletri, Viterbo

« < Pagina 1 di 10 > »

Mostra 10

Selezionando ogni progetto si visualizzerà una breve scheda sintetica.

◀ Torna ai risultati

Hawala

Avviso: Formanti

Ente Gestore: Dipartimento Politiche Giovanili

Capofila: Associazione Ciné Union APS

Comune: Sciaccà

Periodo: 01/12/2022 - 01/06/2024

Importo totale: 96.000,00 €

Apprendimenti: Il progetto ha evidenziato le difficoltà burocratiche nell'ottenere le liberatorie per le interviste ai migranti, la necessità di maggiore supporto per la distribuzione internazionale del documentario e il valore della sensibilizzazione tramite il cinema. Il laboratorio scolastico ha avuto un forte impatto educativo, generando interesse verso il linguaggio documentaristico tra i giovani partecipanti.

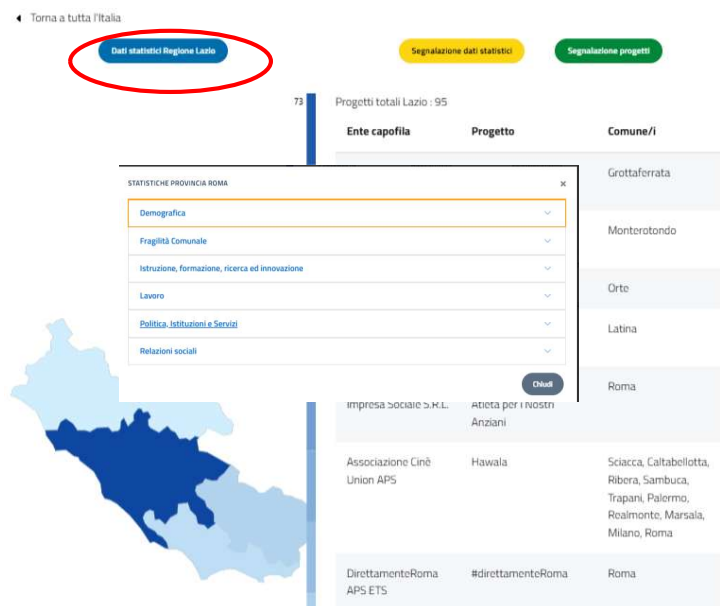
Sintesi: Il progetto ha realizzato un documentario d'inchiesta sulla tratta dei migranti dall'Africa all'Europa, raccontando le loro storie attraverso testimonianze dirette, riprese nei campi di accoglienza e interviste con esperti. Il documentario è stato presentato in diversi comuni e festival internazionali, con dibattito sul tema. Inoltre, è stato attivato un laboratorio di cinema documentario per studenti.

Partner: Comune di Cattabellotta, Comune di Ribera, Comune di Sambuca di Sicilia, Associazione Culturale Sabah CSC - Scuola Nazionale di Cinema - Sede Sicilia, Associazione ONLUS Santa Chiara, Associazione Imazouan in Toufret (Algeria), Associazione culturale Zagora (Marocco), Association Fajarah (Emirati Arabi Uniti)

Consultazione dati statistici

Selezionando le Regioni all'interno della mappa è possibile visualizzare i **dati statistici** presenti sul territorio, cliccando in alto sulla mappa nell'apposito **bottone azzurro**. **Si aprirà un menu a selezione dove sono suddivisi i dati statistici in macroaree.**

È possibile consultare i dati statistici a livello regionale, provinciale e comunale selezionando il relativo territorio.



The image shows a table titled 'STATISTICHE REGIONE LAZIO' with a dropdown menu for 'Demografia'. The table displays data for the Lazio region across various demographic indicators. A red box highlights the 'Demografia' dropdown menu.

Indicatore	Regione	Italia
Quota popolazione neonatale	3,2	3,4
Quota popolazione infantile	11,9	11,9
Quota popolazione target	22,1	22,7
Quota popolazione attiva	64,2	63,4
Quota popolazione anziana	23,8	24,7
Quota popolazione grandi anziani	3,9	4,1
Indice di dipendenza aggiustato	28,5	28,9
Indice di dipendenza totale	55,7	57,8
Indice di dipendenza giovanile	18,5	18,8
Indice di dipendenza anziani	37,1	39,0
Indice di vecchiaia	193,9	207,6
Indice di ricambio della popolazione attiva	1,5	1,5

SUGGERIMENTO

Per contestualizzare la proposta progettuale presentata, è possibile consultare i dati statistici associati ai livelli territoriali di interesse, riguardanti le tematiche attinenti l'Avviso.

The image shows two tables side-by-side. The left table is titled 'STATISTICHE PROVINCIA ROMA' and the right table is titled 'STATISTICHE COMUNE ROMA'. Both tables display data for the Province of Rome and the Municipality of Rome across various demographic indicators. A red box highlights the 'Province' dropdown menu in the left table and the 'Comune' dropdown menu in the right table.

Indicatore	Provincia	Regione	Italia
Quota popolazione neonatale	3,3	3,2	3,4
Quota popolazione infantile	12,1	11,9	11,9
Quota popolazione target	22,1	22,1	22,7
Quota popolazione attiva	64,6	64,2	63,4
Quota popolazione anziana	23,4	23,8	24,7
Quota popolazione grandi anziani	3,9	3,9	4,1
Indice di dipendenza aggiustato	28,7	28,5	28,9
Indice di dipendenza totale	54,9	55,7	57,8
Indice di dipendenza giovanile	18,7	18,5	18,8
Indice di dipendenza anziani	36,2	37,1	39,0
Indice di vecchiaia	193,9	199,7	207,6
Indice di ricambio della popolazione attiva	1,5	1,5	1,5

Indicatore	Comune	Provincia	Regione	Italia
Quota popolazione neonatale	3,2	3,3	3,2	3,4
Quota popolazione infantile	11,8	12,1	11,9	11,9
Quota popolazione target	21,9	22,1	22,1	22,7
Quota popolazione attiva	64,1	64,6	64,2	63,4
Quota popolazione anziana	24,1	23,4	23,8	24,7
Quota popolazione grandi anziani	4,4	3,9	3,9	4,1
Indice di dipendenza aggiustato	28,2	28,7	28,5	28,9
Indice di dipendenza totale	56,1	54,9	55,7	57,8
Indice di dipendenza giovanile	18,5	18,7	18,5	18,8
Indice di dipendenza anziani	37,6	36,2	37,1	39,0
Indice di vecchiaia	203,7	193,9	199,7	207,6
Indice di ricambio della popolazione attiva	1,6	1,5	1,5	1,5

Quando si posiziona il cursore del mouse sul nome di un **indicatore**, compare automaticamente una **finestra informativa** che fornisce una spiegazione sintetica del significato dell'indicatore, la fonte e l'anno a cui si riferiscono i dati visualizzati.

