

ALLEGATO A)

Avviso per la presentazione di progetti e richieste di intervento relativi al progetto “Digitale facile in Emilia-Romagna” attuazione della Misura 1.7.2 del PNRR. Assegnazione di contributi per la realizzazione dei servizi di facilitazione.

1.	Contesto e finalità	3
2.	Descrizione dei Punti di Facilitazione digitale e dei progetti.....	4
2.1.	Punto di Facilitazione digitale.....	4
2.2	Obiettivo di risultato.....	7
2.3	Monitoraggio del progetto, valutazione dei risultati e della policy	7
3.	Soggetti che possono presentare domanda (Enti sub-attuatori).....	8
4.	Spese ammissibili e spese non ammissibili per i contributi	8
5.	Entità del contributo regionale	10
5.1	Valore del contributo economico per singolo Punto di facilitazione digitale	10
6.	Durata dei progetti	11
7.	Modalità e termini per la presentazione delle domande.....	11
7.1.	Modalità di presentazione della domanda.....	11
7.2.	Allegati alla domanda	11
7.3	Termini entro i quali presentare la domanda.....	12
8.	Inammissibilità della domanda di contributo.....	12
9.	Procedura Istruttoria e valutazione dei progetti.....	12
9.1	Criteri di valutazione.....	12
9.2	Ammissione al contributo.....	13
9.3	Comunicazione relative agli esiti del procedimento	13
10.	Erogazione dei contributi	13
11.	Rendicontazione dell’attività, delle spese e liquidazione del contributo.....	14
11.1	Rendicontazione	14
11.2	Termini entro i quali presentare la rendicontazione.....	15
11.3.	Liquidazione.....	15
12.	Obblighi dei soggetti beneficiari.....	15
13.	Controlli	17
14.	Rideterminazione e revoca del contributo.....	18
14.1	Rideterminazione del contributo.....	18
14.2	Revoca del contributo	18
15.	Variazioni al progetto	18

16.	Comunicazioni relative al progetto	19
17.	Modalità di pubblicazione	19
18.	Comunicazione di avvio del procedimento	19
19.	Informativa per il trattamento dei dati personali	19
20.	Pubblicazione dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.	21
21.	ALLEGATI.....	21

1. Contesto e finalità

L'investimento 7 della Missione 1 del PNRR prevede due interventi complementari che mirano a supportare le fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del *digital divide*, rafforzando le competenze digitali dei cittadini:

- lo sviluppo di una "Rete dei servizi di facilitazione digitale";
- la diffusione del "Servizio civile digitale".

Nello specifico, in riferimento allo sviluppo di una "Rete dei servizi di facilitazione digitale", l'obiettivo del progetto nazionale è l'accrescimento delle competenze digitali diffuse (secondo il modello europeo DigComp) **per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva** da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. L'obiettivo verrà raggiunto mediante lo sviluppo e il potenziamento della Rete dei servizi di facilitazione digitale sul territorio.

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha elaborato un modello nazionale per lo sviluppo di questa rete, e sulla base di questo è stato poi richiesto alle Regioni e alle Province Autonome di elaborare un progetto che declini al livello dello specifico territorio l'iniziativa nazionale "Rete dei servizi di facilitazione digitale", sulla base dei requisiti generali del servizio e di milestone e target allineati e collegati a quelli definiti a livello nazionale ed europeo.

Con riferimento all'Emilia-Romagna, è stato previsto lo stanziamento di risorse pari a un totale di 8,7 M€. In base alla Tabella nazionale di ripartizione di risorse, punti/nodi e target gli obiettivi assegnati al progetto della Regione Emilia-Romagna da raggiungere entro dicembre 2025 sono:

- Erogare servizi di facilitazione digitale a 159mila cittadini unici (target T1), ipotizzando di raggiungere 238.500 interazioni di servizio (target T2, raccomandato ma non vincolante);
- attivare 199 Punti di facilitazione digitale (PuntiFD).

Per la realizzazione, Regione Emilia-Romagna ha elaborato un progetto denominato "Digitale facile in Emilia-Romagna", approvato con Delibera 2200 del 12/12/2022. Il progetto "Digitale Facile" si iscrive pienamente nel contesto delle azioni strategiche elaborate da Regione Emilia-Romagna, attuando 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, che si rivolgano a cittadini di età compresa tra i 16 e 74 anni, andando a fornire servizi ad almeno 159.000 persone nell'arco del triennio 2023-2025.

Nella progettazione di questa rete, Regione intende perseguire i principi cardine già espressi nell'azione Data valley bene comune, ovvero:

1. La riqualificazione territoriale, soprattutto delle aree montane e interne;
2. La valorizzazione dei progetti esistenti, sia Regionali, come Pane e Internet, ma anche le altre iniziative nate spontaneamente dagli Enti Locali, anche attraverso la rete bibliotecaria;
3. La valorizzazione dei Laboratori Aperti, nati con finanziamento regionale nella programmazione POR FESR 2014-2020 e già operanti con azioni di facilitazione digitale in tutti i capoluoghi e altri Comuni e Unioni del territorio;
4. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore, alcuni dei quali prestano già da tempo la loro attività alla formazione e al supporto, anche digitale dei cittadini, e con i quali Regione ha già iniziato delle attività

di collaborazione durante la pandemia per combattere l'emergenza anche attraverso la diffusione dell'accesso al Fascicolo Sanitario e a SPID.

La realizzazione della rete verrà svolta attraverso il coinvolgimento degli Enti Locali in qualità di sub-attuatori del progetto, ai quali sarà demandata l'azione di co-progettazione sul proprio territorio delle attività con gli Enti del Terzo Settore (ETS).

Finalità dell'avviso è la assegnazione di un contributo ai soggetti descritti al par. 3 in qualità di Enti sub-attuatori della Misura 1.7.2 del PNRR, per l'implementazione dei Punti di Facilitazione digitale e l'erogazione dei servizi ai cittadini. La descrizione delle caratteristiche che dovranno necessariamente avere i Punti di Facilitazione digitale ed i servizi erogati, pena la non ammissibilità del progetto, sono descritti al par. 2.

2. Descrizione dei Punti di Facilitazione digitale e dei progetti

2.1. Punto di Facilitazione digitale

Ai fini del presente avviso si definisce **Punto di Facilitazione digitale** un centro di responsabilità a cui afferiscono:

1. Un **facilitatore digitale** che ne è il responsabile;
2. Almeno una **sede fisica** ben identificata ed equipaggiata con una dotazione tecnologica minima predefinita;
3. Una serie di **servizi minimi** erogabili predefiniti.

2.1.1. *Facilitatore digitale*

Il Facilitatore digitale è il responsabile del Punto di Facilitazione digitale e dei servizi in esso erogati.

Compiti del Facilitatore digitale sono:

- a) Organizzare e presiedere i servizi erogati nel Punto di Facilitazione digitale;
- b) Garantire l'apertura e il presidio delle sedi previste per il tempo minimo definito dall'avviso o per il tempo definito dall'Ente sub-attuatore di riferimento, comunque non inferiore a quello definito dall'avviso;
- c) Garantire l'organizzazione di tutte le tipologie di servizio minime richieste dall'avviso;
- d) Registrare le informazioni personali dell'utenza servita nel sistema di monitoraggio nazionale (piattaforma FACILITA);
- e) Impegnarsi per il raggiungimento del risultato in termini di numero di cittadini unici serviti ai fini del target di progetto definito;
- f) Partecipare alle attività di collaborazione proposte da Regione Emilia-Romagna ai fini della buona riuscita del progetto.

È facoltà degli Enti sub-attuatori assegnare ulteriori competenze ai Facilitatori digitali, purché strettamente inerenti il progetto di facilitazione digitale nella componente di erogazione del servizio alla cittadinanza.

