

## 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'acquisire 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
<b>m1</b> - 75% punti attivati o potenziati e 25% del target T1 - Cittadini unici raggiunti
<b>m2</b> - 100% punti attivati o potenziati e 60% del target T1 - Cittadini unici raggiunti
<b>m3</b> - 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](mailto: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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it) oppure a [urp@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto: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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it). PEC: [urp@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto: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](mailto: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](mailto: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

ALLEGATO 1 - Tabella riepilogativa complessiva dei riparti Unioni e Comuni singoli soprasoglia

Pr.	Ente (Comune o Unione)	Popolazione da servire	N. Punti FD assegnati	Cittadini unici serviti		Contributo annuale per la formazione per tutti i punti di facilitazione		Contributo totale (2,5 anni) per la formazione per tutti i punti di facilitazione	
				Risultato ottimale	Risultato minimo richiesto per il contributo	Modelli A e C	Modello B	Modelli A e C	Modello B
BO	Bologna	153.525	10	14.019	16.823	100.000	130.000	250.000	325.000
PR	Parma	77.581	7	7.084	8.501	70.000	91.000	175.000	227.500
MO	Modena	71.887	7	6.564	7.877	70.000	91.000	175.000	227.500
RE	Reggio nell'Emilia	67.362	7	6.151	7.381	70.000	91.000	175.000	227.500
RA	Ravenna	61.523	7	5.618	6.742	70.000	91.000	175.000	227.500
RN	Rimini	59.159	7	5.402	6.482	70.000	91.000	175.000	227.500
FE	Ferrara	51.520	7	4.704	5.645	70.000	91.000	175.000	227.500
FC	Forlì	45.072	5	4.115	4.938	50.000	65.000	125.000	162.500
PC	Piacenza	40.036	5	3.656	4.387	50.000	65.000	125.000	162.500
FC	Cesena/Union e Valle del Savio	45.276	5	4.134	4.961	50.000	65.000	125.000	162.500
BO	San Lazzaro di Savena	12.498	1	1.141	1.062	10.000	13.000	25.000	32.500
FE	Cento	13.775	1	1.257	1.170	10.000	13.000	25.000	32.500
FE	Comacchio	8.947	1	817	760	10.000	13.000	25.000	32.500
MO	Mirandola	9.494	1	867	807	10.000	13.000	25.000	32.500
PR	Fidenza	10.426	1	952	886	10.000	13.000	25.000	32.500
RA	Cervia	11.532	1	1.053	980	10.000	13.000	25.000	32.500
RN	Riccione	13.584	1	1.240	1.154	10.000	13.000	25.000	32.500
BO	Nuovo circondario imolese	51.759	7	4.726	4.399	80.500	101.500	201.250	253.750

Pr.	Ente (Comune o Unione)	Popolazione da servire	N. Punti FD assegnati	Cittadini unici serviti		Contributo annuale per la formazione per tutti i punti di facilitazione		Contributo totale (2,5 anni) per la formazione per tutti i punti di facilitazione	
				Risultato ottimale	Risultato minimo richiesto per il contributo	Modelli A e C	Modello B	Modelli A e C	Modello B
BO	Unione Comuni Terre Pianura	14.947	1	1.364	1.270	11.500	14.500	28.750	36.250
BO	Unione dei Comuni dell'Appennin o Bolognese	19.195	5	1.752	1.631	57.500	72.500	143.750	181.250
BO	Unione dei Comuni Valle del Reno, Lavino e Samoggia	43.730	5	3.993	3.717	57.500	72.500	143.750	181.250
BO	Unione Reno Galliera	29.629	4	2.705	2.518	46.000	58.000	115.000	145.000
BO	Unione Savena - Idice	18.104	2	1.653	1.538	23.000	29.000	57.500	72.500
BO	Unione Terre d'acqua	32.526	4	2.970	2.764	46.000	58.000	115.000	145.000
FC	Unione dei Comuni della Romagna Forlivese	25.953	6	2.370	2.206	69.000	87.000	172.500	217.500
FC	Unione Rubicone mare	36.664	5	3.348	3.116	57.500	72.500	143.750	181.250
FE	Unione delle Terre del Delta	8.372	1	764	711	11.500	14.500	28.750	36.250

Pr.	Ente (Comune o Unione)	Popolazione da servire	N. Punti FD assegnati	Cittadini unici serviti		Contributo annuale per la formazione per tutti i punti di facilitazione		Contributo totale (2,5 anni) per la formazione per tutti i punti di facilitazione	
				Risultato ottimale	Risultato minimo richiesto per il contributo	Modelli A e C	Modello B	Modelli A e C	Modello B
FE	Unione dei Comuni Terre e Fiumi	11.661	1	1.064	991	11.500	14.500	28.750	36.250
FE	Unione Valli e delizie	14.876	1	1.358	1.264	11.500	14.500	28.750	36.250
MO	Unione Comuni del Sorbara	30.222	3	2.759	2.568	34.500	43.500	86.250	108.750
MO	Unione Comuni Distretto Ceramico	47.140	5	4.304	4.006	57.500	72.500	143.750	181.250
MO	Unione Comuni Modenesi Area Nord	23.485	4	2.144	1.996	46.000	58.000	115.000	145.000
MO	Unione dei Comuni del Frignano	16.312	4	1.489	1.386	46.000	58.000	115.000	145.000
MO	Unione delle Terre d'Argine	41.939	5	3.829	3.564	57.500	72.500	143.750	181.250
MO	Unione Terre di Castelli	34.365	5	3.138	2.921	57.500	72.500	143.750	181.250
PC	Unione dei Comuni Alta Val Nure	3.627	1	331	308	11.500	14.500	28.750	36.250
PC	Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta	12.678	2	1.157	1.077	23.000	29.000	57.500	72.500



