

# FAQ rielaborate

## Avviso Digitale Facile in Emilia-Romagna

### Indice per area tematica

| Area                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|
| 1. Partecipazione, soggetti beneficiari e aggregazioni              |
| 2. Ore minime, apertura del servizio e consuntivazione              |
| 3. Facilitatori, personale interno e spese ammissibili              |
| 4. Contributo regionale, cofinanziamento e progetto economico       |
| 5. Progetti già avviati, altri finanziamenti e doppio finanziamento |
| 6. Domanda, firma, deleghe e piattaforma                            |
| 7. Rendicontazione, controlli e manuale                             |
| 8. Comunicazione, materiali e prenotazioni                          |
| 9. Privacy, minori e territorialità del servizio                    |
| 10. Tempistiche, conclusione attività e continuità futura           |

## 1. Partecipazione, soggetti beneficiari e aggregazioni

### 1. Chi deve presentare la domanda: può farlo un soggetto realizzatore o un ente di formazione?

La domanda deve essere presentata da uno degli enti indicati nell'allegato 1 dell'avviso, quindi da un ente locale. Un soggetto terzo, compreso un ente di formazione anche a proprietà pubblica, può eventualmente realizzare le attività per conto dell'ente, ma non sostituirsi all'ente nella presentazione della domanda e come beneficiario del contributo.

### 2. Un Comune che fa parte di un'Unione può presentare domanda da solo se l'Unione non partecipa?

No. Per come è formulato l'avviso, il Comune appartenente a un'Unione deve lavorare con l'Unione affinché la domanda sia presentata dall'Unione. Il progetto potrà poi essere realizzato anche dai singoli Comuni nel proprio territorio, ad esempio con personale comunale.

### 3. Un Comune non appartenente a un'Unione può presentare domanda singolarmente?

Sì. Un Comune singolo fuori da un'Unione può presentare domanda autonomamente ed è, di fatto, capofila di sé stesso.

### 4. Più Unioni, Comuni o Province/Città metropolitana possono presentare un progetto unico?

Sì. Più enti possono associarsi per presentare un unico progetto. Gli enti individuano internamente il capofila; gli altri partecipanti devono dichiarare formalmente la propria adesione al progetto del capofila. La modalità è analoga anche nel caso di progetto presentato da una Provincia o dalla Città metropolitana.

### 5. Se un ente non partecipa a questo avviso, potrà partecipare alla progettualità successiva triennale?

Sì. È stato chiarito che la mancata partecipazione a questo avviso non preclude la partecipazione al successivo percorso progettuale di più ampio respiro.

### 6. Quali caratteristiche deve avere il "documento di impegno" richiesto da parte degli enti locali del territorio (Unioni e Comuni) che presentano il progetto in associazione temporanea?

Il documento, la cui forma è definita dagli enti stessi, deve contenere almeno i seguenti elementi: redatto su carta intestata dell'ente; indirizzato all'ente capofila che presenta la domanda (in caso di lettera di impegno) o sottoscritto da entrambi gli enti (in caso di accordo formale); sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente; essere presente il riferimento preciso al bando regionale per cui si presenta la domanda; esplicita delega all'ente capofila alla presentazione della domanda di contributo a Regione in nome e per conto dell'ente partecipante; impegno a prestare la collaborazione alla realizzazione del progetto; assunzione di responsabilità in relazione al fatto che la mancata collaborazione nella realizzazione del progetto da parte dell'ente partecipante, potrà comportare la riduzione del contributo da parte di Regione per la quota corrispondente all'ente partecipante.

## 2. Ore minime, apertura del servizio e consuntivazione

### 7. Il numero minimo di ore settimanali riguarda le ore disponibili in agenda o le ore effettivamente erogate?

Riguarda le ore in cui il servizio è effettivamente reso disponibile al cittadino, cioè le ore di apertura/attività programmate, indipendentemente dal fatto che in quelle ore si presenti o meno un cittadino.