I Facilitatori digitali saranno liberamente scelti dagli Enti sub-attuatori beneficiari del contributo dell'avviso descritti al par. 3, secondo obbligatoriamente una delle seguenti fattispecie:

- 1) rendicontabili sul progetto e quindi oggetto del contributo:
 - a) l'assunzione di **personale a tempo determinato**, con **termine non oltre il 31 dicembre 2025**, il quale dovrà essere reclutato esclusivamente ai fini del progetto e secondo quanto previsto dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021;
 - b) l'affidamento di un **incarico di lavoro autonomo**, esclusivamente ai fini del progetto, **con termine non oltre il 31 dicembre 2025**, e a seguito di selezione ai sensi dell'art.7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001, per l'attuazione del progetto;
 - c) **nell'ambito dell'affidamento del servizio ad operatori economici, nel rispetto della vigente disciplina;**

- d) nell'ambito di procedure di **coprogettazione con ETS**, nel rispetto del D. Lgs. 117/2017 Codice del Terzo settore, in avanti anche solo "CTS";
- 2) Non rendicontabili sul progetto e quindi non oggetto del contributo, ma comunque utilizzabili ai fini del raggiungimento dei target:
- a) **personale proprio**, a tempo determinato o indeterminato;
 - b) **tirocinanti o volontari** (ad es. del servizio civile regionale o altre forme).

Nei casi a), b) e c) del punto 1, il personale dovrà essere selezionato avendo cura di accertare la presenza di caratteristiche adeguate allo svolgimento dell'attività di facilitazione, tra le quali competenze informatiche adeguate, competenze in ambito di formazione agli adulti, competenze relazionali e ogni altra competenza l'Ente sub-attuatore ritenga utile ai fini del servizio di Facilitazione digitale. Al fine di stabilire il livello minimo di competenza informatica richiesto, il soggetto dovrebbe avere almeno il livello di padronanza 5 rispetto al framework europeo Digcomp. Ai Facilitatori digitali identificati sarà messo a disposizione dal DTD anche un percorso formativo a integrazione di eventuali carenze residue, come ulteriore potenziamento delle competenze, che non è da intendersi sostitutivo delle competenze minime che il Facilitatore deve già possedere.

Per quanto riguarda la selezione del personale o dell'operatore economico partner del progetto, si sottolinea l'obbligo di adempiere alle normative vigenti inerenti le Pari Opportunità, favorendo la parità di genere e la partecipazione delle donne e dei giovani al mercato del lavoro, nonché l'inclusione lavorativa delle persone disabili, in particolare alle disposizioni contenute nel D.L. 31/05/2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108 sulla Governance del PNRR art. 47 "Pari opportunità di genere e generazionali, inclusione lavorativa delle persone con disabilità nelle procedure di stipula dei contratti pubblici con le risorse del PNRR".

L'Ente sub-attuatore dovrà indicare nel progetto il modello organizzativo che intende implementare scegliendo tra i seguenti:

- A. **Gestione interna**, in cui i facilitatori digitali e l'eventuale coordinatore sono tutti reclutati secondo le modalità 1a o 1b o 2b dell'elenco di cui sopra, o interni all'amministrazione (fattispecie 2a);
- B. **Gestione in coprogettazione con ETS**, nel rispetto del CTS, in cui i facilitatori digitali possono essere o totalmente forniti dall'ETS (fattispecie 1d) o misti con personale di cui al punto A) Gestione interna;
- C. **Gestione esternalizzata**, in cui l'intero servizio di facilitazione digitale viene acquisito da un operatore economico (fattispecie 1c).

Per gli enti che non hanno già attivo un servizio di facilitazione digitale, si suggerisce di valutare prima i tre modelli da un punto di vista dell'opportunità strategica e della sostenibilità e solo in conseguenza occuparsi della risoluzione degli aspetti tecnico-organizzativi. È consentito, in particolare per gli Enti che hanno già servizi attivi, implementare modelli diversi per diversi punti di facilitazione.

2.1.2. Sedi e spazi fisici

Ad ogni Punto di Facilitazione digitale dovrà essere associata almeno una sede fisica, ben definita, che sarà registrata nel sistema di monitoraggio nazionale FACILITA e resa pubblica attraverso gli strumenti e i canali che saranno predisposti da Regione Emilia-Romagna.

L'Ente sub-attuatore potrà scegliere liberamente le sedi fisiche, avendo cura di privilegiare luoghi di facile **accessibilità**, favorendo i centri di aggregazione esistenti come le biblioteche, le scuole, le sedi di associazioni, i centri anziani, i centri giovanili e culturali, le parrocchie e gli spazi pubblici in generale, inclusi gli sportelli di assistenza all'erogazione dei servizi digitali (es. URP, CUP, CAF, centri per l'impiego). L'Ente sub-attuatore potrà scegliere le sedi indipendentemente dal titolo di disponibilità della sede (di proprietà, piuttosto che utilizzo a titolo oneroso o gratuito). Dovrà inoltre garantire la disponibilità di accesso alle sedi nei giorni e orari previsti dal Facilitatore digitale per l'erogazione dei servizi.

Al fine di migliorare la copertura territoriale, l'Ente sub-attuatore potrà prevedere che un punto di facilitazione abbia più sedi, purché le stesse siano correttamente dichiarate a Regione e censite su FACILITA in merito al luogo fisico ed agli orari di disponibilità del servizio presso ogni sede.

Ciascun Punto di Facilitazione digitale dovrà avere una dotazione logistica e di attrezzature tecnologiche adeguate alle attività svolte, inclusi arredi idonei e una connessione Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti (minima 30 Mbps).

In particolare, la postazione per la facilitazione dovrà essere allestita in un locale idoneo al rispetto della privacy del soggetto facilitato, in relazione alla presenza della normale utenza della struttura.

Inoltre, ciascun punto di facilitazione deve essere dotato di **almeno due postazioni** (anche allestite con dispositivi mobili), dotate anche di videocamera, microfono e con possibilità di accesso a un dispositivo per la stampa e la scansione.

L'acquisizione dell'attrezzatura tecnologica necessaria all'attività di facilitazione può essere oggetto del contributo del progetto, solamente se sostenuta direttamente dal soggetto sub-attuatore.

Inoltre, per l'organizzazione di seminari e corsi di alfabetizzazione digitale è necessario garantire la disponibilità di locali idonei e dotati di strumentazioni adeguate, cioè dotate o dotabili all'occorrenza di impianto audiofonico e di videoproiezione (anche mobile), anche diversi dalle sedi dei Punti di Facilitazione digitale.

2.1.3. Servizi minimi

Il Punto di Facilitazione digitale deve offrire tutti i seguenti tipi di servizi:

- a) la **formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. *facilitazione*)**, erogata generalmente su prenotazione o a sportello, per accompagnare i cittadini target nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza;
- b) la **formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona**, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc, promuovendo percorsi personalizzati;
- c) la **formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi** utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti con il fine di massimizzare la formazione sincrona. In questo caso il facilitatore può strutturare le attività in modo mirato, stimolando proattivamente il coinvolgimento dei cittadini anche sulla base dei test di autovalutazione e delle risorse formative disponibili sul sito web di Repubblica Digitale.

Per massimizzare le prestazioni in termini di target di cittadini unici serviti, il servizio deve essere il più possibile organizzato su prenotazione. Per le attività legate alla prenotazione delle sessioni di facilitazione vera e propria (punto a)), si suggerisce di sfruttare ove possibile le strutture esistenti che si trovano a contatto con i cittadini, in modo da ampliare il più possibile la platea dei possibili soggetti destinatari del servizio, come personale bibliotecario, dell'URP e altri servizi analoghi. La quota parte dell'attività lavorativa di questi soggetti non può essere rendicontata sul progetto.

