



CITTA' DI TORINO



# Crescere in Città

Istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione al bando

11/02/2025

# PRIMA DI COMINCIARE

---

Nel modulo sarà richiesto di allegare alcuni documenti:

- **Documento d'identità Legale Rappresentante** (solo se la domanda è presentata da un delegato);
- **Curriculum dell'Ente proponente** (descrivere l'esperienza professionale dell'Ente in ambito educativo/scolastico e/o di formazione professionale, non dei singoli operatori impiegati nelle attività);
- **Copia della richiesta di iscrizione al Registro delle Associazioni della Città di Torino** (solo se l'Ente proponente non è ancora iscritto).

Facoltativo:

- **Immagine relativa all'attività proposta** da inserire nel Catalogo Crescere in Città. Sarà possibile caricare solo un'immagine per ogni attività proposta.

## ACCESSO AL MODULO DI DOMANDA

---

- 1) Accedere al servizio dalla pagina di [Crescere in Città](#) su Torinofacile;
- 2) Selezionare «Partecipa al bando»;
- 3) Se i dati di contatto personali sono già stati inseriti sul portale mio Torinofacile, selezionare «Vai direttamente al servizio»; altrimenti, inserire i dati di contatto sul portale;
- 4) Inserire le proprie credenziali (SPID/CIE o CNS).

# SEZIONI DEL MODULO DI DOMANDA

---

Il modulo è composto da diverse sezioni:

- [Informazioni generali](#): informazioni sulle modalità di presentazione della domanda e relative scadenze.
- [Informative e dichiarazioni](#): ad esempio, Trattamento dati personali
- [Richiedente](#): informazioni anagrafiche e dati di contatto di chi presenta la domanda
- [Ente proponente](#): informazioni anagrafiche e dati di contatto dell'ente proponente
- [Richiesta](#): numero e modalità di proposte che si intende presentare
- [Schede attività](#): informazioni di dettaglio sulle attività proposte
- [Eventuali informazioni aggiuntive](#)
- [Riepilogo](#)
- [Invio della richiesta](#)

Verrà richiesta la compilazione di una serie di informazioni.

**I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco \*.**



# BARRA DI NAVIGAZIONE

---

Per orientarsi all'interno del modulo di domanda, fare riferimento alla barra di navigazione.

## Crescere in città'

Domanda di partecipazione al bando 2025/2026

- 1 **Informazioni generali**
- 2 Informativa e dichiarazioni
- 3 Richiedente
- 4 Ente proponente
- 5 Richiesta
- 6 Modalità A - Classica
- 7 Modalità B - Coprogettazione
- 8 Informazioni aggiuntive
- 9 Riepilogo
- 10 Invia

L'utente si trova nella prima sezione del modulo di domanda.

## Crescere in città'

Domanda di partecipazione al bando 2025/2026

- 1 Informazioni generali
- 2 Informativa e dichiarazioni
- 3 Richiedente
- 4 Ente proponente
- 5 Richiesta
- 6 Modalità A - Classica
- 7 Modalità B - Coprogettazione
- 8 **Informazioni aggiuntive**
- 9 Riepilogo
- 10 Invia

L'utente si trova nella sezione 8 – Informazioni aggiuntive del modulo di domanda.

# COMANDI PER LA NAVIGAZIONE

---

I comandi per la navigazione si trovano in basso a destra di ogni sezione del modulo.

## Salva in bozza

Salva in bozza

- Permette di salvare i dati inseriti fino a quel momento.
- Dopo il salvataggio, è possibile proseguire nella compilazione del modulo oppure uscire dalla compilazione (il sistema vi riporterà alla pagina Nuova istanza)

## Precedente / Successivo

Precedente

Successivo

- Da utilizzare per navigare tra le sezioni del modulo.
- **Una volta compilati tutti i dati richiesti di una sezione, selezionare Successivo per proseguire nella compilazione**

## Esci dalla compilazione

← Esci dalla compilazione

- Selezionare per uscire dal modulo di domanda.
- Alla selezione del comando, se non sono stati prima salvati i dati inseriti, apparirà il seguente messaggio: «Non hai effettuato nessun salvataggio, sei sicuro di voler uscire senza salvare?». Confermando di voler uscire dalla compilazione, tutti i dati inseriti fino a quel momento verranno persi.

# SEZIONE 1 – INFORMAZIONI GENERALI

---

## Informazioni generali

### Informazioni generali

Il presente bando è rivolto ad Associazioni ed Enti del Terzo Settore interessati a proporre attività educative e formative da inserire nel Catalogo Crescere in Città 2025-2026. Le attività proposte nel Catalogo sono rivolte alle classi delle scuole di ogni ordine e grado e agli adulti.

### Modalità di presentazione della domanda

La richiesta di partecipazione dovrà essere compilata ed inoltrata dal rappresentante legale o da un suo delegato compilando questo modulo entro il 17 marzo 2025.

Al termine della compilazione del modulo sarà necessario cliccare su "Invia" per completare la procedura. Dopo l'invio, riceverà una mail di conferma.

