



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura del II Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA CANDIDATURA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA TELEMATICA

(ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso)

ACCESSO

Autenticazione del referente Comune Capofila/Consorzio dell'ATS.

Il referente del Comune capofila/Consorzio di ATS effettua l'autenticazione sulla piattaforma telematica, accessibile all'indirizzo

<https://puntidifacilitazione.regione.puglia.it/candidatura/dashboard/index.html#/login>

con la propria identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)/CIE (Carta d'Identità Elettronica)/CNS (Carta Nazionale dei Servizi) e viene abilitato alla compilazione guidata della **candidatura** tramite il sistema telematico.

Qualora il referente del Comune capofila/Consorzio di ATS non dovesse coincidere con il Responsabile del Procedimento nominato, quest'ultimo, a seguito dell'inserimento dei dati identificativi nel form di candidatura, viene automaticamente associato alla pratica e abilitato ad effettuare modifiche ed integrazioni alla candidatura stessa.

FORMULARIO DI CANDIDATURA

La candidatura consiste nella compilazione di un apposito formulario guidato, suddiviso in 4 Sezioni e può essere compilata in una o più sessioni. Il referente deve cliccare sul tasto “**Salva**” presente in ogni sezione per non perdere le informazioni inserite.

Il referente deve compilare tutti i campi obbligatori previsti, contrassegnati da un asterisco (*) e caricare, dove richiesto, la seguente documentazione nei formati richiesti dalla piattaforma:

1. copia dell'atto deliberativo dell'organo competente monocratico/collegiale, con cui il Comune capofila/Consorzio di ATS manifesta il suo interesse a partecipare all'iniziativa, indicando lo/gli spazi/o pubblici/o da candidare ed il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento, quale referente unico di progetto;
2. copia dell'atto deliberativo dell'organo competente monocratico/collegiale, con cui ciascun Comune interessato, compreso nell'ATS, manifesta la propria adesione alla candidatura, individuando lo/gli spazi/o pubblici/o che accoglierà il/i punto/i di facilitazione ed attestando l'idoneità e la compatibilità dello/degli stesso/i a consentire



REGIONE PUGLIA

*Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA*

- la realizzazione in sicurezza delle attività di facilitazione digitale proposte;
3. dichiarazione di manifestazione di disponibilità sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto terzo pubblico/privato gestore dello spazio individuato (in formato PDF o P7M) ai sensi dell'art.8.2. del presente Avviso (nei casi applicabili).

Ogni Comune capofila/consorzio ATS dovrà collegarsi alla piattaforma telematica al seguente indirizzo

<https://puntidifacilitazione.regione.puglia.it/candidatura/dashboard/index.html#/login>

e creare una nuova istanza dal relativo tasto. Quindi si potrà iniziare a popolare la piattaforma con i dati richiesti e creare una prima bozza. Successivamente al primo salvataggio saranno mostrati gli eventuali errori di validazione, per ogni sezione, che è necessario correggere prima dell'inoltro ufficiale della pratica.



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

SEZIONE 1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Anagrafica Comune Capofila /Consorzio ATS

Provincia*	Indicare la Provincia del Comune Capofila/Consorzio ATS
Comune*	Indicare la denominazione del Comune Capofila/Consorzio ATS
Codice Fiscale/P.IVA*	Indicare il Codice fiscale / Partita iva del Comune Capofila/Consorzio ATS

1.1.2 Sindaco/Legale Rappresentante

In sostituzione del Sindaco si possono specificare le informazioni del suo legale rappresentante

Nome*	Indicare il Nome del Sindaco o del suo Legale Rappresentante
Cognome*	Indicare il Cognome Sindaco o del suo Legale Rappresentante

1.1.3 Responsabile del Procedimento

Le informazioni sono precompilate inizialmente utilizzando i dati anagrafici della tua identità digitale. La persona che possiede il codice fiscale specificato nel campo dedicato potrà effettuare il login alla piattaforma con la sua identità digitale e consultare tutte le istanze abbinate al suo codice fiscale.