Il **servizio di informazione e prenotazione** dovrà essere accessibile per almeno **20 ore settimanali**, e potrà essere svolto in modo unificato per tutti i Punti di facilitazione digitale inerenti lo stesso Ente sub-attuatore.

Gli operatori che gestiranno questo servizio dovranno:

- fornire informazioni sui tipi di servizi disponibili, su luoghi ed orari e dove è possibile (su prenotazione) incontrare il facilitatore;
- raccogliere l'esigenza del cittadino e, se opportuno, proporre al cittadino un incontro di facilitazione (prenotazione) raccogliendo i dati opportuni;
- informare di eventuali iniziative programmate localmente o online di tipo b) o c) di cui sopra, registrando l'eventuale interesse del cittadino a partecipare e/o segnalare dove è possibile iscriversi (per i corsi online);
- distribuire al cittadino materiale su risorse info-formative di suo potenziale interesse.

Per la gestione e prenotazione della formazione dei punti b) e c), il soggetto referente principale è il Facilitatore Digitale che promuove e iscrive i cittadini ai diversi corsi, anche sulla base di valutazioni di

opportunità e sulla base delle competenze pregresse. L'organizzazione di tali corsi può essere fatta anche in collaborazione con i sindacati dei pensionati eventualmente presenti sul territorio. Si suggerisce l'organizzazione dei corsi rispetto a diversi target (pensionati, persone giovani, popolazione femminile, stranieri, adulti lavoratori etc) andando incontro alle esigenze della tipologia di target, in modo tale che gli stessi possano essere incentivati a partecipare (quindi per esempio anche in orari serali).

Il servizio di facilitazione di cui al punto a), secondo la raccomandazione, al fine di assicurare l'equità nell'accesso, dovrebbe essere reso disponibile per **almeno 24 ore settimanali**. Sono, tuttavia, ammesse eventuali previsioni di disponibilità del presidio per tempi inferiori a quelli raccomandati, purché opportunamente motivate anche in relazione alle caratteristiche del target potenziale dei punti di facilitazione (incluso la distribuzione geografica). Sempre al fine di assicurare la massima flessibilità operativa nel rispetto dei principi di equità nell'accesso ed efficacia del servizio, **è comunque favorito il ricorso a forme di interazione con gli utenti da remoto o a modalità di facilitazione itineranti**. Pertanto, al di là del raggiungimento dei risultati del target assegnato, descritto al punto 2.2, che restano invariati, il requisito minimo richiesto per la presentazione del progetto è definito nella disponibilità del servizio di facilitazione garantita per un **numero minimo di 10 ore settimanali per 46 settimane** di operatività all'anno per ogni punto di facilitazione, da coprire da parte del facilitatore eventualmente coadiuvato da personale aggiuntivo. Inoltre, al fine di rendere il più omogeneo possibile il servizio erogato all'interno della rete regionale, Regione Emilia-Romagna predisporrà un **elenco dei servizi minimi** che dovranno essere previsti per le sessioni di facilitazione digitale. L'Ente sub-attuatore dovrà predisporre un apposito **listino servizi**, eventualmente personalizzando e ampliando la lista predisposta da Regione Emilia-Romagna, per esempio al fine di includere i servizi della PA locale.

Nell'ottica di garantire il fine formativo e non solo di facilitazione dell'intervento per concorrere efficacemente al conseguimento dell'obiettivo del 70% di popolazione con competenze digitali almeno di base, si raccomanda inoltre la previsione di **almeno 50 ore annuali di formazione sincrona**, realizzabili attraverso webinar, incontri in aula o modalità ibride. Anche in questo caso sono comunque ammesse forme di flessibilità nella definizione delle attività di formazione, purché atte a garantire la massima potenzialità di fruizione da parte del target di riferimento.

2.2 Obiettivo di risultato

A ciascun Ente sub-attuatore è assegnato, anche in considerazione delle situazioni delle aree territoriali più disagiate, un risultato predefinito in termini di **numero di cittadini unici** effettivamente serviti al fine del raggiungimento del target previsto per l'erogazione del contributo.

Si definisce **cittadino unico** un cittadino **maggiormente** che si presenta per la prima volta ad un'attività di facilitazione o formazione all'interno dell'intera rete nazionale dei punti di facilitazione. La piattaforma per la verifica se il cittadino ha già usufruito di una facilitazione all'interno del progetto nazionale è la piattaforma FACILITA.

Il valore di tale obiettivo di risultato è indicato nella tabella di riparto allegata in due valori: il **risultato minimo** richiesto e il **risultato ottimale**. Il primo dei due valori è il target da considerare per il raggiungimento delle milestones di progetto ai fini della rendicontazione descritte al punto 11.3, mentre il secondo costituisce il risultato auspicabile.

I valori dovranno essere aumentati del valore corrispondente nel caso di aggregazione di un Ente sottosoglia, secondo i valori della tabella di riparto Enti sottosoglia allegata (allegato 2).

2.3 Monitoraggio del progetto, valutazione dei risultati e della policy

Regione Emilia-Romagna intende attivare un monitoraggio complessivo e una valutazione dei risultati in termini di impatto sul proprio territorio in merito al livello di competenze digitali dei cittadini. Il sistema di monitoraggio e valutazione che verrà implementato potrà comprendere i dati raccolti dagli enti sub-attuatori nel corso dell'attività ed eventualmente inseriti nei sistemi di monitoraggio centrali nazionali, e/o altri sistemi di raccolta dati di natura sperimentale o quasi sperimentale, come anche la compilazione da parte dell'utenza (i cittadini beneficiari dei servizi) di specifici questionari in modalità digitale. Gli Enti sub-attuatori si

impegnano a dare la propria disponibilità a partecipare alle attività di valutazione di impatto della policy sulla popolazione target, che verrà svolta tramite modalità e strumenti che verranno successivamente definiti e comunicati da Regione Emilia-Romagna. Tale partecipazione non comporterà per gli Enti sub-attuatori alcun onere organizzativo o finanziario.

3. Soggetti che possono presentare domanda (Enti sub-attuatori)

Possono presentare domanda i Comuni, le Unioni di Comuni e altre forme associative tra Comuni previste dall'ordinamento. Può altresì presentare domanda la Città metropolitana limitatamente al caso in cui presenti la domanda per l'intero proprio territorio, con o senza il capoluogo.

Con specifico riferimento alle Unioni di Comuni si precisa quanto segue:

- in caso sia stato conferito l'esercizio in forma associata dei Sistemi Informativi, l'Unione deve dichiarare sotto la propria responsabilità l'adesione di tutti i Comuni partecipanti dell'Unione;
- in caso non sia stato conferito l'esercizio in forma associata dei Sistemi Informativi, la domanda deve essere presentata dall'Unione accompagnata dalle dichiarazioni di adesione dei Comuni partecipanti in forza di apposito atto deliberativo assunto dal competente Organo dell'Unione;
- in caso non aderiscano al progetto presentato tutti i Comuni dell'Unione, questa dovrà presentare la domanda accompagnata dalle dichiarazioni di adesione dei Comuni partecipanti, in forza degli atti deliberativi assunti dalle rispettive Giunte comunali.

In caso di associazioni temporanee tra Comuni o Città metropolitana ai fini del progetto, la domanda deve essere presentata dall'ente capofila, al quale è conferito o delegato formalmente attraverso accordi, convenzioni, intese, dichiarazioni di adesione, l'esercizio in forma associata del servizio di facilitazione digitale oggetto del contributo, in esecuzione di apposito accordo fra PA, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990.