Per informazioni dettagliate circa il bando di partecipazione si consiglia di fare riferimento al sito di ITER alla pagina dedicata a Crescere in Città:

[www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/](http://www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/).

### Modalità e criteri di valutazione delle proposte

A seguito della verifica del possesso da parte dei proponenti dei requisiti richiesti dal bando, le proposte saranno valutate da apposite commissioni nominate dal Direttore di ITER.

Gli elenchi dei proponenti qualificati e delle proposte ammesse saranno pubblicati sul sito di ITER alla pagina dedicata a Crescere in Città:

[www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/](http://www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/) entro:

Il 16 giugno 2025 per la modalità A

Il 5 maggio 2025 per la modalità B Co-progettazione con centri ITER

Per maggiori informazioni utilizzare il link alla pagina dedicata al progetto Crescere in Città, dove è possibile visionare:

- 1) il bando
- 2) le graduatorie.

# SEZIONE 2 – INFORMATIVE E DICHIARAZIONI (1)

**Informative e dichiarazioni**

**Trattamento dei dati personali**

**Dichiaro** di essere a conoscenza che i dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente per l'organizzazione delle attività del Catalogo 'Crescere in città' nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di Torino - piazza Palazzo di Città 1 - 10122 Torino. I diritti degli interessati sono specificati nell'informativa estesa (art. 13 del GDPR). [Informativa sul trattamento dei dati personali art. 13 Reg.to UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" \(GDPR\) \\*](#)

**Responsabilità penale**

**Dichiaro** di essere consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità in atti, sotto la propria responsabilità. \*

**Autorizzazione all'utilizzo delle immagini**

Nel caso in cui si intendesse allegare immagini che possano meglio promuovere sul Catalogo Crescere in Città le attività laboratoriali candidate con questo bando, **Dichiaro** di essere in possesso delle liberatorie per le immagini allegate nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento Europeo UE 2016/679.

Spuntare le caselle obbligatorie per poter procedere con la compilazione.

È richiesto di selezionare la casella solo se si desidera allegare delle immagini relative alle attività proposte nel modulo.



## SEZIONE 2 – INFORMATIVE E DICHIARAZIONI (2)

---

### Impegni

#### Mi impegno a

- Rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs 81/08);
- Applicare regolari forme contrattuali per il personale impiegato nella gestione delle attività;
- Impiegare figure professionali in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e con esperienze precedenti di almeno 2 anni in ambito scolastico/educativo e/o di formazione per adulti, attinenti alle attività proposte;
- Essere disponibile ad avviare almeno tre percorsi durante l'anno;
- Redigere tutta la documentazione amministrativa e contabile richiesta dagli Istituti Scolastici al fine di permettere il pagamento delle attività ed emettere regolare documento fiscale per la regolarizzazione dei pagamenti;
- Trasmettere nei tempi e secondo le modalità definite da ITER tutti i dati qualitativi e quantitativi richiesti per monitorare l'andamento e i risultati delle attività;
- Contattare tutte le scuole che attraverso il Catalogo hanno effettuato l'iscrizione alle attività educative proposte, anche nel caso di non accettazione della richiesta per mancanza di posti disponibili;
- Partecipare a eventuali momenti informativi e formativi organizzati da ITER;
- Sottoporre il questionario di gradimento fornito da ITER a tutti gli insegnanti/educatori al termine delle attività;
- Applicare quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 in materia di Trattamento dei dati personali, e di individuare all'interno della propria organizzazione un Responsabile del trattamento dei dati personali di cui la Città è titolare. L'atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali sarà richiesto in seguito alla pubblicazione degli elenchi dei soggetti ammessi al Catalogo.

Presa visione e accettazione di quanto sopra \*

Leggere attentamente gli impegni elencati.

Si ricorda che agli Enti ammessi al Catalogo sarà richiesto di:

- partecipare alla fase di monitoraggio dopo la conclusione delle attività realizzate;
- prendere contatto con le scuole, anche quando non sono riuscite a iscriversi per esaurimento dei posti disponibili;
- indicare un responsabile per il trattamento dei dati personali, che dovrà sottoscrivere l'atto di nomina.

## SEZIONE 3 – RICHIEDENTE (LEGALE RAPPRESENTANTE)

Indicare se la persona che presenta la domanda (richiedente) è il Legale Rappresentante dell'ente o un suo delegato:

**Richiedente**

Sei il Legale Rappresentante o una persona delegata? \*

Legale Rappresentante  
 Persona delegata

**Dati del richiedente**

Nome \*       Cognome \*       Codice Fiscale \*

**Dati di contatto**

Email \*       Telefono \*

I dati anagrafici del richiedente risulteranno precompilati.

Il sistema acquisisce in automatico i dati anagrafici collegati alla credenziale di accesso e i dati dichiarati su Torinofacile.

