FABBRICA
Spazi civici
per la gioventù

Webinar informativo · secondo appuntamento

Fabbrica
Spazi Civici per la Gioventù

Piano finanziario, rendicontazione e Piattaforma

17 novembre 2026 · ore 15.30 · online



Fabbrica in sintesi

27 mln €

dotazione complessiva

Premessa

14–35 anni

i giovani destinatari

art. 1

3

linee di intervento

art. 2

150–250mila €

finanziamento per proposta

art. 5

18–24 mesi

durata dei progetti

art. 5

6 quote

di erogazione al Capofila

art. 11

Candidature aperte dalle ore 12:00 del 4 novembre alle ore 12:00 del 18 dicembre 2026, solo su bandi.sportesalute.eu

Che cos'è uno Spazio Civico

Un presidio territoriale aperto, accessibile, sicuro, inclusivo e riconoscibile dalla comunità, dove lo sport è una leva educativa e sociale insieme ad attività culturali, formative e di orientamento.

- Complementare, non sostitutivo dei servizi pubblici
- Integrato da strumenti e servizi digitali
- “Poroso e permeabile”: in scambio con la comunità

Almeno uno Spazio Civico

Luogo fisico stabile dove si svolgono in tutto o in parte le attività (art. 5, c. 3)

Anche all'aperto

Impianto sportivo, immobile o luogo pubblico aperto: parco, piazza, area verde (art. 5, c. 4)

Non serve la proprietà

Basta la disponibilità per tutta la durata, attestata con autocertificazione tramite flag in Piattaforma (art. 5, c. 5)

Spazi pubblici

Le PPAA partecipano come collaboratori o garantiscono comunque disponibilità e supporto

Avviso, artt. 1 e 5

I giovani e le attività

14–35

anni: i partecipanti alle attività finanziate

- Attenzione ai giovani in condizioni di fragilità, marginalità o lontani dai contesti aggregativi
- Inclusione e accessibilità per i giovani con disabilità
- Si possono definire target specifici per singola attività (es. 14–18 o 26–35 anni)

Sport e sociale insieme
Ogni proposta integra attività sportive ed extra-sportive: lo sport è leva di coinvolgimento e strumento educativo.

Completamente gratuite
Nessuna quota, retta o contributo, nemmeno per servizi accessori.

Continue tutto l'anno
Offerta regolare per tutta la durata, senza sospensioni programmate.

18–24 mesi
Durata del progetto, con un finanziamento tra 150.000 e 250.000 €.

Avviso, artt. 1, 5 e 8

Le tre linee di intervento

Benessere e inclusione sociale

- Educativa diffusa, mediazione, accompagnamento
- Benessere psicofisico e relazionale
- Laboratori espressivi, artistici e sportivi
- Reti familiari e comunitarie

art. 2, c. 2

Partecipazione e protagonismo giovanile

- Rigenerazione di immobili e luoghi
- Autogestione giovanile
- Spazi outdoor aggregativi e sportivi
- Facilitazione e reti tra gruppi giovanili

art. 2, c. 3

Formazione e competenze

- Peer education
- Orientamento, stage e tirocini
- Percorsi professionalizzanti
- Mentoring e lavoro · focus 26–35 anni

art. 2, c. 4

Una linea prevalente, con possibilità di proporre attività appartenenti alle altre linee, in coerenza con bisogni del territorio, obiettivi e attività (art. 2, c. 5).

Chi può partecipare

Capofila

presenta la proposta ed è l'unico referente di Sport e Salute

- ASD e SSD iscritte al RASD
- ETS iscritti al RUNTS in forma di associazione o fondazione

art. 3

Partner

realizzano le attività e possono sostenere spese

- ETS (associazioni o fondazioni) iscritti al RUNTS
- Enti pubblici, università ed enti di ricerca
- ASD e SSD iscritte al RASD

art. 4, c. 1

Collaboratori

sostengono la proposta a titolo gratuito

- Soggetti pubblici o privati
- Risorse materiali, conoscenze, comunicazione
- Nessun rimborso, non fornitori

art. 4, c. 7

Almeno 3 soggetti
Capofila incluso

Sport + sociale
ASD/SSD con almeno un ETS, o viceversa

Limiti
Max 1 proposta come Capofila; max 1 proposta come Partner.
Partner: Max 2 proposte

Cosa deve raccontare la proposta

1	Contesto di intervento
2	Lo Spazio Civico
3	Obiettivi specifici, indicatori e target
4	Attività sportive ed extra-sportive collegate
5	Giovani destinatari e loro bisogni
6	Governance e partenariato
7	Comunicazione e ingaggio
8	Monitoraggio in itinere
9	Piano finanziario

Il filo rosso: coerenza tra contesto, linea scelta, bisogni dei giovani, attività, gestione dello Spazio e piano finanziario (art. 5, c. 7).