#### **8. Se lo sportello è aperto 7 ore con due operatori in parallelo, quante ore si conteggiano?**

Sì conteggiano 14 ore, purché i due operatori lavorino in parallelo su appuntamenti o utenti diversi. Le ore dei singoli facilitatori si sommano perché rappresentano una maggiore capacità di servizio disponibile.

#### **9. Le ore di formazione di gruppo possono essere conteggiate nelle ore minime settimanali?**

Sì. Le ore di formazione rivolte ai cittadini, anche in gruppo e in presenza, possono essere conteggiate nell'ambito delle ore minime settimanali richieste.

#### **10. Oltre alle ore di facilitazione, possono essere conteggiate anche le ore di coordinamento?**

No. Le ore di coordinamento possono essere computate nella spesa ma non nel conteggio delle ore di servizio disponibili al cittadino.

#### **11. Per quante settimane deve essere garantita l'apertura?**

È stato indicato come riferimento orientativo il criterio già utilizzato nel PNRR: tutte le settimane, escluso un mese di chiusura fisiologica. La formulazione definitiva va verificata nell'avviso e, se necessario, nelle successive FAQ ufficiali.

#### **12. Come si consuntivano le ore?**

La rendicontazione delle ore avverrà tramite relazione tecnica intermedia e finale, indicando tempi di apertura, attività svolte e ore maturate. Il rispetto delle ore minime potrà essere calcolato anche su archi temporali più lunghi della singola settimana, comunque non superiori a tre mesi. L'ente dovrà conservare il dettaglio documentale a supporto di quanto dichiarato, anche in vista di eventuali controlli.

#### **13. Nel conteggio delle ore minime di apertura possono essere considerate le ore di attività di coordinamento, di progettazione o di formazione dei facilitatori?**

No, si considerano solo le ore in cui il servizio è effettivamente reso disponibile al cittadino, cioè le ore di apertura/attività programmate a favore del cittadino. Le ore di attività interna non concorrono al raggiungimento delle ore minime di apertura.

#### **14. Al momento della presentazione del progetto, la distribuzione delle ore deve essere già definita in merito a luoghi e tipi di attività? Sarà possibile gestire il modo flessibile tale organizzazione al momento dell'erogazione dei servizi?**

Il progetto presentato dovrà contenere chiara indicazione del numero di ore di attività settimanali che si intende erogare al cittadino. Non è obbligatoria l'indicazione della distribuzione del monte ore rispetto al tipo attività o ai luoghi se non ancora definita. E' possibile comunque modificare l'organizzazione definita durante il periodo di erogazione dei servizi, anche in funzione della rilevazione delle esigenze specifiche dei cittadini del territorio interessato, purché le informazioni delle variazioni siano rese disponibili anticipatamente ai cittadini e a Regione, nonché al Call center regionale attraverso la compilazione della piattaforma di prenotazione regionale. In sede di rendicontazione, dovrà essere riepilogato nella relazione tecnica delle attività svolte anche la distribuzione delle ore rese rispetto ai luoghi e attività.

### 3. Facilitatori, personale interno e spese ammissibili

#### 15. Il ruolo di facilitatore può essere affidato a un dipendente interno dell'ente?

Sì. Il facilitatore può essere un dipendente interno, anche già in servizio e non assunto ad hoc per il progetto. Il relativo costo di personale è ammissibile se collegato alle attività progettuali.

#### 16. È compatibile un dipendente assunto specificamente come facilitatore digitale?

Sì. È stata confermata la compatibilità del dipendente assunto specificamente come facilitatore digitale con il finanziamento del bando, fermo restando i vincoli di assunzione della normativa nazionale, non vigendo più le deroghe del PNRR sulle assunzioni di personale.

#### 17. Si possono pagare i facilitatori che operano allo sportello?

Sì. I costi per garantire la presenza di chi opera allo sportello del Punto Digitale Facile sono ammissibili, in particolare quando il servizio non è coperto con personale interno già disponibile.