## SEZIONE 3 – RICHIEDENTE (PERSONA DELEGATA)

**Richiedente**

Sei il Legale Rappresentante o una persona delegata? \*

Legale Rappresentante

Persona delegata

**Dati del delegato**

Nome \*

Cognome \*

Codice Fiscale \*

Copia documento identità del delegante \*

nome file	Dimensione
📎 Sposta qui un file da allegare o <a href="#">selezionalo</a>	

Caricare un file in formato .pdf, .jpg o .jpeg del peso massimo di 2MB

**Dati del delegante**

Nome \*

Cognome \*

Codice Fiscale \*

La persona delegata dovrà:

- 1) Indicare nome, cognome e codice fiscale del Legale Rappresentante
- 2) Allegare la copia di un documento di identità del Legale Rappresentante

Per allegare il documento utilizzare la funzione “selezionalo” o spostare il file sulla schermata da una cartella del computer (funzione *drag and drop*). Il file caricato apparirà nel riquadro.

# SEZIONE 4 – ENTE PROPONENTE (1)

## Ente proponente

### Dati ente proponente


L'ente/associazione \*

- è iscritto al Registro delle Associazioni della Città di Torino
- ha presentato richiesta di iscrizione al Registro delle Associazioni della Città di Torino

Copia della richiesta di iscrizione al registro delle associazioni \*

nome file

Dimensione

 Sposta qui un file da allegare o [selezionalo](#)

*Caricare un file in formato .pdf, .jpg o .jpeg del peso massimo di 2MB*

Denominazione ente proponente \*

Data richiesta iscrizione \*



Dichiaro che l'ente/associazione è stato/a costituito/a da almeno 2 anni \*

Indicare:

- 1) Se l'Ente è iscritto al Registro delle Associazioni della Città di Torino
- 2) La data di iscrizione
- 3) Il nome dell'Ente
- 4) La data di costituzione (essere un ente costituito da almeno 2 anni è un requisito per la partecipazione al bando)

Se l'ente non è iscritto al Registro, indicare la data della richiesta di iscrizione e allegarne una copia.

## SEZIONE 4 – ENTE PROPONENTE (2)

Codice fiscale / Partita IVA \*

Telefono \*

Email \*

PEC

Sito internet dell'ente proponente

Pagina/e social dell'ente proponente

+ Aggiungi pagina

Sede legale ente

Provincia \*

Comune \*

Indirizzo \*

Civico \*

C.A.P. \*

Indicare i dati richiesti.


**All'indirizzo e-mail  
indicato nel campo Email  
verrà spedita copia della  
domanda di  
partecipazione al bando,  
una volta inviata.**

Utilizzare il comando  
Aggiungi pagina per  
aggiungere un'altra pagina  
social dell'ente.

## SEZIONE 4 – ENTE PROPONENTE (3)

**Curriculum ente**

Allegare il curriculum dell'ente/associazione \*

nome file	Dimensione
 Sposta qui un file da allegare o <a href="#">selezionalo</a>	

Specificare l'esperienza professionale in ambito educativo/scolastico e/o di formazione professionale adulti dell'ente proponente. Caricare un file in formato .pdf del peso massimo di 2MB.

---

**Persona di riferimento dell'ente**

Inserire le informazioni di contatto della persona di riferimento dell'ente per tutte le comunicazioni relative a Crescere in Città.

Spuntare questa casella per precompilare con i dati del richiedente/delegante

Nome \*

Cognome \*

Email \*

Telefono \*

Allegare il curriculum dell'ente descrivendo le esperienze almeno biennali sviluppate negli ultimi quattro anni nell'ambito educativo/scolastico e/o di formazione adulti, in attinenza alle fascia d'età destinatarie delle attività proposte.

**Specificare l'esperienza professionale dell'ente, non dei singoli operatori impiegati nelle attività.**

Spuntare la casella se si desidera indicare il richiedente come persona di riferimento dell'ente.

# SEZIONE 5 – RICHIESTA

Richiesta

Dettaglio richiesta

### RICHIEDE

La **qualificazione** per la realizzazione di attività educative, culturali e formative da inserire nel Catalogo Crescere in Città, presentando proposte progettuali per la/le seguente/i modalità:

Modalità **CLASSICA** \*

 x ▾

Sono consentite massimo 5 proposte. Selezionare 0 se non vengono presentate proposte per questa modalità.

Modalità **CO-PROGETTAZIONE CON UN CENTRO ITER** \*

 x ▾

Sono consentite massimo 3 proposte. Selezionare 0 se non vengono presentate proposte per questa modalità.

È necessario selezionare almeno una modalità \*

Selezionare nel menù a tendina quante proposte attività si desidera presentare per ogni modalità.

Per la modalità Classica è possibile presentare un massimo di 5 proposte.

Per la modalità Coprogettazione è possibile presentare un massimo di 3 proposte. Si dovrà dichiarare di aver visitato il Centro ITER prescelto.