Come saranno valutate le proposte

Criterio	Punti	Cosa si valuta
I. Qualità progettuale e coerenza con il contesto	**35**	analisi del contesto; coerenza tra obiettivi, attività e risultati; integrazione sport ed extra-sport; Spazio Civico stabile e aperto; sostenibilità
II. Assetto di rete e capacità di gestione	**15**	partenariato coerente; governance chiara; capacità economico-gestionale del Capofila
III. Monitoraggio e riorientamento	**10**	sistema di monitoraggio praticabile; individuazione dei rischi e correttivi; coinvolgimento dei giovani
IV. Autonomia e responsabilità dei giovani	**20**	spazi crescenti di autonomia; giovani coinvolti in attività, governance, gestione dello Spazio e comunicazione
V. Comunicazione e tenuta dell'ingaggio	**15**	raggiungere anche i giovani non ancora coinvolti; strategie di prossimità; verifica dell'efficacia
VI. Adeguatezza e coerenza del budget	**5**	corrispondenza tra voci e attività; proporzionalità; ripartizione coerente tra Capofila e Partner

70/100

soglia di idoneità; finanziamento in ordine di graduatoria

Avviso, artt. 8 e 9

Come e quando candidarsi

Dal 21 ottobre

Registrazione in Piattaforma

Capofila, Partner e collaboratori. Il legale rappresentante accede con SPID o CIE.

4 novembre, ore 12:00

Apertura candidature

Compilazione di tutti i campi del format, a pena di inammissibilità.

Prima dell'invio

Adesioni confermate

Ogni Partner accetta l'Accordo di Partenariato tramite flag; i collaboratori confermano l'adesione con il flag.

18 dicembre, ore 12:00

Chiusura

Il sistema non accetta domande oltre il termine.

Solo tramite bandi.sportesalute.eu.

Il piano finanziario

Come si costruisce il piano finanziario: struttura, limiti, spese ammissibili e non ammissibili

Il percorso delle risorse

1
Candidatura
piano finanziario in Piattaforma

2
Ammissione
graduatoria pubblicata

3
Fideiussione
stipulata dopo l'ammissione

4
Convenzione
Atto di Convenzione e piano operativo

5
Avvio
e richiesta della 1ª quota

6
Quote 2ª–5ª
relazioni intermedie e spese

7
Saldo
relazione finale a conclusione

Un unico canale: la Piattaforma. Dati, documenti, rendicontazioni, relazioni, richieste di erogazione, variazioni, proroghe e sospensioni si trasmettono solo da lì. Non sono ammesse altre modalità.

Linee guida, Premesse e par. 1; Avviso, artt. 9–11

Com'è fatto il piano finanziario

Risorse umane
incarichi a persone fisiche: dipendenti, collaboratori, autonomi

Beni e servizi
acquisti di beni e servizi di terzi, compresi gli incarichi a persone giuridiche

Spese generali
costi comuni dell'ente, riconosciuti in misura forfettaria

Ogni spesa è indicata per

- Macrocategoria
- Voce di spesa
- Soggetto che la sostiene (Capofila o singolo Partner)

150.000 – 250.000 €
importo complessivo del piano finanziario

Linee guida, par. 1; Avviso, art. 6

I limiti da rispettare

Polizza fideiussoria	**obbligatoria**	se manca, la proposta progettuale è esclusa
Attrezzature sportive	**max 25%**	del totale Beni e servizi
Arredi	**max 5%**	del totale Beni e servizi
Adeguamento locali	**max 10%**	del totale Beni e servizi
Spese generali	**max 5%**	di Risorse umane + Beni e servizi

Esempio illustrativo

Risorse umane	**110.000 €**
Beni e servizi	**80.000 €**
di cui attrezzature sportive	fino a 20.000 €
di cui arredi	fino a 4.000 €
di cui adeguamento locali	fino a 8.000 €
Spese generali (5% di 190.000)	**fino a 9.500 €**
Totale	**199.500 €**

Linee guida, par. 1, tab. 1; Avviso, art. 6, cc. 5–6. Importi e limiti sono verificati automaticamente dalla Piattaforma.