#### 18. Sono ammissibili incentivi o indennità aggiuntive al personale interno?

Come spesa da rendicontare alla Regione, l'incentivo non è stato previsto. È invece ammissibile il costo del personale interno impegnato nel progetto. Le eventuali modalità contrattuali o organizzative con cui l'ente riconosce attività aggiuntive al proprio personale restano nella responsabilità e nella disciplina interna dell'ente.

#### 19. La spesa per formare i facilitatori è ammissibile?

No. L'avviso non prevede la spesa per formare i facilitatori. Le spese di formazione ammissibili riguardano la formazione rivolta ai cittadini.

#### 20. Sono ammissibili acquisti di beni durevoli, come PC, proiettori o altre attrezzature?

No, se si tratta di spese di investimento o in conto capitale. Sono escluse le spese per materiali durevoli assimilabili ad acquisti in conto capitale; sono invece richiamabili le sole dotazioni tecnologiche compatibili con le regole dell'avviso.

#### 21. Il costo del personale interno può essere valorizzato come compartecipazione dell'ente?

Sì. È stato chiarito che il costo del personale interno coinvolto nel progetto può essere valorizzato nell'ambito della quota di compartecipazione dell'ente.

#### 22. Il costo del personale interno relativo alle ore impiegate per attività di coordinamento, progettazione o formazione dei facilitatori può essere rendicontato nel contributo richiesto a Regione?

No. L'avviso non prevede la spesa per formare i facilitatori, o per attività di coordinamento interno o progettazione delle attività. Le spese ammissibili a contributo riguardano la formazione rivolta ai cittadini, anche, a titolo di esempio, come valorizzazione del costo del personale impegnato in questa attività formativa. Il costo del personale impegnato nelle attività di coordinamento, progettazione o formazione dei facilitatori può essere indicato come quota parte della spesa che resta in carico al soggetto proponente.

### 4. Contributo regionale, cofinanziamento e progetto economico

#### 23. È obbligatorio indicare contributi dell'ente e contributi privati nel modulo economico?

I campi economici devono essere tutti compilati, ma il contributo da parte di soggetti privati può essere indicato con valore zero. Non è quindi obbligatorio disporre di un contributo privato.

#### **24. Il contributo richiesto può essere superiore al contributo base riportato nella tabella?**

Sì. Il contributo tabellare rappresenta la base/minimo garantibile in presenza dei requisiti, ma se il progetto ha un valore complessivo più alto l'ente può richiedere un contributo superiore. L'eventuale aumento dipenderà dalla redistribuzione delle risorse non richieste da altri territori, sempre entro i limiti dell'avviso.

#### **25. È preferibile progettare solo per il minimo di ore o presentare un progetto più ampio?**

L'indicazione emersa è di progettare in modo un po' più ampio rispetto al minimo, così da poter beneficiare di eventuali risorse aggiuntive ridistribuite. Se il contributo effettivamente concesso fosse inferiore a quanto ipotizzato, il progetto potrà essere rielaborato riducendo alcune attività.

#### **26. Se il progetto più corposo non riceve risorse aggiuntive, la maggiore spesa resta a carico dell'ente?**

È stata indicata la possibilità di una revisione del progetto nel caso in cui le risorse aggiuntive non siano disponibili. La maggiore spesa non deve quindi essere necessariamente mantenuta invariata, ma va ricondotta al contributo effettivamente concesso e al progetto rielaborato.

#### **27. Il contributo è proporzionale al numero di ore di servizio?**

No. Il contributo non è stato costruito come rapporto proporzionale tra importo e ore. Un progetto più ampio può prevedere più ore, ma anche una gamma più ricca di servizi, attività di comunicazione, formazione di gruppo, azioni itineranti o altre componenti coerenti.