Nome*	Indicare il nome del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Cognome*	Indicare il Cognome del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Codice Fiscale*	Indicare il Codice Fiscale del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Ruolo*	Indicare il Ruolo nell'Ente del Responsabile



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

	del Procedimento
E-mail*	Indicare la Email del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Telefono*	Indicare il Telefono del Responsabile del Procedimento
Cellulare*	Indicare il Cellulare del Responsabile del Procedimento
PEC istituzionale*	Indicare la PEC istituzionale del Responsabile del Procedimento

Copia dell'atto deliberativo*	Caricare la copia dell'atto deliberativo dell'organo competente, con cui il Comune capofila/Consorzio di ATS manifesta il suo interesse all'iniziativa, indicando lo/gli spazi/o pubblici/o da candidare ed il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento, quale referente unico di progetto. Upload file [PDF o P7M]
--------------------------------------	--

1.2 Elenco dei Comuni dell'ATS aderenti all'iniziativa

In questa sottosezione vanno indicati gli ulteriori Comuni, compresi nell'ATS, che hanno aderito alla candidatura del Comune capofila/Consorzio manifestando la propria disponibilità ad accogliere i servizi di facilitazione digitale presso proprie sedi. Le informazioni richieste vanno ripetute per ogni singolo Comune.

Provincia*	Indicare la Provincia del Comune aderente
Comune*	Indicare la Denominazione del Comune aderente

Copia dell'atto deliberativo*	Caricare la Copia dell'atto deliberativo dell'organo competente, con cui ciascun Comune interessato, compreso nell'ATS, manifesta la propria adesione alla candidatura, individuando lo/gli spazi/o pubblici/o che accoglierà il/i punto/i di facilitazione ed attestando l'idoneità e la
--------------------------------------	---



REGIONE PUGLIA

*Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA*

	compatibilità dello/degli stesso/i a consentire la realizzazione in sicurezza delle attività di facilitazione digitale proposte Upload file [PDF o P7M]
--	--



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

SEZIONE 2. I PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE

Dopo aver creato l'istanza, ogni Comune capofila/Consorzio potrà, nella sezione "I punti di facilitazione digitale" aggiungere uno o più punti, cliccando sul tasto "AGGIUNGI" nella pagina. E' obbligatorio caricare almeno un punto di facilitazione digitale.

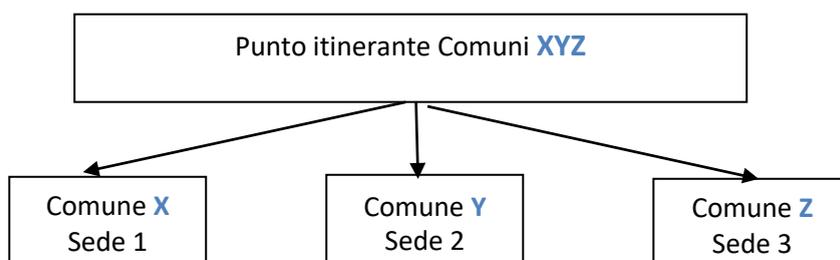
Nel caso di più punti di facilitazione si dovranno ripetere le sottosezioni 2.1, 2.2 e 2.3 della Sezione 2 per ogni singolo punto.

I punti di facilitazione digitale possono essere **fissi** o **itineranti**.

Sono itineranti i punti a cui corrispondono più sedi o indirizzi, i quali erogano servizi di facilitazione ospitando team di facilitatori digitali con frequenza periodica e secondo un calendario prestabilito, presso le strutture di proprietà/titolarietà dei Comuni aderenti all'iniziativa, anche se solitamente adibite ad altre attività o affidate in gestione ad altri soggetti pubblici o privati.

Per registrare un punto itinerante distribuito su più sedi è necessario creare prima i Punti di facilitazione digitale del tipo "Ulteriore sede del punto itinerante" e successivamente, creare la sede principale, con tipologia "Itinerante" a cui associare l'elenco delle "ulteriori sedi" precedentemente create.

Esempio: si è deciso di creare un unico punto di facilitazione a rotazione tra 3 Comuni (X, Y, Z). Per comodità indichiamo il Comune X come punto itinerante "principale" e i Comuni Y e Z come "ulteriori sedi" del punto itinerante.



