

MANUALE

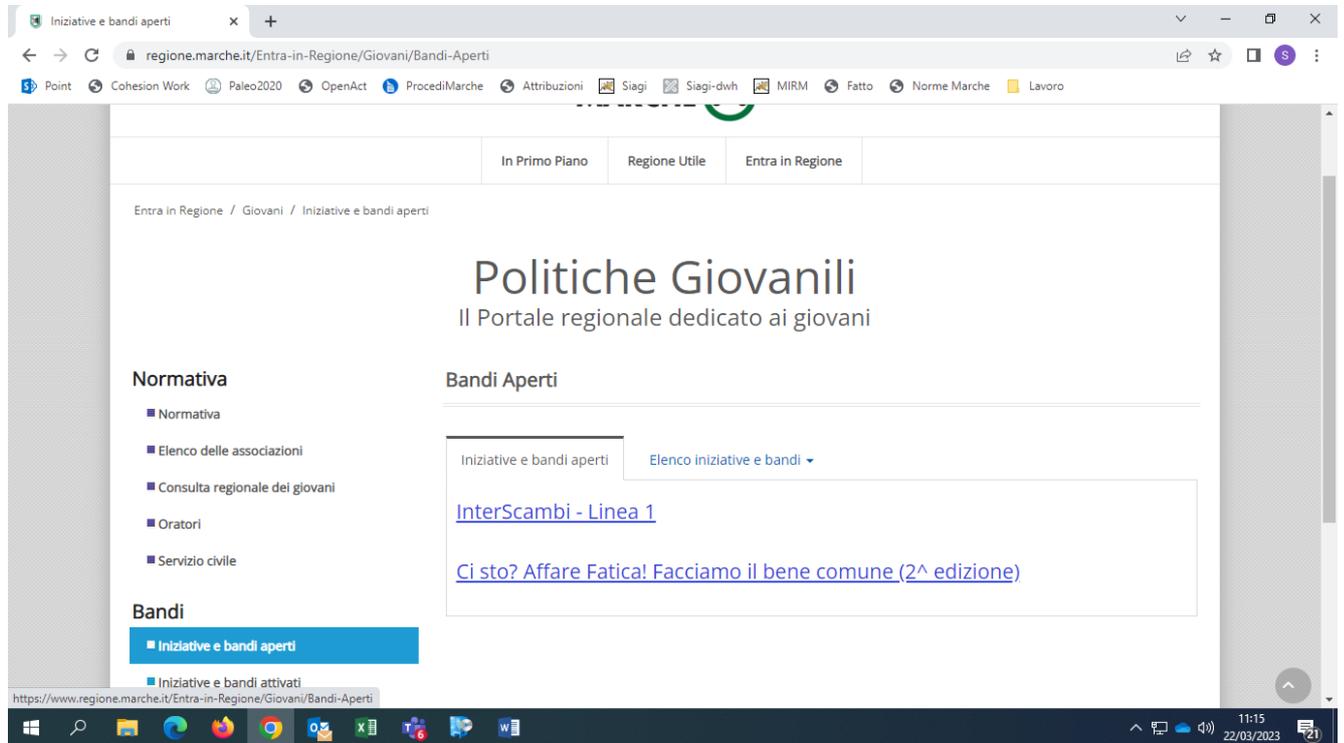
per la presentazione delle domande di contributo

Bando InterScambi – Linea 1

Incontri e scambi di esperienze aggregative

Politiche Giovanili

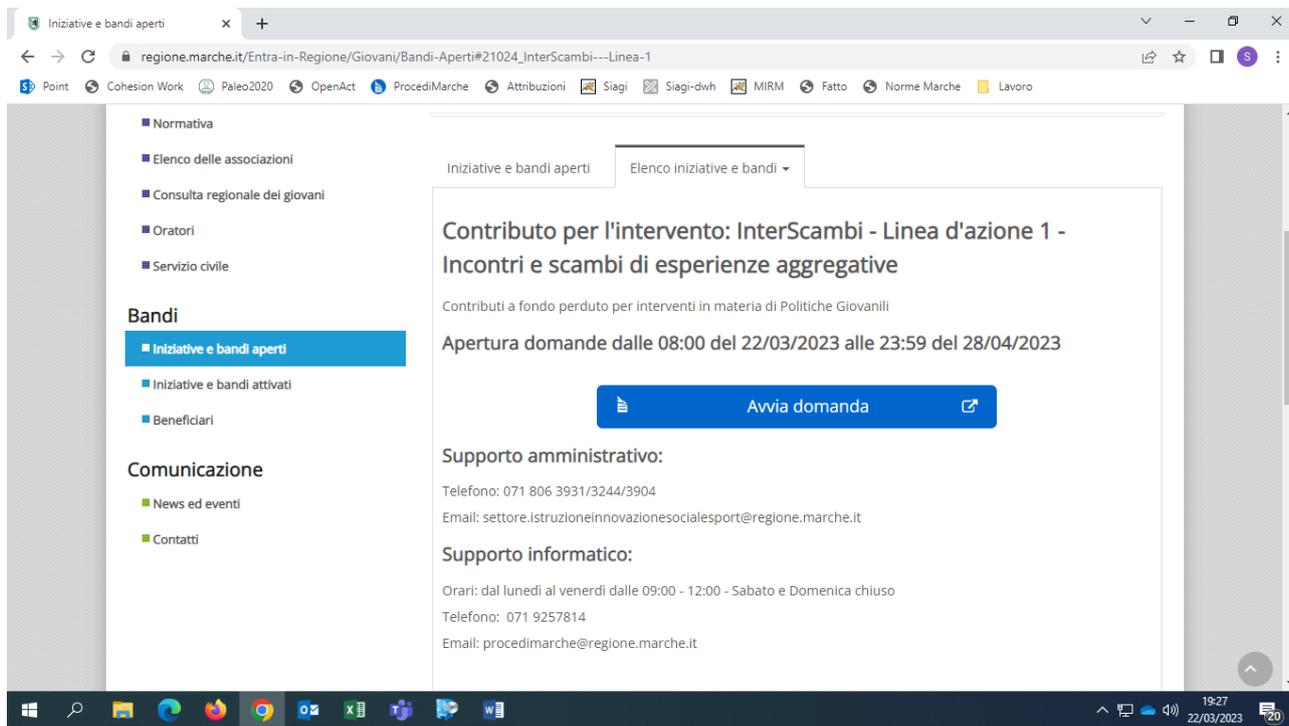
- 1) Collegarsi al sito <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Giovani/Iniziative-e-Bandi-Aperti>