Segnalazione dei progetti

E' possibile segnalare eventuali progettualità non presenti all'interno della **Mappa Interattiva**, cliccando il **bottone verde** in alto a destra **"Segnalazione Progetti"**, compilando tutti i dati richiesti e cliccando su **"Invia Segnalazione"**.

4 Torna a tutta l'Italia

Dati statistici Regione Lazio

Segnalazione dati statistici

Segnalazione progetti

Progetti totali Lazio : 95

Ente capofila	Progetto	Comune/i
Comune di Grottaferrata	Young Hub	Grottaferrata
Comune di Monterotondo	Biblio@ttivi	Monterotondo
Comune di Orte	Incontrarsi tra i libri	Orte
IdroHub Impresa Sociale SRL	IdroHub	Latina
Social Trainer Impresa Sociale S.R.L.	Social Trainer – Un Atleta per i Nostri Anziani	Roma
Associazione Ciné Union APS	Hawala	Sciacca, Caltabellotta, Ribera, Sambuca, Trapani, Palermo, Realmonte, Marsala, Milano, Roma
DirettamenteRoma APS ETS	#direttamenteRoma	Roma
Orizzonte Italia ETS	Giovani italiani fermenti di un mondo senza confini	Roma
T&T Sport Network S.R.L. Impresa Sociale	T&T NETWORK – SPORT SOLIDALE PER TUTTE E TUTTI	Roma
Associazione Reoassunto	Reoassunto – Al lavoro per il tuo futuro	Roma, Cassino, Civitavecchia, Latina, Velletri, Viterbo

« < Pagina 1 di 10 > » Mostra 10

13

73

1

SEGNALAZIONE NUOVO PROGETTO

① Istruzioni per l'inserimento dati
La segnalazione di ulteriori interventi di politiche giovanili non consente da un lato di valorizzare la proposta progettuale presentata e dall'altro di arricchire il database dei progetti.
Questo strumento sarà utilizzato e valorizzato anche nella fase di accompagnamento.

Avviso di riferimento *
Inserisci l'avviso di riferimento

Ente promotore *
Ente promotore

Ambito territoriale *

Periodo *
Periodo

Descrizione Progetto *
Descrizione Progetto

Capofila *
Inserisci capofila

Partner *
Partner

Target giovanile *
Inserisci target

Link dell'avviso
Link dell'avviso

Invia Segnalazione

Chiudi

Chiudi



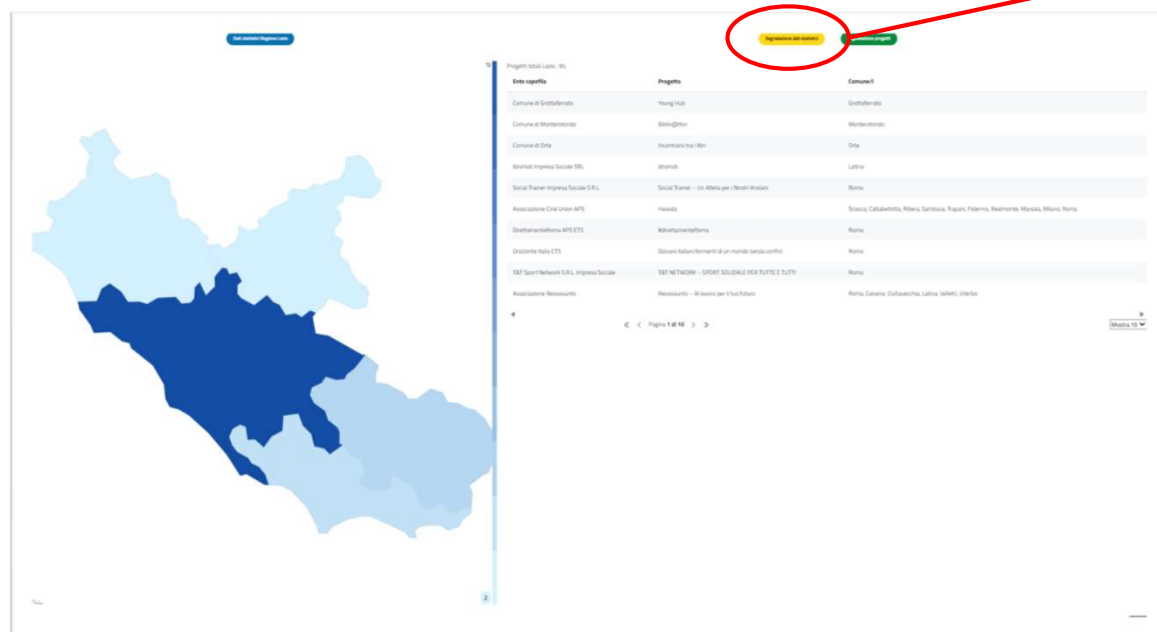
Ministro per lo Sport e i Giovani



Segnalazione dei dati statistici

Selezionando il **bottone giallo** in alto a destra **“Segnalazione dati statistici”** si può segnalare eventuali studi statistici.

Si apre una finestra con un **campo di testo libero**, dove l'utente può **inserire i dati di cui è a conoscenza**.



SEGNALAZIONE NUOVO DATO STATISTICO

ⓘ Istruzioni per l'inserimento dati
La segnalazione di ulteriori interventi di politiche giovanili non consente da un lato di valorizzare la proposta progettuale presentata e dall'altro di arricchire il database dei dati statistici. Questo strumento sarà utilizzato e valorizzato anche nella fase di accompagnamento.

Ulteriori dati statistici *
Indicare eventuali ulteriori dati statistici citandone, fonti e la disponibilità e qualsiasi altra informazione ritenuta pertinente

Invia Segnalazione

Chiudi

Per completare la segnalazione cliccare sul bottone verde **“Invia Segnalazione”**

Proposta progettuale

All'interno della proposta progettuale sarà possibile inserire tutti i campi di intervento presenti all'interno del progetto.

- 3.1. Linea di intervento scegliendo nel menu a tendina tra:

- I. Potenziamento e ampliamento di luoghi inclusivi dedicati al protagonismo giovanile*
- II. Miglioramento dei servizi di accompagnamento e orientamento*
- III. Creazione o rafforzamento di reti integrate a tutela della salute psicofisica dei giovani*

- 3.2. Nome del progetto

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto **Proposta Progettuale** Parteneriato e Collaborazioni Sedi Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Proposta Progettuale

I Istruzioni per l'inserimento dati
Selezionare la linea d'intervento prevalente tra le tre proposte dall'Avviso, ovvero:

- a. potenziamento e ampliamento di luoghi inclusivi dedicati al protagonismo giovanile;
- b. miglioramento dei servizi di accompagnamento e orientamento;
- c. creazione o rafforzamento di reti integrate a tutela della salute psicofisica dei giovani.