4. Spese ammissibili e spese non ammissibili per i contributi

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute per la realizzazione delle tre macro voci di seguito descritte:

1. **Formazione** in presenza oppure online, inclusi i servizi di assistenza personalizzata propri della facilitazione digitale
2. Attività di **comunicazione**/organizzazione di eventi formativi
3. **Dotazioni tecnologiche**

Per spese ammissibili del progetto si intendono quelle riferibili all'arco temporale della sua organizzazione e realizzazione, direttamente imputabili alle attività contemplate dal progetto stesso, che in sede di rendiconto risultino documentabili e tracciabili con documenti fiscalmente validi. Per quanto riguarda progetti presentati in forma associata le spese imputabili al progetto devono essere intestate all'Ente sub-attuatore, cioè colui che ha presentato la domanda di finanziamento.

Sono ammissibili esclusivamente i documenti di spesa datati, ovvero emessi nel periodo compreso dalla data della sottoscrizione dell'accordo tra Regione Emilia-Romagna e l'Ente sub-attuatore al 31.12.2025.

Per ciascuna delle macro voci, si riportano di seguito le ulteriori condizioni di ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto sub-attuatore:

1) Attività di formazione/assistenza personalizzata, sono ammissibili le spese per:

- l'assunzione di personale a tempo determinato, con **termine non oltre il 31 dicembre 2025**, il quale dovrà essere reclutato esclusivamente ai fini del progetto e secondo quanto previsto dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, compresi i rimborsi spese per missioni o altro;
- l'affidamento di un **incarico di lavoro autonomo**, esclusivamente ai fini del progetto, **con termine non oltre il 31 dicembre 2025**, e a seguito di selezione ai sensi dell'art.7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, per l'attuazione del progetto, compresi i rimborsi spese per missioni o altro;

- **l'affidamento della gestione del servizio a soggetti esterni** (ETS o altri privati, attraverso gara, avviso ecc. o estensione di rapporti giuridici già in essere);
- servizi di formazione a carattere specialistico (es. docenze per la formazione di gruppo) o la realizzazione di contenuti, anche a carattere multimediale, eventualmente fruibili direttamente online, diversi da quelli già realizzati e che saranno resi disponibili da Regione Emilia-Romagna (per es. attraverso il progetto Pane e Internet), o la realizzazione di traduzioni in lingue straniere di contenuti formativi, a tutela delle minoranze;
- eventuali costi di locazione e relative utenze riferiti a contratti attivati appositamente per i locali adibiti alla somministrazione dei servizi di facilitazione digitale.

2) Attività di comunicazione, sono ammissibili le spese per:

- attività ulteriori e diverse da quelle previste da Regione Emilia-Romagna per la promozione su tutto il territorio, attraverso la produzione di servizi ad immagine coordinata, del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna", e riproduzione di volantini, manifesti, brochure, locandine, messaggi promozionali (via radio, tv, web...) targhe o qualsiasi altro materiale di supporto tangibile e intangibile finalizzato all'attività di comunicazione e promozione delle attività organizzate dai centri di facilitazione digitale, purché coerenti con l'immagine coordinata prodotta da Regione Emilia-Romagna, prodotta secondo le indicazioni ricevute dall'Amministrazione Titolare della Misura 1.7.2 del PNRR;
- servizi di supporto all'organizzazione di particolari eventi, per es. per l'organizzazione delle sessioni di formazione di gruppo, o per la divulgazione delle informazioni sui servizi offerti alla cittadinanza.

3) Spese per Attrezzature e dotazioni tecnologiche, sono ammissibili:

- Le spese per la fornitura di dotazioni hardware e software e attrezzature tecnologiche purché strettamente correlate all'erogazione del servizio di facilitazione o alla formazione di gruppo, ad esclusione dei canoni di connettività e ad altre voci di spesa corrente, solo se acquisite direttamente dal soggetto sub-attuatore.

Sono considerate **non ammissibili**:

- le spese per coordinamento del progetto o assistenza tecnica;
- le spese per il personale interno eventualmente utilizzato, assunto a tempo indeterminato o determinato per finalità diverse dal progetto;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- i canoni di connettività e ad altre voci di spesa corrente relativi alla tecnologia.

Le stesse tipologie di spese, escluse quelle per l'acquisto delle dotazioni tecnologiche hardware e software, sono ammissibili anche qualora l'Ente sub-attuatore implementi il modello B) Gestione in **coprogettazione con ETS** secondo quanto previsto dal D.Lgs. 117/2017 e tali spese siano sostenute dagli ETS. Le attività svolte e le spese sostenute devono essere rendicontate all'Ente sub-attuatore da parte degli ETS ai sensi degli articoli 92, comma 2 e 93, comma 1, lett. e), e comma 4, del CTS.

A tale ultimo proposito, si precisa che gli ETS possono attivare forme di autocontrollo, ai sensi dell'art. 92, comma 1, lett. b) del CTS.

Per il solo caso di modello organizzativo B – Gestione in coprogettazione con ETS, inoltre, potrà essere eventualmente ammessa una quota forfettaria per la copertura dei **costi indiretti dei soli ETS** calcolata in misura non superiore al 15% dei costi diretti di personale relativo a servizi di formazione in presenza oppure online, inclusi i servizi di assistenza personalizzata propri della facilitazione digitale, secondo la modalità semplificata prevista dal Regolamento (UE) 2021/1060 (del Parlamento europeo e del Consiglio) del 24 giugno 2021, art. 54 lettera b). L'importo forfettario potrà coprire i seguenti costi indiretti a carico degli ETS: costi amministrativi; altri costi di personale non impegnato direttamente sulla attività di facilitazione; costi di illuminazione, riscaldamento, telefono, sorveglianza, pulizia; canoni di locazione, spese di viaggio, rimborsi spese per missioni.

Per un maggior dettaglio dei costi ammissibili si veda il piano dei conti allegato (allegato 4).

I soggetti sub-attuatori nell'acquistare beni e servizi descritti dovranno inoltre garantire il soddisfacimento di tutti gli obblighi descritti al par. 12.

5. Entità del contributo regionale

La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari a 8 milioni di euro, articolati come di seguito:

- 7.300.000 € per l'attività di formazione
- 300.000 € per comunicazione/eventi formativi
- 400.000 € per dotazioni tecnologiche

L'entità massima del contributo per le tre voci per ciascun Ente o aggregazione è definita dalle tabelle di riparto allegate (allegati 1 e 3) ed è legata al numero massimo di Punti di facilitazione digitale precalcolati.

Nella tabella di riparto sono rappresentati:

- Il numero massimo di Punti di facilitazione digitale che ogni Ente può richiedere;
- Il valore economico del contributo per ogni Punto di facilitazione digitale richiesto, sulla base del coinvolgimento o meno nel progetto di uno o più Enti del Terzo Settore in modalità co-progettazione come prevista dal D. Lgs. 117/2017;
- Il risultato minimo richiesto in termini di cittadini unici effettivamente serviti (come risultanza della piattaforma di monitoraggio FACILITA) per l'ottenimento del contributo richiesto.

Il singolo Ente o aggregazione può richiedere il contributo per un numero inferiore di Punti di facilitazione rispetto a quelli previsti dal piano di riparto allegato. L'Ente può segnalare la propria disponibilità all'implementazione di un numero superiore di Punti di facilitazione nel proprio progetto. Regione Emilia-Romagna potrà valutare di finanziare un numero superiore di Punti di facilitazione per singolo Ente attraverso un'apposita procedura residuale qualora non si raggiungesse in prima istanza il target di Punti di facilitazione previsto dal progetto.

5.1 Valore del contributo economico per singolo Punto di facilitazione digitale

Per quanto riguarda l'attività di **formazione**, l'importo del contributo è in funzione dei seguenti elementi:

- contributo fisso a singolo Punto di facilitazione digitale, con un valore diverso a seconda del tipo di Ente/aggregazione scelta, e del fatto che siano o meno coinvolti uno o più ETS in modalità co-progettazione come prevista dal D.Lgs. 117/2017;
- una premialità per gli Enti che nella tabella di riparto risultino potenziali assegnatari di un Punto di facilitazione digitale, nel caso in cui accolgano nel progetto un Comune tra quelli sottosoglia.