- 2) Selezionare la misura di interesse (InterScambi – Linea 1)
- 3) In questa sezione, scorrendo la pagina, si trovano il Decreto di approvazione del Bando, da esaminare con attenzione, e i Criteri di valutazione dei progetti (Allegato A1).



4) Per procedere con la presentazione della domanda premere sul bottone “Avvia domanda”



The screenshot shows a web browser window with the URL regione.marche.it/Entra-in-Regione/Giovani/Bandi-Aperti#21024_InterScambi---Linea-1. The page title is "Iniziative e bandi aperti". The main content area displays the following information:

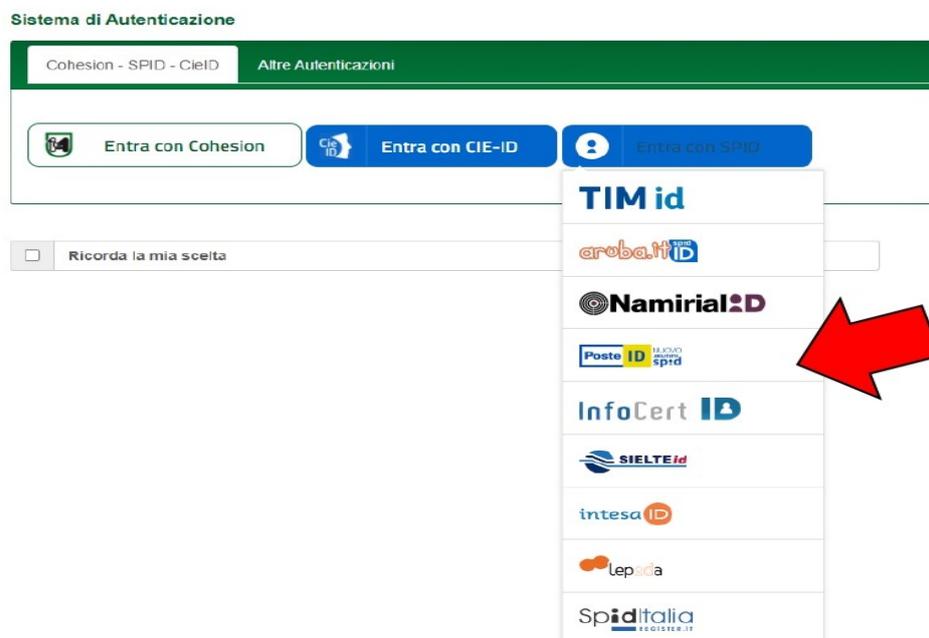
- Contributo per l'intervento: InterScambi - Linea d'azione 1 - Incontri e scambi di esperienze aggregative**
- Contributi a fondo perduto per interventi in materia di Politiche Giovanili
- Apertura domande dalle 08:00 del 22/03/2023 alle 23:59 del 28/04/2023**
- A prominent blue button labeled **Avvia domanda** with a document icon and a share icon.
- Supporto amministrativo:**
Telefono: 071 806 3931/3244/3904
Email: settore.istruzioneinnovazionesocialesport@regione.marche.it
- Supporto informatico:**
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 - 12:00 - Sabato e Domenica chiuso
Telefono: 071 9257814
Email: procedimarche@regione.marche.it

The left sidebar contains a navigation menu with categories: Normativa, Elenco delle associazioni, Consulta regionale dei giovani, Oratori, Servizio civile, Bandi (with sub-items: Iniziative e bandi aperti, Iniziative e bandi attivati, Beneficiari), and Comunicazione (with sub-items: News ed eventi, Contatti).

5) È necessario disporre di una autenticazione di tipo forte. È possibile accedere tramite CIE (Carta Identità Elettronica), SPID e credenziali Cohesion.