Quando una spesa è ammissibile

Riferibile e comprovabile

necessaria al progetto e giustificata da fattura elettronica quietanzata o documento equivalente

Nel periodo del progetto

dall'avvio alla conclusione; quietanza entro la rendicontazione a saldo

Reale

effettivamente sostenuta dal Capofila o dal Partner

Coerente

prevista nel piano finanziario e nei limiti dell'Avviso

Tracciabile

bonifico o carta intestata all'ente, con evidenza dell'addebito; mai contanti

Non cumulabile

non finanziata da altri programmi o risorse pubbliche

Linee guida, par. 2; Avviso, art. 6, cc. 8 e 10

CUP, IVA e pagamenti

CUP

J59I26000470001

Va indicato su tutti i documenti di spesa e di pagamento e comunicato ai fornitori.

Se manca, il documento è accettato solo in via eccezionale con il format di sanatoria in Piattaforma.

IVA

Ammissibile solo se non recuperabile per l'ente.

Se una spesa è imputata in quota parte, anche l'IVA lo è nella stessa percentuale.

Capofila e ogni Partner presentano la dichiarazione sul regime IVA.

Pagamenti

Solo strumenti tracciabili: bonifico, carta di credito o di debito dell'ente.

Ogni ente (partner e capofila) sostiene le spese di competenza, utilizzando il proprio conto corrente.

No contanti.

Linee guida, parr. 2, 2.1, 5.1, 5.5 e 7; Avviso, art. 11, c. 5

Risorse umane: categorie e figure professionali

1 Coordinamento e gestione

project manager, amministrazione e rendicontazione, monitoraggio, comunicazione, community manager, ecc.

2 Educatori e accompagnamento

educatori, peer educator, operatori di prossimità, mediatori interculturali, ecc.

3 Salute e tutela

supporto psicologico, professionisti sanitari, tutela dei minori

4 Orientamento, lavoro e impresa

orientatori, consulenti per la creazione d'impresa, formatori di mestieri

5 Esperti e formatori

istruttori sportivi e guide outdoor, artisti, operatori media, facilitatori, esperti digitali, ecc.

6 Altro

altro profilo specialistico, da specificare

Per ogni figura: soggetto · numero di unità · forma contrattuale

I volontari non possono essere retribuiti.
Si rimborsano solo le spese effettivamente sostenute e documentate (vitto, viaggio, alloggio), nei limiti fissati dall'ente. Vietati i rimborsi forfettari. Il rimborso va in Beni e servizi, voce “Rimborsi spese ai volontari”. Resta fermo quanto stabilito dall’art. 29 del D. Lgs. 28 febbraio 2021, n. 36 e s.m.i. in materia di volontariato sportivo.

Beni e servizi: i beni

- Attrezzature, anche ausili per la disabilità
- **Attrezzature sportive · max 25%**
- Hardware e materiale informatico
- Cancelleria e forniture ufficio
- Materiali informativi, di stampa e di ingaggio
- Materiali per laboratori
- **Arredi strumentali · max 5%**
- Altri beni necessari al progetto

Vincolo di 5 anni
Dalla fine del progetto i beni non si vendono, non si cedono e non si destinano ad altri usi.

Niente uso commerciale
Non si usano per l'attività ordinaria o commerciale del gestore dell'impianto.

Linee guida, par. 3.2.1, tab. 3.

Beni e servizi: i servizi

Attività per i giovani

servizi formativi, educativi e laboratoriali; tirocini e work experience; ingressi, iscrizioni, tesseramenti e certificazioni

Comunicazione e digitale

grafica, contenuti, foto e video, social; software, licenze, piattaforme e cloud

Specialistici e sanitari

consulenza legale, fiscale e privacy; LIS e mediazione; visite mediche, primo soccorso, BLSD

Spazi e attrezzature

locazione di spazi; noleggio e leasing; adeguamento locali max 10%, mai ristrutturazioni

Persone in movimento

trasferte del personale, viaggi dei beneficiari, vitto e catering per i beneficiari

Eventi e garanzie

servizi per eventi, SIAE e permessi; polizza fideiussoria; assicurazioni; rimborsi ai volontari

Qui rientrano anche gli incarichi a persone giuridiche. Il noleggio è ammesso quando è più conveniente dell'acquisto.

