

REGIONE LAZIO

ASSESSORATO CULTURA, POLITICHE GIOVANILI

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

Area Politiche Giovanili e Creatività

**AVVISO PUBBLICO**

**INVITO A PRESENTARE PROPOSTE PROGETTUALI PER L'ATTUAZIONE DELL'AZIONE COD. 5 DENOMINATA "POTENZIAMENTO E SVILUPPO DELLA RETE REGIONALE INFORMAGIOVANI" PREVISTA DAL PIANO "INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI" DGR N. 511/11**



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTÙ E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE



REGIONE  
LAZIO

per i giovani

**Art. 1**  
**Premessa**

1. Le modalità ed i criteri di cui ai successivi articoli sono stati redatti ai sensi della DGR n. 472/2011, della DGR n. 511/2011 concernente l'approvazione del Piano "Interventi a favore dei giovani" e della DGR n. 552 del 05 agosto 2014, relativa all'approvazione delle linee di indirizzo e di intervento "Lazio Creativo".
2. Le domande e la relativa documentazione dovranno pervenire all'indirizzo: Regione Lazio - Direzione regionale "Cultura e Politiche giovanili" - Area "Politiche Giovanili e Creatività" - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma, entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 30/11/2016.
3. Ogni busta dovrà contenere una sola domanda, con riportate la specifica dicitura indicata al comma 2, dell'art. 12.
4. I soggetti proponenti (anche in modalità ATS e/o in qualità di partner) possono presentare un solo progetto di cui all'Azione "Potenziamento e sviluppo della rete regionale Informagiovani". Nel caso in cui un soggetto proponente contravvenga a tale disposizione, tutte le domande presentate verranno automaticamente escluse.

**ART. 2**  
**(Obiettivi)**

1. Conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 511/11, in particolare dalla scheda Cod.5 "Potenziamento e sviluppo della rete regionale Informagiovani", il presente avviso ha come scopo l'erogazione di finanziamenti agli Enti locali per l'attivazione, implementazione e/o istituzione di Centri Informagiovani e/o Punti Informagiovani dislocati sul territorio regionale.
2. L'obiettivo che si intende conseguire - mediante l'utilizzo, tra le altre, di tecnologie ed attrezzature informatiche e adeguate professionalità di settore - è la creazione di una rete condivisa tra gestori dei servizi, utenti finali e i soggetti pubblici e privati coinvolti in tematiche afferenti al mondo giovanile, potenziata e coordinata dalla Regione Lazio, con il contributo di Comuni e Organizzazioni sociali territoriali.
3. In relazione alle indicazioni del Piano, si individua, quale ulteriore obiettivo, la realizzazione di un sistema di servizi, omogeneo e condiviso in termini di finalità, tali da garantire a tutti pari accesso alle opportunità presenti - locali, regionali, nazionali ed europee - (per citarne alcune) di studio, orientamento, formazione, lavoro e cultura.

**ART. 3**  
**(Oggetto)**

1. L'Amministrazione regionale intende realizzare l'iniziativa "Potenziamento e sviluppo della rete regionale Informagiovani" attraverso l'erogazione di finanziamenti agli Enti locali - in forma associata - che abbiano già attivato o vogliano istituire una apposita struttura di servizi Centro Informagiovani e/o Punti Informagiovani, e presentino progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo precedente e sulla base delle indicazioni di cui all'Allegato "B" del presente Avviso pubblico.
2. A tal fine la Direzione regionale "Cultura e Politiche giovanili" provvede a selezionare, tramite un'apposita Commissione di Valutazione, sulla base dei criteri e delle modalità di seguito riportate, i progetti più idonei a perseguire gli obiettivi di cui al comma 1.

**ART. 4**  
**(Risorse programmate)**

1. L'ammontare delle risorse destinate alla realizzazione dei progetti di cui al presente Avviso è di complessivi € 1.120.722,01 -(impegni di spesa n. 2012/27288 e n. 2012/35469)
2. Ciascun progetto è finanziabile nella misura massima:
  - a. di € 120.000,00 comprensivo del 10 % a carico del soggetto promotore - per progetti presentati da cinque Enti locali associati;
  - b. di € 140.000,00 comprensivo del 10 % a carico dei soggetti promotori - per progetti presentati minimo da sette Enti locali associati;
  - c. di € 160.000,00 comprensivo del 10 % a carico dei soggetti promotori - per progetti presentati da minimo nove Enti locali associati;
3. I progetti presentati da Enti locali associati che presenteranno una ulteriore adesione di Enti locali, nel minimo di due o più, otterranno una somma aggiuntiva di € 30.000,00;

**ART. 5**  
**(Soggetti proponenti)**

1. Il presente avviso pubblico è rivolto esclusivamente agli Enti Locali della Regione Lazio.
2. Possono presentare proposte progettuali i comuni in ATS, in convenzione, unione di comuni, etc.. In ogni caso è richiesta l'indicazione dell'Ente/soggetto capofila. Non sono ritenute ammissibili le proposte progettuali presentate dai Municipi.
3. Ciascun Ente/soggetto proponente può presentare un solo progetto, anche nel caso di proposte progettuali presentate in qualità di partner.

**ART. 6**  
**(Durata dei progetti)**

1. Ai fini del presente avviso pubblico sono ammessi alla valutazione i progetti della durata non inferiore a due anni.

**ART. 7**  
**(Caratteristiche del progetto)**

1. Gli Enti Locali dovranno presentare un apposito progetto, redatto in conformità alle linee guida definite all'Allegato A del presente Avviso Pubblico, costituito:
  - A. domanda di partecipazione contenente i dati identificativi dell'Ente, la volontà di accedere al finanziamento, il nome, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail del Responsabile del progetto. La domanda (Allegato 1 dell'Avviso Pubblico) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e dovrà essere corredata da un valido documento d'identità e dal documento di aggregazione (unione di comuni, convenzione fra comuni, etc.);
  - B. analisi del contesto sociale e territoriale che evidenzi la presenza o carenza sul territorio di servizi aventi analoghe funzioni;
  - C. descrizione delle attrezzature in dotazione o da acquistare al Centro Informagiovani e/o per i Punti Informagiovani con le specificazioni tecniche di quelle informatiche e dei software;
  - D. relazione contenente le modalità organizzative e gestionali attuate dalla struttura centrale Informagiovani (Centro) e delle postazioni locali (Punti), gli eventuali elementi di implementazione. Nella relazione dovranno essere indicate gli orari di apertura alle utenze, il personale dedicato al servizio indicando le qualificazioni professionali, eventuali servizi aggiuntivi offerti e quant'altro utile alla valutazione del progetto;