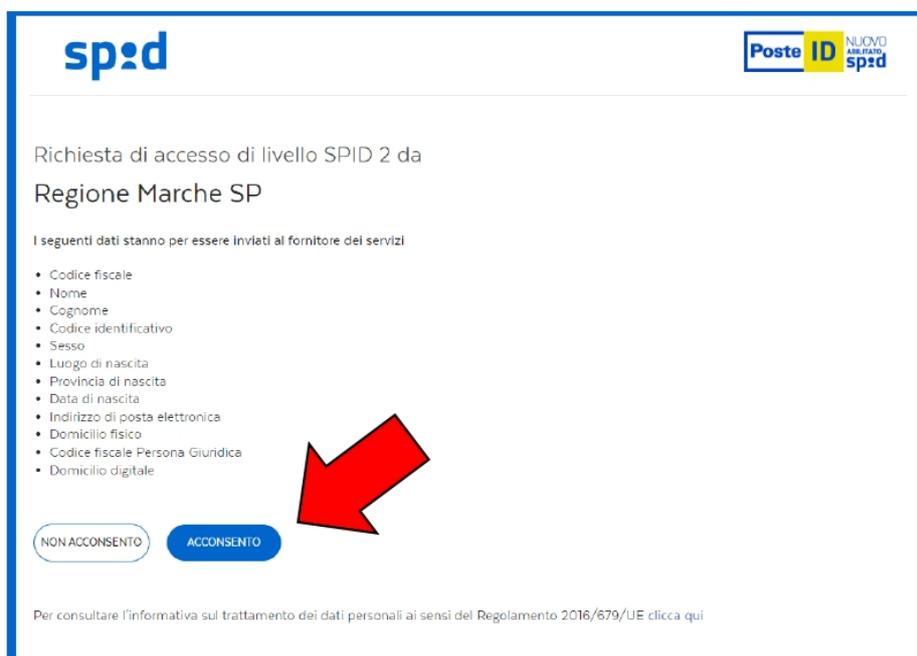
Selezionare il proprio provider di identità digitale (nell'esempio viene selezionato il provider Poste Italiane).



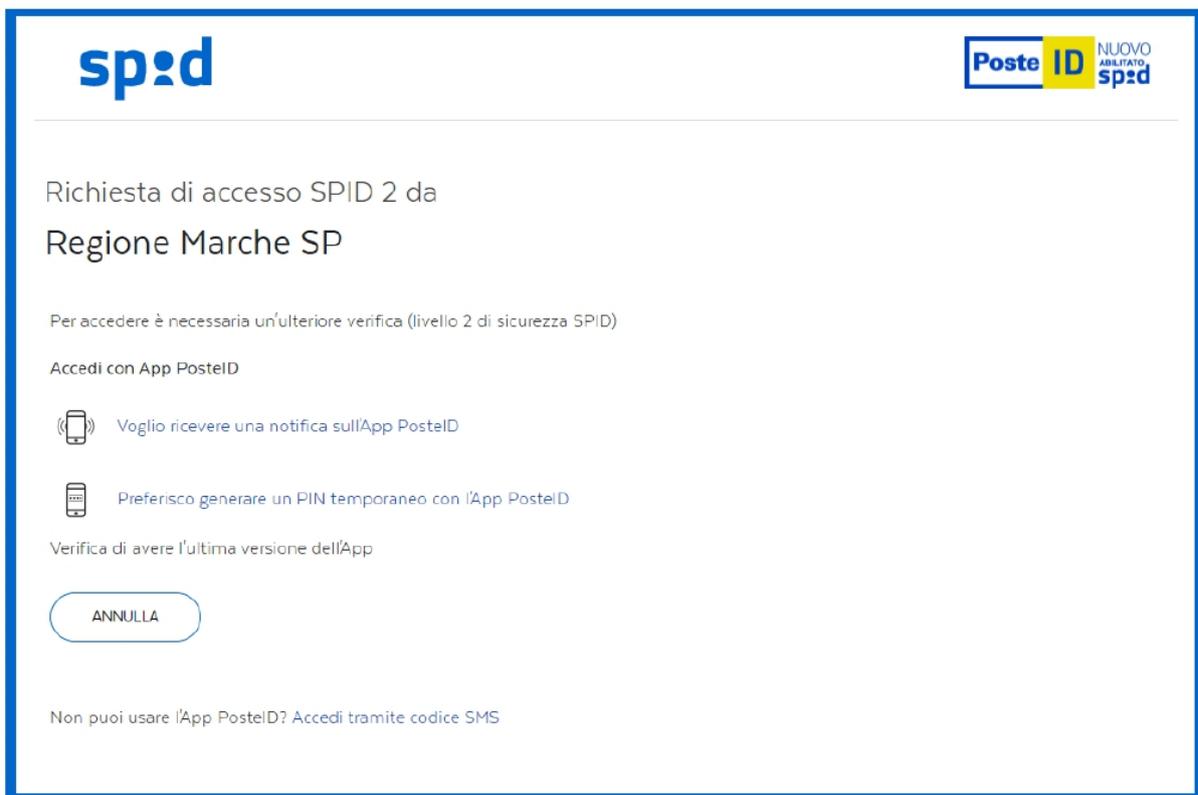
Inserire manualmente oppure attraverso QR Code le proprie credenziali di accesso (in figura è rappresentato, solamente a titolo esemplificativo, il provider di Poste Italiane).



