



MODALITÀ DI CANDIDATURA

(art. 9 Avviso)

ACCESSO

Log in tramite SPID / CIE / CNS da parte del referente del Comune.

L'utente che ha effettuato l'accesso può procedere con la redazione del formulario di candidatura.

Qualora l'utente non dovesse coincidere con il Responsabile del Procedimento, una volta inseriti i dati del Responsabile del Procedimento nominato dalla Giunta comunale, quest'ultimo sarà automaticamente associato alla pratica e abilitato ad effettuare modifiche ed integrazioni alla candidatura.

FORMULARIO DI CANDIDATURA

Il formulario è composto di 4 sezioni e può essere compilato 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 con l'asterisco.

SEZ 1. INFORMAZIONI GENERALI

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Anagrafica Ente Comunale Proponente/Capofila*	Provincia Comune
Anagrafica Ente Comunale Proponente/Capofila*	Denominazione Comune
Anagrafica Ente Comunale Proponente/Capofila*	Codice fiscale / Partita iva dell'Ente
Sindaco/Legale Rappresentante*	Nome del Sindaco / Legale Rappresentante
Sindaco/Legale Rappresentante*	Cognome Sindaco / Legale Rappresentante
Responsabile del Procedimento*	Nome del Responsabile del Procedimento

	[precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Responsabile del Procedimento*	Cognome del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Responsabile del Procedimento*	Codice Fiscale del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Responsabile del Procedimento*	Ruolo nell'Ente del Responsabile del Procedimento
Responsabile del Procedimento*	Email del Responsabile del Procedimento [precompilato sulla base dell'informazione recuperata da SPID /CIE /CNS ma modificabile]
Responsabile del Procedimento*	Telefono del Responsabile del Procedimento
Responsabile del Procedimento*	Cellulare del Responsabile del Procedimento
Responsabile del Procedimento*	PEC istituzionale del Responsabile del Procedimento
Copia dell'atto deliberativo (Delibera di Giunta Comunale) con cui il Comune manifesta il suo interesse all'iniziativa, individuando lo/gli spazio/i pubblico/i di sua proprietà e il Responsabile del Procedimento*	Upload file [PDF o P7M]
In raggruppamento con altri Comuni?*	[si; no]

In caso di risposta affermativa al raggruppamento, possibilità di aggiungere almeno un Comune partner, compilando i seguenti campi:

Provincia Comune partner*	-
Denominazione Comune partner*	-
Copia dell'atto deliberativo (Delibera di Giunta Comunale) con cui il Comune partner manifesta la propria adesione alla candidatura avanzata dal Comune capofila e indica le modalità di collaborazione nell'ambito del Piano locale di interventi *	Upload file [PDF o P7M]

SEZ 2. LO SPAZIO INDIVIDUATO

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Anagrafica dello spazio pubblico*	Nome dello spazio
Anagrafica dello spazio pubblico*	Tipologia spazio [Laboratorio Urbano, Luoghi Comuni, Altro spazio pubblico] <i>In caso venga scelto altro, specificare la tipologia</i>
Anagrafica dello spazio pubblico*	Indirizzo dello spazio
Dichiarazione di conformità dello spazio alle caratteristiche di cui all'art 7 dell'Avviso*	[si; no]
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
Gestione dello spazio*	Lo spazio è gestito direttamente dal Comune proponente o è affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato? [gestito direttamente dal Comune proponente; affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato]

In caso di affidamento in gestione/concessione ad un soggetto privato:

Informazioni sul soggetto privato*	Denominazione e ragione sociale del soggetto privato che gestisce lo spazio
Informazioni sul soggetto privato*	Codice fiscale / Partita IVA del soggetto gestore
Informazioni sul soggetto privato*	Nome e Cognome del legale rappresentante del soggetto gestore/concessionario
Informazioni sul soggetto privato*	Data di scadenza dell'affidamento in gestione/concessione dello spazio
Informazioni sul soggetto privato*	Mail di contatto del soggetto gestore
Informazioni sul soggetto privato*	Numero di telefono di contatto del soggetto gestore
Documento di manifestazione di disponibilità del soggetto gestore/concessionario di cui all'art. 4.1 dell'Avviso*	Upload file [PDF o P7M]

