

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 10965 del 05/06/2026 BOLOGNA

Proposta: DPG/2026/11510 del 05/06/2026

Struttura proponente: SETTORE RENDICONTAZIONI, LIQUIDAZIONI E CONTROLLI
DIREZIONE GENERALE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA E TURISMO

Oggetto: PNRR 1.7.2 "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" - APPROVAZIONE
MANUALE OPERATIVO PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DI
PROGETTI DI FACILITAZIONE E FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO
"DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" IN ATTUAZIONE DELLA MISURA
1.7.2 DEL PNRR RISERVATO AD ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI
APPROVATI CON DGR N. 598 DEL 22/04/2025

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SETTORE RENDICONTAZIONI, LIQUIDAZIONI E
CONTROLLI

Firmatario: SABRINA GALIOTTO in qualità di Responsabile di settore

**Responsabile del
procedimento:** Sabrina Galiotto

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- il Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" ed in particolare, l'articolo 8 del suddetto decreto-legge n. 77 del 2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, ai sensi del quale ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo;
- il Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito nella Legge 1° luglio 2021, n. 101 recante: "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti";
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021, che nella Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" del valore complessivo di 135.000.000,00 di euro, destina 132.000.000,00 di euro all'attivazione o potenziamento dei presidi/nodi di facilitazione digitale da attivare attraverso specifici accordi con le Regioni che individueranno le PA locali preposte allo sviluppo di tali attività in collaborazione con altri soggetti (biblioteche, associazioni, scuole);
- il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 relativo all'assegnazione delle risorse in

favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;

- la allegata Tabella A del citato Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 che individua il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale quale amministrazione titolare di risorse per la citata misura;

Precisato che il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale si avvale del Dipartimento per la trasformazione digitale per l'esercizio delle deleghe di cui al citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 marzo 2021;

Viste altresì:

la L.R. n. 11 del 24 maggio 2004 ss.mm. "Sviluppo regionale della Società dell'informazione", in conformità della quale la Regione Emilia-Romagna "persegue lo sviluppo economico e sociale del territorio, stimolando la competitività del sistema-regione con particolare riferimento all'adeguamento e all'innovazione delle infrastrutture, alla diffusione omogenea dell'utilizzo delle nuove tecnologie", ed in particolare l'art. 6 "linee di indirizzo per lo sviluppo delle ICT e dell'e-government";

la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 38 del 23/02/2021 "ADER-Agenda digitale dell'Emilia-Romagna 2020-2025: Data Valley Bene Comune" che approva le linee di indirizzo delle otto sfide che l'Agenda digitale della Regione Emilia-Romagna e in particolare la sfida n. 2 sulle Competenze digitali;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta regionale n. 2219 del 20 dicembre 2021, con la quale si approva lo schema di "Protocollo d'intesa per favorire nella popolazione anziana l'accompagnamento e il supporto all'utilizzo dei servizi digitali (SPID)" tra Regione Emilia-Romagna, Lepida S.c.p.A. e le Organizzazioni Sindacati Pensionati Emilia-Romagna (SPI CGIL - FNP CISL - UIL Pensionati);
- la deliberazione di Giunta regionale n. 1608 del 28 settembre 2022, con la quale è stato approvato il "Quadro

di riferimento delle azioni attuative inerenti la valorizzazione e la diffusione delle competenze digitali: la nuova infrastruttura per lo sviluppo socio-economico" nel quale sono descritte le azioni concrete che Regione Emilia-Romagna sta mettendo in campo per lo sviluppo delle competenze digitali come porta di accesso al futuro per tutti i cittadini, anche attraverso lo sviluppo della rete degli Hub&Spoke territoriali quale fattore abilitante, e di 15 azioni specifiche negli ambiti dell'orientamento, istruzione e formazione, della transizione digitale del lavoro, della cittadinanza digitale, quali macro azioni mirate a specifici target di beneficiari;

- la deliberazione di Giunta regionale n. 2200 del 12 dicembre 2022, con la quale si approvano il progetto operativo "Digitale Facile" per l'attuazione di una parte importante dello sviluppo della cittadinanza digitale attraverso la creazione di una rete di servizi di facilitazione digitale, composta da almeno 199 punti di accesso andando a fornire servizi ad almeno 159.000 persone nell'arco del triennio 2023-2025 e lo schema di Accordo tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e la Regione Emilia-Romagna "ACCORDO EX ART. 15 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 'RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE'";

Richiamati altresì:

- l'Accordo ex art. 15 legge 7 agosto 1990, n. 241 per la realizzazione della Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale" tra il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e la Regione Emilia-Romagna registrato con Rep. RPI 11/01/2023.0000029.U;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale acquisita con protocollo n. 0209013 del 6 marzo 2023, con la quale è stato comunicato che l'Accordo tra il Dipartimento per la trasformazione digitale e la Regione Emilia-Romagna per la realizzazione della Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale" Missione 1 - Componente 1 del PNRR è stato ammesso al visto di registrazione digitale della Corte dei conti n. 561 del 22 febbraio 2023;

- la deliberazione di Giunta regionale n. 857 del 29 maggio 2023 recante "Approvazione avviso per la presentazione di progetti e richieste di intervento relativi al progetto PNRR 1.7.2 "Digitale facile in Emilia-Romagna" con cui oltre ad approvare l'avviso per la presentazione di progetti e richieste di intervento relativi al progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna" si individuano i soggetti sub-attuatori per l'attuazione degli interventi in cui si articola il progetto;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 2289 del 22 dicembre 2023 recante "Avviso per la presentazione di progetti e richieste di intervento relativi al progetto PNRR 1.7.2 "Digitale facile in Emilia-Romagna" DGR 857/2023. riapertura termine presentazione istanze";
- la determinazione dirigenziale n. 26856 del 20 dicembre 2023 recante "Approvazione graduatoria avviso per la presentazione di progetti e richieste di intervento relativi al progetto "digitale facile in Emilia-Romagna" in attuazione della misura 1.7.2 del PNRR. Assegnazione di contributi per la realizzazione dei servizi di facilitazione" e la successiva rettifica n. 26987 del 21 dicembre 2023, con cui è stata approvata la prima graduatoria dei progetti per i primi 33 progetti;
- la determinazione dirigenziale n.5215 del 13/03/2024 con cui è stata approvata la seconda graduatoria per ulteriori 3 progetti;