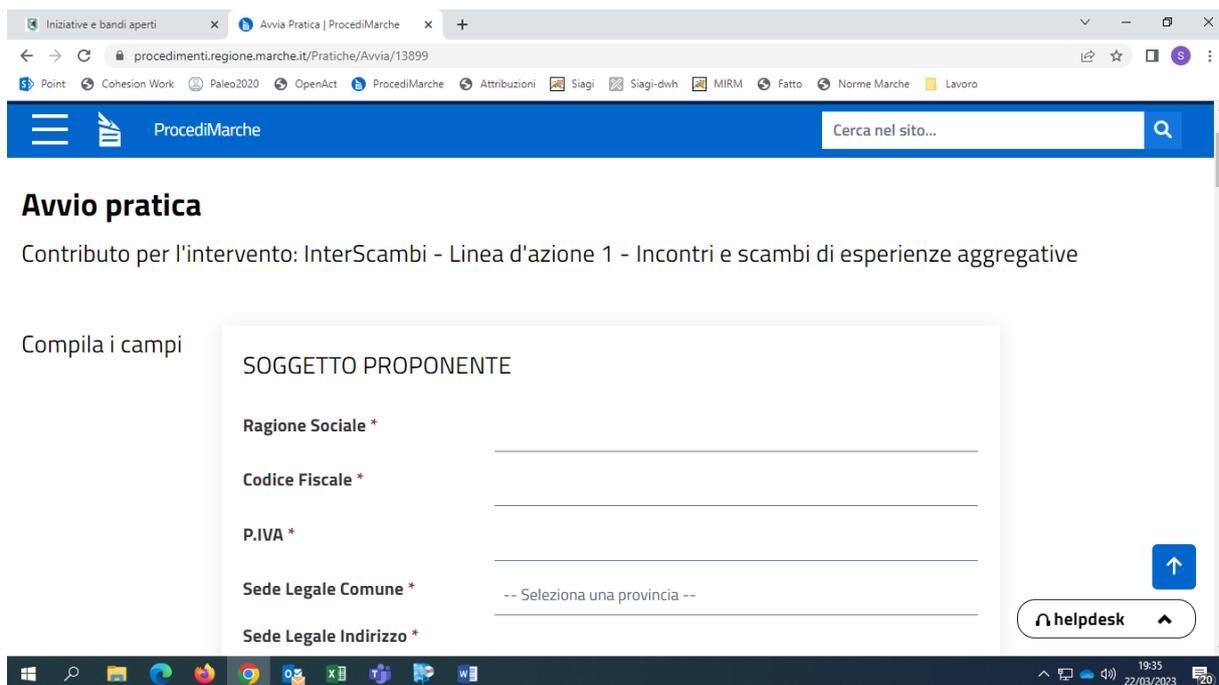
Cliccare sul pulsante “Acconsento”.



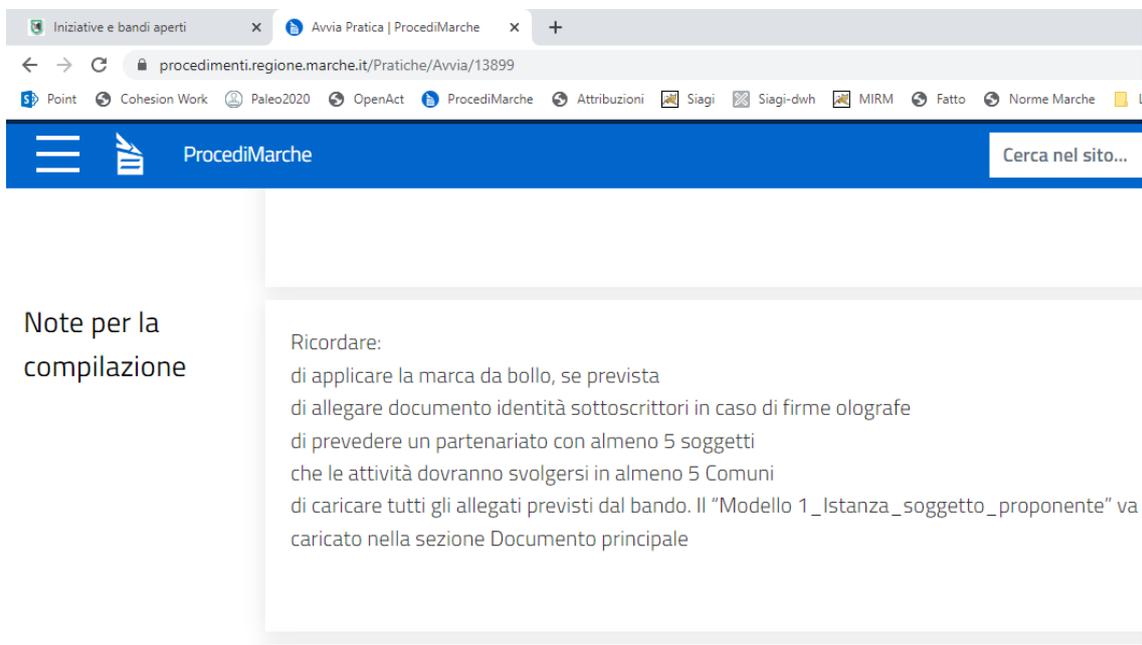
Selezionare la modalità di verifica preferita



- 6) Una volta avuto accesso alla pagina “Avvia Pratica”, compilare tutti i campi del Soggetto Proponente. Quelli con * sono obbligatori.