La selezione indicherà la linea d'intervento prevalente della proposta progettuale, nella consapevolezza che gli argomenti e gli interventi possono presentare aree di sovrapposizione tematica.

Indicare quindi un nome del progetto e la classe d'età dei giovani con cui si intende lavorare.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 1; art. 2; art. 6, comma 1, lettera a).

3.1. Linea di intervento *

Potenziamento e ampliamento di luoghi inclusivi dedicati al protagonismo giovanile

Miglioramento dei servizi di accompagnamento e orientamento

Creazione o rafforzamento di reti integrate a tutela della salute psicofisica dei giovani

Proposta progettuale

- 3.3. Età minima
- 3.4. Età massima
- 3.5. Descrizione progetto
- 3.6. Competenze Professionali
- 3.7. Durata del progetto
- 3.8. Ipotesi avvio delle attività
- 3.9. Obiettivi specifici 1

NOTA BENE

Sono presenti 3 campi relativi agli obiettivi specifici: è obbligatorio compilare il campo 3.9 per poter inviare la domanda, i campi 3.10 e 3.11 sono facoltativi.

SUGGERIMENTO

Nel compilare la proposta progettuale, fare attenzione ai criteri di valutazione

3.2. Nome del progetto *

titolo del progetto

3.3. Età minima dei beneficiari * 3.4. Età massima dei beneficiari *

14 17

① Istruzioni per l'inserimento dati

Descrivere le attività progettuali finalizzate alla prevenzione e al contrasto del disagio giovanile, in coerenza con le finalità dell'Avviso e la linea d'intervento selezionata.

Illustrare le modalità previste per valorizzare il protagonismo giovanile, specificando come sarà garantito il coinvolgimento attivo dei giovani beneficiari lungo l'intero percorso progettuale.

Descrivere eventualmente come sarà garantito il coinvolgimento e l'inclusione di soggetti svantaggiati o appartenenti a minoranze. Fare riferimento anche all'analisi di contesto e alle informazioni presenti nella Mappa Interattiva.

Indicare quindi le competenze necessarie per realizzare le attività e specificare se tali competenze siano già presenti all'interno del partenariato. Aggiungere la durata del progetto e la stagione più adatta per il suo avvio, qualora sia prevista una specifica finestra temporale di partenza.

Definire, infine, uno o più obiettivi specifici coerenti con la linea di intervento scelta (max 3).

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 1; art. 2, commi 2, 3 e 4; art. 6, comma 1, lettera b), comma 2, lettera a) e c); art. 9, comma 4; primo, quarto e sesto criterio di valutazione in tabella.

3.5. Descrizione progetto *

(Max 2.500 caratteri)

3.6. Competenze professionali *

Descrivere le competenze professionali necessarie per la realizzazione del progetto, anche in riferimento alla composizione del partenariato (Max 2.500)

3.7. Durata del progetto * 3.8. Ipotesi avvio delle attività *

- -

3.9. Obiettivo specifico 1 *

Descrivere il primo obiettivo della proposta progettuale presentata (Max 500 caratteri).

3.10. Obiettivo specifico 2

Descrivere l'eventuale secondo obiettivo della proposta progettuale presentata (Max 500 caratteri).

3.11. Obiettivo specifico 3

Descrivere l'eventuale terzo obiettivo della proposta progettuale presentata (Max 500 caratteri).

← Vai alla sezione Contesto

→ Vai alla sezione Partenariato e Collaborazioni

Partenariato e collaborazioni

In questa sezione deve essere descritto il **partenariato** così come previsto da Avviso Pubblico e le eventuali **altre collaborazioni**.

NOTA BENE

*Si fa presente che almeno **2 partner**, devono aver accettato l'impegno al partenariato in piattaforma per poter inviare la domanda.*

Si ricorda che:

- L'Ente capofila può essere capofila in **una sola proposta progettuale**.
- L'Ente capofila può essere **partner solo una volta**.
- Ogni Partner può partecipare a massimo a **due progetti come Partner**

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto Proposta Progettuale **Partenariato e Collaborazioni** Seg Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Partenariato e Collaborazioni

① Istruzioni per l'inserimento dati

Descrivere brevemente il partenariato nel suo complesso, illustrando la logica della sua costruzione in coerenza con l'idea progettuale. Evidenziare la capacità di sviluppare e consolidare le reti territoriali esistenti, anche attraverso il coinvolgimento di ulteriori soggetti collaboratori (sezione altre collaborazioni), con l'obiettivo di creare una solida rete di prevenzione e contrasto al disagio giovanile. Inoltre, il terzo criterio di valutazione dell'Avviso "Partnership e reti territoriali" (art. 9, comma 4).

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 5, commi 1, 2, 3 e 4; art. 9, comma 4; terzo criterio di valutazione in tabella.

4.1. Descrizione partenariato *

(Max 2.500 caratteri)

4.2. Capofila *

Prova ETS

4.3. Capofila CF *

001254642

4.4. Ruolo del Capofila *

Descrivere il ruolo del Capofila all'interno del partenariato, illustrando le esperienze pregresse o in corso coerenti con gli obiettivi specifici della proposta progettuale. (Max 1.000 caratteri)

Partenariato

I soggetti Capofila possono inserire più partner cliccando il tasto “+ **Aggiungi nuovo partner**” e inserendo il codice fiscale dell’Ente partner.

Partner

① Istruzioni per l’inserimento dati

I soggetti indicati come partner di progetto devono registrarsi in piattaforma secondo la procedura indicata nella **guida alla compilazione della domanda**. Una volta accertata la loro registrazione, cercare il soggetto che si intende indicare come partner inserendo il Codice Fiscale. Compilare quindi i campi mancanti.

Per inserire i partner, cliccare su “+ **Aggiungi nuovo partner**”.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Per completare la candidatura è necessario inserire almeno due partner

Rif. Avviso pubblico: art. 4, comma 3; art. 8, comma 5.

+ Aggiungi nuovo partner

Non è ancora stato inserito nessun partner all'interno della candidatura

INSERIMENTO NUOVO PARTNER

Codice Fiscale ente Partner *

Inserisci il codice fiscale del partner

Chiudi

- I **partner già profilati**, in piattaforma, riceveranno una **notifica per accettazione** di impegno del partenariato.
- I **partner non ancora presenti** in piattaforma riceveranno comunicazione via **email** e dovranno poi procedere alla **registrazione tramite SPID o CIE** e alla Profilazione per finalizzare la procedura d'approvazione.