Trasferte e viaggi: i massimali

Mezzi pubblici	2ª classe o classe economica
Mezzo proprio	solo se più conveniente dei mezzi di linea: rimborso chilometrico secondo le tabelle ACI, pedaggi e parcheggi
Taxi	spostamenti urbani, solo se i mezzi pubblici sono impossibili o molto disagevoli, con motivazione
Vitto	1 pasto fino a 30 € per trasferte di almeno 8 ore; 2 pasti fino a 60 € al giorno oltre le 12 ore
Alloggio	hotel fino a 3 stelle, per trasferte oltre le 12 ore

Quando sono ammesse

- Spostamenti del personale per attività specifiche: eventi di monitoraggio di Dipartimento e Sport e Salute, mappature, indagini, eventi
- Viaggi dei beneficiari, compreso il trasporto attrezzato o accompagnato per persone con disabilità

Non ammesse: le spese per raggiungere la sede operativa.

Linee guida, par. 3.2.2

Spese generali

5%

al massimo, calcolato su Risorse umane + Beni e servizi ammessi

affitto, pulizie, utenze (acqua, luce, gas, internet) per la quota riferibile al progetto

Nessun giustificativo
Sono riconosciute in misura forfettaria: non si caricano documenti.

Calcolo automatico
La Piattaforma le calcola a ogni rendicontazione.

Si adeguano alle verifiche
Se Risorse umane o Beni e servizi vengono ridotti, le spese generali si ricalcolano sul 5%.

Esempio: spese ammesse 100.000 € → spese generali 5.000 €. Se in verifica 10.000 € non sono ammessi → 4.500 €.

Linee guida, parr. 1, 3.3 e 5.4; Avviso, art. 6, c. 6

Cosa non è ammissibile

Per le Linee guida

- Acquisto o ristrutturazione di immobili
- Oneri finanziari, interessi debitori, aggi
- Tasse, imposte e bolli
- Sanzioni, penali, interessi di mora, contenziosi
- Spese di rappresentanza, omaggi, ricevimenti, liberalità
- Spese stornate o oggetto di note di credito
- Spese fuori periodo, fuori piano o oltre i limiti

Attenzione anche a

Fatture tra Capofila e Partner o tra Partner	art. 6, c. 9
Collaboratori gratuiti usati come fornitori	art. 6, c. 9
Spese già coperte da altri finanziamenti	art. 6, c. 10
Pagamenti in contanti	LG par. 2
Spese durante una sospensione	LG par. 2
Acquisto di autoveicoli	FAQ n. 26
Pavimentazioni sportive	FAQ n. 22

Linee guida, par. 4; Avviso, art. 6

La fideiussione, passo per passo

In candidatura

La spesa deve essere inserita nel piano finanziario, in Beni e servizi. Se manca, la candidatura è esclusa.

Dopo l'ammissione

Si stipula solo se la proposta è ammessa, non prima della comunicazione di ammissione.

Prima della firma

Si presenta per sottoscrivere l'Atto di Convenzione e il piano operativo.

Fino allo svincolo

Resta efficace fino alle verifiche finali e allo svincolo da parte di Sport e Salute.

Importo
pari alla quota di anticipazione: la prima quota, 25% del finanziamento

Durata
intero progetto più 12 mesi, con rinnovo automatico fino allo svincolo

Chi la rilascia
soggetto abilitato, bancario o assicurativo

Avviso, artt. 6, c. 5 e 10, c. 1, lett. a); Linee guida, parr. 2 e 3.2.2

Rendicontazione ed erogazioni

Documenti, verifiche, le sei quote e le variazioni in corso d'opera

Rendicontare è parte del monitoraggio

Piano operativo e piano finanziario

strumenti di riferimento, non vincoli rigidi: si adattano alle evidenze del monitoraggio

Relazioni e spese

relazione intermedia per le quote dalla 2ª alla 5ª, relazione finale per il saldo, con le spese del periodo

Visite di monitoraggio

di Sport e Salute e del Dipartimento presso lo Spazio Civico, anche con il peer monitoring

Accompagnare il progetto
verso i propri obiettivi

Verificare la gestione
corretta del finanziamento

Linee guida, Parte II e par. 6; Avviso, Premessa (peer monitoring)

Ogni documento di spesa

Dati da inserire in Piattaforma

- Soggetto che sostiene la spesa
- Voce del piano finanziario
- Fornitore: denominazione e codice fiscale o partita IVA
- Numero e data del documento
- Imponibile e IVA
- Importo imputato al progetto
- Data e modalità di pagamento

Intestato a chi sostiene la spesa
Capofila o Partner

Con il CUP
sanatoria solo in via eccezionale

Con una descrizione chiara
della spesa

Leggibile e senza correzioni
scontrini “parlanti”: natura e qualità del bene

I documenti originali si conservano nei termini di legge.