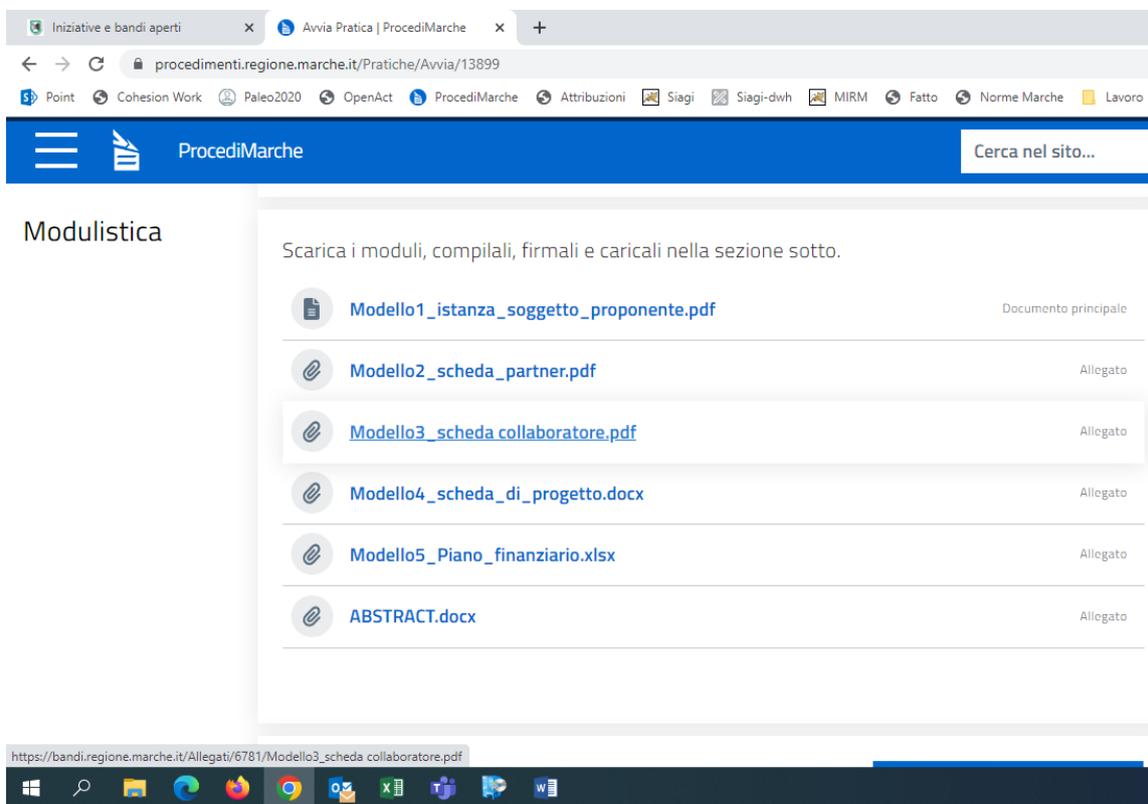
7) Prestare attenzione alle “Note per la compilazione”



The screenshot shows a web browser window with the URL procedimenti.regione.marche.it/Pratiche/Avvia/13899. The page title is 'ProcediMarche' and there is a search bar on the right. The main content area is titled 'Note per la compilazione' and contains the following text:

Ricordare:
 di applicare la marca da bollo, se prevista
 di allegare documento identità sottoscrittori in caso di firme olografe
 di prevedere un partenariato con almeno 5 soggetti
 che le attività dovranno svolgersi in almeno 5 Comuni
 di caricare tutti gli allegati previsti dal bando. Il “Modello 1_Istanza_soggetto_proponente” va caricato nella sezione Documento principale

8) Scaricare tutti i file singolarmente in una cartella nel proprio pc (utilizzando la funzione “salva link con nome”) e compilarli come segue:



The screenshot shows the 'Modulistica' section of the website. It contains the instruction: 'Scarica i moduli, compilali, firmali e caricali nella sezione sotto.' Below this is a list of files:

File Name	Type
Modello1_istanza_soggetto_proponente.pdf	Documento principale
Modello2_scheda_partner.pdf	Allegato
Modello3_scheda_collaboratore.pdf	Allegato
Modello4_scheda_di_progetto.docx	Allegato
Modello5_Piano_finanziario.xlsx	Allegato
ABSTRACT.docx	Allegato

At the bottom of the screenshot, a Windows taskbar is visible with the taskbar icon for the file https://bandi.regione.marche.it/Allegati/6781/Modello3_scheda_collaboratore.pdf.