Richiamate infine:

- la deliberazione di Giunta regionale n. 598 del 22 aprile 2025 recante "APPROVAZIONE AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI FACILITAZIONE E FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" IN ATTUAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 DEL PNRR SUI TERRITORI NON ANCORA COPERTI DAL PROGETTO, RISERVATO AD ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI" con il quale è stato approvato l'avviso competitivo rivolto ai soggetti realizzatori enti di formazione accreditati;
- la determinazione dirigenziale n. 17508 del 17 settembre 2025 con cui sono stati concessi i contributi a favore degli enti di formazione accreditati per la realizzazione di iniziative di formazione relative alla facilitazione

digitale attivata nell'ambito del progetto CUP E31F23000370006;

Considerato che l' avviso approvato con deliberazione di Giunta regionale 598/2025 al punto "10.1 Rendicontazione" prevede che *"Le modalità di rendicontazione saranno maggiormente dettagliate all'interno del Manuale per la rendicontazione che sarà reso disponibile da Regione Emilia-Romagna"*;

Ritenuto pertanto necessario, al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'avviso, procedere all'approvazione del Manuale di rendicontazione delle spese, denominato "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE - PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 857/2023 - MANUALE OPERATIVO PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI FACILITAZIONE E FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" IN ATTUAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 DEL PNRR RISERVATO AD ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI approvati con Delibera di Giunta Regionale n. 598 del 22/04/2025 - CUP E31F23000370006;

Visti:

- la L.R. del 26 novembre 2001 n. 43 "Testo unico in materia-di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" per quanto applicabile;
- la D.G.R. n. 278 del 27 febbraio 2026, ad oggetto "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° marzo 2026";
- il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- la L.R. 15 novembre 2001, n. 40 "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle L.R. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n.4" per quanto applicabile;

- la Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", ed in particolare l'art. 11 "Codice unico di progetto degli investimenti pubblici";
- la L.R. n. 12 del 29 dicembre 2025, "disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2026-2028 (Legge di stabilità regionale 2026)";
- La L.R. n. 13 del 29 dicembre 2025, "bilancio di previsione della regione Emilia-Romagna 2026-2028";
- La D.G.R. n. 2251 del 29 dicembre 2025 "approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione della regione Emilia-Romagna 2026-2028";

Visti altresì:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la determinazione dirigenziale n. 2335 del 9 febbraio 2022 "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo n.33 del 2013. Anno 2022";
- la D.G.R. n. 101 del 30 gennaio 2026 ad oggetto "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2026-2028. Approvazione";

Richiamate infine:

- la D.G.R. n. 1187 del 16 luglio 2025 ad oggetto "XII Legislatura. Affidamento degli incarichi di Direttore Generale e di Direttore di alcune Agenzie Regionali ai sensi degli artt. 43 e 18 della L.R. n. 43/2001";
- la D.G.R. n. 1559 del 29 settembre 2025 ad oggetto "XII Legislatura. Linee di indirizzo per la riorganizzazione delle funzioni e dei servizi della Regione e adeguamento delle strutture organizzative";

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2224 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto " XII Legislatura. Riorganizzazione dell'ente in vigore dal 1° marzo 2026. Prima fase.";
- la D.G.R. n. 263 del 23 febbraio 2026 ad oggetto "XII Legislatura. Riassegnazione degli organici tra le Direzioni generali e le Agenzie regionali e disposizioni attuative a completamento della riorganizzazione in vigore dal 1° marzo 2026";
- la D.G.R. n. 100 del 30 gennaio 2026 ad oggetto "XII LEGISLATURA. Riorganizzazione dell'Ente in vigore dal 1° marzo 2026. Seconda fase." e ss.mm.ii.;
- la determina dirigenziale n. 4206 del 27 febbraio 2026, avente ad oggetto "Conferimento e proroga incarichi dirigenziali - Direzione Generale Sviluppo economico, cultura e turismo";
- la D.G.R. n. 554 del 13/04/2026, avente ad oggetto "XII Legislatura. Modifiche dei macro-assetti organizzativi della Giunta Regionale";
- la determinazione dirigenziale n. 7591 del 16/04/2026, avente ad oggetto "Modifica della micro-organizzazione della Direzione Generale Sviluppo economico, cultura e turismo e istituzione di Aree dirigenziali";
- la D.G.R. n. 656 del 27 aprile 2026 ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028: primo aggiornamento";
- la D.D. n. 2222 del 5 febbraio 2026 ad oggetto "Microorganizzazione della Direzione Generale Sviluppo economico, Cultura e Turismo e istituzione di aree dirigenziali";

Attestato che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Manuale di rendicontazione delle spese, denominato "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE - PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 857/2023 - MANUALE OPERATIVO PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI FACILITAZIONE E FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" IN ATTUAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 DEL PNRR RISERVATO AD ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI approvati con Delibera di Giunta Regionale n. 598 del 22/04/2025 - CUP E31F23000370006", Allegato 1 parte integrate e sostanziale del presente atto;
- 2) di pubblicare l'Allegato 1 sul sito <https://digitale.regione.emilia-romagna.it/digitale-facile>;
- 3) di provvedere alle ulteriori pubblicazioni previste dal PIAO nonché dalla Direttiva di Indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 7 bis, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Sabrina Galiotto

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

**PNRR - Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Misura 1.7.2
“Rete di servizi di facilitazione digitale”**

**PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA" approvato
con Delibera di Giunta Regionale n. 857/2023**

**MANUALE OPERATIVO PER LA GESTIONE E LA
RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI FACILITAZIONE E
FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO "DIGITALE FACILE IN
EMILIA-ROMAGNA" IN ATTUAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 DEL
PNRR RISERVATO AD ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI**

**approvati con Delibera di Giunta Regionale n. 598 del 22/04/2025
CUP E31F23000370006**

INDICE

SIMBOLI GRAFICI.....	3
INTRODUZIONE.....	3
CONTATTI E INFORMAZIONI.....	5
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
CAPO II – ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E GESTIONE DELLE STRUTTURE.....	7
CAPO III – ATTESTAZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ.....	9
CAPO IV – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, EROGAZIONE E CONTROLLO.....	11

SIMBOLI GRAFICI

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura del presente manuale:



Attenzione: il simbolo evidenzia i punti critici a cui prestare attenzione.