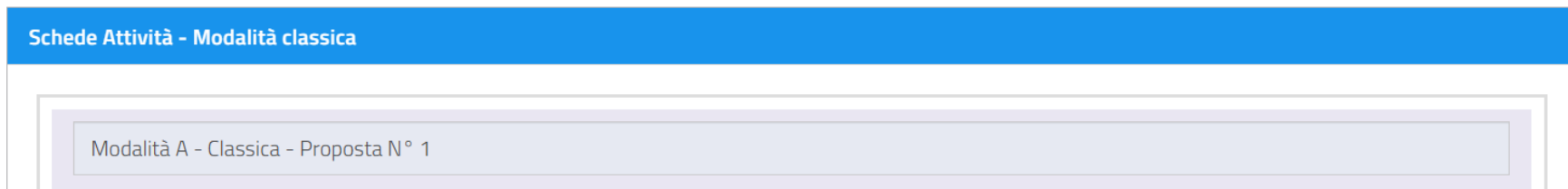
# SCHEDE ATTIVITÀ

---

Le scheda attività da compilare presentano diverse sottosezioni:

- [Informazioni generali](#)
- [Descrizione proposta](#)
- [Accessibilità e inclusione](#)
- [Calendario, Sede, Costo](#)
- [Personale impiegato](#)
- [Referenti attività](#)

Su ogni scheda attività sarà visibile la modalità prescelta e la scheda sarà numerata automaticamente:



Schede Attività - Modalità classica

Modalità A - Classica - Proposta N° 1



# SCHEDA ATTIVITÀ – INFORMAZIONI GENERALI

### Informazioni generali

**Titolo della proposta \***

**Ambito tematico \***

Indicare solo un ambito, quello prevalente

**Destinatari \***

Nidi d'infanzia  
 Scuole dell'infanzia  
 Scuole primarie  
 Scuole secondarie di primo grado  
 Scuole secondarie di secondo grado  
 Adulti (attività di formazione/aggiornamento in ambito educativo)

È possibile selezionare un massimo di 2 opzioni. Nel caso di ADULTI, si può selezionare 1 sola opzione.

**Tipologia attività \***


Indicare un campo, quello prevalente

**Eventuali specifiche indicazioni sui destinatari ⓘ**

**Attività rivolta a ⓘ \***

Classi singole  
 Gruppi interclasse

**Allega immagine**

nome file	Dimensione
 Sposta qui un file da allegare o <a href="#">selezionalo</a>	

È possibile allegare un'immagine da utilizzare sul Catalogo di Crescere in Città per promuovere l'attività proposta. Si consiglia di inserire un'immagine di alta qualità, rappresentativa dell'attività che si sta proponendo. Caricare un file in formato 4:3 o 16:9 ed estensione .jpg o .png del peso massimo di 2MB.

Inserire le informazioni richieste.

Muovere il cursore sopra l'icona del punto di domanda per visualizzare le informazioni relative al campo utili alla compilazione.

Utilizzare il comando **selezionalo** per caricare un'immagine dal proprio computer da utilizzare nella descrizione dell'attività proposta sul Catalogo Crescere in Città.

Si consiglia di scegliere un'immagine di buona qualità, rappresentativa dell'attività proposta.

# SCHEDA ATTIVITÀ – DESCRIZIONE PROPOSTA

**Descrizione proposta**

**Obiettivi della proposta** ⓘ \*

Descrivere sinteticamente gli obiettivi che la proposta intende raggiungere.

**Descrizione delle attività** ⓘ \*

Descrivere le attività che si intende realizzare, la struttura di ogni incontro e i temi sviluppati specificando come si intende raggiungere gli obiettivi indicati

**Modulazione delle attività in base alla fascia d'età scelta** \*

Dettagliare come si intende adattare l'attività alla fascia d'età scelta

**Modulazione delle attività (seconda fascia d'età)** \*

Dettagliare come si intende adattare l'attività alla fascia d'età scelta

**Metodologia** ⓘ \*

Descrivere la metodologia adottata per la realizzazione delle attività (esempio: learning by doing, didattica digitale integrata, metodi codificati per l'apprendimento di discipline o competenze specifiche, etc.)

**Eventuali elementi innovativi** ⓘ

**Si tratta di un'attività all'aperto?** \*

Sì  No

Indicare un campo, quello prevalente

Compilare tutte le informazioni obbligatorie.

Sotto i campi da compilare sono presenti indicazioni relative alle informazioni richieste.

# SCHEDA ATTIVITÀ – ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE

---

Selezionare dall'elenco proposto, le condizioni per le quali l'attività proposta è adatta:

### Accessibilità e inclusione

Indicare se l'attività è adatta alle seguenti condizioni \*

Disabilità motoria

Disabilità sensoriale

Disabilità cognitiva

Parlanti italiano come seconda lingua (italiano L2)

Altro (specificare)

Nessuna

Specificare la disabilità \*

Specificare le modalità di gestione che garantiscono l'inclusione ? \*

Selezionare l'opzione Altro (specificare), come nell'esempio qui sopra, per aggiungere una tipologia di disabilità non presente nell'elenco.

Descrivere quali metodi si intende utilizzare per gestire l'attività proposta che garantiscono l'inclusione.