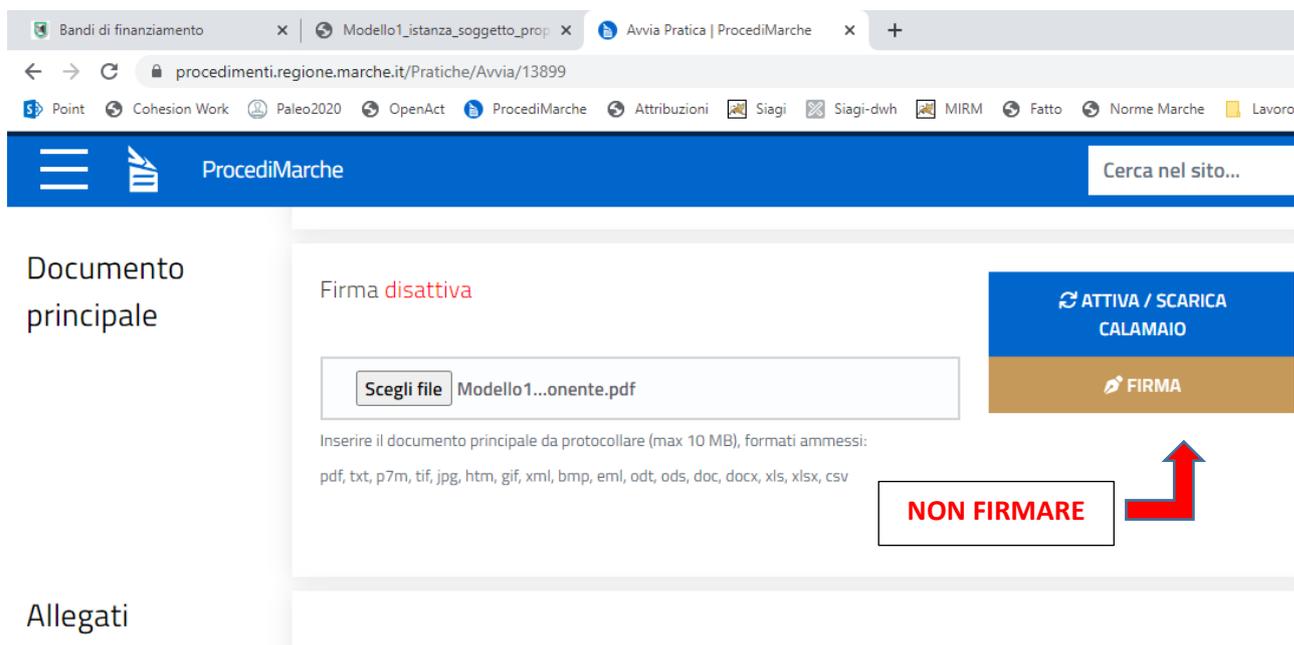
Compilazione dei Modelli:**Modello 1: Istanza Soggetto proponente - Documento principale (.pdf)**

La domanda, pena l'esclusione, deve essere presentata e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000, oppure sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 65 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

- firma autografa (del legale rappresentante): stampare il documento, firmarlo, scansarlo unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità, salvarlo nel proprio pc e caricarlo su ProceDiMarche nella apposita sezione **"Documento principale - Scegli file"**.
- se si dispone di firma digitale (del legale rappresentante): compilare, salvare e firmare nel proprio pc; caricare il file firmato (rinominato Modello 1...*_signed.pdf) su ProceDiMarche nella apposita sezione "Documento principale - Scegli file".

ATTENZIONE:

- Il **"Modello 1_Istanza_soggetto_proponente"** va caricato nella sezione **Documento principale**
- La pagina **"Avvia Pratica"** non deve essere firmata



Documenti di riferimento: Bandi di finanziamento, Modello1_istanza_soggetto_prop, Avvia Pratica | ProceDiMarche

procedimenti.regione.marche.it/Pratiche/Avvia/13899

Point, Cohesion Work, Paleo2020, OpenAct, ProceDiMarche, Attribuzioni, Siagi, Siagi-dwh, MIRM, Fatto, Norme Marche, Lavoro

ProceDiMarche

Cerca nel sito...

Documento principale

Firma **disattiva**

Scegli file Modello1...onente.pdf

Inserire il documento principale da protocollare (max 10 MB), formati ammessi:
pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, doc, docx, xls, xlsx, csv

ATTIVA / SCARICA CALAMAIO

FIRMA

NON FIRMARE

Allegati

Modello 2: Scheda partner (.pdf)

Il modello 2, pena l'estromissione d'ufficio del Partner, deve essere presentato da parte di ciascun componente il partenariato escluso il soggetto proponente, con firma autografa o digitale del legale rappresentante, con le stesse modalità di firma del modello 1.

Per il caricamento su ProceDiMarche, utilizzare l'apposita sezione **"Allegati - Aggiungi allegato - Scegli file"**.

Modello 3: Scheda collaboratore (.pdf)

Il modello 3, pena l'estromissione d'ufficio del Collaboratore, deve essere presentato da parte di ciascun Collaboratore, con firma autografa o digitale del legale rappresentante, con le stesse modalità di firma del modello 1.

Per il caricamento su ProcediMarche, utilizzare l'apposita sezione **"Allegati - Aggiungi allegato - Scegli file"**.

Modello 4: Scheda di progetto (.docx)

Il modello 4, pena l'esclusione, deve essere presentato da parte del legale rappresentante del Soggetto proponente.

Non occorre firmare la Scheda di progetto: tutta la documentazione allegata alla domanda si intende parte integrante del modello 1 "Istanza soggetto proponente", già firmato dal legale rappresentante.