SUGGERIMENTO

Per velocizzare la procedura per l'impegno al partenariato, si consiglia di far profilare il prima possibile i soggetti partner.

Partner già profilati

Per i **partner già presenti e profilati** nella piattaforma, il **sistema effettuerà una precompilazione automatica** dei dati disponibili.

Il **capofila** dovrà semplicemente inserire le seguenti informazioni:

- URL del sito web (facoltativo)
- URL dei canali social (facoltativo)
- Ruolo del partner all'interno del progetto (*campo obbligatorio*)

Una volta completata la compilazione, il **capofila** dovrà cliccare su **“Aggiungi partner e richiedi approvazione”** e **attendere che il partner confermi la propria adesione al partenariato.**

The screenshot shows a web form titled "INSERIMENTO NUOVO PARTNER". At the top, there is a field for "Codice Fiscale ente Partner *" which is highlighted with an orange border. Below this, a green checkmark icon and the text "L'ente risulta già registrato in piattaforma" indicate that the partner is already in the system. The form contains several pre-filled fields:

- Denominazione Partner:** [pre-filled]
- Codice fiscale Partner:** [pre-filled]
- Sede Legale:¹** [pre-filled]
- Tipologia ente:** [pre-filled]
- Legale Rappresentante:** [pre-filled]
- email Partner:** [pre-filled]

Below these fields are sections for "URL sito web" (with a sub-instruction to "Inserisci la url del sito") and "URL canali social" (with a sub-instruction to "Inserisci la url dei social, se più di una separale con ','. Ad Esempio: https://www.instagram.com/ets1/8; https://www.facebook.com/ets1/about").

At the bottom, there is a large green button labeled "Aggiungi Partner e richiedi approvazione" and a smaller grey button labeled "Chiudi". A text area for "Ruolo del Partner all'interno del progetto *" is also visible, with a sub-instruction to "Descrivere il ruolo del Partner all'interno del progetto facendo riferimento anche alle esperienze pregresse o in corso d'opera allineate alle finalità della proposta progettuale presentata (Max 1.000 caratteri)".

Partner già profilati: stato dei partner

Per i **partner già profilati**, si crea una finestra con il riepilogo di quanto inserito e il relativo stato:

In attesa

Denominazione Ente: IRL
cf Ente: 02601
Legale Rappresentante: Utenza ADMIN
Email: .com
Descrizione Ruolo: Descrivere il ruolo del Partner all'interno del progetto facendo riferimento anche alle esperienze pregresse o in corso d'opera allineate alle finalità della proposta progettuale presentata (Max 1.000 caratteri)
Status: **In attesa**

🕒 Ente presente in piattaforma e in attesa di approvazione

Approvata

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE
cf Ente: 9208
Legale Rappresentante: Mario Rossi Utenza Test
Email: m.rossi@associazione.it
Descrizione Ruolo:
Status: **Approvata**

Rifiutata

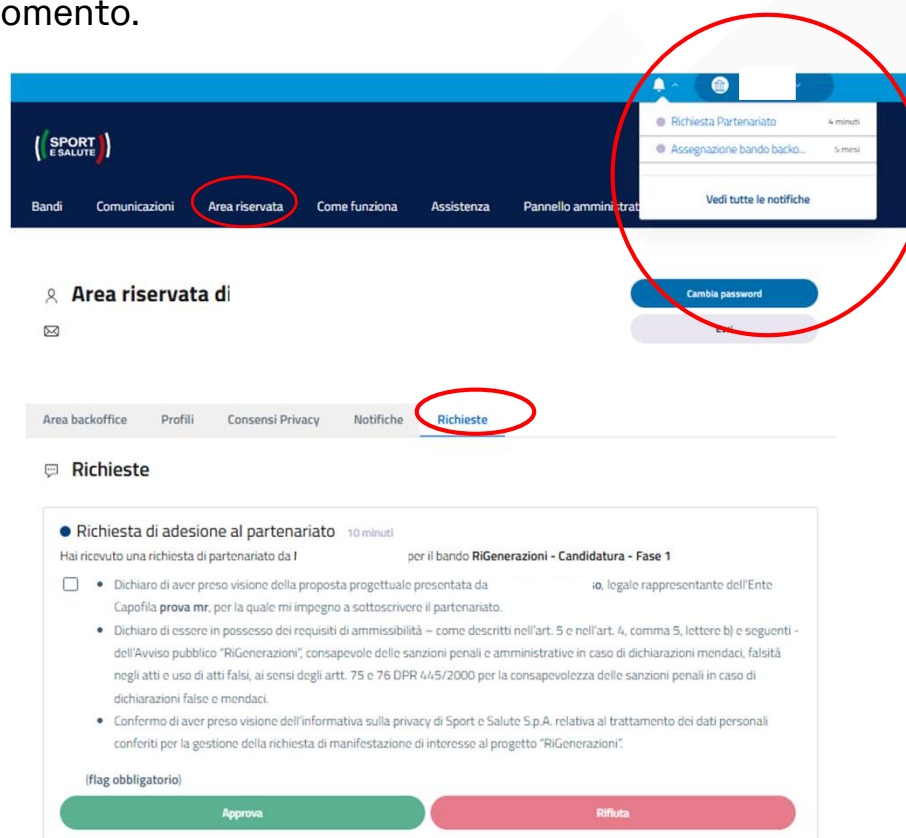
Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA ROYAL DANCE
cf Ente: 92089490806
Legale Rappresentante: Mario Rossi Utenza Test
Email: m.rossi@associazione.it
Descrizione Ruolo: fd...
Status: **Rifiutata**

NOTA BENE

- Ricordarsi di cliccare su “Salva bozza” una volta inserito il nuovo partner per poter salvare i dati inseriti.
- Finché il partner non accetterà la richiesta la piattaforma non permetterà di inviare la domanda di candidatura.
- Anche il capofila, in qualsiasi momento, potrà eliminare la richiesta di partenariato utilizzando l'icona del cestino.

Partner già profilati: notifica in piattaforma

Accedendo alla propria **area riservata** con credenziali SPID o CIE, il partner riceverà una notifica nella sezione **"Richieste"**, dove potrà accettare o rifiutare la domanda di partenariato dell'Ente capofila, dopo aver selezionato la dichiarazione obbligatoria e cliccato su **"Approva"** o **"Rifiuta"**. Una volta accettata la richiesta, il partner potrà comunque revocare l'adesione in qualsiasi momento.



Partner non profilati: procedura

1

Per i **partner non profilati** nella piattaforma Bandi di Sport e Salute si apre una finestra che permette di inserire codice fiscale e indirizzo e-mail del partner.