- E. la redazione di un progetto finalizzato, mediante l'utilizzo di tecnologie ed attrezzature informatiche, alla creazione o alla implementazione se già esistente di una rete condivisa tra gestori dei servizi, utenti finali ed i soggetti pubblici e privati coinvolti in tematiche afferenti al mondo giovanile con l'analisi dei costi da sostenere. L'attenzione dovrà essere prioritariamente volta a tutti gli enti ed attori coinvolti in iniziative di incontro domanda-offerta di lavoro;
- F. relazione contenente la descrizione dei locali e/o ambiente individuato da adibire quale Centro Informagiovani (almeno uno) – minimo 70 mq – e i restanti spazi quali Punti Informagiovani – minimo 25 mq - la loro ubicazione, la descrizione delle caratteristiche strutturali e la rispondenza alle norme, l'attestazione della compatibilità alla specificità degli obiettivi da raggiungere con la precisazione delle installazioni impiantistiche esistenti, l'indicazione del titolo giuridico in base al quale l'Ente Locale può disporre dell'immobile, l'analisi degli elementi di forza e di criticità in rapporto al contesto territoriale quali visibilità, facilità di accesso, vicinanza centro urbanistico, facilità di raggiungimento, aree di sosta, aree esterne, parcheggi esclusivi di pertinenza, particolari dotazioni impiantistiche e quant'altro utile alla valutazione del progetto;
- G. studio di fattibilità concernente gli eventuali lavori di adeguamento e relativa scheda analitica dei costi necessari a rendere i locali e/o ambiente individuato conforme alle esigenze dell'iniziativa, con i presunti tempi di realizzazione. Lo studio di fattibilità dovrà essere redatto e sottoscritto da un soggetto (interno o esterno all'Ente richiedente) che possieda adeguate competenze professionali in materia;
- H. preventivo finanziario (Allegato 3 dell'Avviso Pubblico) suddiviso per Macrovoce di attività, tenuto conto che:
- la macrovoce 1- Preparazione - non può superare il 5% dell'importo totale del progetto; non sono considerati ammissibili i costi inerenti l'affidamento esterno dell'attività di Assistenza Tecnica.
  - la macrovoce 2- Realizzazione - non può essere inferiore al 70% dell'importo totale del progetto;
  - la macrovoce 3- Adeguamento locali - non può superare il 10% dell'importo totale del progetto;
  - la macrovoce 4- Direzione e coordinamento - non può superare il 5% dell'importo totale del progetto;
  - la macrovoce 5- Costi amministrativi e generali - non può superare il 10% dell'importo totale del progetto;
  - il costo non inferiore al 10 % a totale carico del soggetto proponente, quale cofinanziamento dell'iniziativa, può prevedere il costo del personale dipendente impiegato nel progetto (max 70 % del 10%);
- I. ogni eventuale ulteriore documentazione che, in relazione ai criteri di valutazione dei progetti di cui al successivo art. 9, consenta alla Commissione di attribuire i relativi punteggi (accordi-intese con soggetti pubblici e privati, adesione a progetti territoriali, etc.).
- L'Ente Locale (Capofila e ogni associato) dovrà, inoltre, trasmettere la seguente documentazione:
- a) ubicazione cartografica dell'immobile;
  - b) planimetria e prospetto del locale e/o ambiente individuato (dimensioni di cui al Punto F, aggiornate allo stato di fatto);
  - c) documentazione fotografica del locale e/o ambiente individuato;
  - d) dichiarazione del rappresentante legale dell'Ente concernente l'impegno a concedere la disponibilità del locale e/o ambiente individuato, quale sede del Centro Informagiovani e/o

Punto Informagiovani per almeno due anni a decorrere dalla data di avvio delle attività dello stesso;

- e) dichiarazione del rappresentante legale dell'Ente che attesti la conformità del locale e/o ambiente individuato, alle norme in materia di edilizia e di urbanistica;
- f) dichiarazione del rappresentante legale dell'Ente che attesti la compatibilità della destinazione d'uso del locale e/o ambiente individuato, con la realizzazione dell'iniziativa.

### **ART. 8 (Requisiti di ammissibilità)**

1. Non sono ammissibili i progetti:

- i. che non rispettino le modalità ed i termini di presentazione previsti dall'articolo 12, comma 1 e 3;
- ii. che non siano corredati dalla documentazione di cui all'articolo 7;
- iii. che risultino difformi dai parametri definiti dall'art. 4;
- iv. che abbiano una durata inferiore a quella prevista dall'articolo 6.

### **Art. 9 (Valutazione dei progetti)**

1. L'istruttoria dei progetti sarà realizzata a cura della competente Area "Politiche Giovanili e Creatività", attraverso il riscontro della documentazione e la sola elencazione della sussistenza dei requisiti di legittimità dei progetti stessi, quali presupposti alla valutazione di merito;
2. La valutazione dei progetti è effettuata da una apposita Commissione nominata dal Direttore della Direzione regionale "Cultura e Politiche giovanili";
3. La Commissione provvede:
  - a. alle verifiche dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 7 del presente avviso;
  - b. alla valutazione dei progetti pervenuti attribuendo a ciascuno di essi un punteggio (massimo 100 punti) secondo i criteri di seguito riportati:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>Valore parziale</b>	<b>Valore totale</b>
	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>
<b>Analisi del contesto sociale e territoriale</b>		<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ livello del tasso di disoccupazione giovanile e di diffusione del precariato;</li> <li>▪ carenza sul territorio di servizi aventi analoghe funzioni.</li> </ul>	05 10	
<b>Locali utilizzati</b>		<b>25</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ampiezza e disposizione dei locali utilizzati per il servizio e loro idoneità in relazione alle specificità del progetto.</li> <li>▪ valutazione degli elementi di forza e di criticità in rapporto al contesto territoriale quali visibilità, facilità di accesso, vicinanza al centro urbanistico, facilità di raggiungimento con mezzi pubblici e privati.</li> <li>▪ valutazione di particolari caratteristiche dell'immobile e dei locali adibiti al servizio quali sale espositive, sale riunioni, aree di sosta, aree esterne, parcheggi esclusivi di pertinenza, particolari dotazioni impiantistiche, etc.</li> </ul>	10 5 10	
<b>Modalità organizzative e di gestione</b>		<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modalità di accordi, creazione e/o implementazione di una rete condivisa tra gestori dei servizi, utenti finali ed i soggetti pubblici e privati coinvolti in tematiche afferenti al mondo giovanile e prioritariamente a tutti gli enti ed attori coinvolti in iniziative di incontro domanda-offerta di lavoro.</li> <li>▪ orari di apertura del servizio.</li> <li>▪ numero del personale dedicato, stabilmente e non, al servizio, qualificazioni</li> </ul>	10 10 10	