### **5. Progetti già avviati, altri finanziamenti e doppio finanziamento**

#### **28. È possibile candidare progettualità già avviate o già in essere?**

Sì, purché siano rispettate le regole dell'avviso e non si rendicontino spese precedenti all'attivazione formale del progetto finanziato. Le spese ammissibili decorrono dal momento in cui il progetto oggetto di contributo risulta avviato secondo le regole dell'avviso.

#### **29. Se un progetto più ampio è già finanziato con altre risorse, può essere integrato con Digitale Facile?**

Sì, i progetti possono essere integrati, ma bisogna evitare il doppio finanziamento. Le attività o i costi già coperti da altre risorse non possono essere richiesti nuovamente a contributo regionale. Possono però concorrere come quota di progetto a carico dell'ente o come parte non rifinanziata.

#### **30. Il Servizio civile digitale o altri operatori già finanziati possono essere inseriti nel progetto?**

Sì, possono essere inseriti nel progetto come risorsa aggiuntiva o quota a carico dell'ente, ma il costo già coperto da altri finanziamenti non può essere richiesto nuovamente alla Regione.

#### **31. Come si dimensiona un progetto già in corso che supera il 30 giugno 2027?**

Nel progetto da presentare alla Regione va considerata la quota di attività e di costi riferibile al periodo finanziabile dall'avviso, fino al 30 giugno 2027. Le attività successive non sono rendicontabili su questo avviso.

#### **32. Uno sportello più ampio, ad esempio orientamento o pari opportunità, può includere Digitale Facile?**

Sì. La facilitazione digitale può essere compartimentata e presentata come parte specifica di un servizio più ampio, purché siano chiaramente distinguibili le ore, le attività e i costi riferibili a Digitale Facile e sia evitato il doppio finanziamento.

## 6. Domanda, firma, deleghe e piattaforma

### 33. La domanda può essere compilata da una persona diversa dal firmatario?

Sì. La compilazione può essere effettuata da un operatore diverso da chi firma la domanda. La domanda deve essere presentata dall'ente capofila.

### 34. Se firma un delegato del legale rappresentante, occorre allegare la delega in domanda?

Per la presentazione della domanda non è stato previsto l'obbligo di allegare una delega formale. Nella fase successiva di accettazione della concessione, invece, se non firma il legale rappresentante sarà richiesta la delega.

### 35. Che cos'è l'informativa privacy presente nel modello di domanda?

È l'informativa che la Regione fornisce agli enti in relazione alla domanda presentata tramite il modulo.

### 36. Se si presenta la domanda e poi non si accetta il contributo, è possibile rinunciare?

Sì. Fino al momento dell'accettazione del contributo l'ente non è obbligato a procedere. L'accettazione sostituisce, nel nuovo schema, il precedente accordo previsto nel PNRR.

## 7. Rendicontazione, controlli e manuale

### 37. Il manuale di rendicontazione è già disponibile?

No. Durante l'incontro è stato chiarito che il manuale di rendicontazione non era ancora disponibile e che sarebbe stato predisposto successivamente.

### 38. La rendicontazione avverrà su Regis o Sfinge?

No. È stato chiarito che non saranno utilizzati né Regis né Sfinge. Poiché la domanda è presentata tramite Elix Forms, è stato indicato come probabile che anche la rendicontazione passi da Elix Forms, ferma restando la conferma nelle istruzioni definitive.

### 39. La rendicontazione sarà a costi reali?

L'impostazione auspicata è una rendicontazione molto semplificata, non assimilabile a quella PNRR o dei fondi strutturali, basata principalmente su una relazione e dichiarazioni dell'ente. I dettagli definitivi saranno stabiliti dal manuale di rendicontazione. Tuttavia, si ricorda che, indipendentemente dalla modalità di rendicontazione che verrà definita da Regione, l'Ente capofila e tutti gli enti partecipanti devono rispettare il dettato normativo di riferimento per le spese che verranno sostenute, a partire dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici e dal D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo settore e ogni altra normativa vigente.