Rinvio: il simbolo rimanda ad altre sezioni del presente Manuale.



Rimando Esterno: il simbolo costituisce un link a informazioni esterne al manuale e può essere cliccato dall'utente.

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le attività svolte per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione. Si tratta di una guida operativa che potrà subire aggiornamenti dovuti all'evoluzione della normativa di riferimento.

La Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto.

Questa fase prende avvio quando il beneficiario trasmette la rendicontazione delle attività svolte e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse. Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è il Settore Rendicontazioni, liquidazioni e controlli (d'ora in poi RER Settore Rendicontazioni).

Pertanto, la rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- dal beneficiario, che trasmette la rendicontazione delle attività di facilitazione svolte ai fini della liquidazione del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- dalla Regione, che verifica la correttezza della documentazione contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che adotta la Regione per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il beneficiario per rendicontare il progetto. Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti:

- dal Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) – Versione attualmente in vigore n. 4 agosto 2023 – del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che illustra l'organizzazione, le modalità e gli strumenti per la gestione, il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione degli investimenti e delle riforme di competenza del Dipartimento a valere sul PNRR, consultabile al link:



[Attuazione misure PNRR \(innovazione.gov.it\)](https://www.innovazione.gov.it)

- dalle Linee guida rivolte ai Soggetti Attuatori emanate dall'UdM del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, consultabile al link:



[Attuazione misure PNRR \(innovazione.gov.it\)](https://www.innovazione.gov.it)

- dal Bando approvato con Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 857 del 29/05/2023;
- dall'Avviso per la presentazione di progetti di Facilitazione e formativi relativi al Progetto "Digitale Facile in Emilia-Romagna" in attuazione della misura 1.7.2 del PNRR sui territori non ancora coperti dal progetto, riservato ad enti di formazione accreditati;
- dall'atto di impegno sottoscritto dal Soggetto gestore e conservato agli atti con Prot. 05/11/2025.1089568.E;



Tutte le previsioni contenute nel presente Manuale sono soggette ad eventuali modifiche in conseguenza dell'adeguamento del Sistema di Gestione e Controllo del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Si richiama inoltre la lettura delle circolari emesse dall'Unità di Missione PNRR del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, consultabili al seguente link:



[Attuazione misure PNRR \(innovazione.gov.it\)](https://www.innovazione.gov.it)

Note per la comprensione del testo

Al fine di guidare il lettore nella guida del presente manuale di rendicontazione, si chiariscono le seguenti definizioni, che saranno quindi abbreviate:

Per **bando** si intende il bando approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 857 del 29 maggio 2023 e pubblicato il 24 agosto 2023, mentre per avviso l'avviso approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 598 del 22 aprile 2025;

Regione Emilia-Romagna è da intendersi come **Ente Attuatore**;

I beneficiari ovvero gli enti di formazione sono da intendersi gli **Enti realizzatori**;

I sistemi informatici che verranno citati per la rendicontazione sono i seguenti:

- l'applicativo web ELIXFORMS, che sarà lo strumento utilizzato per le istanze di rendicontazione degli Enti realizzatori e dell'attività di monitoraggio, verrà definito **ELIXFORMS**;
- il sistema definito ReGiS per la rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR, verrà definito solo **ReGiS**;
- l'applicativo per la rendicontazione dell'attività di facilitazione e dei partecipanti al sistema di monitoraggio verrà definito **FACILITA**;

CONTATTI E INFORMAZIONI



Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti alla procedura di Rendicontazione e le istruzioni contenute nel presente documento si può inviare una e-mail all'indirizzo digitalefacile@regione.emilia-romagna.it indicando in oggetto:

Rendicontazione – Progetto “Digitale facile in Emilia-Romagna” - CUP E31F23000370006.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Articolo 1 - Oggetto e Finalità Istituzionale

Il presente Manuale disciplina, in forma organica e prescrittiva, le modalità operative per la corretta gestione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi rientranti nella Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tali interventi, approvati con Delibera della Giunta Regionale 598/2025 e successivi atti di finanziamento, sono attuati dagli Enti di Formazione Accreditati, di seguito denominati "Enti realizzatori". L'obiettivo è assicurare il pieno conseguimento dei milestone e target previsti dal PNRR, nel rispetto delle tempistiche e degli obblighi dettati dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77.

Articolo 2 - Principi Fondamentali e Obblighi Trasversali del PNRR

L'attuazione del progetto è subordinata al rispetto inderogabile dei principi stabiliti dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile al PNRR.

In ossequio all'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/241, è fatto assoluto divieto di porre a carico del PNRR i medesimi costi già finanziati, in tutto o in parte, da altri programmi dell'Unione o da risorse ordinarie del bilancio statale, garantendo il principio di addizionalità e il divieto di doppio finanziamento.

Gli Enti realizzatori sono tenuti ad assicurare la completa tracciabilità dei flussi finanziari e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR, in coerenza con gli obblighi stabiliti dall'articolo 9, comma 4 del Decreto-legge n. 77/2021. Nello specifico, è richiesto di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto, al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative alle risorse del PNRR. Tale obbligo di tracciabilità si estende ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Per assicurare il corretto monitoraggio a livello nazionale e l'adempimento degli obblighi di trasparenza, è essenziale che tutti gli interventi siano dotati del Codice Unico di Progetto (CUP), come richiesto dall'articolo 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3.

Gli Enti realizzatori sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, prevedendo un sistema di controllo interno efficace ed efficiente, in particolare in materia di prevenzione, individuazione e rettifica di frodi,

corruzione e conflitti di interesse¹, secondo quanto disposto dal Reg. (UE, Euratom) 2018/1046, dal Reg. (UE, Euratom) 2024/2509 e dall'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241. È obbligo comunicare alla Regione Emilia-Romagna le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito di verifiche di competenza e adottare le misure correttive necessarie, in linea con le indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In conformità all'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, i destinatari dei finanziamenti devono rendere nota l'origine e garantire la visibilità del sostegno ricevuto. Tutte le azioni di informazione e pubblicità devono essere coerenti con le condizioni d'uso dei loghi ufficiali, valorizzando l'emblema dell'Unione e includendo la dichiarazione esplicita: "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU".