# SCHEDA ATTIVITÀ – CALENDARIO, SEDE, COSTO (MODALITÀ CLASSICA)

**Calendario, sede e costo**

Specificare il numero di incontri \*

Specificare la durata del singolo incontro \*  ⓘ

Durata totale (n° ore) \*

Sede di svolgimento dell'attività \*

Presso una sede proposta dall'Ente

Presso la scuola richiedente

Si tratta di un'attività gratuita? \*

Sì  No

Indicare il costo lordo, comprensivo dell'eventuale IVA, per singolo partecipante per ogni incontro \*

€

Costo massimo 5 € a bambino per incontro. Può essere proposto un costo superiore in caso di attività di durata superiore alla mezza giornata o utilizzo di locali e/o attrezzature e materiali particolari

Specificare la motivazione per la quale il costo è superiore a 5€ ⓘ

Specificare il n. minimo di partecipanti necessario per l'attivazione dell'attività

Partecipanti

Specificare il numero di incontri previsti e la durata di ogni singolo incontro.  
La durata totale verrà calcolata e visualizzata automaticamente.

Se l'attività si svolgerà presso una sede proposta dall'Ente, si dovrà specificarne l'indirizzo.

Se l'attività prevede un costo maggiore di 5€ a partecipante, si dovrà fornire una motivazione per l'importo richiesto.

Indicare il numero minimo di partecipanti necessario all'avvio dell'attività solo se previsto.

# SCHEDA ATTIVITÀ – CALENDARIO E COSTO (MODALITÀ COPROGETTAZIONE)

**Calendario e costo**

Specificare il numero di incontri \*      Specificare la durata del singolo incontro \*      Durata totale (n° ore) \*

3      03:00      9h e 0m

Previsione di spesa \*

987 €

Indicare il costo complessivo, comprensivo di eventuale IVA, previsto per l'intera proposta, che non deve comprendere versamenti di quote associative verso il proponente

Co-finanziamento \*

Supporto nell'implementazione delle progettualità dei Centri attraverso nuove forme di partnership tra pubblico/privato, coinvolgendo ad esempio ITER in qualità di partner nella presentazione di progetti in risposta a Bandi nazionali, europei o promossi da Fondazioni

Cofinanziamento economico attraverso risorse proprie

Realizzazione di ulteriori attività senza costi aggiuntivi coerenti con le finalità del Centro (ad esempio laboratori/eventi/incontri previsti e sostenuti da altri progetti/fonti di finanziamento)

Valorizzazione delle risorse messe a disposizione per le attività di progettazione o coordinamento dell'attività proposta

Impiego di materiali o attrezzature utilizzabili anche in altre attività organizzate dal Centro ITER prescelto

Altro (specificare)

Indicare una o più modalità che il proponente intende adottare, come forma di co-finanziamento per l'attività proposta

Specificare il tipo di co-finanziamento \*

Descrivere nel dettaglio le azioni che ci si propone di adottare \*

Specificare il numero di incontri previsti e la durata di ogni singolo incontro. La durata totale verrà calcolata e visualizzata automaticamente.

Specificare il costo complessivo previsto per l'intera proposta nel campo Previsione di spesa.

Selezionare dall'elenco le tipologie di co-finanziamento che il proponente intende adottare per l'attività proposta.

Se, come nell'esempio a fianco, la forma di co-finanziamento non è disponibile nell'elenco, selezionare l'opzione Altro (specificare) e descrivere la tipologia di co-finanziamento nell'apposito campo.

# SCHEDA ATTIVITÀ – PERSONALE IMPIEGATO (MODALITÀ CLASSICA)


**Personale impiegato**

N° risorse umane che gestiscono l'attività (in compresenza) \*

Inserire il valore in cifre compreso tra 1 e 5

Indicare il numero delle risorse umane impiegate (inclusi eventuali sostituti) per la realizzazione dell'attività. Se il personale indicato non fosse disponibile al momento della realizzazione dell'attività, l'ente è obbligato a sostituirlo con personale avente esperienze e titoli equivalenti. La comunicazione della variazione deve pervenire a [crescereincitta@comune.torino.it](mailto:crescereincitta@comune.torino.it)

Lista operatori


Nome operatore *	Cognome operatore *	Data di nascita *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esperienze realizzate nell'ultimo biennio \*

Titolo di studio e corsi di formazione attinenti alle attività proposte \*

Elencare nel dettaglio le esperienze realizzate nell'ultimo biennio, coerenti per temi e fascia d'età con l'attività proposta.

Elencare in dettaglio i titoli e la formazione in attinenza con l'attività proposta del personale impiegato per questa attività.



**+ Aggiungi operatore**

Indicare quante risorse sono previste (in compresenza) nella gestione delle attività.

È possibile indicare un massimo di 5 risorse.

Per inserire una risorsa, utilizzare il comando **Aggiungi operatore**.

Specificare i dati anagrafici di ciascuna persona inserita.

Utilizzare la X per eliminare un operatore dalla lista.