Linee guida, parr. 5 e 5.1

I documenti: risorse umane

	Dipendenti	Collaboratori	Autonomi
Incarico	Lettera d'incarico o ordine di servizio: CUP, mansione, durata, ore, costo orario medio lordo	Lettera d'incarico o contratto: CUP, oggetto, durata, compenso	Lettera d'incarico o contratto: CUP, oggetto, durata, compenso
Giustificativo	Cedolino e timesheet mensile con CUP, mansione e ore giornaliere, firmato da ente e lavoratore	Ricevuta fiscale o cedolino con CUP	Fattura elettronica con CUP
Pagamento	Bonifico o estratto conto del netto; per mandati cumulativi, autocertificazione con i nominativi	Bonifico o estratto conto del netto, con con CUP	Bonifico o estratto conto del netto, con CUP
Ritenute e contributi	F24; se cumulativo, autocertificazione con la quota del personale di progetto	F24; se cumulativo, autocertificazione con la quota	F24; se cumulativo, autocertificazione con la quota

Linee guida, par. 5.2, tab. 5

I documenti: beni, servizi e spese generali

Beni

- Fattura elettronica o ricevuta fiscale con la descrizione dei beni e il CUP
- Bonifico o estratto conto con il CUP

Servizi

- Lettera d'incarico, contratto o polizza: CUP, oggetto, durata, compenso
- Fattura elettronica o premio assicurativo con il CUP
- Bonifico o estratto conto con il CUP
- F24 per ritenute o imposte; se cumulativo, autocertificazione con la quota

Spese generali

- Nessun giustificativo: sono forfettarie

A ogni rendicontazione: Capofila e ciascun Partner presentano l'autocertificazione sul regime IVA.

Linee guida, parr. 5.3–5.5, tab. 6

Come viene esaminata la rendicontazione

Relazione e spese caricate in Piattaforma › **Verifica dello stato di avanzamento delle attività** › **Esame dei documenti di spesa** › **Esito per ogni spesa**

Ammessa

concorre alla soglia per la quota successiva

Da integrare

documentazione incompleta: integrazioni entro 15 giorni; il termine dell'esame resta sospeso