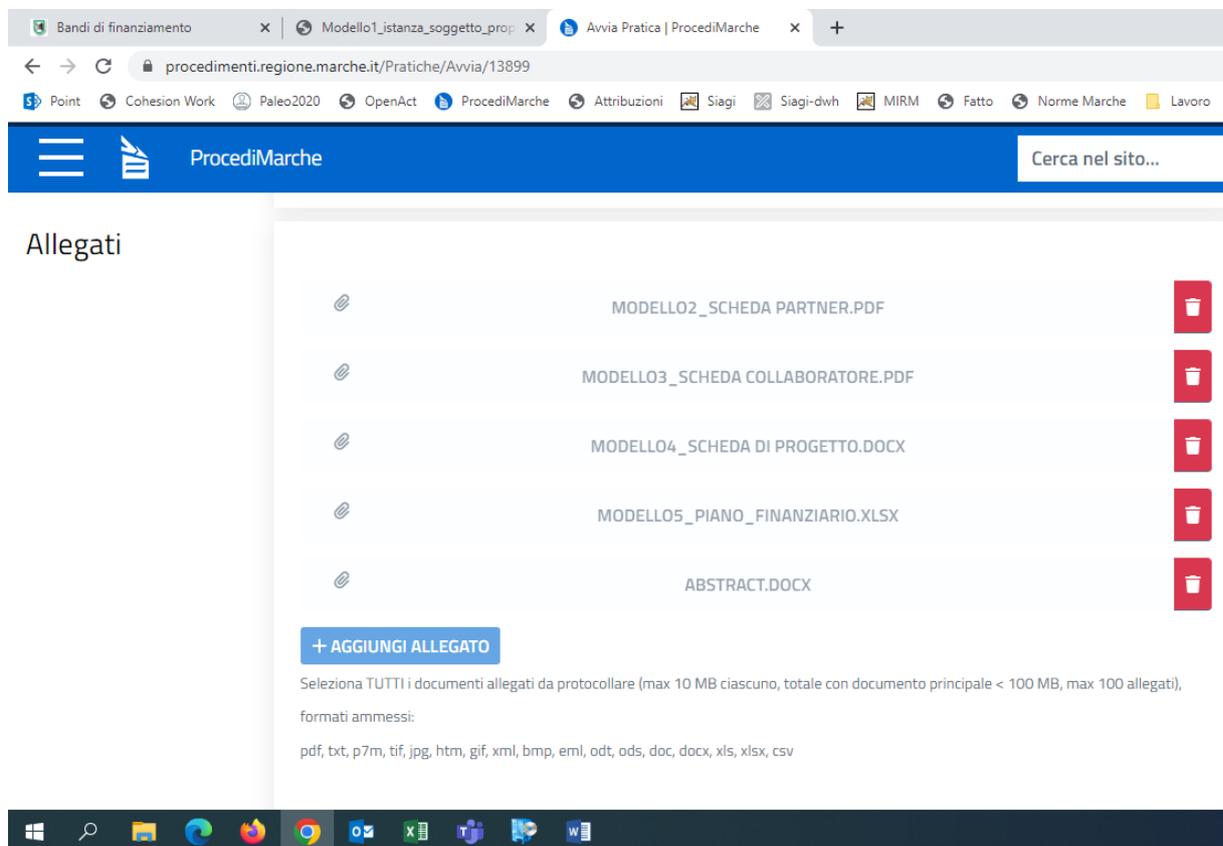
Per il caricamento su ProcediMarche, utilizzare l'apposita sezione **"Allegati - Aggiungi allegato - Scegli file"**.

Modello 5: Piano finanziario (.xls)

Il modello 5, pena l'esclusione, deve essere presentato da parte del legale rappresentante del Soggetto proponente. Non occorre firmare il Piano finanziario. Per il caricamento su ProcediMarche, utilizzare l'apposita sezione **"Allegati - Aggiungi allegato - Scegli file"**.

ABSTRACT di progetto (.docx)

Deve essere presentato da parte del Soggetto proponente. Non occorre firmare l'Abstract di progetto. Per il caricamento su ProcediMarche, utilizzare l'apposita sezione **"Allegati - Aggiungi allegato - Scegli file"**.



Allegati

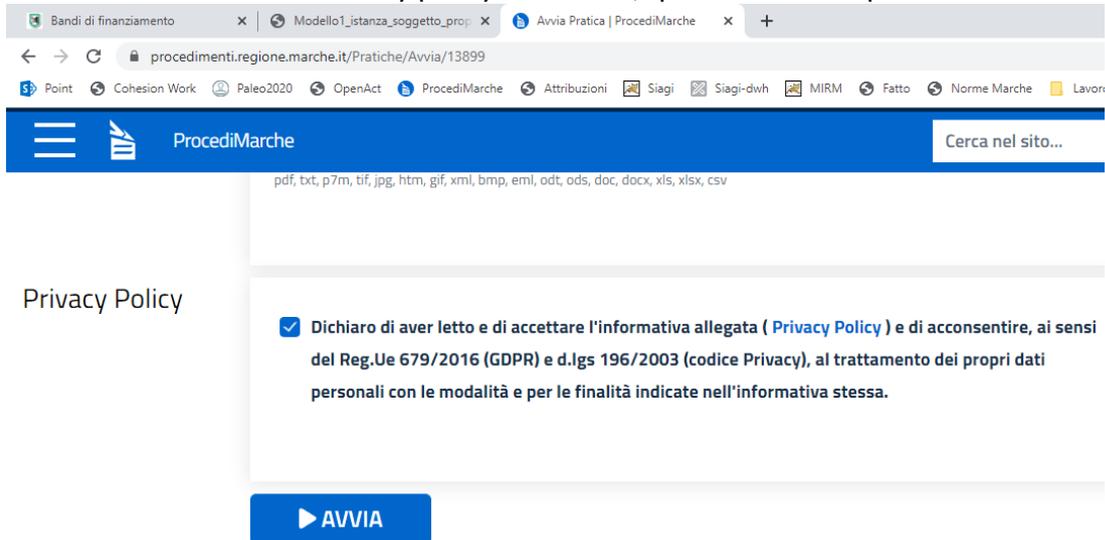
	MODELLO2_SCHEDA PARTNER.PDF	
	MODELLO3_SCHEDA COLLABORATORE.PDF	
	MODELLO4_SCHEDA DI PROGETTO.DOCX	
	MODELLO5_PIANO_FINANZIARIO.XLSX	
	ABSTRACT.DOCX	