# SCHEDA ATTIVITÀ – PERSONALE IMPIEGATO (MODALITÀ COPROGETTAZIONE)

**Personale impiegato**

Indicare il numero, la tipologia e il curriculum delle risorse umane impiegate (inclusi eventuali sostituti) per la realizzazione dell'attività. Se il personale indicato non fosse disponibile al momento della realizzazione dell'attività, l'ente è obbligato a sostituirlo con personale avente esperienze e titoli equivalenti. La comunicazione della variazione deve pervenire a [crescereincitta@comune.torino.it](mailto:crescereincitta@comune.torino.it)

Volontari dell'ente  x ▾      Dipendenti  x ▾      Collaboratori a contratto  x ▾

**Lista operatori**

Nome operatore *	Cognome operatore *	Data di nascita *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	
Esperienze realizzate nell'ultimo biennio *	Titolo di studio e corsi di formazione attinenti alle attività proposte *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<small>Elencare nel dettaglio le esperienze realizzate nell'ultimo biennio, coerenti per temi e fascia d'età con l'attività proposta.</small>	<small>Elencare in dettaglio i titoli e la formazione in attinenza con l'attività proposta del personale impiegato per questa attività.</small>		

Selezionare dal menu a tendina quante risorse verranno impiegate nell'attività proposta, specificandone la tipologia.

Per ogni risorsa:

- 1) compilare i dati anagrafici
- 2) specificare i titoli di studio e la formazione attinenti all'attività proposta
- 3) descrivere le esperienze realizzate nell'ultimo biennio coerenti con l'attività proposta

Per inserire una risorsa, utilizzare il comando **Aggiungi operatore** e inserire i dati richiesti.

# SCHEDA ATTIVITÀ – REFERENTI ATTIVITÀ

---

### Referenti attività

Nome *	Cognome *
XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Email *	Telefono *
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/> Si desidera aggiungere un altro referente?	
Nome *	Cognome *
Email *	Telefono *

La sezione **Referenti attività** risulterà precompilata con i dati del richiedente.

I campi sono editabili, quindi è possibile modificarli qualora si volesse indicare un'altra persona.

Selezionare la casella **Si desidera aggiungere un altro referente?** per indicare un secondo referente attività.



# AGGIUNGI SCHEDA ATTIVITÀ




Modalità A - Classica - Proposta N° 2

**Informazioni generali**

Titolo della proposta \*

Ambito tematico \*

Indicare solo un ambito, quello prevalente

 Il numero totale di proposte inserito deve corrispondere a quello selezionato in precedenza (1)

Terminata la compilazione di una scheda attività è possibile inserirne una nuova utilizzando il comando **Aggiungi proposta**.

Dopo aver compilato tutte le schede relative a una modalità, selezionare il comando **Successivo** per proseguire.

Se il numero di schede inserite è diverso da quello indicato nella sezione Richiesta, il sistema lo segnalerà con un errore. Basterà tornare indietro alla [sezione Richiesta](#) e selezionare nel menu a tendina il numero di schede corretto.

## SEZIONE 8 – INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

The image shows a software interface for 'Informazioni aggiuntive'. It features a blue header bar with the title 'Informazioni aggiuntive'. Below the header is a text area labeled 'Eventuali altre indicazioni'. At the bottom of the form are two buttons: 'Precedente' and 'Successivo'. The 'Successivo' button is circled in red. An arrow points from the 'Successivo' button to a confirmation dialog box titled 'Crescere in città'. The dialog box contains the text 'Confermi di voler salvare, uscire dalla compilazione e proseguire al passo successivo?' and two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'. The 'Conferma' button is circled in red.

Utilizzare questo campo facoltativo per specificare eventuali informazioni rilevanti che non è stato possibile inserire nel modulo.

Selezionare il comando Successivo per proseguire alla pagina di riepilogo della domanda.

Apparirà una finestra dove verrà chiesto di confermare l'azione. Selezionare Conferma per proseguire, Annulla per rimanere nel modulo di domanda.

# SEZIONE 9 – RIEPILOGO

- 1 Informazioni generali 2 Informativa e dichiarazioni 3 Richiedente 4 Ente proponente 5 Richiesta 6 Modalità A - Classica  
7 Modalità B - Coprogettazione 8 Modalità C - Biennale Democrazia 9 Informazioni aggiuntive 10 **Riepilogo** 11 Invia

## Informazioni generali

### Informazioni generali

#### Informazioni generali

Il presente bando è rivolto ad Associazioni ed Enti del Terzo Settore interessati a proporre attività educative e formative da inserire nel Catalogo Crescere in Città 2025-2026. Le attività proposte nel Catalogo sono rivolte alle classi delle scuole di ogni ordine e grado e agli adulti.

#### Modalità di presentazione della domanda

La richiesta di partecipazione dovrà essere compilata ed inoltrata dal rappresentante legale o da un suo delegato compilando questo modulo entro il 17 marzo 2025. Al termine della compilazione del modulo sarà necessario cliccare su "Invia" per completare la procedura. Dopo l'invio, riceverà una mail di conferma.