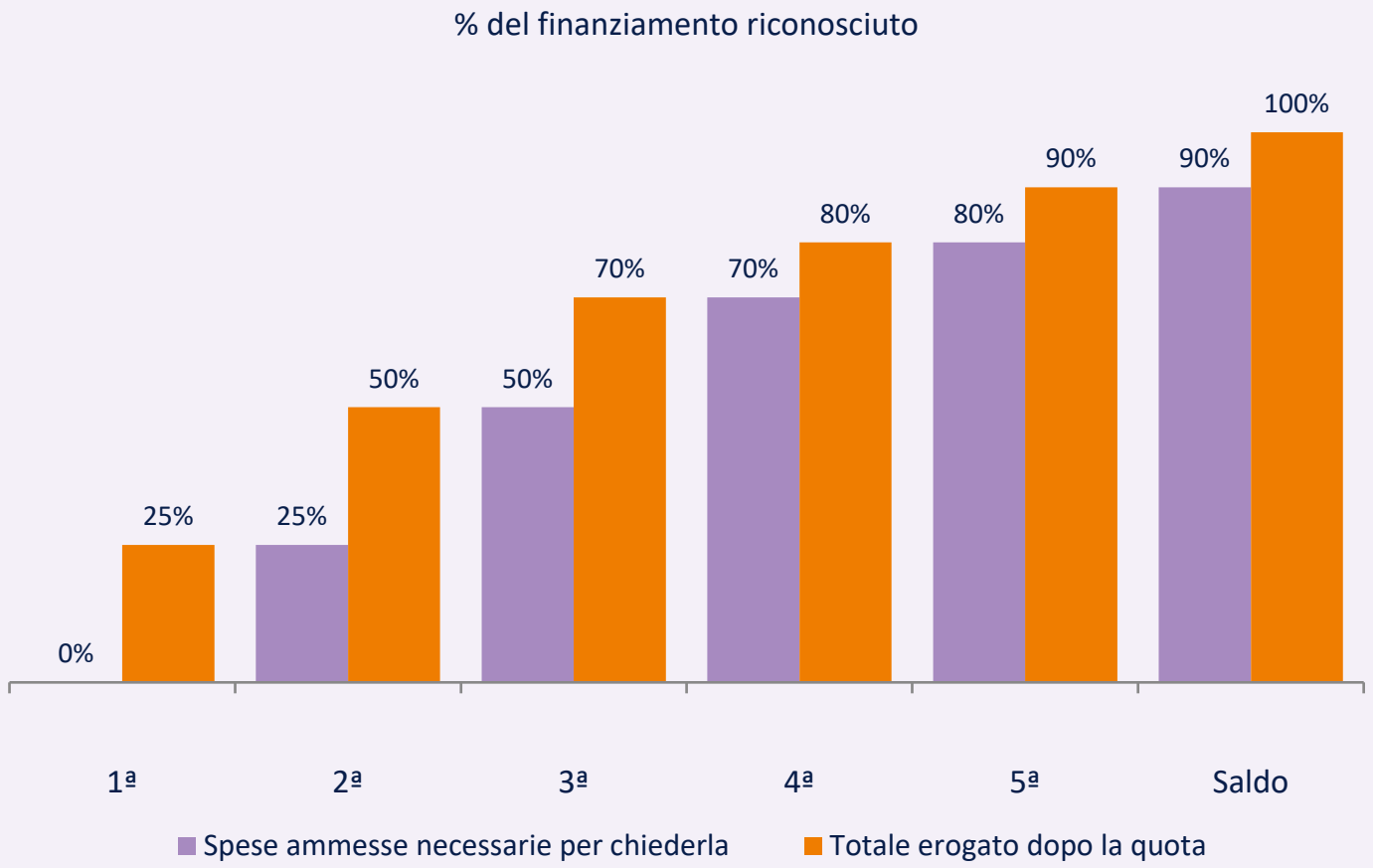
Non ammessa

con motivazione; se per ragioni sostanziali non può essere ripresentata

Prima di ridurre o revocare: Sport e Salute comunica i motivi e assegna almeno 15 giorni per le controdeduzioni.

Linee guida, par. 6; Avviso, art. 12, c. 4

Le sei quote: come funziona l'anticipo



La regola
Per chiedere una nuova quota, le spese ammesse devono essere almeno pari al totale già erogato. Il progetto lavora così sempre con una quota di anticipo.

- 1ª quota (25%): avvio attività
- Dalla 2ª alla 5ª: relazione intermedia approvata, anche con osservazioni
- Saldo (fino al 10%): a fine progetto, con la relazione finale, fino a concorrenza delle spese sostenute

Avviso, art. 11, c. 2; Linee guida, par. 7, tab. 7

Esempio: un finanziamento di 200.000 €

Quota	%	Importo	Si chiede con	Spese ammesse cumulate
1ª	25%	**50.000 €**	avvio attività	—
2ª	25%	**50.000 €**	relazione intermedia n. 1	almeno 50.000 €
3ª	20%	**40.000 €**	relazione intermedia n. 2	almeno 100.000 €
4ª	10%	**20.000 €**	relazione intermedia n. 3	almeno 140.000 €
5ª	10%	**20.000 €**	relazione intermedia n. 4	almeno 160.000 €
Saldo	fino al 10%	**fino a 20.000 €**	relazione finale	spese finali: saldo fino a concorrenza

Esempio illustrativo. Se a fine progetto la spesa ammessa è inferiore, il saldo si riduce di conseguenza.

Avviso, art. 11, cc. 2 e 4; Linee guida, par. 7

Variazioni, sospensioni e proroghe

Variazioni

- Motivate da esigenze sopravvenute, evidenze del monitoraggio o indicazioni dei giovani
- Descritte nelle relazioni intermedie o finale
- Mai: aumento del finanziamento, superamento dei limiti, modifica degli elementi essenziali

Sospensione

- Una sola volta, se autorizzata da Sport e Salute
- Richiesta motivata in Piattaforma, con proroga della garanzia se necessaria
- Durante la sospensione nessuna spesa

Proroga

- Solo per cause non imputabili all'ente, fino a 3 mesi
- Richiesta entro il 30° giorno prima della conclusione
- Con proroga della garanzia, se necessaria

Cambio di un Partner: solo previa autorizzazione di Sport e Salute, mantenendo la presenza congiunta di componente sportiva e sociale.

Linee guida, par. 8; Avviso, artt. 3, c. 4; 4, c. 4; 10, c. 1, lett. k)

Grazie

sportesalute.eu/fabbrica
Avviso, Linee guida, FAQ e materiali

bandi.sportesalute.eu
Piattaforma di candidatura

fabbrica@sportesalute.eu
Richieste di informazioni