Cliccare sul **pulsante verde** “**Richiedi Iscrizione**”.

2

Il partner riceve un'e-mail con la richiesta di iscrizione in piattaforma, e procede con la registrazione.

3

Il capofila clicca su “**Completa**” per inserire i dati relativi al partner

1

INSERIMENTO NUOVO PARTNER

Codice Fiscale ente Partner *

❶ Il codice fiscale non è presente in piattaforma.

Per poter aggiungere un Partner è necessario che sia iscritto alla Piattaforma. È possibile inviare automaticamente una mail di invito all'iscrizione cliccando sul bottone “**Richiedi Iscrizione**”. Prima dell'invio, si raccomanda di comunicare al soggetto da coinvolgere:

- le finalità della proposta progettuale;
- il tipo di contributo atteso.

email

Inserisci la mail del partner

Richiedi Iscrizione

Chiudi

2

Richiesta di conferma partecipazione in qualità di partner – RiGenerazioni

Sport e Salute <bandi@sportesalute.eu> 12/11 (1 ora fa)

Richiesta di conferma partecipazione in qualità di partner – RiGenerazioni

Gentile,

legale rappresentante dell'Ente capofila p. ha indicato la Sua Società/Ente come partner del progetto, in fase di presentazione nell'ambito dell'Avviso pubblico “RiGenerazioni”.

Per confermare il suo ruolo di partner, occorre accedere alla piattaforma Bandi di Sport e Salute tramite questo link [Bandi Online](#).

Una volta effettuato l'accesso in piattaforma, può completare la profilazione della sua Società/Ente e procedere con l'eventuale accettazione della proposta di partenariato. Si ricorda che i soggetti che non risultano Capofila potranno prendere parte in qualità di Partner ad un massimo di due progetti. La guida per l'accesso e la profilazione è disponibile qui: <https://bandi.sportesalute.eu/guida.pdf>.

Cordiali saluti.

Rispondi Inoltra

3

cf Ente: 11000000000

Email: **Invito ad iscriversi in piattaforma**

❶ Risultano dati mancanti **Completa**

❷ Ente non presente in piattaforma. In attesa che accetti l'invito a registrarsi in piattaforma

Partner non profilati: procedura

4 Si aprirà una nuova scheda, con tutti i campi relativi al partenariato, da completare, e invia la notifica al partner.

5 Il partner accede in piattaforma, visualizza la notifica, e può approvare o rifiutare la richiesta di impegno al partenariato.

NOTA BENE

Sarà possibile eliminare la richiesta di impegno al partenariato anche dopo l'accettazione del partner, prima dell'invio della domanda.

4

MODIFICA PARTNER

- Denominazione Partner:
- Codice fiscale Partner: 12345678910
- Legale Rappresentante:
- email Partner:

URL sito web
Inserisci la url del sito

URL canali social
Inserisci la url dei social, se più di una separale con ";". Ad Esempio: https://www.instagram.com/ets1/it; https://www.facebook.com/ets1/about

Ruolo del Partner all'interno del progetto *
Descrivere il ruolo del Partner all'interno del progetto facendo riferimento anche alle esperienze pregresse o in corso d'opera allineate alle finalità della proposta progettuale presentata (Max 1.000 caratteri)

Aggiungi Dati

Chiudi

5

SPORT E SALUTE

Bandi Comunicazioni **Area riservata** Come funziona Assistenza Pannello amministratore

Richiesta Partenariato
Assegnazione bando bacheche
Vedi tutte le notifiche

Cambia password

Area riservata di

Area backoffice Profili Consensi Privacy Notifiche **Richieste**

Richieste

Richiesta di adesione al partenariato 10 visualizzazioni

Hai ricevuto una richiesta di partenariato da 1 per il bando **RIGenerazioni - Candidatura - Fase 1**

☐ Dichiaro di aver preso visione della proposta progettuale presentata da Capofila **prova me**, per la quale mi impegno a sottoscrivere il partenariato. **io, legale rappresentante dell'Ente**

☐ Dichiaro di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità – come descritti nell'art. 5 e nell'art. 4, comma 5, lettera b) o seguenti – dell'Avviso pubblico "RIGenerazioni", consapevole delle sanzioni penali e amministrative in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000 per la consapevolezza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o mendaci.

☐ Confermo di aver preso visione dell'informativa sulla privacy di Sport e Salute S.p.A. relativa al trattamento dei dati personali conferiti per la gestione della richiesta di manifestazione di interesse al progetto "RIGenerazioni".

(Flag obbligatorio)

Approva Rifiuta

Collaborazioni

All'interno della sezione **Partenariato e collaborazioni** è prevista un'apposita voce dedicata ad **Altre collaborazioni**.

- 4.5. Intendete avvalervi di ulteriori forme di collaborazione?

Il soggetto capofila potrà indicare la presenza di collaborazioni aggiuntive che differiscono dai partner. Tali soggetti possono essere pubblici o privati e hanno il compito di supportare gli obiettivi del progetto.

Qualora siano presenti questo tipo di collaborazioni, sarà necessario selezionare **“Sì”** dal menu a discesa per procedere alla compilazione della relativa sezione.

The image shows a screenshot of a web form titled 'Altre collaborazioni'. At the top, there is an information box with the heading 'Istruzioni per l'inserimento dati' and text explaining that the form is for indicating additional collaboration forms beyond the previously listed partners. Below this, the question '4.5. Intendete avvalervi di ulteriori forme di collaborazione?' is displayed. A red oval highlights this question. Below the question is a dropdown menu with two options: 'Sì' and 'No'. Red arrows point from the 'Sì' option to a green button labeled '+ Aggiungi collaborazione' and from the 'No' option to the 'Altre collaborazioni' section header. The 'Altre collaborazioni' section is partially visible at the bottom of the screenshot, showing the same instruction box and the question '4.5. Intendete avvalervi di ulteriori forme di collaborazione?' with the 'No' option selected.

Collaborazioni

Se si hanno altre collaborazioni cliccare sul tasto **“Aggiungi nuova altra Collaborazione”**

Si aprirà una schermata con dei campi che il capofila dovrà compilare.