Per poter procedere al caricamento del punto in esempio, si dovrà:

- 1) Nella Sezione 2 "Punti di facilitazione Digitale", sottosezione "Elenco dei Punti di facilitazione" aggiungere uno o più punti per quante sono le sedi aggiuntive (esempio Comuni Y e Z). Si aprirà una prima finestra relativa alle "Informazioni generali", selezionare "Ulteriore Sede del Punto Itinerante" nella sottosezione "Tipologia";



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

- 2) Compilare le successive sottosezioni 2.1, 2.2 e 2.3 per le sedi aggiuntive;
- 3) Nella Sezione 2 "Punti di Facilitazione Digitale", sottosezione "Elenco dei Punti di facilitazione" aggiungere il punto itinerante ubicato nella sede considerata "principale" (Comune **X**). Questa volta nella sottosezione 2.1 "Anagrafica del Punto Digitale", casella "Tipologia" va selezionato "Punto Itinerante";
- 4) Al nuovo Punto Itinerante (Comune **X**) così creato vanno **collegate** le diverse sedi (Comuni **Y** e **Z**) di cui si sono già compilate e caricate le schede;
- 5) Compilare le successive sottosezioni 2.1, 2.2 e 2.3 per la sede principale del punto itinerante.

2.1 Informazioni generali

2.1.1 Tipologia

In base alla tipologia potranno essere richiesti più o meno dati da compilare per fornire tutte le informazioni necessarie per la definizione del punto di facilitazione.

Tipologia di centro di facilitazione*	Indicare la tipologia del Punto: <ul style="list-style-type: none">- Fisso (su unica sede)- Ulteriore sede del Punto Itinerante- Itinerante (selezionare le sedi a rotazione del Punto)
--	---

2.1.2 Anagrafica dello spazio

Dopo aver inserito nome dello spazio e tipologia, seleziona Provincia, Comune ed inserisci l'indirizzo per geolocalizzare il punto esatto sulla mappa. Qualora il punto non coincida o non venga mostrato correttamente, è sempre possibile cliccare un punto specifico della mappa per indicarlo come posizione esatta.

Nome dello spazio *	Indicare il nome dello spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Tipologia dello spazio*	Tipologia spazio preferibilmente presso spazi o centri pubblici attivati tramite



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

	diversi progetti realizzati sul territorio pugliese [Laboratori Urbani', 'Luoghi Comuni', 'Galattica', 'Punti Cardinali', 'Community Library', 'Innovation Hub', 'Informagiovani', 'Estrazione dei Talenti - Factory Digitali', Colibri, Altro spazio pubblico] <i>In caso venga scelto altro, specificare la tipologia</i>
Provincia *	Indicare la Provincia in cui è ubicato lo spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Comune *	Indicare il Comune in cui è ubicato lo spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Indirizzo *	Indicare l'indirizzo dello spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Dichiarazione di conformità dello spazio alle caratteristiche di cui all'art 8 dell'Avviso*	Indicare se lo spazio è conforme alle caratteristiche indicate nell'art. 8 dell'Avviso

2.1.3 Posizione sulla mappa

Posizione sulla mappa *	Partendo dall'inserimento di un indirizzo valido, posizionare manualmente il segnaposto sulla mappa in modo da identificare la posizione corretta dello spazio individuato.
--------------------------------	---

2.1.4 Gestione dello spazio

In base alla modalità di gestione dello spazio potranno essere richiesti più o meno dati da compilare per fornire tutte le informazioni necessarie per la definizione dello spazio pubblico.

Gestione dello spazio*	Indicare se lo spazio è attualmente gestito direttamente dal Comune proponente o è affidato in gestione ad un soggetto terzo
-------------------------------	--



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

2.1.5 Informazioni sul soggetto terzo

Nel caso in cui lo spazio individuato dal Comune proprietario/titolare sia affidato in gestione ad altro/i soggetto/i pubblico/i o privato/i, è necessario garantire la continuità operativa dello spazio per evitare l'interruzione delle attività e dei servizi previsti dal punto della Rete di facilitazione digitale. Pertanto, in tal caso, la candidatura dovrà essere corredata, **a pena di inammissibilità**, della dichiarazione, resa ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28/12/2000 n.445 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto gestore dello spazio, con cui quest'ultimo manifesta la disponibilità ad ospitare presso tale spazio il punto di facilitazione digitale, attestando l'idoneità e compatibilità delle attività di facilitazione con le funzioni abitualmente svolte nell'ambito del rapporto in essere con il Comune titolare/proprietario dello spazio.