In conformità con quanto previsto dall'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e dall'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, gli Enti realizzatori sono tenuti al rispetto del principio "Do No Significant Harm" (DNSH), che impone che nessuna delle attività finanziate arrechi un danno significativo a uno dei seguenti obiettivi ambientali: mitigazione dei cambiamenti climatici; adattamento ai cambiamenti climatici; uso sostenibile e protezione delle acque e delle risorse marine; transizione verso un'economia circolare; prevenzione e riduzione dell'inquinamento; protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi.

Con specifico riferimento alle attività di facilitazione e formazione digitale oggetto del presente Manuale, il principale profilo di attenzione riguarda l'utilizzo di apparecchiature ICT (dispositivi informatici, connessioni di rete, attrezzature audiovisive) impiegate nell'erogazione dei servizi. Gli Enti realizzatori sono tenuti a privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di apparecchiature con basso consumo energetico e, più in generale, ad adottare comportamenti coerenti con i principi di sostenibilità ambientale nello svolgimento delle attività progettuali.

Articolo 3 - Obblighi in Materia di Pari Opportunità e Generazionali

Gli Enti realizzatori devono assicurare, in ogni fase del progetto, l'applicazione dei principi di parità di genere, inclusione lavorativa delle persone con disabilità e valorizzazione delle nuove generazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 47 del D.L. n. 77/2021, e ss.mm.ii., qualora, per l'attuazione degli interventi progettuali, si renda necessario procedere a nuove assunzioni di personale, è fatto obbligo di destinare una quota pari ad almeno il 30% delle stesse all'occupazione giovanile (under 36) e femminile. Tale obbligo si applica all'intera cordata di partner beneficiari, e può essere assolto in forma cumulativa, purché sia garantito il raggiungimento complessivo della soglia minima del 30% in relazione al totale delle assunzioni effettuate nell'ambito del progetto oggetto di contributo.

¹ A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'Ente realizzatore deve garantire che tutte le transazioni finanziarie relative al PNRR siano gestite attraverso un Sistema di Contabilità Separata e Informatizzata (SCI), assicurando in tal modo la completa tracciabilità dei flussi. Prima di procedere alla trasmissione della rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna, l'Ente è tenuto a eseguire tutti i controlli amministrativo-contabili previsti dalla normativa nazionale. È inoltre necessario sottoscrivere la Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e comunicare i dati relativi alla Titolarità Effettiva (Beneficial Ownership), nel rispetto degli obblighi di trasparenza e correttezza gestionale. L'Ente deve adottare tutte le misure necessarie a prevenire il rischio di doppio finanziamento, sia nell'ambito del dispositivo PNRR sia in relazione ad altri programmi dell'Unione Europea, e garantire che ogni richiesta di pagamento sia corredata da una dichiarazione di gestione che attesti l'efficacia dei sistemi di controllo interni e la loro capacità di fornire adeguate garanzie contro frodi, irregolarità e conflitti di interesse.

Ai fini del monitoraggio e della verifica del rispetto dei suddetti principi, ciascun soggetto economico partecipante in qualità di partner attuatore del progetto, in base alla propria dimensione occupazionale, è tenuto a produrre specifica documentazione attestante il rispetto della parità di genere, secondo le seguenti modalità:

- Aziende con 15-50 dipendenti: devono trasmettere una relazione sul rispetto della parità di genere (utilizzando il modello del rapporto), la certificazione sulle norme disabili e una seconda relazione, entro sei mesi dall'affidamento;
- Aziende con più di 50 dipendenti: sono tenute a produrre un rapporto di genere contestualmente alla presentazione dell'offerta.

Il rispetto dei suddetti obblighi non può essere soddisfatto mediante mere autodichiarazioni di intento: ciascun soggetto attuatore è tenuto a fornire evidenze documentali e operative che dimostrino l'integrazione concreta e sostanziale dei principi di pari opportunità e inclusione all'interno delle attività progettuali, con particolare riferimento ai percorsi formativi previsti.

Tutti gli atti di gara, gli avvisi pubblici e i provvedimenti di affidamento dovranno contenere specifiche clausole contrattuali vincolanti, assistite da penali per inadempimento, da applicarsi in caso di mancato rispetto degli obblighi sopra indicati.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E GESTIONE DELLE STRUTTURE

Articolo 4 - Definizione dei Ruoli Operativi e Incompatibilità

L'Ente realizzatore è tenuto a designare un Coordinatore del Progetto per ciascuna Area territoriale, responsabile dell'organizzazione generale dei servizi, del monitoraggio per il raggiungimento del target di cittadini e della reportistica periodica per la Regione Emilia-Romagna.

Il Facilitatore Digitale è individuato quale soggetto responsabile dell'erogazione diretta dei servizi.

Egli deve possedere un livello di competenza informatica non inferiore al livello di padronanza 5 del *Framework europeo delle competenze digitali per i cittadini (DigComp 2.1)*², nonché adeguate competenze nell'ambito della formazione degli adulti e spiccate

² Nel *Framework Europeo delle Competenze Digitali per i Cittadini (DigComp 2.1)*, il livello di padronanza 5 corrisponde a un utente avanzato. In questo stadio, la persona è in grado di applicare le proprie conoscenze digitali in modo autonomo, affrontando compiti e problemi complessi e non di routine. Il livello avanzato indica un'indipendenza significativa nell'uso delle tecnologie digitali. Le capacità associate al livello includono:

- 1) Affrontare compiti e problemi complessi: la persona sa gestire compiti e problemi che non sono ben definiti o sistematici, utilizzando le proprie conoscenze digitali per trovare soluzioni.
- 2) Risolvere problemi diversi: l'utente è in grado di applicare le proprie competenze per affrontare una varietà di situazioni problematiche diverse tra loro.
- 3) Aiutare gli altri: oltre a risolvere i propri problemi, è anche in grado di spiegare agli altri come svolgere determinati compiti e superare le difficoltà digitali.
- 4) Applicare strategie organizzate: la persona è in grado di definire e applicare strategie personali e organizzate per raggiungere i propri obiettivi digitali.

capacità relazionali, tali da garantire un'interazione efficace con l'utenza e il corretto svolgimento delle attività di facilitazione.