- Codice fiscale
- Denominazione Ente
- Tipologia soggetto
- Cognome Legale Rappresentatene
- Nome Legale Rappresentante
- Email
- Sede legale
- URL sito web (facoltativo)
- URL canali social (facoltativo)
- Contributo fornito ed esperienze pregresse

INSERIMENTO ALTRA COLLABORAZIONE

i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Codice Fiscale ente * Inserisci il codice fiscale dell'Ente	
Denominazione ente * Inserisci la denominazione dell'Ente	
Tipologia soggetto * Inserisci la tipologia (max 255 caratteri)	
Cognome Legale Rappresentante * Inserisci il cognome del Legale Rappresentante	Nome Legale Rappresentante * Inserisci il nome del Legale Rappresentante
Email * Inserisci l'indirizzo email dell'Ente	Sede legale * Inserisci l'indirizzo della sede legale
URL sito web Inserisci la URL del sito	
URL canali social Inserisci la URL dei social, se più di una separare con ";". Ad Esempio: https://www.instagram.com/ets1/# ; https://www.facebook.com/ets1/about	
Contributo fornito coerentemente ed esperienze pregresse * Descrivere brevemente il contributo fornito dal soggetto collaboratore e le sue esperienze pregresse, coerentemente con l'idea progettuale (Max 1.000 caratteri)	

Aggiungi Collaborazione

Chiudi

La compilazione consentirà di generare automaticamente il format denominato **“Lettera di gradimento/adesione”**, già disponibile in versione precompilata all'interno della sezione.

Collaborazioni

Si genererà una sezione composta da:
riepilogo dei dati della collaborazione e alla sinistra della sezione;

- **Tasto rosso: Elimina collaborazione**
- **Tasto blu: Scarica lettera di gradimento/adesione**
- **Tasto verde: Carica lettera di gradimento/adesione firmata**

Tale documento dovrà essere **firmato dal soggetto interessato alla collaborazione**, restituito al **Capofila** e successivamente caricato in piattaforma a cura di quest'ultimo, in formato *pdf o *p7m.

NOTA BENE

In caso in cui ci si accorge di eventuali errori nella compilazione della descrizione del ruolo, si può eliminare la collaborazione per procedere a un nuovo inserimento della stessa.

4.5. Intendete avvalervi di ulteriori forme di collaborazione?

Sì

Aggiungi collaborazione

Denominazione Ente: Inserisci la denominazione dell'Ente
cf Ente: 12345678910
Tipologia: Inserisci la tipologia (max 255 caratteri)
Sede legale: roma
Legale Rappresentante: Nome Legale Rappresentante * Inserisci il cognome del Legale Rappresentante
Email: user@user.com
Descrizione Ruolo: Descrivere brevemente il contributo fornito dal soggetto collaboratore e le sue esperienze pregresse, coerentemente con l'idea progettuale (Max 1.000 caratteri)

Elimina collaborazione

Scarica lettera di gradimento/adesione

Carica lettera di gradimento/adesione firmata

Attenzione! Non è ancora stata caricata la lettera di gradimento/adesione

Elimina collaborazione

Scarica lettera di gradimento/adesione

Carica il file selezionato

File selezionato: lettera_gradimento- prova produzione.pdf

Annulla **Carica**

Sedi

All'interno di questa sezione è possibile procedere con l'inserimento della sede o delle sedi (se presenti) del soggetto capofila.

Cliccando sul tasto **“+Aggiungi sede”** si aggiunge un nuovo spazio di compilazione dedicato alle ulteriori sedi del soggetto capofila.

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto Proposta Progettuale Partenariato e Collaborazioni **Sedi** Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Sedi

① Istruzioni per l'inserimento dati

Indicare la sede operativa principale del progetto, specificando la denominazione (se presente), l'indirizzo completo, il titolo di possesso, una descrizione sintetica delle caratteristiche e dello dotazioni della struttura, nonché le modalità di utilizzo previste per lo svolgimento delle attività progettuali.

Selezionare il titolo di possesso della sede tra le seguenti opzioni:

- Proprietà
- Locazione a pagamento
- Convenzione (uso agevolato)
- Comodato d'uso gratuito
- Concessione amministrativa (beni pubblici)
- Altro (specifiche)

Cliccare su **“+ Aggiungi sede”** per aggiungere le sedi dove sarà realizzato il progetto.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

① Per completare la candidatura è necessario inserire almeno una sede

+ Aggiungi sede

Non è ancora stato inserito nessuna sede all'interno della candidatura.

← Vai alla sezione Partenariato e Collaborazioni → Vai alla sezione Governance

* campi obbligatori

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

INSERIMENTO NUOVA SEDE

5.1. Denominazione *

Indicare la denominazione della sede, se non presente riportare: "Sede di [nome dell'Ente]"

5.2. Regione * 5.3. Provincia * 5.4. Comune *

5.5. Indirizzo *

Inserire l'indirizzo della sede

5.6. CAP *

Inserire il CAP della sede

5.7. Titolo di possesso della sede *

5.8. Descrizione *

Descrivere le caratteristiche della struttura e l'utilizzo che ne verrà fatto in merito all'attività progettuale (Max 1.000 carat)

+ Aggiungi sede

Chiudi

Compilare tutti i campi:

- 5.1. Denominazione
- 5.2. Regione
- 5.3. Provincia
- 5.4. Comune
- 5.5. Indirizzo
- 5.6. CAP
- 5.7. Titolo di possesso della sede
- 5.8. Descrizione

procedere poi cliccando
“Aggiungi sede”

Sedi

Dopo aver aggiunto la sede comparirà un riepilogo dei dati della stessa. Sarà possibile **cancellare** la sede, utilizzando rispettivamente l'icona presente.

Sedi

① Istruzioni per l'inserimento dati

Indicare la sede operativa principale del progetto, specificando la denominazione (se presente), l'indirizzo completo, il titolo di possesso, una descrizione sintetica delle caratteristiche e delle dotazioni della struttura, nonché le modalità di utilizzo previste per lo svolgimento delle attività progettuali.

Selezionare il titolo di possesso della sede tra le seguenti opzioni:

- Proprietà
- Locazione a pagamento
- Convenzione (uso agevolato)
- Comodato d'uso gratuito
- Concessione amministrativa (beni pubblici)
- Altro (specifiche)

Cliccare su **"* Aggiungi sede"** per aggiungere le sedi dove sarà realizzato il progetto.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

① Per completare la candidatura è necessario inserire almeno una sede

+ Aggiungi sede

Denominazione: Indicare la denominazione della sede, se non presente riportare: "Sede di [nome dell'Ente]"

Tipologia: **Proprietà**

Regione: **Lazio**

Provincia: **Roma**

Comune: **Roma Capitale**

Indirizzo: **Inserire l'indirizzo della sede, 12345**

Descrizione: **Descrivere le caratteristiche della struttura e l'utilizzo che ne verrà fatto in merito all'attività progettuale (Max 1.000 caratteri)**

Elimina

Governance

All'interno di questa sezione il soggetto capofila potrà compilare la governance del progetto, facendo attenzione a quanto richiesto nel relativo criterio indicato nell'Avviso Pubblico:

- 6.1 Coordinamento
- 6.2 Strumenti
- 6.3 Piano di monitoraggio
- 6.4 Descrivere eventuali finanziamenti gestiti negli ultimi 5 anni, indicando Ente finanziatore e oggetto del finanziamento.