professionali; ▪ eventuali servizi aggiuntivi offerti. Impiego e utilizzo spazi/locali condivisi e/o destinati ai giovani (altre iniziative e/o progetti: officina dell'arte e dei mestieri, ecc.)	10	
<b>Attrezzature e Software</b>		<b>20</b>
▪ informatiche (tipologie, quantità e qualità).	5	
▪ software e licenze utilizzate.	5	
▪ attrezzature logistiche di vario tipo quali postazioni di lavoro, punti accoglienza, tavoli riunioni, armadi, archivi, sedie, etc.	10	
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

4. Il punteggio di 51 costituisce la soglia minima di ammissibilità della proposta progettuale.
5. Al termine della fase dei lavori di valutazione – entro e non oltre 60 giorni dalla data di insediamento - la Commissione provvederà a redigere una graduatoria di merito dei (soggetti/proponenti) progetti ammessi al finanziamento. Si finanzieranno, pertanto, i progetti ammessi nei limiti delle risorse disponibili, tenendo conto dell'ordine della graduatoria.
6. Nel caso in cui uno o più progetti (soggetti proponenti) figurino in graduatoria a parità di punteggio si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande e farà fede l'indicazione della data e dell'orario risultante dal timbro di spedizione apposto dall'ufficio postale (verificare l'apposizione) o, nel caso di domande consegnate a mano, dal timbro del servizio "Accettazione corrispondenza" della Regione Lazio.
7. Le graduatorie inerenti il presente Avviso pubblico saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet [http://www.regione.lazio.it/rl\\_giovani](http://www.regione.lazio.it/rl_giovani) . La pubblicazione sul BURL assume valore di notifica legale.
8. Gli elenchi delle domande pervenute di cui al presente avviso pubblico saranno pubblicati entro 20 giorni dalla scadenza sul portale della Regione Lazio [www.regione.lazio.it/rl\\_giovani](http://www.regione.lazio.it/rl_giovani). Sui medesimi siti internet saranno, inoltre, esposti gli esiti dei lavori della Commissione tecnica di valutazione.

#### **Art. 10**

##### **(Obblighi del soggetto ammesso al finanziamento)**

1. Gli obblighi del soggetto ammesso al finanziamento e le spese ammissibili sono definiti in apposita convenzione stipulata tra l'ente locale assegnatario e l'Amministrazione regionale o suo incaricato.
2. L'erogazione del finanziamento all'Ente assegnatario o all'Ente capofila è subordinata all'accettazione delle condizioni fissate nella convenzione che conterrà anche le modalità di rendicontazione e di verifica dell'attuazione del progetto.

#### **Art. 11**

##### **(Modalità di erogazione del finanziamento)**

1. Il finanziamento concesso verrà erogato secondo le seguenti modalità:
  - a) un primo acconto pari al 60% del totale del finanziamento concesso entro trenta giorni dall'atto di assegnazione del numero di repertorio alla convenzione sottoscritta tra il soggetto proponente e l'Amministrazione regionale;
  - b) un secondo acconto pari al 30% del totale del finanziamento a seguito di attestazione delle spese sostenute e di una relazione sullo stato di fatto dell'iniziativa;
  - c) il saldo per un importo massimo del 10% a completamento del progetto, previa acquisizione e verifica della rendicontazione degli impegni di spesa, delle spese sostenute e di una relazione analitica sull'attività svolta, sugli obiettivi raggiunti e sui risultati conseguiti.

2. L'Amministrazione regionale si riserva di revocare in tutto o in parte il finanziamento concesso in caso di inadempienze ed in relazione alla loro gravità nonché in caso di omessa o incompleta rendicontazione.

### **Art. 12**

#### **(Termini e modalità di presentazione delle domande)**

1. Le proposte progettuali e la relativa documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'indirizzo: Regione Lazio – Direzione regionale “Cultura e Politiche giovanili” - Area “Politiche Giovanili e Creatività” - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma, entro e non oltre le ore 14 del 30 novembre 2016.  
Entro i termini sopra indicati i soggetti proponenti dovranno indirizzare la domanda alla struttura competente della Regione Lazio, riportata all'articolo 1 del presente avviso pubblico, mediante una delle seguenti modalità:
  - a) spedizione con raccomandata con avviso di ricevimento; in tale caso fa fede la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante;
  - b) consegnata a mano al Servizio “Spedizione – Accettazione della Regione”, dal lunedì al venerdì, nell'orario 8,00 – 14,00.
2. La domanda per l'ammissione al finanziamento relativo al presente Avviso pubblico sottoscritta dal legale rappresentante e la relativa documentazione - di cui all'art. 7 - dovranno essere contenute in un plico unico debitamente chiuso. Il plico dovrà riportare sul retro la denominazione dell'Ente, l'indirizzo, i recapiti telefonici e fax, e la dicitura: **Proposta progettuale “Potenziamento e sviluppo della rete regionale Informagiovani”**
3. Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine, perverranno oltre il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, anche nel caso di motivazioni dovute a inesatta indicazione del recapito, da parte dei soggetti proponenti, a disguidi postali o per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Il presente avviso pubblico e la relativa modulistica sono reperibili all'interno del portale della Regione Lazio [www.regione.lazio.it/rl\\_giovani](http://www.regione.lazio.it/rl_giovani), sezione “Politiche giovanili”, “Informagiovani”. Sul medesimo sito internet saranno, inoltre, comunicate eventuali rettifiche, modifiche e integrazioni dell'Avviso e della documentazione allegata.
5. Informazioni e/o chiarimenti debbono essere inoltrate, entro e non oltre 5 giorni dalla scadenza del presente Avviso, al seguente indirizzo di posta elettronica: [areapolitichegiovanili@regione.lazio.it](mailto:areapolitichegiovanili@regione.lazio.it).
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

### **Art. 13**

#### **(Controlli e monitoraggio)**

1. Al fine di permettere un adeguato monitoraggio ex ante, in itinere ed ex post sulla corretta attuazione dei progetti finanziati, la Regione Lazio (direttamente e/o tramite suoi incaricati) potrà richiedere specifica documentazione e predisporre controlli e verifiche. Eventuali inadempienze saranno sanzionate secondo la loro gravità sino alla revoca del finanziamento concesso.