Per informazioni dettagliate circa il bando di partecipazione si consiglia di fare riferimento al sito di ITER alla pagina dedicata a Crescere in Città:  
[www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/](http://www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/).

#### Modalità e criteri di valutazione delle proposte

A seguito della verifica del possesso da parte dei proponenti dei requisiti richiesti dal bando, le proposte saranno valutate da apposite commissioni nominate dal Direttore di ITER.

Gli elenchi dei proponenti qualificati e delle proposte ammesse saranno pubblicati sul sito di ITER alla pagina dedicata a Crescere in Città:  
[www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/](http://www.comune.torino.it/iter/progetti/crescere-in-citta/) entro:

Il 16 giugno 2025 per la modalità A

Il 5 maggio 2025 per la modalità B Co-progettazione con centri ITER

## Informativa e dichiarazioni

### Informativa e dichiarazioni

#### Trattamento dei dati personali

- Dichiaro** di essere a conoscenza che i dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente per l'organizzazione delle attività del Catalogo "Crescere in città" nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di Torino - piazza Palazzo di Città 1 - 10122 Torino. I diritti degli interessati sono specificati nell'informativa estesa (art. 13 del GDPR). [Informativa sul trattamento dei dati personali art. 13 Reg.to UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" \(GDPR\)](#) \*

Nella pagina di Riepilogo è possibile controllare tutti i dati inseriti nel modulo di domanda.

**NB: La domanda di partecipazione non è ancora stata inviata!**

Se i dati inseriti sono corretti, selezionare il comando **Prosegui** alla fine della pagina di riepilogo.

Se ci sono informazioni da correggere nella domanda, selezionare Modifica. Verrete reindirizzati alla prima sezione del modulo di domanda già compilato e potrete modificare i dati desiderati.

# SEZIONE 10 – INVIA

- 1 Informazioni generali
- 2 Informativa e dichiarazioni
- 3 Richiedente
- 4 Ente proponente
- 5 Richiesta
- 6 Modalità A - Classica
- 7 Modalità B - Coprogettazione
- 8 Modalità C - Biennale Democrazia
- 9 Informazioni aggiuntive
- 10 Riepilogo
- 11 Invia**

**CRESC\_CIT.1.0.5.2025.0000035**

⚠ L'istanza non è ancora stata inviata  
Clicca sul bottone "Invia" per inviare la tua istanza

Modulo: **Crescere in città'**  
Numero istanza: **CRESC\_CIT.1.0.5.2025.0000035**  
Stato attuale: **DA INVIARE**

## Prossimo passo

Invia →

Riporta in bozza →

### Conferma azione "Invia"

Confermi di voler inviare l'istanza all'ufficio competente?

Annulla

Conferma

## PER INVIARE LA DOMANDA:

- 1) Selezionare il comando **Invia**.
- 2) Confermare l'azione selezionando **Conferma** nella finestra di dialogo.

Utilizzare il comando **Riporta in bozza** per tornare al modulo di domanda.  
In questo caso si potrà modificare la domanda e inviarla successivamente.

# LA DOMANDA È STATA INVIATA

## L'istanza è stata inviata correttamente

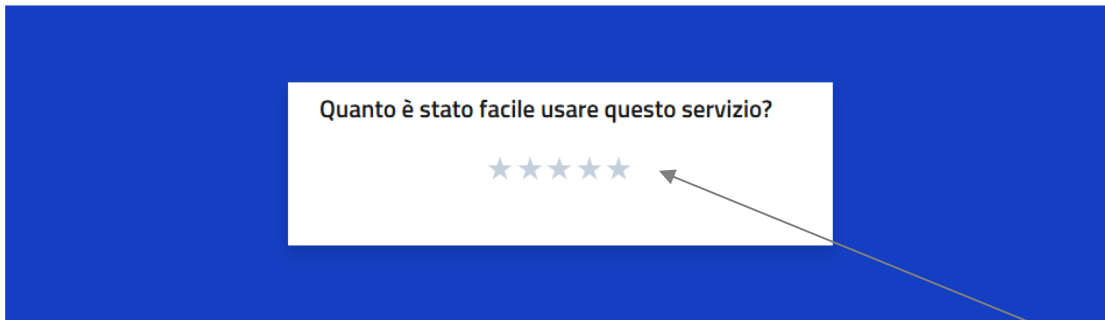
Modulo: Crescere in città'

Codice istanza: CRESC\_CIT.1.0.5.2025.0000035

Data invio: 10/02/2025 10:46



[Vai alle tue istanze](#) →



La domanda è stata inviata.

Selezionare Scarica pdf per scaricare una copia della domanda appena inviata.

La conferma di invio della domanda verrà inviata anche all'indirizzo e-mail del richiedente associato alle credenziali per l'accesso a Torinofacile e all'indirizzo e-mail dell'ente proponente indicato nel modulo di domanda.

Utilizzare il pannello «Quanto è stato facile usare questo servizio?» per lasciare un feedback relativo alla compilazione del modulo.