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto Proposta Progettuale Partenariato e Collaborazioni Sedi **Governance**

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Governance

① Istruzioni per l'inserimento dati

Descrivere l'organizzazione prevista per il coordinamento del progetto, illustrando il ruolo del project manager e, se previsto, la composizione e le funzioni della cabina di regia e dei gruppi multidisciplinari.

Indicare inoltre le risorse umane coinvolte e gli strumenti digitali adottati per garantire una gestione efficiente delle attività.

All'occorrenza, evidenziare la capacità di operare su un ambito territoriale esteso, così da favorire il coinvolgimento di una più ampia popolazione giovanile.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 6, comma 2, lettera b); art. 9, comma 4; secondo criterio di valutazione in tabella.

6.1. Coordinamento *

(Max 2.500 caratteri)

6.2. Strumenti *

(Max 2.500 caratteri)

① Istruzioni per l'inserimento dati

Descrivere le attività previste per monitorare l'andamento del progetto, al fine di rilevare e documentare le evidenze sugli interventi realizzati. Il piano dovrà includere le modalità di raccolta e analisi di dati e informazioni, da effettuarsi mediante gli strumenti indicati e sotto il coordinamento descritto nelle sezioni precedenti.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 6, comma 2, lettera e); art. 9, comma 4; secondo criterio di valutazione in tabella.

6.3. Piano di monitoraggio *

(Max 2.500 caratteri)

Governance

Il campo 6.5. compilando bisognerà selezionare l'anno in cui è stato costituito l'Ente.

In base alla selezione fatta bisognerà compilare e caricare in formato pdf i documenti richiesti.

Istruzioni per l'inserimento dati

Descrivere l'approccio, gli strumenti e le modalità di gestione adottati dal Capofila nella realizzazione di progetti finanziati di importo pari o superiore a quello richiesto dall'Avviso pubblico, indicando eventualmente l'Ente finanziatore e l'oggetto del finanziamento.

La solidità economica del soggetto Capofila sarà desumibile dal valore delle entrate annuali superiori a 300.000,00 euro, comprovate dai bilanci 2023 e 2024.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 9, comma 4; secondo criterio di valutazione in tabella.

6.4. Finanziamenti gestiti negli ultimi 5 anni *

Descrivere approccio, strumenti e modalità usati per la gestione di eventuali finanziamenti negli ultimi 5 anni (Max 1.000 caratteri)

6.5.L'Ente è stato costituito *

- a) prima del 31/12/2023
- b) nel 2024
- c) nel 2025

6.4. Finanziamenti gestiti negli ultimi 5 anni *

Descrivere approccio, strumenti e modalità usati per la gestione di eventuali finanziamenti negli ultimi 5 anni (Max 1.000 caratteri)

c)

- c) nel 2025

a)

6.5.L'Ente è stato costituito *

- a) prima del 31/12/2023

Bilancio 2023

6.6. Entrate 2023 *

0,00 0,00 €

6.7. Bilancio anno 2023 *

Carica Nessun file caricato

Bilancio 2024

6.8. Entrate 2024 *

0,00 0,00 €

6.9. Bilancio anno 2024 *

Carica Nessun file caricato

b)

6.5.L'Ente è stato costituito *

- b) nel 2024

Bilancio 2024

6.8. Entrate 2024 *

0,00 0,00 €

6.9. Bilancio anno 2024 *

Carica Nessun file caricato



Ministro per lo Sport e i Giovani



Comunicazione e promozione

In questa sezione l'Ente capofila dovrà inserire le strategie di promozione e comunicazione volte a raggiungere una più ampia popolazione giovanile.

- 7.1 Piano di disseminazione/comunicazione e promozione del progetto.
- 7.2 Strumenti/canali

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto Proposta Progettuale Partenariato e Collaborazioni Sedi Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Comunicazione e promozione

① Istruzioni per l'inserimento dati

Indicare le strategie di promozione e comunicazione finalizzate a coinvolgere una più ampia popolazione giovanile, valorizzando linguaggi, canali e format accessibili e inclusivi che favoriscano la partecipazione, la crescita e la produzione di contenuti da parte dei giovani stessi. Indicare inoltre gli strumenti e i canali di comunicazione che si impiegheranno per attuare tale strategia, specificando anche il contributo attivo dei giovani nella realizzazione e diffusione delle attività progettuali.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Rif. Avviso pubblico: art. 6, comma 2, lettera d); art. 9, comma 4; quinto criterio di valutazione in tabella.

7.1. Piano disseminazione/comunicazione e promozione del progetto *

(Max 2.500 caratteri)

7.2. Strumenti/canali *

(Max 2.500 caratteri)

← Vai alla sezione Governance → Vai alla sezione Piano Economico

* campi obbligatori

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Piano economico

In questa sezione è possibile inserire il budget preventivo che si intende richiedere per ogni voce di spesa.

NOTA BENE

*Alla fine della compilazione dei campi **8.1.-8.2.-8.3.-8.4.-8.5.** la piattaforma restituirà in automatico il budget complessivo nel campo **8.6.***

“ATTENZIONE”

- L'importo massimo per la voce di spesa 8.5 è pari al 5% di tutti gli altri costi.
- L'importo minimo richiesto per tutte le voci di spesa è pari a 150.000 €.
- L'importo massimo richiesto per tutte le voci di spesa è pari a 250.000€.
- Il sistema non consentirà di procedere con l'invio della domanda se non vengono rispettate le 3 condizioni precedenti.

Piano Economico

Istruzioni per l'inserimento dati
Indicare, per ciascuna delle cinque macrocategorie di spesa, l'importo previsto, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 2 dello Linee Guida per la rendicontazione delle spese.
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.
Rif. Avviso pubblico: art. 6, comma 1, lettera c); art. 7.

Macrocategoria A: Risorse Umane - Personale dipendente o con collaborazione continuativa
8.1. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria B: Beni e servizi - Acquisto materiali, attrezzature e beni necessari allo svolgimento delle attività e fornitura di servizi
8.2. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria C: Trasferite - Spese per trasferimenti e soggiorni per attività progettuali
8.3. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria D: Altre spese - Spese non riconducibili alle voci precedenti
8.4. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria E: Spese generali - Costi indiretti - max 5% del totale di tutti gli altri costi
8.5. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Totale budget (somma automatica importi richiesti min 150.000 € - max 250.000 €)
8.6. Totale richiesto *
0

[Vai alla sezione Comunicazione e promozione](#) [Vai alla sezione Dichiarazioni](#)

* campi obbligatori

Piano Economico

Istruzioni per l'inserimento dati
Indicare, per ciascuna delle cinque macrocategorie di spesa, l'importo previsto, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 2 dello Linee Guida per la rendicontazione delle spese.
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.
Rif. Avviso pubblico: art. 6, comma 1, lettera c); art. 7.