La verifica del possesso delle competenze richieste sarà effettuata mediante accertamento del livello di competenza informatica e delle altre abilità previste, attraverso l'analisi della documentazione comprovante il percorso formativo e professionale del Facilitatore Digitale, con particolare riferimento al curriculum vitae e ad eventuali titoli o esperienze pertinenti. L'Ente realizzatore è tenuto a conservare agli atti la predetta documentazione e a metterla a disposizione, in sede di controllo, dei competenti uffici regionali, ai fini delle verifiche di conformità e completezza.

Non possono essere impiegati nel ruolo specifico di Facilitatore Digitale o Formatore i seguenti soggetti:

- soggetti iscritti al servizio civile (universale, regionale o digitale);
- dipendenti pubblici;
- tirocinanti (in quanto persone in formazione);
- volontari.

Nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Nota Operativa alla DGR 598/2025, si precisa che non è ammessa la gestione delle attività in delega. Le attività dovranno pertanto essere gestite direttamente dal personale designato dall'Ente realizzatore

Articolo 5 - Requisiti delle Sedi e Variazioni Progettuali

Ogni Punto di Facilitazione Digitale (PuntoFD) deve essere associato ad almeno una sede fisica, la quale deve essere idonea a garantire il rispetto della privacy del soggetto facilitato e deve essere registrata sul sistema nazionale FACILITA. La dotazione minima logistica e tecnologica per ogni sede include una connessione Internet con velocità non inferiore a 30 Mbps e almeno due postazioni (anche mobili) con accesso a dispositivi di stampa e scansione, videocamera e microfono. Si ribadisce che l'acquisizione di attrezzature tecnologiche non è ammissibile a contributo.

L'Ente realizzatore ha l'obbligo di utilizzare il servizio regionale "Affluences" per la gestione delle prenotazioni. Inoltre, ha l'obbligo di predisporre una propria Carta dei Servizi basata sull'elenco dei servizi minimi obbligatori definiti dalla Regione Emilia-Romagna. La Carta può essere ampliata con servizi locali o nazionali, ma deve essere espressamente autorizzata dalla Regione. Eventuali variazioni della Carta dei Servizi sono ammissibili con una frequenza massima di una volta ogni 20 giorni, previa espressa autorizzazione della Regione Emilia-Romagna. Una volta approvato, il progetto non può essere modificato nelle sue parti essenziali. Le uniche eccezioni riguardano il personale e le sedi di facilitazione: lo spostamento delle sedi è consentito una sola volta durante il progetto. Per spostamento si intende la chiusura di una sede attiva e la contestuale apertura di una nuova, garantendo almeno lo stesso numero di ore di apertura precedentemente previsto. Non è ammessa la riduzione delle ore di apertura dichiarate in sede di presentazione del progetto. Tali variazioni devono essere comunicate preventivamente e motivate. In assenza di autorizzazione espressa da parte della Regione Emilia-Romagna, le variazioni si intendono non realizzabili, con conseguente divieto di rendicontazione delle spese eventualmente sostenute.

CAPO III – ATTESTAZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ

Articolo 6 - Registrazione Obbligatoria su Piattaforma Digitale e Vidimazione del Diario di Bordo

La documentazione dei servizi erogati costituisce un adempimento obbligatorio e rappresenta l'unica base ammissibile per la rendicontazione a Costi Standard. A tal fine, i Facilitatori Digitali e i Formatori sono tenuti a inserire tempestivamente, e comunque il giorno stesso dell'erogazione del servizio, i dati relativi alle attività svolte e ai cittadini partecipanti all'interno della piattaforma regionale Elixforms, messa a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna. L'accesso alla piattaforma avviene esclusivamente mediante credenziali personali SPID o CIE del singolo operatore. Le operazioni effettuate tramite autenticazione informatica sono associate all'identità digitale dell'operatore ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82). L'operatore è pertanto responsabile della veridicità e completezza dei dati inseriti.

Nella piattaforma devono essere registrati i servizi erogati (con indicazione di data, orario di avvio e termine, durata, sede, facilitatore o formatore, tipologia di servizio (A-B) e cittadini partecipanti), comprendendo tutti i dati richiesti ai fini delle attività di controllo e del monitoraggio nazionale FACILITA. Specifiche disposizioni prevedono la compilazione di un'unica registrazione per ciascun corso di formazione di gruppo e la possibilità di registrare più attività di facilitazione individuale svolte nella medesima giornata e sede.

I Facilitatori e i Formatori devono essere preventivamente comunicati alla Regione Emilia-Romagna con un anticipo non inferiore a sette giorni rispetto alla data di effettiva operatività, al fine di consentire la necessaria abilitazione alle piattaforme telematiche. Le attività svolte da personale non preventivamente comunicato non saranno considerate ammissibili ai fini della rendicontazione.

La Regione Emilia-Romagna, mediante estrazione mensile dei dati dal proprio sistema informativo, provvede al trasferimento degli stessi nella piattaforma nazionale FACILITA, che rappresenta l'unico strumento valido ai fini dell'attestazione del raggiungimento del target di "cittadino unico".

La rendicontazione delle spese è ritenuta ammissibile esclusivamente in relazione ai servizi regolarmente inseriti nell'applicativo Elixforms.

La mancata o non corretta compilazione della piattaforma Elixforms, qualora determini irregolarità sostanziali nella rendicontazione, nel monitoraggio o nella verifica del raggiungimento dei target previsti, può comportare l'applicazione di misure correttive, la sospensione della liquidazione ovvero, nei casi più gravi o reiterati, la revoca totale o parziale del contributo, nel rispetto dei principi di proporzionalità e del contraddittorio procedimentale.

Sebbene per le attività in oggetto l'utilizzo di Elixforms sostituisca il Diario di Bordo cartaceo vidimato, l'Ente realizzatore è comunque tenuto a conservare una versione cartacea del Diario di Bordo, regolarmente vidimata, quale documentazione minima necessaria.