La premialità assegnata a coloro che sono già destinatari di almeno un Punto di facilitazione digitale per l'aggregazione temporanea di Comuni sottosoglia consiste in 5.000€ complessivi per tutto il periodo per ognuno degli Enti sottosoglia che vengono aggregati. In questo caso sarà richiesto all'Ente capofila, di offrire un servizio minimo anche nel territorio dell'Ente sottosoglia, nella forma di uno sportello di facilitazione, e di incentivare i residenti del Comune sottosoglia ad utilizzare i Punti di facilitazione digitale disposti sul proprio territorio.

Nel caso in cui un Ente appartenente ad una Unione decida di presentare il progetto singolarmente (cioè non con la propria Unione di appartenenza) il contributo, in termini di numero di Punti sarà calcolato sulla popolazione come nel caso dei Comuni singoli, mentre il contributo economico non sarà reso per intero, ma limitato all'80% del valore previsto.

Per quanto riguarda l'acquisto di strumenti tecnologici, potrà essere richiesto al massimo un contributo di 2.000€ complessivi per tutto il periodo per Punto di facilitazione digitale richiesto. La tecnologia acquisibile

è solamente quella utile all'allestimento delle postazioni delle sedi dichiarate dei Punti di facilitazione digitale (vedi sopra punto 2.1.2 Sedi e spazi fisici).

Per quanto riguarda le spese per comunicazione, il contributo massimo richiedibile è 1.500€ complessivi a Punto di facilitazione digitale richiesto. Considerando che Regione Emilia-Romagna intende promuovere il progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna" attraverso la realizzazione di una immagine coordinata, e una serie di strumenti tecnologici appositamente realizzati, le spese per le quali è previsto il contributo devono riguardare esclusivamente la realizzazione di strumenti di diffusione, anche analogici, dei materiali predisposti. Rientrano in questa casistica anche i servizi a supporto della realizzazione di specifici eventi informativi e formativi rivolti alla cittadinanza ed alla diffusione del progetto e dei suoi servizi.

6. Durata dei progetti

I servizi alla cittadinanza dovranno essere messi a disposizione del cittadino a non oltre due mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo tra Regione e l'Ente sub-attuatore ed erogati, fino al **31 dicembre 2025**, anche qualora il risultato richiesto venga raggiunto in un tempo inferiore, salvo proroghe del progetto nazionale.

7. Modalità e termini per la presentazione delle domande

7.1. Modalità di presentazione della domanda

La presentazione della domanda alla Regione dovrà avvenire **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "SFINGE2020"**. Le modalità di accesso e di utilizzo (Linee guida per la compilazione e la trasmissione online delle domande di contributo) saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo: <https://digitale.regione.emilia-romagna.it/>

Si dovrà compilare la scheda tecnico informativa necessaria a verificare l'idoneità del progetto rispetto ai requisiti minimi descritti nel presente avviso.

La procedura dovrà essere conclusa entro il giorno **16 ottobre 2023**, alle ore 18, a pena di esclusione.

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande per cui sarà completata la procedura di compilazione della domanda e caricati gli allegati richiesti entro la data sopra indicata. La piattaforma, comunque, non consentirà l'immissione di schede tecnico-informative (e quindi non sarà possibile inviare altre domande) oltre tale data.

7.2. Allegati alla domanda

Alla scheda tecnico informativa, dovranno essere allegati:

1) Per le Unioni di Comuni:

- a) in caso sia stato conferito l'esercizio in forma associata dei Sistemi Informativi, la dichiarazione del Presidente dell'Unione sotto la propria responsabilità di adesione al progetto di tutti i Comuni partecipanti dell'Unione;
- b) in tutti gli altri casi, le dichiarazioni di adesione dei Comuni partecipanti, ivi compresi gli eventuali Enti non facenti parte dell'Unione, fermo restando quanto precisato nel presente Avviso.

2) Per i **Comuni singoli, capofila del progetto** (compresi i capoluoghi), che partecipano in forma aggregata con altri Comuni, dovranno essere allegate le dichiarazioni di adesione degli altri Comuni partecipanti.

3) Per la **Città Metropolitana** dovranno essere allegate le dichiarazioni di adesione di tutti i Comuni partecipanti.

Per ogni progetto, inoltre dovrà essere allegato un documento riepilogativo dell'iniziativa che si intende realizzare, redatto secondo il modello allegato (allegato 5) al presente avviso.

La domanda di partecipazione costituisce una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss.mm., con le conseguenze anche penali in caso di dichiarazioni mendaci.

7.3 Termini entro i quali presentare la domanda

La presentazione della domanda di contributo avverrà tramite la compilazione, validazione e invio della stessa sull'applicativo web appositamente predisposto, attivo dalle ore 10,00 del **primo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione della Delibera di approvazione**, alle ore 18,00 del **16 ottobre 2023**. La data di ricevimento della domanda è determinata dall'applicativo web; l'applicativo non permetterà l'invio delle domande al di fuori del periodo temporale sopracitato.

8. Inammissibilità della domanda di contributo

La Regione Emilia-Romagna si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti beneficiari del presente Avviso.

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto verranno escluse dalla fase di valutazione, le domande:

- trasmesse con modalità differenti dallo specifico applicativo web sopracitato;
- presentate da soggetti che non posseggano i requisiti di cui al precedente punto 3;
- che non siano state trasmesse entro il termine di presentazione previsto al precedente punto 7.3.

Non è consentita l'integrazione dei documenti obbligatori; di questi è consentita solo la regolarizzazione di cui all'art. 71 comma 3, D.P.R. n. 445/2000. È invece consentita l'integrazione dei documenti non obbligatori. Il responsabile del procedimento potrà richiedere la regolarizzazione documentale e/o chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta. Le integrazioni dei documenti non obbligatori e/o i chiarimenti e le regolarizzazioni richiesti dalla Regione dovranno essere forniti entro il termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda.

Si applica la disciplina in materia di soccorso istruttorio, ai sensi della legge n. 241/1990.

9. Procedura Istruttoria e valutazione dei progetti

L'istruttoria formale di ammissibilità delle domande pervenute in risposta all'Avviso sarà svolta dal Responsabile del procedimento col supporto del gruppo di lavoro composto dai collaboratori che saranno nominati attraverso apposita Delibera. Le domande, una volta superata la fase di istruttoria formale, passeranno alla fase successiva di valutazione di merito.

La valutazione di merito dei progetti presentati e ritenuti ammissibili sarà svolta da un Nucleo di valutazione, nominato con atto del Direttore Generale "Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese" che provvederà:

- alla determinazione dell'elenco dei progetti ammessi e non ammessi al contributo regionale, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo progetto in relazione al punteggio assegnato.

Si precisa che la procedura, indetta con la pubblicazione del presente Avviso, non ha natura competitiva, ma si svolgerà nella modalità della procedura "a sportello", con assegnazione delle risorse fino al loro esaurimento.

9.1 Criteri di valutazione

La valutazione dei progetti avverrà per singolo progetto, in ordine di ricezione, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, se corrispondenti alla tabella di riparto allegata.