### **Art. 14**

#### **(Proprietà dei prodotti divulgativi)**

1. Al soggetto aggiudicatario è fatto obbligo del puntuale rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L.R. n. 16 del 20 maggio 1996, nello specifico “1. Tutti i soggetti beneficiari di contributi

finanziari da parte della Regione Lazio, ivi compresi quelli di provenienza statale e comunitaria, sono obbligati negli atti di informazione, compresi manifesti e cartellonistica, a citare espressamente le fonti finanziarie dalle quali derivano i contributi medesimi....”.

2. La produzione documentale, l'individuazione di nuove metodologie e quant'altro scaturente dalle attività finanziate sono di proprietà della Regione Lazio.
3. I beni (attrezzature, strumentazione ecc.) acquistati con risorse regionali per l'attuazione del progetto sono di proprietà della Regione Lazio. E' fatto divieto al soggetto gestore di alienare o cedere a qualsiasi titolo i beni in questione. Il soggetto aggiudicatario si impegna a concordare con la Regione Lazio le modalità di dismissione dei suddetti beni.
4. L'omissione di tali indicazioni comporta l'applicazione di sanzioni, fino alla revoca del finanziamento concesso.

### **Art. 15**

#### **Informazioni ai sensi della Legge 241/90 e protezione dei dati personali**

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss. mm. e ii. viene esercitato mediante richiesta scritta motivata rivolgendosi a Regione Lazio - Direzione regionale "Cultura, Politiche giovanili e Sport" - Area "Politiche Giovanili e Creatività" - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 con le modalità di cui all'art. 25 della citata legge;

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che:

1. i dati resi saranno trattati per adempiere alle prescrizioni contenute nell'art. 9 della Legge 8 marzo 2000, n. 53;
2. il trattamento potrà essere effettuato con modalità sia manuali che informatiche;
3. il trattamento riguarderà tutti i dati contenuti nei progetti, nonché nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, i quali potranno essere, dunque, comunicati ad altre amministrazioni per i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
4. i dati in questione non saranno comunicati al di fuori dai casi sopra indicati;
5. i dati identificativi dei soggetti richiedenti i finanziamenti potranno essere oggetto di diffusione in occasione della pubblicazione delle graduatorie nonché, tramite un manuale per le buone prassi, nell'ambito delle attività di promozione delle misure di conciliazione, prescritte dall'articolo 1, comma 1255, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria per il 2007) nonché ai fini degli adempimenti di quanto disposto con Legge 7 agosto 2012, n. 131, in materia di trasparenza;
6. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per poter ottenere il pagamento richiesto e l'eventuale rifiuto di fornire i dati stessi comporta l'impossibilità di disporre il pagamento;
7. il titolare responsabile del trattamento è il titolare dell'ufficio che dispone il pagamento (Regione Lazio, Direzione regionale "Cultura e Politiche giovanili");
8. in ogni momento è possibile esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento stesso, ai sensi de dell'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

#### **Recapiti per informazioni:**

**Direzione Regionale "CULTURA E POLITICHE GIOVANILI":**

**Politiche giovanili e Creatività - Area 26-09: E-mail: [areapolitichegiovanili@regione.lazio.it](mailto:areapolitichegiovanili@regione.lazio.it)**

**Responsabile del procedimento: dott.ssa Marilena Micelli [mmicelli@regione.lazio.it](mailto:mmicelli@regione.lazio.it)**

**NUMERO VERDE BIC LAZIO S.p.A. 800280320**



**MODELLO DI DOMANDA**  
**AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**  
**“POTENZIAMENTO E SVILUPPO DELLA RETE REGIONALE INFORMAGIOVANI”**

**Alla Regione Lazio**  
**Direzione regionale “Cultura e Politiche**  
**Giovanili”**  
**“Area Politiche Giovanili e Creatività”**  
**Via Rosa Raimondi Garibaldi 7**  
**00145 Roma**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

del soggetto proponente \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso al finanziamento:

per € \_\_\_\_\_ quale 90 % del costo del progetto pari ad € \_\_\_\_\_ di cui

€ \_\_\_\_\_ pari al 10 % a carico del soggetto proponente, per l'intervento denominato:

Responsabile del progetto: \_\_\_\_\_

Recapito telefonico e indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

- Che, qualora approvato, l'intervento verrà realizzato presso la sede:  
indirizzo \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_
- Che l'intervento prevede una durata di \_\_\_\_\_ mesi/anni
- Che per il medesimo intervento non sono stati richiesti altri finanziamenti nell'ambito di programmi nazionali o regionali, né altri programmi o iniziative comunitarie.
- Che la presente vale come autocertificazione prodotta sotto la propria responsabilità essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci.

Data,.....

Timbro e firma del legale rappresentante  
(Allegare fotocopia del documento di chi firma)

A.1 – Soggetto proponente:

A.2.1 – Tipologia : Unione Comuni

Associazioni Comuni

A.T.S.

Altro

A.2. – Denominazione del soggetto proponente:

---

---

A.3 – Denominazione soggetto/i partner

---

---

---

---

---

A.4 – Tipologia dell'intervento:

CENTRO INFORMAGIOVANI

N. \_\_\_\_\_

PUNTO INFORMAGIOVANI

N. \_\_\_\_\_

Potenziamento

Nuova istituzione

Potenziamento

Nuova istituzione

A.5 – Territorio di riferimento:

FROSINONE

LATINA

RIETI

ROMA

VITERBO

A.6 – Durata totale dell'intervento: \_\_\_\_\_ mesi/anni

A.7 – Costo totale dell'intervento :

A.7.1 – Costo totale dell'intervento:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.7.2 – Contributo di competenza regionale:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.7.3 – Contributo di competenza proponente:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Timbro e firma del legale rappresentante

B.1 – Denominazione del soggetto proponente:

---

---

B.2 – Codice fiscale: \_\_\_\_\_

B.3 – Rappresentante legale:

Nominativo \_\_\_\_\_  
Ruolo \_\_\_\_\_

Nato il: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Residenza Anagrafica :

C.a.p.: \_\_\_\_\_ Città : \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

B.4 – Responsabile progetto:

Nominativo \_\_\_\_\_  
Ruolo \_\_\_\_\_

Nato il: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Residenza Anagrafica :

C.a.p.: \_\_\_\_\_ Città : \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

B.5 – Sede del soggetto proponente:

B.5.1 – Sede legale:

Indirizzo : \_\_\_\_\_

C.a.p.: \_\_\_\_\_ Città : \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

B.5.2 – Sedi individuate progetto:

Indirizzo : \_\_\_\_\_

C.a.p.: \_\_\_\_\_ Città : \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Tel. :  Fax:  E-mail :

**B.5.3 – Sedi individuate progetto:**

Indirizzo :

C.a.p.:  Città :  Prov.:

Tel. :  Fax:  E-mail :

**B5.4 (sedi dei Comuni aderenti) – Sedi individuate progetto:**

Indirizzo :

C.a.p.:  Città :  Prov.:

Tel. :  Fax:  E-mail :

**B.6 – Popolazione: (per classi d'età)**

- |  |                      |   |                                      |                      |   |
|--|----------------------|---|--------------------------------------|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Meno di 14 anni | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> 55 – 64     | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 15 - 24         | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> 65 – 74     | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 25 – 34         | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> 75 – 84     | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 35 – 44         | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> 85 e oltre  | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 45 - 54         | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Totale v.a. | <input type="text"/> |   |

**B.7 – Dati popolazione scolastica:**

- |  |                      |   |  |                      |   |
|--|----------------------|---|--|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Scuola infanzia   | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Scuola Sec. Superiore | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> Scuola primaria   | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Laurea                | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> S. Sec. Inferiore | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Dispersione scol.ca   | <input type="text"/> | % |

**B.8 – Organizzazioni presenti sul territorio:**

- |   |                      |   |   |                      |   |
|---|----------------------|---|---|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Associazione     | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Agenzie Ist.li | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> Comunità giov.li | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Cooperative    | <input type="text"/> | % |
| <input type="checkbox"/> Centri giovanili | <input type="text"/> | % | <input type="checkbox"/> Altro          | <input type="text"/> | % |

**B.9 – Territorio:**

- |                                       |                      |                      |                                     |                      |                      |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Estensione   | Ha                   | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Altitudine | mt                   | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Montuoso     | <input type="text"/> | %                    | <input type="checkbox"/> Collinare  | <input type="text"/> | %                    |
| <input type="checkbox"/> Pianeggiante | <input type="text"/> | %                    | <input type="checkbox"/> Altro      | <input type="text"/> |                      |

Timbro e firma del legale rappresentante

**Da compilare per ogni Comune associato/partner**

C.1 – Denominazione del soggetto associato:


C.2 – Codice fiscale:

--

C.3 – Rappresentante legale:

Nominativo	
Ruolo	

Nato il:		Città:		Prov.:	
----------	--	--------	--	--------	--

Residenza Anagrafica :

C.a.p.:		Città :		Prov.:	
---------	--	---------	--	--------	--

Tel. :		Fax:		E-mail :	
--------	--	------	--	----------	--

C.4 – Responsabile progetto:

Nominativo	
Ruolo	

Nato il:		Città:		Prov.:	
----------	--	--------	--	--------	--

Residenza Anagrafica :

C.a.p.:		Città :		Prov.:	
---------	--	---------	--	--------	--

Tel. :		Fax:		E-mail :	
--------	--	------	--	----------	--

C.5 – Sede del soggetto associato:

C.5.1 – Sede legale:

Indirizzo :	
-------------	--

C.a.p.:		Città :		Prov.:	
---------	--	---------	--	--------	--

Tel. :		Fax:		E-mail :	
--------	--	------	--	----------	--

C.5.2 – Sedi individuate progetto:

Indirizzo : \_\_\_\_\_

C.a.p.: \_\_\_\_\_ Città : \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

C.5.3nn.. – Sedi individuate progetto:

Indirizzo : \_\_\_\_\_

C.a.p.: \_\_\_\_\_ Città : \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

C.6 – Popolazione: (per classi d'età)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Meno di 14 anni _____% | <input type="checkbox"/> 55 – 64 _____%     |
| <input type="checkbox"/> 15 - 24 _____%         | <input type="checkbox"/> 65 – 74 _____%     |
| <input type="checkbox"/> 25 – 34 _____%         | <input type="checkbox"/> 75 – 84 _____%     |
| <input type="checkbox"/> 35 – 44 _____%         | <input type="checkbox"/> 85 e oltre _____%  |
| <input type="checkbox"/> 45 - 54 _____%         | <input type="checkbox"/> Totale v.a. _____% |

C.7 – Dati popolazione scolastica:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Scuola infanzia _____%   | <input type="checkbox"/> Scuola Sec. Superiore _____% |
| <input type="checkbox"/> Scuola primaria _____%   | <input type="checkbox"/> Laurea _____%                |
| <input type="checkbox"/> S. Sec. Inferiore _____% | <input type="checkbox"/> Dispersione scol.ca _____%   |

C.8 – Organizzazioni presenti sul territorio:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Associazione _____%     | <input type="checkbox"/> Agenzie Ist.li _____% |
| <input type="checkbox"/> Informagiovani _____%   | <input type="checkbox"/> Cooperative _____%    |
| <input type="checkbox"/> Centri giovanili _____% | <input type="checkbox"/> Altro _____%          |

C.9 – Territorio:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Estensione Ha _____ | <input type="checkbox"/> Altitudine mt _____ |
| <input type="checkbox"/> Montuoso _____%     | <input type="checkbox"/> Collinare _____%    |
| <input type="checkbox"/> Pianeggiante _____% | <input type="checkbox"/> Altro _____%        |

Timbro e firma del legale rappresentante

Descrizione progetto

**DATI RELATIVI AL PROGETTO**

D.1 – Descrizione del progetto/intervento:

*( Per le aggregazioni di comuni indicare la ripartizione delle attività tra le associate)*

---

---

D.2 – Destinatari e/o settore dell'intervento:

---

---

D.3 – Accordi/intese (se previste):

---

---

D.4 – Risorse umane:

*(Descrivere le funzioni, il livello di professionalità impiegate interne ed esterne, il loro livello di competenza ed esperienza in materia di politiche giovanili)*

---

---

D.5 – Metodologie impiegate:

---

---

D.6 – Logistica e/o materiali :

---

---

D.7 – Risultati attesi:

---

---

D.8– Evidenziare la successione temporale e l'articolazione dell'intervento (in mesi):

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fasi/azione 1												
Fasi/azione 2												
Fasi/azione n												
...												
....												