Prima dell'avvio delle attività formative, i soggetti attuatori sono tenuti a procedere alla vidimazione preventiva dei Diari di Bordo:

- **Modalità Ordinarie:** la vidimazione deve essere effettuata presso un Pubblico Ufficiale. Il Pubblico Ufficiale è tenuto al rilascio di apposita ricevuta, la quale dovrà essere conservata e resa disponibile in occasione di eventuali controlli.
- **Procedura Semplificata (PEC):** è operativa una procedura semplificata per la vidimazione della documentazione, che consente ai soggetti attuatori di presentare apposita richiesta tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al Servizio competente (Regione Emilia-Romagna o Organismi Intermedi). La comunicazione PEC dovrà contenere esplicita richiesta di vidimazione della documentazione oggetto di trasmissione. La comunicazione trasmessa via PEC, corredata degli estremi di protocollo e della data di invio, costituisce elemento valido ai fini della vidimazione, con efficacia probatoria equivalente a quella della vidimazione tradizionale. Le richieste inviate tramite PEC dovranno essere sottoscritte con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto attuatore. L'Ente richiedente è tenuto a conservare gli estremi identificativi del protocollo e della data di trasmissione della PEC.

In particolare, per procedere con l'attivazione della procedura semplificata, gli Enti dovranno seguire le modalità operative di seguito indicate:

- la PEC dovrà essere indirizzata al Servizio competente: sistinfoifl@postacert.regione.emilia-romagna.it;
- nella comunicazione PEC, dovrà essere espressamente indicata la necessità di procedere alla vidimazione della documentazione ai fini della registrazione delle attività, utilizzando l'apposito format "richiesta vidima" allegato.

Il format dovrà riportare i seguenti elementi informativi:

- Atto di approvazione n. /..... Prog. n. ... Ed. n.;
- n. Diari di Bordo composti da n. pagine/fogli;
- altro (specificare):

Al format dovrà essere allegato l'intero documento da vidimare (diario di bordo).

Con la medesima comunicazione PEC, gli Enti dichiareranno, inoltre, di procedere autonomamente, prima dell'utilizzo della documentazione, alla numerazione progressiva e alla datazione ("segnatura") di ciascun foglio/pagina, riportando altresì gli estremi del protocollo e la data della PEC trasmessa. La procedura, se correttamente eseguita secondo le presenti indicazioni, non richiede presa d'atto da parte dell'Amministrazione, essendo l'invio tramite PEC elemento idoneo a garantire la tracciabilità dell'operazione.

Si richiama, infine, il rispetto delle disposizioni regionali vigenti – con particolare riferimento alla Nota PG/2020/0228593 – che disciplinano le eventuali conseguenze sanzionatorie derivanti da difformità tra i contenuti della richiesta PEC di vidimazione e la documentazione, sia in formato cartaceo che digitale, ad essa allegata o riferita.

Articolo 7 - Trattamento dei Dati Personali

Il Soggetto Realizzatore agisce quale Titolare autonomo del trattamento dei dati personali dei Cittadini che beneficiano delle attività di facilitazione e formazione erogate. Pertanto, è responsabilità del Soggetto Realizzatore curare tutti gli adempimenti previsti dalle norme nazionali ed europee in materia di protezione dei dati personali, inclusi gli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR).

Nello specifico, il Soggetto Realizzatore è tenuto a:

- predisporre una propria informativa sui dati personali coerente con i trattamenti che verranno effettuati;
- includere in tale informativa, in modo chiaro, l'intera catena di trasmissione dei dati verso la Regione Emilia-Romagna e verso il Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- consegnare l'informativa sul trattamento dei dati personali all'utenza servita.

Si precisa che, in questo contesto operativo la Giunta della Regione Emilia-Romagna opera in qualità di Titolare del trattamento per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico connessi all'attuazione della Misura 1.7.2 del PNRR e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (Presidenza del Consiglio dei Ministri) è anch'esso Titolare del trattamento dei dati dei Cittadini ai fini di monitoraggio e verifica della Misura 1.7.2.

A supporto di tali adempimenti, vengono fornite le informative predisposte dalla Regione Emilia-Romagna e dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale. I dati dei cittadini (pseudonimizzati) e degli operatori (Facilitatori e Referenti) saranno trattati e conservati fino al termine delle verifiche UE della misura, la cui scadenza per il raggiungimento del target è prevista per giugno 2026.

CAPO IV – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, EROGAZIONE E CONTROLLO

Articolo 8 - Metodologia di Rendicontazione e Criteri Finanziari

La rendicontazione della spesa avviene esclusivamente attraverso la valorizzazione di Unità di Costo Standard (UCS), e non a costi reali, in piena coerenza con la normativa PNRR e le indicazioni regionali. L'UCS applicata è pari a 45 € per ora/cittadino partecipante (o 22,5 € per mezz'ora/cittadino partecipante). Questo valore deriva dalla deliberazione del Commissario straordinario ANPAL n. 5 del 12 aprile 2023 (Allegato A). L'UCS individuata è da considerarsi onnicomprensiva di tutti i costi ammissibili, inclusi i costi del personale, gli altri costi diretti e i costi indiretti, ad eccezione delle indennità erogate al partecipante.

Nel rispetto delle direttive regionali, le attività devono conformarsi a specifici vincoli organizzativi e temporali. Per il servizio di formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. Facilitazione individuale), rivolto a un solo cittadino partecipante, è prevista una durata massima di 30 minuti. Al fine di garantire la riservatezza del partecipante, non è in alcun caso consentito lo svolgimento di attività di facilitazione in modalità di gruppo. Il servizio di formazione rivolto ai gruppi deve invece avere una durata minima di un'ora. Ai fini del calcolo e del riconoscimento della spesa tramite UCS, i corsi di formazione con durata superiore a 2 ore saranno comunque considerati e rendicontati come corsi della durata massima riconoscibile di 2 ore.

L'UCS si applica in relazione al numero di ore di formazione erogate e al numero di cittadini partecipanti, fino a un massimo di 3 persone remunerabili per ciascuna unità di costo standard.