Denominazione e ragione sociale *	Indicare la Denominazione e ragione sociale del soggetto terzo che gestisce lo spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Codice fiscale / Partita IVA *	Indicare il Codice fiscale / Partita IVA del soggetto terzo che gestisce lo spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Tipologia di affidamento *	Descrizione della tipologia di affidamento fatta al soggetto terzo che gestisce lo spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Data di scadenza	Inserire la data di scadenza dell'affidamento in gestione al soggetto terzo che gestisce lo spazio individuato per ospitare il Punto di facilitazione digitale
Dichiarazione di manifestazione di disponibilità sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto terzo gestore dello spazio individuato ai sensi dell'art.8.2. del presente Avviso (nei casi applicabili).	Upload file [PDF o P7M]

2.2 Descrizione degli spazi

2.2.1 Condizioni dello spazio e degli ambienti



REGIONE PUGLIA

*Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA*

Descrizione degli spazi che ospiteranno il Punto di Facilitazione Digitale e della stanza/stanze dove verrà erogata l'attività.

Ore di apertura*	Numero totale di ore settimanali di apertura al pubblico degli spazi che ospiteranno il Punto di facilitazione Digitale
Descrizione orari di apertura *	Descrizione dell'articolazione delle ore di apertura degli spazi che ospiteranno il Punto di facilitazione Digitale
Condizioni dello spazio e degli ambienti*	Descrizione generale degli spazi che ospiteranno il Punto di facilitazione Digitale in base alle caratteristiche richieste all'art. 8 e descrizione delle attività che vengono già svolte e loro compatibilità con le attività di facilitazione
Numero di postazioni allestite*	Numero di postazioni di lavoro già allestite da destinare all'attività di facilitazione in conformità alle caratteristiche di cui all'art. 8. La somma delle postazioni allestite e quelle da allestire in un punto deve essere almeno due.
Numero di postazioni da allestire*	Numero di postazioni di lavoro da allestire e/o completare da destinare all'attività di facilitazione in conformità alle caratteristiche di cui all'art. 8. La somma delle postazioni allestite e quelle da allestire in un punto deve essere almeno due.
Descrizione dei locali*	Descrizione dei locali dove si svolgeranno le attività di facilitazione e formazione e delle postazioni già allestite/da allestire/completare.
Motivazioni*	Indicare le motivazioni alla base dell'individuazione dello spazio e dei locali destinati alle attività di facilitazione e formazione.



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

SEZ 2.3. Modalità di erogazione dei servizi di facilitazione

2.3.1 Modalità

Inserire la modalità con cui i servizi del Punto di facilitazione digitale verranno erogati

Modalità di attuazione *	Descrivere le modalità di erogazione dei servizi di facilitazione digitali, se erogati direttamente dal/i Comune/i dell'ATS aderente/i all'iniziativa, ovvero affidati a soggetti terzi, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 6.3 dell'Avviso.
Ore totali*	Indicare le ore totali di presidio settimanale del Punto comprensive dei servizi di facilitazione/formazione in presenza e/o da remoto e dei servizi di prenotazione . Il totale delle ore per singolo Punto deve essere preferibilmente pari a 24 ore . Nel caso di punto itinerante, per ciascuna sede (principale e ulteriore/i) indicare le rispettive ore totali, le suddette 24 ore saranno date dalla somma delle ore totali delle singole sedi.
di cui ore di facilitazione in presenza*	Ore di presidio settimanale del Punto dedicate alle attività di facilitazione/formazione in presenza o da remoto . Nel caso di punto itinerante, per ciascuna sede (principale e ulteriore/i) indicare le rispettive ore di facilitazione.
Motivazioni*	Presentare e motivare l'articolazione del calendario di apertura delle attività di facilitazione in presenza e delle ore di prenotazione rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi. In caso di punto itinerante riportare il calendario complessivo con il dettaglio per singola sede (sia quella principale che le ulteriori sedi).
Modalità di prenotazione dei servizi di facilitazione*	Indicare le modalità di prenotazione dei servizi di facilitazione/formazione che si pensano di adottare all'interno del punto (non mutuamente esclusive) 1) A sportello presso lo spazio negli orari di