### 40. Quali documenti dovrà conservare l'ente?

Anche se l'obiettivo è ridurre gli oneri rendicontativi, l'ente dovrà conservare il dettaglio documentale a supporto delle dichiarazioni rese, perché la Regione potrà effettuare controlli su quanto dichiarato, oltre al rispetto di tutti i vincoli imposti dalla normativa vigente.

## 8. Comunicazione, materiali e prenotazioni

### 41. Si può continuare a usare il materiale di comunicazione già prodotto per il PNRR?

Sì, il materiale già prodotto può continuare a essere utilizzato se è ancora valido. È stato confermato che si possono mantenere nome e logo Digitale Facile.

### 42. Per i nuovi materiali quali loghi e grafica bisogna usare?

Per i nuovi materiali è opportuno mantenere una grafica coerente con quella già in uso per Digitale Facile. I loghi dell'Unione Europea e del Dipartimento legati al finanziamento PNRR vanno eliminati, perché il nuovo avviso non è finanziato con quelle risorse. Restano invece il logo Digitale Facile e il logo della Regione come finanziatore.

### 43. È possibile creare una grafica completamente diversa?

No. Come vincolo imposto dal Dipartimento per la Trasformazione digitale, se si usa il nome e il logo Digitale Facile è obbligatorio mantenere la stessa impostazione grafica, pur potendo aggiornare immagini, orari, sedi e informazioni operative.

### 44. La piattaforma di prenotazione resta Affluences?

Sì, è stato indicato che, al momento, continuerà a essere utilizzata la piattaforma Affluences per le prenotazioni.

## 9. Privacy, minori e territorialità del servizio

### 45. La facilitazione può essere rivolta anche ai minorenni?

Sì. Non sussistono più i vincoli PNRR legati all'obbligo di trasmissione di dati personali dei cittadini a Regione e al Dipartimento per la Trasformazione digitale. L'ente resta titolare del trattamento dei dati dei cittadini che facilita e deve gestire autonomamente gli aspetti privacy. È richiamato l'obbligo di autorizzazione genitoriale preventiva all'erogazione della formazione o facilitazione previsto dal Codice civile.

### 46. La facilitazione può essere erogata a cittadini di altri Comuni?

Non sono previsti vincoli territoriali analoghi a quelli del PNRR. Il contributo è pensato per facilitare i cittadini del territorio dell'ente, ma la Regione non intende imporre un obbligo rigido di esclusione dei cittadini di altri Comuni. È stato comunque sconsigliato respingere utenti solo perché residenti altrove.

### 47. Il Comune deve andare fuori dal proprio territorio a fare facilitazione?

No. Non c'è un obbligo di operare fuori dal proprio territorio; anzi, la finalità del contributo è sostenere il servizio sul territorio dell'ente beneficiario.

## 10. Tempistiche, conclusione attività e continuità futura

### 48. Quando devono concludersi le attività finanziate?

Le attività devono concludersi entro il 30 giugno 2027.

### 49. Quando partiranno verosimilmente le attività?

Dopo la presentazione delle domande è prevista una fase di valutazione; a seguito della comunicazione dell'esito, l'ente dovrà accettare il contributo. Le attività dovranno partire entro tre

mesi dall'accettazione. Durante l'incontro è stata indicata come verosimile una partenza tra ottobre e novembre 2026, in base all'andamento delle fasi amministrative.

#### **50. Ci sarà continuità tra questo avviso e il progetto successivo?**

L'obiettivo dichiarato è evitare interruzioni. La nuova progettazione dovrebbe essere impostata entro fine 2026 o, al massimo, inizio gennaio 2027, così da predisporre gli atti necessari in tempo utile per proseguire dopo giugno 2027.

**Promemoria operativo:** per domande ulteriori emerse dopo l'incontro, è possibile scrivere a [digitalefacile@regione.emilia-romagna.it](mailto:digitalefacile@regione.emilia-romagna.it)