Gli Enti realizzatori potranno rendicontare esclusivamente le spese riferite ai servizi effettivamente documentati e correttamente inseriti nell'applicativo Elixforms.

Articolo 9 - Richiesta di Liquidazione e Meccanismo di Capping Basato sul Risultato

La domanda di rimborso (DDR) deve essere compilata e inviata tramite l'applicativo Elixforms.

La richiesta di liquidazione completa degli indicatori di monitoraggio presenti nell'applicativo ELIXFORMS deve essere corredata da:

- All. A - relazione di monitoraggio a chiusura progetto;
- All. B - relazione tecnica relativa alle attività di promozione e comunicazione realizzate;
- All.08_Checklist Autocontrollo DNSH_SSA e documentazione a supporto della stessa;
- All.10_Checklist Autocontrollo Pari Opportunità art. 47 del D.L. 77/2021, ove applicabile, e documentazione a supporto;
- All.E1_DSAN titolarità effettive enti privati

Poiché la rendicontazione avviene esclusivamente a Unità di Costo Standard (UCS) ai sensi dell'Articolo 8, gli obblighi documentali connessi al principio DNSH sono definiti in modo proporzionato alla natura delle attività finanziate. A tal fine, la richiesta di liquidazione deve essere corredata di All.8 – Checklist Autocontrollo DNSH_SSA, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente realizzatore, unitamente alla relativa documentazione di supporto.

In considerazione del modello di rendicontazione adottato e della natura delle attività finanziate — limitate all'erogazione diretta di servizi di facilitazione e formazione digitale da parte del personale dell'Ente realizzatore — non è richiesta la produzione della seguente documentazione:

- documentazione relativa ad affidamenti esterni contenente clausole DNSH, in quanto le attività non possono essere gestite in delega ai sensi dell'Articolo 4;
- documentazione tecnica relativa all'acquisto o al noleggio di apparecchiature ICT, in quanto tali spese non sono ammissibili a contributo ai sensi dell'Articolo 5.

L'effettivo contributo liquidato è determinato in funzione del raggiungimento del target di risultato, ovvero il numero di cittadini unici effettivamente serviti (Target T1). La Regione Emilia-Romagna procede all'estrazione del numero complessivo di cittadini unici realizzati direttamente dalla piattaforma nazionale FACILITA per stabilire il valore da liquidare. Il valore massimo liquidabile, per ogni scadenza di pagamento, è determinato dal meccanismo di capping basato sulla performance, calcolato come segue:

$$\text{Valore Massimale Erogabile} = \frac{\text{Contributo Approvato Progetto} \times \text{Cittadini Unici Serviti}}{\text{Cittadini Unici Target Progetto}}$$

dove:

- Contributo Approvato Progetto è l'importo complessivo del contributo approvato per il progetto;

- Cittadini Unici Serviti è il numero effettivo di cittadini unici raggiunti alla data della scadenza di pagamento;
- Cittadini Unici Target Progetto è il numero di cittadini unici previsto come obiettivo finale del progetto.

I pagamenti sono erogati in base al conseguimento delle milestone previste di progetto risultanti dai controlli che Regione Emilia-Romagna effettuerà sul sistema di monitoraggio FACILITA, così definite:

Milestone di progetto	Erogazione massima
m1 - 100% punti attivati o potenziati e 25% del target T1 - Cittadini unici raggiunti	fino al 25% del contributo ammesso
m2 - 100% punti attivati o potenziati e 60% del target T1 - Cittadini unici raggiunti	fino al 60% del contributo ammesso
m3 - 100% del target T1 - Cittadini unici raggiunti	fino al 100% del contributo ammesso

La trasmissione della richiesta di saldo, comprensiva degli allegati sopracitati, dovrà essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "ELIXFORMS"**, secondo le seguenti finestre temporali:

dal 15 al 30 giugno 2026.

Entro 20 giorni solari dai termini fissati per la presentazione della documentazione, sarà espresso il parere di conformità rispetto alle *milestones* di progetto e sarà successivamente verificata la regolarità amministrativo-contabile.

Articolo 10 - Tracciabilità, Controlli e Obblighi di Conservazione

Gli Enti realizzatori devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e l'adozione di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR, preferibilmente tramite un sistema di contabilità separata e informatizzata. Prima di procedere alla rendicontazione verso la Regione Emilia-Romagna, gli Enti realizzatori devono effettuare i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese. La Regione può effettuare controlli in itinere e a campione per verificare l'effettiva disponibilità e coerenza dei servizi e la corretta e costante compilazione della piattaforma di monitoraggio Elixforms.

L'intera catena di monitoraggio, sebbene alimentata operativamente tramite gli applicativi ELIXFORMS e FACILITA, deve convergere e conformarsi alle regole del sistema informatico ReGiS, sviluppato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, che costituisce lo strumento applicativo unitario nazionale obbligatorio per il supporto ai processi di programmazione, attuazione, rendicontazione e controllo del PNRR. Pertanto, tutti i dati, gli atti e la documentazione a comprova del conseguimento formale, fisico e finanziario dei relativi *Milestone* e *Target* dovranno essere prodotti, registrati e validati attraverso le funzionalità di tale sistema, al fine di attestare l'effettivo avanzamento dei progetti

Tutta la documentazione relativa al progetto, inclusi gli atti e i relativi elementi giustificativi, deve essere conservata sia in formato cartaceo sia in formato digitale su supporti informatici idonei. La conservazione deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82), delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e in attuazione dell'articolo 9, comma 4, del D.L. 77/2021. Durante tale periodo di conservazione, i documenti devono essere prontamente disponibili. L'accesso per le attività di controllo, monitoraggio e audit deve essere garantito a tutti gli organismi competenti, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Unità di Audit PNRR;
- Corte dei Conti europea (ECA);
- Commissione Europea;
- Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF);
- Procura europea (EPPO);
- Autorità giudiziarie nazionali competenti.

Il mancato raggiungimento delle milestone di progetto, sia in termini di PuntiFD attivati che di cittadini unici raggiunti, comporta la rideterminazione del contributo.