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

	<p>apertura</p> <p>2) Telefonica</p> <p>3) Email</p> <p>4) Messaggistica</p> <p>5) Altro</p>
Descrizione delle attività *	<p>Inserire la descrizione dettagliata delle attività di facilitazione digitale/formazione, di cui all'art. 6.1 - 6.2 dell'Avviso, come ad esempio:</p> <p>a) assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione), in presenza o da remoto, anche su prenotazione telefonica, on-line o a sportello;</p> <p>b) formazione individuale on-line, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc e condivisi nel citato catalogo, usufruendo di un percorso personalizzato;</p> <p>c) formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi dedicati.</p> <p>L'attività di cui alla precedente lettera a) - assistenza personalizzata individuale - è obbligatoria in tutti i punti di facilitazione.</p>



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

Descrizione dei Facilitatori digitali	<p>Inserire la descrizione del ruolo dei Facilitatori digitali che si intendono impiegare per singolo punto indicandone anche il numero e le modalità di individuazione degli stessi, a sensi dell'art. 7 dell'Avviso:</p> <p>a) lavoratori dipendenti assunti a tempo determinato e/o consulenti/collaboratori esterni, contrattualizzati dagli enti partecipanti esclusivamente per lo svolgimento di tale servizio, ai sensi l'art.1 D.L. 80/2021 ss.mm.ii., come stabilito dalla CircolareMEF 4/2022</p> <p>b) volontari o collaboratori appartenenti agli enti del terzo settore cui è affidata la gestione del/i punto/i di facilitazione localizzato/i all'interno di spazi pubblici;</p> <p>c) personale messo a disposizione da società di servizi/enti di formazione/agenzie interinali nel rispetto del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii.</p> <p>d) volontari Servizio Civile Universale o Digitale nel rispetto del divieto di doppio finanziamento previsto dalla normativa UE.</p> <p>e) lavoratori dipendenti, a tempo determinato/indeterminato già incluso negli organici degli enti locali (<i>in tal caso, ai sensi della Circolare MEF 4/2022, non sarà possibile finanziare tramite il presente Avviso o esporre in rendicontazione i relativi costi</i>).</p>
Descrizione delle azioni di monitoraggio*	<p>Inserire la descrizione delle azioni che si intendono promuovere per monitorare periodicamente la realizzazione delle attività e dei servizi del/i Punto/i di facilitazione digitale, al fine di verificare il raggiungimento dei target e milestone di cui all'art. 9 dell'Avviso. Questa attività sarà complementare a quella effettuata attraverso l'alimentazione dei sistemi messi a disposizione del Dipartimento della</p>



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

	Trasformazione Digitale “REGIS” e “FACILITA” (punt e 7.4 dell’Avviso)
Data di attivazione *	Inserire la data di attivazione del punto di facilitazione digitale.
Durata del progetto in mesi*	Inserire la durata del progetto in mesi, come indicato nel punto 9.4 dell’Avviso, non oltre il 31/12/2025.



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale"
– Regione PUGLIA

SEZIONE 3. Piano dei Costi complessivi

3.1 Piano dei costi

Inserire la spesa totale di tutti i Punti di facilitazione digitale, la spesa totale deve essere uguale alla somma tra spese per l'esecuzione e spese per le attrezzature