I criteri di valutazione sono così definiti:

- La tipologia di aggregazione dei soggetti presentanti il progetto
- Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore in modalità co-progettazione, in conformità al D. Lgs. 117/2017
- Il cronoprogramma di realizzazione del progetto
- Presenza di progetti rivolti a target speciali di cittadini fragili

La valutazione dei progetti sarà effettuata anche sulla base dei seguenti criteri di qualità del progetto:

- qualità e sostenibilità dell'organizzazione complessiva del servizio,

- coerenza del progetto con gli obiettivi di miglioramento della competenza digitale nei confronti di tutti i target di cittadini svantaggiati,
- coerenza del progetto con gli obiettivi in termini di target di cittadini unici raggiunti nel periodo,
- presenza di azioni dedicate a specifici target di utenza fragile,
- organizzazione con punti di facilitazione con più sedi sul territorio,
- coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore in modalità co-progettazione, in conformità al D. Lgs. n. 117/2017,
- inclusione nel progetto di Comuni sottosoglia

Il Nucleo di valutazione opererà in modo collegiale attribuendo a ogni progetto una valutazione complessiva espressa nei termini di ottimo, buono, sufficiente, insufficiente, corredandola con le opportune motivazioni.

9.2 Ammissione al contributo

I progetti che presenteranno tutte le caratteristiche minime richieste dall'avviso, che risultino corrispondenti alla tabella di riparto allegata, e che supereranno la valutazione del progetto con valutazione almeno sufficiente, saranno ammessi al contributo per il 100% dell'importo previsto nella tabella di riparto, eventualmente addizionato della premialità per l'aggregazione di uno o più Enti sottosoglia.

I progetti che, pur presentando tutte le caratteristiche minime richieste dall'avviso e che superino la valutazione del progetto con valutazione almeno sufficiente, ma che siano presentati da un Comune facente parte di una Unione di Comuni, in forma singola o aggregata con altri diversi dall'Unione di cui è componente, saranno ammessi al contributo per l'80% dell'importo ricalcolato secondo i criteri previsti per i Comuni singoli soprasoglia.

I progetti che saranno manchevoli di almeno una delle caratteristiche minime richieste dall'avviso, oppure che ottengano una valutazione insufficiente da parte del Nucleo di valutazione, non saranno ammessi al contributo.

Il Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese, sulla base dell'istruttoria svolta dal Nucleo di valutazione, provvederà all'approvazione:

- dell'elenco dei progetti ammissibili e finanziati;
- dell'elenco dei progetti istruiti con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione.

Successivamente all'approvazione il Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese, provvederà:

- a comunicare agli Enti interessati l'esito della propria domanda;
- a formalizzare l'accordo tra Regione Emilia-Romagna e l'Ente sub-attuatore, con il quale l'Ente sub-attuatore accetta il contributo complessivo assegnato per la realizzazione del progetto, e si assume tutti gli obblighi derivanti;
- a concedere i relativi contributi, nel limite degli importi attribuiti, ed alla conseguente assunzione dei relativi impegni di spesa.

9.3 Comunicazione relative agli esiti del procedimento

Ad ogni soggetto che ha presentato domanda sarà comunicato a mezzo PEC l'esito del procedimento avviato con il presente Avviso.

10. Erogazione dei contributi

Il contributo concesso sarà erogato dalla Regione, su espressa richiesta del soggetto beneficiario a seguito di una rendicontazione redatta con le modalità indicate al punto successivo.

Dopo la sottoscrizione dell'accordo, e dopo aver attivato almeno il 50% di Punti di facilitazione digitale assegnati, l'Ente sub-attuatore potrà richiedere a titolo di anticipo, un importo non superiore al 10% del contributo concesso, attraverso il sistema SFINGE. Tale quota di contributo sarà decurtata dalla prima quota di rendicontazione (pari 25% del contributo ammesso – milestone M1).

11. Rendicontazione dell'attività, delle spese e liquidazione del contributo

11.1 Rendicontazione

La rendicontazione del progetto si compone di tre fasi:

1. rendicontazione dell'attività di facilitazione, ovvero inserimento dei dati dei cittadini che hanno usufruito del servizio, sul sistema FACILITA;
2. rendicontazione delle spese effettivamente sostenute su sistema REGIS;
3. rendicontazione e richiesta di erogazione del contributo su sistema SFINGE.

- **Rendicontazione dell'attività di facilitazione e dei partecipanti al sistema di monitoraggio nazionale FACILITA**

Alla piattaforma FACILITA si accederà obbligatoriamente attraverso la credenziale SPID personale. L'Ente sub-attuatore dovrà indicare un capo-progetto che verrà iscritto nella piattaforma da parte di Regione Emilia-Romagna: sarà il capo-progetto a iscrivere in piattaforma i propri Facilitatori digitali così come gli enti terzi coinvolti nel progetto (es. i Comuni dell'Unione e gli ETS partecipanti del progetto) i quali registreranno le sedi e iscriveranno i Facilitatori digitali a loro assegnati.

I soggetti volontari coinvolti nell'attività di formazione, per esempio quelli afferenti ad un ETS, potranno essere iscritti alla piattaforma FACILITA con la qualifica di facilitatore per l'immissione dei dati dei cittadini facilitati, ad eccezione dei volontari del Servizio Civile Digitale oggetto della Misura 1.7.1 del PNRR: per lo stesso motivo le risultanze della facilitazione operata da questi soggetti non potrà essere rendicontata per il raggiungimento del target dei 159.000 cittadini unici del progetto "Digitale Facile in Emilia-Romagna".

- **Rendicontazione su sistema REGIS**

L'Ente sub-attuatore ad inizio progetto dovrà richiedere il CUP per il proprio progetto e comunicare a Regione Emilia-Romagna il CUP e l'elenco del personale che sarà deputato all'inserimento dei dati sul sistema nazionale Regis.

Successivamente, il Soggetto Sub attuatore dovrà alimentare la piattaforma Regis con i documenti fiscali necessari, corredato dei valori degli indicatori previsti dalla Misura.

- **Rendicontazione e richiesta di erogazione del contributo su sistema SFINGE**

Una volta che sia stata raggiunta una milestone descritta al punto 11.3, sarà possibile fare la richiesta di erogazione del contributo. Tale richiesta dovrà essere compilata sul sistema Sfinge.

La rendicontazione su SFINGE dovrà comprendere:

- una relazione tecnica relativa al progetto realizzato e ai relativi risultati; tali risultati dovranno essere coerenti con quanto presente nella piattaforma FACILITA al momento della presentazione della rendicontazione;
- il riepilogo, estratto dal sistema Regis, di tutti i documenti fiscalmente validi suddivisi per tipologie di spese ammissibili;
- le checklist compilate previste per la Misura in relazione all'attività svolta e ai fornitori e partner di progetto selezionati;
- i dati aggiornati di tutti gli indicatori previsti per la Misura.

Le modalità di rendicontazione saranno maggiormente dettagliate all'interno del Manuale per la rendicontazione che sarà reso disponibile da Regione Emilia-Romagna.

11.2 Termini entro i quali presentare la rendicontazione

La trasmissione delle richieste di rimborso comprensive dei rendiconti delle spese sostenute dovrà essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "SFINGE2020"**, le cui modalità di accesso e di utilizzo (Linee-guida per la compilazione e la trasmissione online della rendicontazione) saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo: <https://digitale.regione.emilia-romagna.it/>, avverrà secondo le seguenti finestre temporali:

- entro il 16 ottobre 2023;
- dal 15 gennaio 2024 fino al 30 agosto 2024;
- dal 15 gennaio 2025 fino al 29 agosto 2025;
- dal 15 gennaio 2026 al 27 febbraio 2026;

Nel caso in cui la rendicontazione e la relativa documentazione a corredo non siano inviate entro la scadenza ultima del **27 febbraio 2026**, o risultino carenti, all'Ente sub-attuatore sarà richiesto l'invio o l'integrazione dei documenti entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato invio dei documenti richiesti entro il termine dei 30 giorni comporta la decadenza del beneficiario e la revoca del contributo assegnato.