	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Fasi/azione 1												
Fasi/azione 2												
Fasi/azione n												
...												
....												



D.9 – Analisi del contesto territoriale:

---

---

D.10 – Obiettivi progetto

---

---

D. 11 – Descrizione integrazione progetto con l'esistente (intervento/contesto):

---

---

D.12 – Monitoraggio valutazione

---

---

D.13 – Costi e copertura finanziaria:

Indicare il costo complessivo del progetto (*incluso apporto di altre fonti*)

---

Indicare l'entità del finanziamento richiesto:

---

Indicare le fonti di cofinanziamento :

<i>Dettaglio delle fonti di finanziamento del costo residuo del progetto nel caso cui lo stesso preveda un costo superiore al contributo concedibile.</i>	<i>Fonte di finanziamento</i>	<i>Ammontare</i>
	<i>Totale</i>	

D.14 – Descrizione iniziative già realizzate:

Timbro e firma del legale rappresentante

## Preventivo finanziario

<b>MACROVOCE 1. PREPARAZIONE</b> <b>(non può superare il 5% dell'importo totale del progetto)</b>		
1.1	Ideazione e progettazione dell'intervento	
1.2	Redazione progetto e Analisi contesto	
1.3	Altre spese (da specificare)	
<b>TOTALE MACROVOCE 1</b>		
<b>MACROVOCE 2. REALIZZAZIONE</b> <b>(non inferiore al 75% dell'importo totale del progetto)</b>		
2.1	Personale impiegato, (interno/esterno)	
2.2	Acquisto arredo attrezzature inerenti realizzazione del progetto	
2.3	Strumentazione (ammortamenti)	
2.4	Attrezzatura (ammortamenti)	
2.5	Noleggio/affitto/leasing attrezzature realizzazione del progetto	
2.6	Altre spese (da specificare)	
<b>TOTALE MACROVOCE 2</b>		
<b>MACROVOCE 3. ADEGUAMENTO LOCALI</b> <b>(non può superare il 5% dell'importo totale del progetto)</b>		
3.1	Riqualficazioni	
3.2	Rifacimenti	
3.3	Opere pittoriche, impianti, etc.	
3.4	Altre spese (da specificare)	
<b>TOTALE MACROVOCE 3</b>		
<b>MACROVOCE 4. DIREZIONE E COORDINAMENTO</b> <b>(non può superare il 5% dell'importo totale del progetto)</b>		
4.1	Direzione e/o coordinamento progetto	
4.2	Spese di viaggio, vitto e alloggio	
4.3	Monitoraggio e valutazione	
4.4	Elaborazione rapporti intermedi, relazione finale, seminari/convegni/manifestazioni	
4.5	Altre spese (da specificare)	
<b>TOTALE MACROVOCE 4</b>		
<b>MACROVOCE 5. COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI</b> <b>(non può superare il 10% dell'importo totale del progetto)</b>		
5.1	Segreteria ed amministrazione (personale amministrativo, di segreteria e ausiliario)	
5.2	Collegamenti telematici e Licenza d'uso software (durata progetto)	
5.3	Assicurazione	
5.4	Spese energia, postali e telefoniche	
5.5	Altre spese (da specificare)	
<b>TOTALE MACROVOCE 5</b>		
<b>TOTALE PROGETTO (MACROVOCE 1 - 2 - 3 - 4 - 5)</b>		
<b>Contributo regionale max 90 %</b>		
<b>Contributo proponente max 10%</b>		
<b>TOTALE</b>		

Timbro e Firma Legale Rappresentante

## **INFORMAGIOVANI DEL LAZIO**

### **PREMESSA**

Obiettivo del presente documento è delineare elementi, caratteristiche, modalità e formule possibili per adeguare al meglio - anche alla luce dei nuovi scenari economico-sociali - gli Informagiovani del Lazio al fine di giungere alla creazione di una rete regionale articolata su base territoriale e contribuire alla redazione del formulario che deve essere completo degli elementi richiesti in ogni sua parte.

Tale rete, promossa e coordinata dalla Regione Lazio con la collaborazione dei Comuni, favorirà la comunicazione, lo scambio di esperienze e la progettualità fra le strutture di informazione giovanile dislocate sul territorio, incentivando le sinergie grazie anche all'utilizzo delle tecnologie informatiche e il contributo di operatori/professionisti di settore.

Gli Informagiovani hanno l'obiettivo primario di informare e promuovere le attività e le politiche a favore della popolazione giovanile. Attraverso i servizi erogati si vuole favorire l'accesso dei giovani - tali da garantire a tutti pari accesso - alle molteplici opportunità (per citarne alcune) di studio, orientamento, formazione, lavoro, cultura, del tempo libero in ambito locale, nazionale ed europeo, sostenendo la partecipazione dei giovani alla cittadinanza attiva.

### **Tipologie:**

#### **Soggetti promotori:**

- ✓ comuni aggregati (convenzione di comuni, unione di comuni, etc.):  
la proposta progettuale - avanzata dall'aggregazione tra comuni - deve essere articolata ed evidenziare la consistenza della popolazione bersaglio; la sua dislocazione sul territorio e l'individuazione di uno o più locali rispettando la metratura ideale; la consistenza e qualità dei servizi; il materiale, l'attrezzatura e la strumentazione; garantire la presenza di almeno un operatore (personale dipendente) per sede; l'eventuale affidò, quale alta specializzazione, di parte delle attività deve avere procedura di evidenza pubblica.  
La proposta dovrà contenere non meno di un Centro Informagiovani e non meno di tanti Centri/Punti Informagiovani quanti sono i comuni partecipanti all'azione;

#### **Le strutture:**

- ✓ Centro Informagiovani:
  - sono Centri che garantiscono un'apertura settimanale di almeno 15 ore. Oltre alla tradizionale attività nel proprio Comune, a seconda delle necessità del territorio, sono collegati in modo operativo con i Punto Informagiovani. Sono interfacciati con la rete regionale. Gestiscono e forniscono un'informazione integrata per gli utenti, realizzando i Protocolli di intesa con le strutture specialistiche (ad es. Officine dell'Arte e dei Mestieri, Fab Lab, Lazio Innova s.p.a., Eurodesk, etc.), effettuando attività di ricerca e documentazione; svolgono autonomamente le funzioni di ricerca, selezione e trattamento delle informazioni per la propria utenza, erogando i propri servizi attraverso materiale cartaceo (giornali, riviste, depliant ecc.) e sistemi informatici (e-mail, newsletter, cd, siti web ecc.). Sono in sinergia con gli altri Centri, utilizzando e sfruttando al meglio le potenzialità di ogni struttura. Svolgono attività specifiche (ricerche, progetti) per conto della Area Vasta, della Regione, dello Stato e della EU.