In particolare, qualora l'iniziativa si sia realizzata solo parzialmente:

- in caso di numero di punti di facilitazione attivati inferiore a quanto previsto, il contributo sarà ricalcolato considerando solo il numero di punti di facilitazione attivati;
- in caso di numero di punti di facilitazione realizzati inferiore a quelli dichiarati alla presentazione del progetto, verrà ridotto il budget complessivo assegnato alla specifica area nella misura massimo del 20%, fermo restando che il numero minimo di punti attivati non può essere minore del minimo previsto nel bando. Il budget finale ridotto è così calcolato:

$$\text{Budget finale} = \text{Budget iniziale} \times \left[1 - 0,20 \times \frac{\text{Punti proposti} - \text{Punti realizzati}}{\text{Punti proposti} - \text{Punti minimi}} \right]$$

- in caso di numero di cittadini unici raggiunti dal servizio inferiore al valore minimo richiesto, il contributo sarà erogato sulla base di quanto realizzato secondo la formula indicata all'Articolo 9 (punto 4.3 dell'Avviso).
- la mancata o errata compilazione della piattaforma di monitoraggio Elixforms e il mancato rispetto degli obblighi PNRR costituiscono cause di revoca del contributo.

Nel caso in cui, in sede di controllo amministrativo, contabile o ispettivo, emergano irregolarità suscettibili di determinare la riduzione, sospensione o revoca del contributo, la Regione Emilia-Romagna ne dà comunicazione all'Ente realizzatore ai sensi degli articoli 7 e 10-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Ente realizzatore può presentare osservazioni e controdeduzioni entro il termine indicato nella comunicazione regionale.

All'esito dell'istruttoria, la Regione Emilia-Romagna adotta il provvedimento finale di conferma, rideterminazione o revoca del contributo e, ove necessario, dispone il recupero

delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli eventuali interessi previsti dalla normativa vigente

Articolo 11 - Metodologia di campionamento dei controlli

Ai sensi del Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, versione vigente n. 4 – agosto 2023, nonché delle Linee guida rivolte ai Soggetti Attuatori emanate dall'Unità di Missione PNRR del medesimo Dipartimento, e in conformità alla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e all'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, la Regione Emilia-Romagna effettua le verifiche amministrativo-contabili e i controlli, anche a campione, sulla documentazione presentata dagli Enti realizzatori tramite l'applicativo Elixforms, secondo le modalità operative previste dal presente Manuale e nel rispetto della disciplina PNRR applicabile.

La selezione del campione avviene mediante metodologia stratificata, assumendo quale criterio di stratificazione gli ambiti territoriali di riferimento, al fine di garantire la rappresentatività delle attività rendicontate sull'intero territorio interessato.

La percentuale minima di riferimento è pari al 50% del numero complessivo delle attività registrate nella piattaforma Elixforms per ciascuna finestra di rendicontazione. In ogni caso, il campione comprende almeno un controllo per ciascun ambito territoriale che abbia presentato attività nel periodo di riferimento.

La Regione si riserva di integrare il campione sulla base di specifici elementi di rischio o anomalie emerse.

Poiché la rendicontazione avviene esclusivamente a Unità di Costo Standard (UCS) ai sensi dell'Articolo 8, i controlli a campione sono finalizzati alla verifica dei seguenti elementi:

- corrispondenza numerica tra i dati registrati nella piattaforma Elixforms e quelli trasferiti nella piattaforma nazionale FACILITA, dalla quale viene estratto il numero di cittadini unici ai fini della liquidazione;
- veridicità e completezza delle registrazioni delle attività svolte (data, orario di avvio e termine, durata, sede, facilitatore o formatore, tipologia di servizio (A-B), cittadini partecipanti);
- presenza e coerenza del Diario di Bordo cartaceo vidimato rispetto alle registrazioni digitali, ai sensi dell'Articolo 6;
- comunicazione preventiva dei facilitatori e formatori alla Regione Emilia-Romagna nei termini di cui all'Articolo 6;
- possesso dei requisiti di competenza del personale impiegato (livello DigComp 2.1 ≥ 5) attraverso l'esame della documentazione conservata agli atti dall'Ente realizzatore ai sensi dell'Articolo 4;
- rispetto dei limiti di applicazione dell'UCS (massimo 3 persone remunerate per unità di costo; corsi di durata superiore a 2 ore computati come 2 ore);
- completezza della documentazione allegata alla domanda di rimborso e, con specifico riferimento al principio DNSH, presenza della Checklist Autocontrollo DNSH_SSA (All.08) debitamente compilata e sottoscritta e della dichiarazione del

legale rappresentante sul rispetto del principio DNSH, nonché della Checklist Pari Opportunità (All.10) ove applicabile e della dichiarazione di titolarità effettiva (All.E1).

Qualora nel campione verificato emergano errori o irregolarità, il controllo è esteso all'intera tipologia di attività o di Ente interessato. Laddove, anche a seguito dell'estensione del controllo, dovessero emergere ulteriori irregolarità di natura sistemica, la Regione procede alla verifica dell'intera documentazione riferita alla finestra di rendicontazione interessata e valuta la rideterminazione o la revoca del contributo ai sensi del presente articolo.

Allegati alla domanda di liquidazione del contributo

Di seguito si riportano gli allegati che dovranno essere trasmessi insieme alla rendicontazione:

- All. A - relazione di monitoraggio a chiusura progetto;
- All. B - relazione tecnica relativa alle attività di promozione e comunicazione realizzate;
- All.08_Checklist Autocontrollo DNSH_SSA e documentazione a supporto della stessa;
- All.10_Checklist Autocontrollo Pari Opportunità art. 47 del D.L. 77/2021, ove applicabile, e documentazione a supporto;
- All.E1_DSAN titolarità effettive enti privati.

Si evidenzia che ad esclusione degli All. A e All. B la denominazione dei restanti allegati è quella fissata con l'addendum "Linee Guida per i Soggetti Attuatori individuati tramite Accordi che prevedono Sub-Attuatori Subinvestimento M1C1I1.7.2. Rete dei servizi di facilitazione digitale" dell'aprile 2024 predisposto dall'unità di Missione del PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri (DTD), in qualità di Amministrazione titolare che in conformità alla normativa applicabile.