11.3. Liquidazione

La liquidazione del contributo avverrà al raggiungimento delle milestones di progetto, risultanti dai controlli che Regione Emilia-Romagna effettuerà sul sistema di monitoraggio FACILITA, così definite:

Milestone di progetto
m1 - 75% punti attivati o potenziati e 25% del target T1 - Cittadini unici raggiunti
m2 - 100% punti attivati o potenziati e 60% del target T1 - Cittadini unici raggiunti
m3 - 100% del target T1 - Cittadini unici raggiunti

Al raggiungimento delle milestones, potrà essere richiesta l'erogazione del contributo rispettivamente:

- fino al 25% del contributo ammesso, alla milestone m1
- fino al 60% del contributo ammesso, alla milestone m2
- fino al 100% del contributo ammesso, alla milestone m3

Entro 45 giorni solari dai termini fissati per la presentazione della documentazione relativa alla rendicontazione, sarà espresso il parere di conformità rispetto alle milestones di progetto sulla base della relazione tecnica e i riscontri positivi sul sistema di monitoraggio FACILITA, e sarà successivamente verificata la regolarità amministrativo-contabile sulla rendicontazione delle spese sostenute, compreso l'inserimento sul sistema per la rendicontazione contabile REGIS. A tal fine, potranno essere richieste integrazioni.

Entro i successivi 60 giorni solari sarà effettuata la richiesta di erogazione del contributo da parte di Regione Emilia-Romagna (in qualità di Soggetto attuatore) da parte del Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale, quale Amministrazione titolare della Misura 1.7.2 del PNRR, il quale effettuerà le operazioni di verifica di propria competenza; il Dirigente dell'area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'autorità di gestione FESR del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni procederà alla liquidazione nei confronti degli Enti sub attuatori.

12. Obblighi dei soggetti beneficiari

I Soggetti Sub-Attuatori di cui al par. 3 dovranno rispettare i seguenti obblighi:

- garantire il coordinamento e la realizzazione operativa dell'intervento per il raggiungimento dei target riferiti alla misura 1.7.2. "Rete di servizi di facilitazione digitale";
- assicurare il rispetto del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e pubblicità di cui alla L. 241/90;

- rendere tempestivamente disponibile ai soggetti realizzatori/soggetti gestori ogni informazione utile all'attuazione delle azioni dell'intervento;
- individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa, definita nel cronoprogramma, relazionando al Soggetto Attuatore sugli stessi;
- acquisire tempestivamente il CUP e comunicarlo a Regione Emilia-Romagna, e in generale rispettare quanto previsto dall' articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, in merito alla richiesta dei Codici Unici di Progetto, CUP, e garantirne l'indicazione su tutti gli atti amministrativo-contabili relativi all'attuazione della Misura;
- assicurare, a livello appropriato di attuazione, la completa tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136 e la tenuta di un'apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR;
- assicurare, a livello appropriato di attuazione, l'effettuazione dei controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale per garantire la regolarità delle procedure e delle spese, prima della loro rendicontazione al Soggetto attuatore;
- assicurare che le informazioni necessarie per la rendicontazione delle attività, nonché quelle relative ai target, vengano fornite nei tempi e nei modi previsti;
- adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente versati e finalizzate ad evitare il rischio di doppio finanziamento degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241;
- comunicare al Soggetto attuatore le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze;
- porre in essere tutte le azioni utili a perseguire gli obiettivi prefissati e conseguire milestone e target previsti al fine di evitare il disimpegno delle risorse da parte della Commissione;
- garantire l'alimentazione del sistema informatico di registrazione e conservazione di supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del PNRR necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria (Regis), mediante il caricamento diretto delle informazioni oppure utilizzando un proprio sistema informativo, attraverso appositi protocolli di interoperabilità ovvero caricamenti massivi dei dati;
- garantire e promuovere il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, assicurando, in particolare che tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso dei loghi e di altri materiali grafici definiti dall'Amministrazione titolare degli interventi (logo PNRR e immagine coordinata) e dalla Commissione Europea (emblema dell'UE) per accompagnare l'attuazione del PNRR, incluso il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";
- garantire, a pena di sospensione o revoca del finanziamento, l'applicazione dei principi trasversali e in particolare del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH) di cui all'art.17 del Regolamento (UE) 2020/852 e del principio del tagging clima e digitale, anche da parte dei Soggetti realizzatori / Soggetti gestori, inserendo gli opportuni richiami negli atti di propria competenza, raccogliendo i dati ed effettuando tutte le verifiche necessarie previste dalla normativa, e dando conto dell'azione mediante le checklist previste per la Misura, in ogni fase del progetto;
- Garantire per sé e per gli operatori economici selezionati, l'applicazione delle pari opportunità di genere e generazionali nel mercato del lavoro, nonché di inclusione lavorativa delle persone disabili, attraverso l'inserimento degli opportuni richiami negli atti di propria competenza, raccogliendo i dati ed effettuando tutte le verifiche necessarie previste dalla normativa specifica, e dando conto dell'azione mediante le checklist previste per la Misura, in ogni fase del progetto;
- provvedere alla trasmissione di tutta la documentazione afferente al conseguimento di milestone e target, attraverso l'alimentazione del sistema informativo REGIS, ivi inclusa quella a comprova

dell'assolvimento del DNSH e, ove pertinente in base alla Misura, fornire indicazioni tecniche specifiche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati;

- conservare tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e renderli disponibili per le attività di controllo e di audit;
- fornire su richiesta dell'Amministrazione titolare ogni informazione utile per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione.

I soggetti beneficiari dovranno inoltre:

- concordare preventivamente con Regione Emilia-Romagna eventuali variazioni del progetto approvato che si rendessero necessarie in corso d'opera; tali variazioni:
 - dovranno essere coerenti con la tabella di riparto allegata al presente avviso;
 - potranno prevedere una variazione sull'articolazione del piano dei costi per un valore non superiore al 15% del valore complessivo;
 - dovranno comunque rispettare il vincolo per cui almeno il 70% della spesa dovrà essere relativa alle attività di formazione;
- inviare a Regione la comunicazione preventiva della data di apertura effettiva di ogni punto di facilitazione con almeno 15 giorni solari di anticipo, per coordinare le possibili attività di comunicazione;
- inviare dichiarazione di raggiungimento dell'ultima milestone di progetto entro il 15 gennaio del 2026;
- comunicare formale rinuncia al contributo nel caso in cui si verificano situazioni che non consentano di avviare o di portare a compimento l'intervento o parte di esso;
- apporre i loghi che Regione Emilia-Romagna fornirà in merito al progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna" e alla Misura 1.7.2. del PNRR, e mettere in evidenza su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali (cartacei o digitali) relativi al progetto presentato, il contributo erogato o l'intervento diretto realizzato con i fondi PNRR;
- partecipare alle attività di coordinamento dei facilitatori organizzato da Regione Emilia-Romagna all'interno del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna";
- impegnarsi ad utilizzare gli strumenti tecnologici a supporto della diffusione del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna" e dei suoi servizi presso la popolazione che Regione realizzerà (es. sito web dedicato al progetto);
- impegnarsi a realizzare quanto definito dal Tavolo di coordinamento del progetto che sarà istituito da Regione Emilia-Romagna nell'ambito delle governance del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna";
- far rispettare agli altri enti realizzatori, ove esistenti, gli impegni assunti nei confronti della Regione Emilia-Romagna, che saranno declinati in apposito Accordo conforme al presente Avviso;
- partecipare alle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati come descritto al punto 2.3.

13. Controlli

La Regione potrà effettuare controlli in itinere, anche a campione, sull'effettiva disponibilità dei servizi ai cittadini come dichiarati dall'Ente sub-attuatore. Potrà inoltre effettuare controlli in itinere sulla corretta e costante compilazione della piattaforma di monitoraggio FACILITA nella parte di registrazione dei servizi forniti ai cittadini.