Macrocategoria A: Risorse Umane - Personale dipendente o con collaborazione continuativa
8.1. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria B: Beni e servizi - Acquisto materiali, attrezzature e beni necessari allo svolgimento delle attività e fornitura di servizi
8.2. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria C: Trasferite - Spese per trasferimenti e soggiorni per attività progettuali
8.3. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria D: Altre spese - Spese non riconducibili alle voci precedenti
8.4. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Macrocategoria E: Spese generali - Costi indiretti - max 5% del totale di tutti gli altri costi
8.5. Importo Richiesto *
0,00 0,00 €

Totale budget (somma automatica importi richiesti min 150.000 € - max 250.000 €)
8.6. Totale richiesto *
0

[Vai alla sezione Comunicazione e promozione](#) [Vai alla sezione Dichiarazioni](#)

* campi obbligatori

[Salva bozza](#) [Verifica completezza dati](#) [Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo](#)

Dichiarazioni

All'interno della sezione **"DICHIARAZIONI"** sarà obbligatorio inserire i flag per poter procedere con l'invio delle domanda.

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Anagrafica Contesto Proposta Progettuale Partenariato e Collaborazioni Sedi Governance

Comunicazione e promozione Piano Economico Dichiarazioni

Dichiarazione 1

☒ 9.1. Consapevole delle sanzioni penali e amministrative in caso di dichiarazioni mendaci falsità negli atti e l'uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 *

Dichiarazione 2

☒ 9.2. Dichiaro che l'ETS è in possesso dei requisiti di cui all'art.4 dell'Avviso pubblico di manifestazione d'interesse. *

Dichiarazione 3

☒ 9.3. Confermo di aver preso visione dell'informativa sulla privacy di Sport e Salute S.p.A. relativa al trattamento dei dati personali conferiti per la gestione della richiesta di manifestazione d'interesse al Progetto "RiGenerazioni". *

Dichiarazione 4

☒ 9.4. Nel caso il mio Ente, a seguito della fase istruttoria, risulti ammesso alla successiva fase 2, confermo il mio impegno alla partecipazione al percorso di apprendimento/accompagnamento dedicato, come previsto all'art. 11 dell'Avviso pubblico. *

← Val alla sezione Piano Economico

* campi obbligatori

Salva bozza Verifica correttezza dati Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo

Una volta compilati tutti i campi cliccare su **"Conferma dati e invia domanda"**, apparirà la schermata di riepilogo dati inseriti, affinché l'utente possa controllare che siano corretti.

Se intendi modificare la domanda prima dell'invio clicca su **"Modifica bozza"**.

NOTA BENE

Se hai dimenticato di inserire dei dati obbligatori il sistema ti evidenzierà una finestra riportante i dati mancanti.



Ministro per lo Sport e i Giovani



Invio domanda

Una volta compilate le dichiarazioni e cliccato su “**Conferma dati e vai alla pagina di riepilogo**”, la piattaforma permetterà di avere un riepilogo dei dati inseriti e in fondo alla scheda riepilogativa ci sarà una **dichiarazione obbligatoria** da fleggere. Per procedere cliccare su “**Conferma e invia domanda**”.

Bandi Online
Piattaforma unica

Bandi Comunicazioni Area riservata Come funziona Assistenza

Riepilogo domanda

Attenzione! Prima di procedere con l'invio definitivo della domanda controllare tutti i dati e accertarsi che siano corretti. Quindi procedere con l'invio o modificare i dati non corretti.

Richiedente: Prova ETS Stato: Compilazione

☒ Tutte le dichiarazioni riportate nell'istanza online, si intendono rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Modifica bozza Conferma e invia domanda

Bandi Online (SPORT E SALUTE)
Piattaforma unica

SEDE
Sport e Salute S.p.A.
Piazza Lauro de Bosis, 15
00135 - Roma

SEGUICI
f X @ in

ATTENZIONE: una volta inviata la domanda non sarà più possibile effettuare modifiche, ma solo eliminare la domanda e compilarne una nuova.

A seguito della conferma dell'invio della domanda, il sistema trasmetterà automaticamente al proponente una e-mail di conferma dell'avvenuto invio.

Domanda inviata - Bando RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1

Da Sport e Salute <bandi@sportesalute.eu>
Data mar 11/11/2025 12:40
A

Sport e Salute

Conferma email

Gentile

Ti informiamo che la tua domanda n. 6912ffb611807a29bb726728 relativa al bando RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1 (13DE7E2E13) è stata inviata con successo in data 11/11/2025 - 12:40 e verrà presa in carico da un operatore prossimamente.



Ministro per lo Sport e i Giovani



Elimina domanda

Tornando nella sezione “**Area riservata**” ed entrando nella sezione “Domande”, il richiedente troverà la domanda effettuata con il relativo Stato (Inviata/compilazione).

Per eliminare: cliccare sulla domanda e cliccare su “**Elimina domanda**”. Infine cliccare su “**Conferma**”.

Il sistema trasmetterà automaticamente al proponente una **email di conferma** dell'avvenuta cancellazione.

ELIMINA DOMANDA

Stai per eliminare questa domanda di adesione al bando.
Vuoi procedere?

Annulla

Conferma

SPORT
E SALUTE

Bandi Online
Piattaforma unica

Bandi

Comunicazioni

Area riservata

Come funziona

Assistenza

Area riservata di Mario Rossi Utenza Test

Cambia password

user@user.com

Esci

Domande

Profili

Consensi Privacy

Notifiche

Richieste

Domande

Bando	Ente	Data invio	Ultima modifica	Stato	Azioni
RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1	XXXX	XXXX		Inviata	Visualizza

Inviata

Domanda di adesione al bando "RiGenerazioni - Candidatura - Fase 1"

Elimina domanda

Richiedente: Mario Rossi Utenza Test

Identificativo: 690DFCCD3343B4AEEB82E6C0

Data richiesta: 07 novembre 2025 15:06

Denominazione ente: Prova ETS

Legale Rappresentante: Mario Rossi Utenza Test

CF richiedente: CRLGGR67B26H941F

Progressivo: 00005

Data invio: 10 novembre 2025 13:42

CF ente: 001254642

Delegati: Non presenti