- ✓ Punto Informagiovani:
  - sono servizi (uno o più Punto Informagiovani) con un orario settimanale di apertura almeno pari a 9 ore. Forniscono informazioni e supporto ai giovani del territorio di appartenenza, generalmente non svolgendo funzioni di ricerca e trattamento delle informazioni, ma collegati con il Centro Informagiovani di riferimento per il reperimento e l'elaborazione del materiale informativo, fornendo materiale informativo già elaborato, pronto all'erogazione, e servendosi di prodotti di supporto quali banche dati, schede orientative etc.

## **Locali, spazi e ambienti:**

- ✓ Adeguamento locali:
  - locali che richiedono piccoli interventi di riqualificazione, rifacimenti e/ interventi di opere pittoriche, opere elettriche, cablaggi, etc.;
- ✓ Centro Informagiovani:
  - i locali devono avere una dimensione minima di mq 70 ed essere completi di arredi, strumenti, attrezzature e spazi idonei per l'accoglienza, la permanenza dell'utenza e la gestione delle istanze rappresentate.
  - ulteriori spazi:
    - altri ambienti possono essere messi a disposizione dell'iniziativa;
- ✓ Punto Informagiovani:
  - i locali devono avere una dimensione minima di mq 25 ed essere completi di arredi, strumenti, attrezzature per l'accoglienza dell'utenza e la gestione delle istanze rappresentate.
  - ulteriori spazi:
    - altri ambienti possono essere messi a disposizione dell'iniziativa;
  - non può essere istituito senza essere collegato con un Centro Informagiovani;

## **Il Servizio:**

- ✓ Fascia di popolazione interessata e attività:
  - sono i giovani di età rientranti tra i 14 e 35 anni (fascia interessata);
  - altre fasce di popolazione possono comunque rappresentare le loro istanze;
  - attività di comunicazione rivolta ai principali attori del territorio: scuole (incontri, progetti al loro interno, individuando docenti di riferimento, rappresentanti degli studenti, creando dei veri e propri punti informativi all'interno delle scuole, coinvolgendo i rappresentanti nell'organizzazione di iniziative ecc.); associazioni, istituzioni ed enti del territorio (contattando direttamente i responsabili, inviando newsletter periodiche contenenti notizie, bandi pubblici, opportunità, diventando insomma anche per esse punto di riferimento informativo e un partner affidabile);
  - attività e flusso comunicativo è da intendersi a due vie: da un lato gli Informagiovani fanno proprie tutte le informazioni provenienti dalle P.A. (Comuni, Area Vasta Regione, EU, ecc.) riguardanti le politiche giovanili e le diffondono sul territorio; dall'altro essi sono strutture ricettive e propositive nei confronti di idee e proposte provenienti da individui e associazioni del territorio;
- ✓ Requisiti minimi:
  - deve garantire una regolare apertura al pubblico, variabile in base alla tipologia della struttura (15 e/o 9 ore settimanali);

- impiego di personale dedicato (personale dipendente, in affitto in regime di convenzione, etc.) al servizio stesso, comprendente anche attività di back office;
  - garantire una postazione fisica accessibile agevolmente dall'utenza;
  - un pc per l'operatore;
  - una postazione internet;
  - area di consultazione per l'utenza, spazio per materiale espositivo, un meccanismo di feedback sul servizio offerto;
  - attrezzatura (tavoli, sedie, una fotocopiatrice, telefono, fax, etc.);
  - indirizzo web di riferimento;
  - recapiti telefonici, fax ed e-mail.
- ✓ Finalità e ambiti di intervento:
- fornire gratuitamente comunicazione, informazioni, notizie e consulenza ai giovani sui temi di loro interesse, in un'accezione di "giovani" globale ed integrata, che comprenda la partecipazione attiva, lo studio, il lavoro, la formazione, la cultura, il tempo libero, e ogni altro campo e/o settore pertinente e di interesse;
  - adottare gli strumenti ritenuti più idonei per le politiche giovanili sul territorio, che progettino e promuovano (di concerto con le strutture di riferimento e possibilmente insieme ai ragazzi) iniziative socio-culturali, tecniche, scientifiche in grado di realizzare un'osmosi con i giovani, quali fruitori/erogatori;
  - fungere da osservatorio sull'universo giovanile, capace di interpretarne le tendenze e di essere percepito come un punto di snodo, di consultazione valido e interessante per i giovani del territorio;
  - promuovere gli spazi (anche co-working) come un luogo aperto a supportare le iniziative e le istanze di autopromozione dei suoi utenti, ad esempio:
    - per la creatività individuale e di gruppo - trasformarsi in gallerie espositive temporanee, ospitare presentazioni di libri di giovani autori etc. - ovvero avviare iniziative con le Officine dell'Arte e dei Mestieri e con le altre azioni comunali, regionali e nazionali avviate;
    - opportunità di riunirsi - in orari serali e festivi, garantendo ospitalità a quelle associazioni giovanili a cui manca uno spazio dove incontrarsi per svolgere le proprie attività, etc.);
    - socializzare, conoscere e comunicare - stimolare e favorire il contatto e l'aggregazione tra i giovani, promuovendo lo scambio di esperienze.
  - istruzione secondaria, università e formazione professionale, educazione permanente;
  - lavoro in Italia e all'estero (opportunità, professioni, concorsi, rete Eures ecc.);
  - imprenditoria giovanile e femminile;
  - programmi dell'Unione Europea per i giovani, mobilità internazionale, volontariato (nazionale e transnazionale), studio all'estero, viaggi e vacanze;
  - salute, cultura, conoscenza, legalità, sport e tempo libero;
  - turismo, tradizione, vita sociale ed eventi del territorio di riferimento.