[+ AGGIUNGI ALLEGATO](#)

Seleziona TUTTI i documenti allegati da protocollare (max 10 MB ciascuno, totale con documento principale < 100 MB, max 100 allegati),
formati ammessi:
pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, doc, docx, xls, xlsx, csv

9) Terminato il caricamento di tutti i file, è molto importante accertarsi di aver ricaricato tutti i 6 modelli in modo completo e corretto pena l'esclusione

10) Prendere visione della "Privacy policy" e vistarla; quindi cliccare il pulsante "Avvia".



pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, doc, docx, xls, xlsx, csv

Privacy Policy

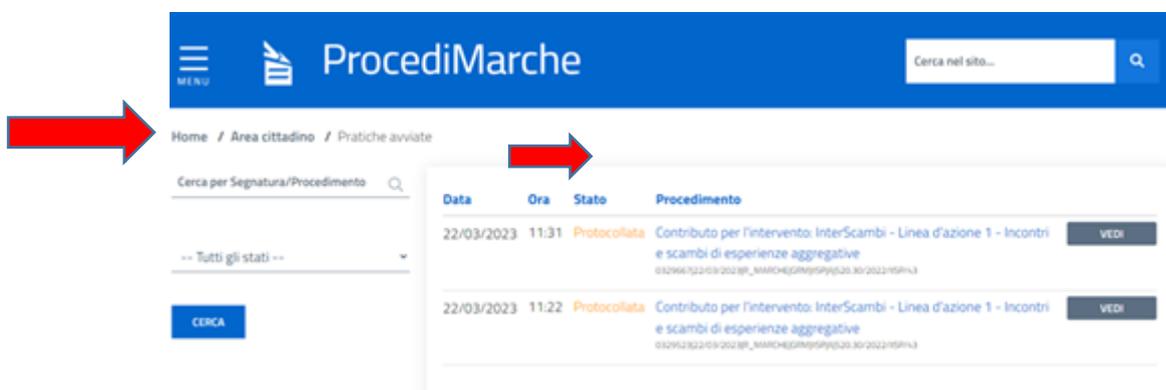
Dichiaro di aver letto e di accettare l'informativa allegata ([Privacy Policy](#)) e di acconsentire, ai sensi del Reg.Ue 679/2016 (GDPR) e d.lgs 196/2003 (codice Privacy), al trattamento dei propri dati personali con le modalità e per le finalità indicate nell'informativa stessa.

▶ AVVIA

A seguito dell'invio telematico, nella schermata "Area cittadino", controllare che la domanda sia stata correttamente inviata. La domanda si intende inviata quando contiene il numero di protocollo avente valore di ricevuta di trasmissione. In assenza di tale ricevuta la domanda potrebbe risultare caricata ma non trasmessa (non valida). Controllare che dallo stato risulti "Protocollata".

Qualora si notasse di aver inviato una domanda incompleta o sbagliata, non sarà possibile integrare quella già trasmessa ma sarà necessario avviare una nuova pratica.

Nel caso in cui per lo stesso progetto vengano presentate più domande, verrà presa in considerazione solo l'ultima spedita entro il termine sopra indicato. Fa fede il protocollo di invio.



Home / Area cittadino / Pratiche avviate

Data	Ora	Stato	Procedimento	
22/03/2023	11:31	Protocollata	Contributo per l'intervento: InterScambi - Linea d'azione 1 - Incontri e scambi di esperienze aggregative	VEDI
22/03/2023	11:22	Protocollata	Contributo per l'intervento: InterScambi - Linea d'azione 1 - Incontri e scambi di esperienze aggregative	VEDI

Per informazioni relative al bando e per eventuali chiarimenti **di carattere tematico-amministrativo**:
tel. 071 806 3904 – 071 806 3931 – 071 806 3244

Per quesiti relativi al bando devono essere esclusivamente utilizzati i seguenti indirizzi:

MAIL: settore.istruzioneinnovazionesocialesport@regione.marche.it

PEC: regione.marche.istruzioneinnovazionesocialesport@emarche.it

Per eventuali chiarimenti **di tipo tecnico-informatico** è possibile contattare l'Assistenza dedicata, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 al seguente recapito telefonico: 071 9257814 o scrivendo una mail a procedimarche@regione.marche.it