Contratto che disciplina il rapporto di concessione, comodato o affidamento in gestione già in essere fra il Comune titolare dello spazio individuato e il soggetto gestore/concessionario*	Upload file [PDF o P7M]
Sito web del soggetto gestore/concessionario	-
Pagina Facebook del soggetto gestore/concessionario	-
Profilo Instagram pubblico del soggetto gestore/concessionario	-

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Descrizione generale dello spazio pubblico
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Superficie totale dello spazio (mq)
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Superficie degli ambienti destinati al Nodo della Rete Giovani Puglia (mq)
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Descrizione delle attività che si realizzano abitualmente nello spazio (max. 500 caratteri)
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Descrizione degli ambienti destinati al Nodo della Rete Giovani Puglia (max. 500 caratteri)
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Compatibilità delle attività e dei servizi del Nodo della Rete Giovani Puglia con la destinazione dello spazio individuato (max. 500 caratteri)
Condizioni generali dello spazio pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Descrizione delle dotazioni strumentali (arredi, forniture strumentali, reti, etc.) disponibili per lo svolgimento delle attività e dei servizi del Nodo della Rete Giovani Puglia (max. 500 caratteri)
Condizioni generali dello spazio	Motivazioni alla base dell'individuazione dello

pubblico e degli ambienti del Nodo della Rete Giovani Puglia*	spazio destinato ad ospitare il Nodo della Rete Giovani Puglia (max. 500 caratteri)
---	---

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Pianta quotata dello spazio (con indicazione e delimitazione dell'area destinata al Nodo della Rete Giovani Puglia)*	Upload file [PDF]
Foto generali dello spazio*	Upload file [jpeg]
Foto degli ambienti destinati al Nodo della Rete Giovani Puglia*	Upload file [jpeg]

SEZ 3. PIANO LOCALE DI INTERVENTI

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Descrizione del contesto territoriale e sociale all'interno del quale è collocato il Nodo della Rete Giovani Puglia e analisi dei fabbisogni espressi dalla comunità giovanile locale*	Max. 2000 caratteri spazi inclusi
Programmazione delle attività e delle azioni di animazione territoriale con il coinvolgimento della rete partenariale locale*	Max. 2000 caratteri spazi inclusi
Descrizione delle azioni di promozione e di animazione territoriale che si intendono realizzare tramite i canali istituzionali e la rete partenariale attivata*	Max. 800 caratteri spazi inclusi
Piano dei costi <i>(il totale dei costi deve essere massimo 50.000 euro)*</i>	Spese per l'esecuzione di attività e servizi (breve descrizione e importo)
	Spese per il personale (breve descrizione e importo)
	Acquisto di forniture e arredi (breve descrizione e importo) [max. 10% del costo totale di progetto]
	Servizi di comunicazione, promozione, pubblicità

	(breve descrizione e importo)
	Ulteriori costi (breve descrizione e importo)

IL PARTENARIATO LOCALE

Possibilità di aggiungere uno o più partner (almeno uno obbligatorio).

Per ciascun partner, sono richieste le seguenti informazioni:

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Denominazione del partner*	Max. 200 caratteri spazi inclusi
Sede legale e operativa del partner*	Max. 200 caratteri spazi inclusi
Breve descrizione del partner e delle sue attività generali*	Max. 400 caratteri spazi inclusi
Ruolo e compiti del partner nella programmazione del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Max. 500 caratteri spazi inclusi
Lettera di sostegno e impegni del partner locale*	Upload file [PDF o P7M] [firmato digitalmente o sottoscritto in forma autografa con allegato il documento di identità del legale rappresentante del partner]