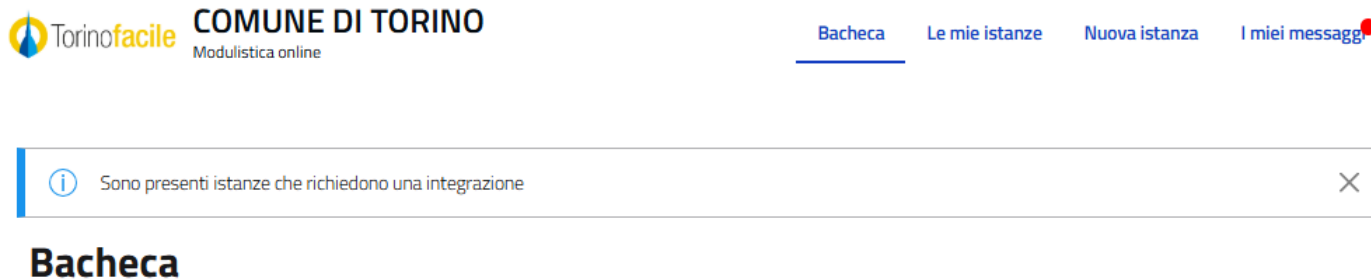
# RICHIESTA DI INTEGRAZIONE (1)

---

Dopo la chiusura del bando, durante la fase di valutazione delle domande ricevute, ITER potrà inviare delle richieste di integrazione relative alla domanda.

Le richieste verranno inviate all'indirizzo e-mail del richiedente, associato alle credenziali per l'accesso alla piattaforma Torinofacile.

Le richieste di integrazione saranno visibili anche nell'area personale di MOOn. All'accesso, il sistema mostrerà un avviso di richiesta di integrazione, come nell'esempio qui sotto:



The screenshot displays the top section of the Torinofacile website. On the left, the logo for 'Torinofacile' is shown next to the text 'COMUNE DI TORINO' and 'Modulistica online'. To the right, a navigation menu includes links for 'Bacheca', 'Le mie istanze', 'Nuova istanza', and 'I miei messaggi'. A blue underline is positioned under the 'Bacheca' link. Below the navigation, a white notification banner with a blue border contains an information icon and the text 'Sono presenti istanze che richiedono una integrazione', with a close button (X) on the right. Below the banner, the word 'Bacheca' is written in a large, bold, black font.

# RICHIESTA DI INTEGRAZIONE (2)

Per rispondere a una richiesta di integrazione:

- 1) Accede alla piattaforma MOON
- 2) Selezionare Le mie istanze
- 3) Selezionare la sezione In attesa di integrazione
- 4) Selezionare il comando **Esegui integrazione** (v. slide successiva).

**Torino facile** COMUNE DI TORINO  
Modulistica online

Bacheca Le mie istanze Nuova istanza I miei messaggi

## Le mie istanze

Ricerca avanzata

In lavorazione Inviato **In attesa di integrazione** In attesa di pagamento Importanti

Qui trovi le istanze che richiedono un intervento di integrazione.  
Per aggiungere un'istanza al gruppo **Importanti**, clicca sulla stellina ☆ in corrispondenza della riga.

Modulo	Numero istanza	Data di creazione	Stato attuale	Operazioni
☆ Crescere in città	CRESC_CIT.1.0.3.2025.0000006	13/01/2025 12:34	IN ATTESA INTEGRAZIONE	 

# RICHIESTA DI INTEGRAZIONE (3)

Le mie istanze / CRESC\_CIT.1.0.3.2025.0000006

- 1 Informazioni generali
- 2 Informativa e dichiarazioni
- 3 Richiedente
- 4 Ente proponente
- 5 Richiesta
- 6 Modalità classica
- 7 Modalità centro ITER
- 8 Modalità Biennale Democrazia
- 9 Informazioni aggiuntive
- 10 Riepilogo
- 11 Invia**

## CRESC\_CIT.1.0.3.2025.0000006

Modulo: Crescere in città'

Numero istanza: CRESC\_CIT.1.0.3.2025.0000006

Stato attuale: IN ATTESA INTEGRAZIONE

Data invio: 13/01/2025 12:34

### Prossimo passo

Esegui integrazione



### Altre operazioni

Visualizza

Scarica PDF

Il sistema vi reindirizzerà al modulo di domanda.

1) Selezionare il comando **Esegui integrazione**.

Si aprirà una scheda di compilazione dove inserire le informazioni richieste da ITER.

2) Compilare la scheda e **selezionare Invia** per inviare l'integrazione.

A integrazione inviata apparirà un messaggio di conferma di invio delle informazioni.



## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Per richiedere informazioni relative al bando e al modulo di domanda di partecipazione, rivolgersi a  
ITER – Istituzione Torinese per una Educazione Responsabile.

### Contatti

Telefono: 011 011 29109

E-mail: [crescereincitta@comune.torino.it](mailto:crescereincitta@comune.torino.it)