La Regione potrà effettuare controlli in relazione alla coerenza della realizzazione di quanto previsto nel cronoprogramma del progetto presentato, al fine di rilevare eventuali ritardi sulle tempistiche, nonché identificarne le cause e individuare possibili soluzioni, anche attraverso richieste di informazioni aggiuntive all'Ente sub-attuatore, che si impegna a fornire le risposte celermente. Regione potrà richiedere all'Ente sub-attuatore la predisposizione di un piano di rientro che consenta il recupero del ritardo e il rientro nei tempi previsti dal cronoprogramma del progetto.

Successivamente alla rendicontazione, la Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, accedendo alla documentazione conservata presso i soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità della documentazione inerente le attività finanziate e le spese sostenute, ai sensi di legge. Gli Enti

sub-attuatori beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

I soggetti saranno sottoposti all'attività di controllo entro i cinque anni successivi alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive; entro tale periodo gli Enti sub-attuatori beneficiari sono tenuti a conservare la relativa documentazione in formato esclusivamente digitale, in coerenza con la normativa vigente.

14. Rideterminazione e revoca del contributo

14.1 Rideterminazione del contributo

Qualora allo scadere del periodo definito per la realizzazione del progetto, l'iniziativa si sia realizzata solo parzialmente, cioè non siano state raggiunte da parte del sub-attuatore le milestones di progetto descritte al punto 11.3, sia in termini di punti di facilitazione attivati che di cittadini unici raggiunti dal servizio, il contributo regionale sarà così rideterminato:

- 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 cittadini unici raggiunti dal servizio inferiore al valore minimo richiesto, il contributo sarà ricalcolato percentualmente sulla base di quanto realizzato.

Nel caso in cui il risultato richiesto in termini di Punti di facilitazione attivati e di cittadini unici serviti venga raggiunto prima della scadenza del periodo, l'Ente sub-attuatore potrà proporre a Regione Emilia-Romagna una ridefinizione del proprio progetto che preveda l'aumento del target di risultato assegnato, se superiore al valore ottimale indicato nella tabella di riparto (allegati 1 e 3): il contributo assegnato e concesso potrà essere ricalcolato da Regione Emilia-Romagna.

14.2 Revoca del contributo

Il contributo assegnato potrà essere revocato nei seguenti casi:

- il mancato invio dei documenti richiesti di cui al punto 11.1 entro l'ultimo termine previsto al punto 11.2;
- la mancata attivazione dei servizi nei Punti di facilitazione previsti dal progetto e aventi le caratteristiche minime previste nell'avviso, accertata a seguito dei controlli di cui al punto 13;
- la mancata o errata compilazione della piattaforma di monitoraggio FACILITA, accertata a seguito dei controlli di cui al punto 13;
- esito negativo degli altri controlli di cui al punto 13;
- mancato rispetto degli obblighi di cui al punto 12.

Le eventuali revoche dei contributi saranno comunicate ai soggetti interessati a mezzo PEC e ad esito di apposito sub-procedimento, svolto ai sensi della legge n. 241/1990.

15. Variazioni al progetto

Una volta comunicata l'assegnazione del contributo, il progetto non potrà essere modificato nelle sue parti essenziali da parte del sub-attuatore.

Fanno eccezione:

- il personale addetto alla facilitazione digitale;
- i luoghi prescelti per le sedi della facilitazione.

Tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate a Regione Emilia-Romagna con le dovute motivazioni, atte a dimostrare che le suddette non comporteranno alcuna interruzione del servizio alla cittadinanza o qualsivoglia altro disservizio.

In ogni caso si precisa che, 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. Inoltre, resta fermo il divieto di modifiche sostanziali al progetto ammesso a finanziamento ed il principio della parità di trattamento fra enti territoriali presentatori.

16. Comunicazioni relative al progetto

Tutte le comunicazioni alla Regione relative al presente Avviso vanno inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo: sistinfoifl@postacert.regione.emilia-romagna.it

17. Modalità di pubblicazione

A partire dal giorno primo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione della Delibera di approvazione del presente avviso, all'indirizzo <https://digitale.regione.emilia-romagna.it/> saranno disponibili:

- il presente avviso comprensivo di allegati;
- la deliberazione della Giunta Regionale di approvazione del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna";
- lo schema di accordo che sarà sottoscritto tra Regione Emilia-Romagna e i soggetti sub-attuatori beneficiari del contributo
- le linee guida per la compilazione e la trasmissione delle domande sul sistema Sfinge di cui al par. 7.1
- le FAQ su temi e argomenti d'interesse generale.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna saranno pubblicati gli atti di approvazione dei progetti degli Enti sub-attuatore del progetto regionale "Digitale facile in Emilia-Romagna" che conterrà gli esiti dell'istruttoria.

18. Comunicazione di avvio del procedimento

Di seguito sono indicati gli elementi e i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990:

- a) **Amministrazione competente:** Regione Emilia-Romagna - Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese;
- b) **Oggetto del procedimento:** "Avviso per la presentazione di progetti per la realizzazione dei Punti di facilitazione digitale previsto dal progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna", attuazione delle Misura 1.7.2 del PNRR";
- c) **Ufficio competente:** Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni, viale Aldo Moro 38, 40121 Bologna
- d) **Responsabile del procedimento:** Dirigente del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni
- e) **Termini di conclusione del procedimento:** La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di ricezione della domanda di contributo e si concluderà entro il termine di 180 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dall'art. 17, comma 3 della L.R. 32/1993).

La presente sezione dell'avviso vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento", di cui agli articoli 7 e 8 della Legge 241/1990. La delibera di approvazione sarà pubblicata sul sito <https://digitale.regione.emilia-romagna.it/>

19. Informativa per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, CAP 40127.

Per semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio Relazioni con il Pubblico (Urp), per iscritto scrivendo

a: e-mail urp@regione.emilia-romagna.it oppure a urp@postacert.regione.emilia-romagna.it allegando un documento identificativo.

I moduli per le richieste sono reperibili su Amministrazione trasparente cliccando sull'accesso e poi su Accesso ai propri dati.

È possibile chiedere informazioni all'Urp telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il lunedì e giovedì anche dalle 14.30 alle 16.30: telefono 800-662200; oppure scrivendo a: e-mail urp@regione.emilia-romagna.it. PEC: urp@postacert.regione.emilia-romagna.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a. assegnazioni di contributi di cui all'"Avviso per la presentazione di progetti per la realizzazione dei Punti di facilitazione digitale previsto dal progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna", attuazione delle Misura 1.7.2 del PNRR";
- b. elaborazioni statistiche;
- c. attività di monitoraggio, studi e ricerche sull'andamento del progetto.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. Alcuni dei dati personali da Lei comunicati alla Regione Emilia-Romagna, ai sensi degli articoli 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, sono soggetti alla pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente. Specificatamente, ai sensi della normativa richiamata, in caso di assegnazione di vantaggi economici, sono oggetto di pubblicazione: a) il nome del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in

corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accedere ai contributi regionali.

20. Pubblicazione dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

I dati relativi ai soggetti beneficiari (denominazione e rispettivi dati fiscali, importo corrisposto e programma presentato) saranno pubblicati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Per informazioni

Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni: digitalefacile@regione.emilia-romagna.it

Le eventuali richieste di chiarimenti vanno inoltrate per e-mail all'indirizzo sopra indicato. Le domande di interesse generale e le relative risposte saranno pubblicate nella stessa pagina WEB di riferimento dell'Avviso, nella sezione FAQ.

21. ALLEGATI

1. Tabella riepilogativa complessiva dei riparti Unioni e Comuni singoli soprasoglia
2. Tabella riepilogativa del target di risultato dei Comuni sottosoglia
3. Tabella di riparto nel caso di presentazione del progetto da parte della Città Metropolitana
4. Piano dei conti
5. Modello della scheda descrittiva del progetto/piano operativo locale