SEZ 4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Il personale coinvolto - Il referente operativo*	Nome e Cognome del Referente operativo individuato
Il personale coinvolto - Il referente operativo*	Motivazioni alla base dell'individuazione del suddetto Referente operativo
Il personale coinvolto - Il referente operativo*	Ente di appartenenza del Referente operativo [Comune proponente; soggetto gestore/concessionario dello spazio]
Il personale coinvolto - Il referente operativo*	Curriculum vitae del Referente operativo (firmato digitalmente o sottoscritto in forma autografa con allegato il documento di identità del referente operativo) Upload file [PDF o P7M]

Il personale coinvolto - Altre risorse umane a supporto del Nodo della Rete Giovani Puglia* <i>Possibilità di aggiungere una o più risorse umane (non obbligatorio)</i>	Per ciascuna eventuale risorsa umana aggiunta, è richiesta: una breve descrizione del profilo dell'ulteriore risorsa umana; l'ente di appartenenza dell'ulteriore risorsa umana (Comune proponente o soggetto gestore/concessionario dello spazio); il ruolo della risorsa umana a supporto del Nodo della Rete Giovani Puglia.
Giornate e ore di apertura del del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Numero giornate a settimana e totale numero ore settimanali
Giornate e ore di apertura del del Nodo della Rete Giovani Puglia*	Presentare e motivare l'articolazione del calendario di apertura del Nodo della Rete Giovani Puglia rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi (max. 800 caratteri spazi inclusi)
Descrizione delle azioni che si intendono promuovere per monitorare periodicamente la realizzazione delle attività e dei servizi del Nodo della Rete Giovani Puglia e valutare l'impatto dello stesso sul contesto territoriale e la comunità giovanile locale*	Max. 800 caratteri spazi inclusi

SPERIMENTAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE REGIONALE

CAMPO	DETTAGLIO CAMPO
Si intende partecipare alla sperimentazione del Servizio Civile Regionale e accreditarsi per accogliere giovani volontari presso il Nodo della Rete Giovani Puglia?	[si; no]

In caso di risposta affermativa:

Referente per l'Ente che si occuperà della gestione amministrativa dei volontari, da effettuare anche tramite piattaforma informatica dedicata*	Precompilato con nome e cognome del Responsabile del Procedimento, ma modificabile.
Operatore Locale di Progetto che svolgerà le funzioni di	Precompilato con nome e cognome del Referente operativo individuato, ma

accompagnamento e tutoraggio ai volontari di servizio civile che verranno assegnati*	modificabile.
Breve descrizione dell'esperienza di Servizio Civile Regionale che si intende far sperimentare ai giovani volontari, sulla base delle attività e dei servizi del Nodo della Rete Giovani Puglia programmati*	Max. 800 caratteri spazi inclusi

CONVALIDA E STAMPA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Terminata la compilazione del formulario, il referente dell'Ente comunale potrà visualizzare e salvare/stampare l'intera candidatura redatta.

Il referente dell'Ente pubblico, tramite il tasto "Convalida", conferma la correttezza di tutte le informazioni e gli allegati inseriti e completa in tal modo la procedura di compilazione.

Una volta convalidata la candidatura, il sistema telematico genera automaticamente un file in formato PDF contenente la Domanda di candidatura all'Avviso e l'informativa privacy (come da allegato n. 1 all'Avviso) che riporta il codice univoco assegnato alla pratica.

DOMANDA DI CANDIDATURA E INOLTRO DELLA PROPOSTA

La domanda, generata automaticamente dal sistema, e l'informativa privacy devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente pubblico, quindi caricate in formato .p7m o .pdf nella stessa piattaforma telematica, utilizzando il campo dedicato.

Una volta caricata la Domanda di candidatura firmata, è possibile inoltrare la proposta cliccando sul tasto "Inoltra".

La candidatura inoltrata sarà consultabile dalla sezione "Istanze" cliccando sulla voce del menu laterale sinistro della dashboard