## OPERATORI

Gli operatori (pubblici, privati o volontari) saranno personale qualificato e specializzato nella specifica attività, in possesso dei seguenti requisiti:

- attitudine alle relazioni con il pubblico, e in particolare capacità di comprendere le istanze del target giovanile e di comunicare con esso;
- possesso del titolo di scuola secondaria superiore, di idonee esperienze professionali e, relativamente ai responsabili dei Centri e Punti Informagiovani di diploma di laurea o titolo equivalente;
- documentazione comprovante qualifica e/o specializzazione per le attività da svolgere.

Gli Enti Locali e le organizzazioni presso cui operano i Servizi Informagiovani dovranno impegnarsi affinché il personale impiegato partecipi agli incontri, ai corsi di formazione e ai convegni inerenti le politiche giovanili. La Regione e la Provincia favoriscono i Protocolli di intesa con le Università e i Centri di formazione al fine di inserire gli Informagiovani tra le strutture idonee a far parte dei progetti di Servizio Civile Nazionale, Servizio Volontario Europeo, e stage.

E' richiesta la presenza di almeno un dipendente dell'Ente proponente in qualità di operatore o coordinatore.

### **Figure professionali:**

La classificazione illustrata non è vincolante ai fini della presenza dei requisiti minimi, ma trattasi di una indicazione standard volta a regolamentare le figure operanti nel Servizio, soprattutto in merito ai responsabili dei Centri. Sulla base delle esigenze dei singoli Servizi o di progetti specifici potranno essere previste altre figure professionali aggiuntive o non essere previste tutte le figure qui in elenco; inoltre alcune figure professionali potranno anche sovrapporsi.

Tutte le figure professionali devono essere in possesso almeno di diploma di secondo grado.

- ✓ **Responsabile/Coordinatore del Servizio:**
  - compito di rappresentare verso l'esterno il Servizio e di coordinare il lavoro dell'equipe di cui è responsabile.
- ✓ **Operatore di Centro o Punto Informagiovani / Consulente / Orientatore:**
  - svolge le funzioni relative alla comunicazione con l'utenza e all'organizzazione interna al Servizio (compreso il layout dell'ufficio); garantisce l'erogazione delle informazioni, coglie i *feed-back* utili sia per il monitoraggio del servizio che per orientare l'attività di ricerca, conoscenza di Internet, delle strutture delle banche dati locali e nazionali.
- ✓ **Ricercatore di informazioni / Documentarista:**
  - svolge le funzioni relative alla ricerca, analisi e organizzazione delle informazioni, rapporto di collaborazione con le fonti di informazione individuate; conoscenza del personal computer e dei principali programmi di videoscrittura e di organizzazione dati.
- ✓ **Responsabile/addetto ufficio stampa:**
  - con compito di pubblicizzare le attività del Centro Informagiovani attraverso adeguate strategie ed efficaci campagne di comunicazione, laurea o esperienza equivalente e qualifica di giornalista, anche pubblicitaria.
- ✓ **Addetto sito web:**
  - con compito di garantire un efficace funzionamento della struttura tecnologica in dotazione al progetto, sia essa relativa alla rete che alla connettività, che all'hardware e al software. Deve essere in grado di analizzare i problemi in caso di guasti e malfunzionamenti.
- ✓ **Grafico:**
  - con competenze grafiche ma anche esperienze relativamente ai linguaggi di programmazione, è in grado di intervenire direttamente sia sull'interfaccia web che sugli applicativi utilizzati per la sua gestione.
- ✓ **Redattore internet:**
  - specializzato nel settore delle politiche e culture giovanili, preferibilmente con una preparazione giornalistica, organizza e gestisce i contenuti dei siti web e impiega la metodologia di scrittura più consona per Internet.

## **RETE INFORMAGIOVANI REGIONALE DEL LAZIO TECNOLOGICA**

La Regione utilizzerà una rete regionale sul modello di quelle esistenti già in altre Regioni, interfacciata con la rete nazionale Informagiovani, in concerto con gli Enti locali interessati con la finalità di perfezionare gli indirizzi programmatici e verificarne l'attuazione.

Nei rapporti con l'utenza le singole strutture devono utilizzare gli strumenti informatici più avanzati e allo stesso tempo più vicini ai giovani: mailing list, internet, blog, forum ecc. (oltre agli altri canali informativi anche non tradizionali). Le strutture devono disporre di almeno una pagina web di riferimento, e dove possibile, è opportuno creare uno spazio web interattivo (sito, portale) con gli utenti.

Nella comunicazione interna la rete Informagiovani regionale deve utilizzare al meglio le potenzialità offerte dalle tecnologie informatiche (attraverso un portale internet con area riservata, o mediante una rete intranet), permettendo a tutti i Punti e Centri di scambiarsi informazioni quotidianamente in tempo reale, di condividere idee e problematiche e di creare sinergie, insomma di attuare un coordinamento on line.

Alla stipula della Convenzione, sarà proposto agli aggiudicatari uno schema standard per la realizzazione/aggiornamento del sito web dedicato, allo scopo di rendere uniforme e facilmente riconoscibile la rete regionale "Informagiovani" realizzata.

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'UTENZA**

La rete regionale degli Informagiovani si doterà di un sistema condiviso per il monitoraggio dell'utenza.

Il sistema dovrà essere automatizzato, web-based e finalizzato alla realizzazione di un archivio utenti centralizzato. Al contempo il sistema consentirà di monitorare l'erogazione del servizio in ogni singolo Centro e di ottenere dati aggiornati in tempo reale sul numero corrente degli accessi e sulle tipologie di servizio erogato.

I Centri e i Punti Informagiovani dovranno dotarsi di una postazione informatizzata e collegata ad una intranet che centralizza la procedura di registrazione degli utenti.

Ogni utente al suo ingresso nel centro utilizzerà la postazione compilando personalmente o con il supporto di un operatore un format di registrazione, in cui verranno richiesti dati anagrafici (sesso, età, domicilio di residenza) e alcune informazioni supplementari (titolo di studio, tipologia di richiesta all'Informagiovani etc.). Successivamente l'utente già registrato dovrà sempre e comunque identificarsi on line in modo da consentire al sistema di distinguere agevolmente tra utenti nuovi e utenti frequenti.