Spesa totale*	Indicare il costo totale del progetto che deve essere massimo 40.000 euro per Punto di facilitazione Digitale In caso di più punti inserire l'importo totale dato da N. punti x costo singolo punto €.(<i>Esempio 2 punti sono pari ad un costo totale di 80.000,00 €. Il punto itinerante su più sedi deve essere conteggiato come punto singolo.</i>)
Spese per l'esecuzione*	Indicare il costo per l'esecuzione di attività di facilitazione digitale e formazione (Min 95%del totale)
Descrizione*	Inserire la descrizione dei costi per l'esecuzione di attività di facilitazione digitale e diformazione (<i>a titolo di esempio assunzioni e/o rimborsi e/o contributi da erogare al personale reclutato ad hoc ed esclusivamente dedicato, a diverso titolo, all'erogazione di servizi di facilitazione digitale e, in generale, all'assistenza digitale al cittadino, ivi compresa l'acquisizione di servizi; il coordinamento dei presidi e degli operatori, rimborsi spese missioni/spese di mobilità per operatori coinvolti (ad esempio, facilitatori, formatori, referenti di progetto), servizi di call center telefonico per la gestione delle prenotazioni ecc)</i>
Spese per attrezzature*	Indicare il costo per l'acquisizione di attrezzature, beni e forniture (Max 5% del totale).



REGIONE PUGLIA

Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA

Descrizione*	Inserire la descrizione dei costi per l'acquisizione di attrezzature, beni e forniture. <i>(a titolo di esempio: forniture di arredi e dotazioni hardware, attrezzature tecnologiche e relativa installazione, configurazione ed eventuale personalizzazione (per esempio, personal computer, server, stampanti, scanner, router/firewall, modem, tablet, proiettori, smart tv, etc.) e servizi di cloud computing; servizi di configurazione, installazione ed eventuale manutenzione dell'infrastruttura informatica e tecnologica, composta, per esempio, da parte hardware, software e cablaggio (strettamente connessa alla realizzazione delle attività previste dal Progetto Rete di centri di facilitazione digitale); cablatura strutturata per postazioni di lavoro attrezzate al fine di creare il collegamento alla rete dati/elettrica)</i>
---------------------	--



REGIONE PUGLIA

*Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA*

SEZIONE 4. Eventuale documentazione da allegare

4.1 Documentazione allegata

Allegati	In questa sezione è possibile caricare ulteriori allegati che fanno parte del progetto. Upload file [PDF o P7M]
-----------------	--



REGIONE PUGLIA

*Guida alla compilazione della candidatura all'Avviso pubblico per manifestazione d'interesse rivolto ai Comuni Capofila/
Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona per la realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale”
– Regione PUGLIA*

CONVALIDA E STAMPA DELLA SCHEDA DI PROGETTO

Terminata la compilazione del formulario, il referente del Comune capofila/Consorzio ATS potrà visualizzare e salvare/stampare l'intera candidatura redatta (**STAMPA SCHEDA**) per verificare la completezza dei dati.

Il referente dell'Ente, tramite il tasto “**CONVALIDA**”, potrà confermare la correttezza di tutte le informazioni e gli allegati inseriti e completare in tal modo la procedura di compilazione della candidatura.

Una volta convalidata la candidatura, il sistema telematico genera automaticamente una nuova sezione “ISTANZA FIRMATA DIGITALMENTE” con un file in formato PDF contenente la **DOMANDA DI CANDIDATURA** e l'informativa privacy (come da schema **Allegato n.1 all'Avviso**) che riporta il codice unico assegnato alla pratica.

DOMANDA DI CANDIDATURA E INOLTRO DELLA PROPOSTA

La **DOMANDA DI CANDIDATURA**, generata automaticamente dal sistema, con l'informativa privacy devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante del Comune Capofila/Consorzio di ATS, quindi caricate in formato .p7m o .pdf nella stessa piattaforma telematica, utilizzando il campo dedicato.

Una volta caricate la Domanda di candidatura, è possibile inoltrare la proposta cliccando sul tasto “**INOLTRO**”.

La candidatura inoltrata sarà consultabile dalla sezione “**Istanze**” cliccando sulla voce del menu laterale sinistro della dashboard.

Qualora le informazioni, i dati e/o la documentazione inseriti in sede di candidatura dovessero risultare incomplete, la Regione Puglia si riserva la facoltà di richiedere, tramite apposita funzionalità della suddetta piattaforma informatica, al Comune capofila/Consorzio ATS proponente delle **INTEGRAZIONI** alla candidatura presentata utili per regolarizzare la candidatura presentata in conformità al Piano Operativo regionale ed alle disposizioni dell'Avviso. In caso di mancato riscontro entro i termini stabiliti dalla richiesta stessa di integrazione, la candidatura sarà dichiarata non ammissibile.