Pr.	Ente (Comune o Unione)	Popolazione da servire	N. Punti FD assegnati	Cittadini unici serviti		Contributo annuale per la formazione per tutti i punti di facilitazione		Contributo totale (2,5 anni) per la formazione per tutti i punti di facilitazione	
				Risultato ottimale	Risultato minimo richiesto per il contributo	Modelli A e C	Modello B	Modelli A e C	Modello B
PC	Unione dei comuni montani alta val d'arda	4.402	1	401	374	11.500	14.500	28.750	36.250
PC	Unione Montana Valli Trebbia e Luretta	3.111	2	284	264	23.000	29.000	57.500	72.500
PC	Unione Valnure e Valchero	11.274	2	1.029	958	23.000	29.000	57.500	72.500
PR	Unione Bassa Est Parmense	11.763	1	1.074	999	11.500	14.500	28.750	36.250
PR	Unione dei comuni delle valli del taro e del ceno	5.510	2	503	468	23.000	29.000	57.500	72.500
PR	Unione Montana Appennino Parma Est	9.767	3	891	830	34.500	43.500	86.250	108.750
PR	Unione Pedemontana Parmense	19.766	2	1.805	1.680	23.000	29.000	57.500	72.500
RA	Unione dei Comuni della Bassa Romagna	38.711	5	3.535	3.290	57.500	72.500	143.750	181.250

Pr.	Ente (Comune o Unione)	Popolazione da servire	N. Punti FD assegnati	Cittadini unici serviti		Contributo annuale per la formazione per tutti i punti di facilitazione		Contributo totale (2,5 anni) per la formazione per tutti i punti di facilitazione	
				Risultato ottimale	Risultato minimo richiesto per il contributo	Modelli A e C	Modello B	Modelli A e C	Modello B
RA	Unione della Romagna Faentina	34.094	4	3.113	2.898	46.000	58.000	115.000	145.000
RE	Unione Bassa Reggiana	27.496	4	2.510	2.337	46.000	58.000	115.000	145.000
RE	Unione Colline Matildiche	10.253	1	936	871	11.500	14.500	28.750	36.250
RE	Unione Montana dei comuni dell'Appennin o Reggiano	12.356	3	1.128	1.050	34.500	43.500	86.250	108.750
RE	Unione Pianura Reggiana	21.689	3	1.980	1.843	34.500	43.500	86.250	108.750
RE	Unione Terra di Mezzo	11.261	1	1.028	957	11.500	14.500	28.750	36.250
RE	Unione Tresinaro Secchia	32.488	4	2.966	2.761	46.000	58.000	115.000	145.000
RE	Unione Val d'Enza	24.540	4	2.240	2.085	46.000	58.000	115.000	145.000
RN	Unione della Valconca	11.985	3	1.094	1.018	34.500	43.500	86.250	108.750
RN	Unione di Comuni Valmarecchia	21.875	5	1.997	1.859	57.500	72.500	143.750	181.250

ALLEGATO 2 - Tabella riepilogativa del target di risultato dei Comuni sottosoglia

<b>Prov.</b>	<b>Ente</b>	<b>Popolazione da servire</b>	<b>N. Punti FD assegnati</b>	<b>Risultato ottimale serviti (cittadini unici)</b>	<b>Risultato minimo richiesto per il contributo (cittadini unici)</b>
BO	Alto Reno Terme	2.698	-	246	229
BO	Budrio	7.143	-	652	607
BO	Castenaso	6.111	-	558	519
BO	Molinella	6.084	-	555	517
FE	Bondeno	5.357	-	489	455
FE	Fiscaglia	3.313	-	302	281
FE	Jolanda di Savoia	1.014	-	92	86
FE	Lagosanto	1.883	-	171	160
FE	Masi Torello	867	-	79	73
FE	Poggio Renatico	3.839	-	350	326
FE	Terre del Reno	3.851	-	351	327
FE	Vigarano Mainarda	2.955	-	269	251
FE	Voghiera	1.393	-	127	118
MO	Montese	1.234	-	112	104
PC	Agazzano	759	-	69	64
PC	Alseno	1.868	-	170	158
PC	Alta Val Tidone	1.091	-	99	92
PC	Besenzone	369	-	33	31
PC	Borgonovo Val Tidone	3.207	-	292	272
PC	Cadeo	2.389	-	218	203
PC	Caorso	1.806	-	164	153
PC	Castel San Giovanni	5.476	-	500	465
PC	Castelvetro Piacentino	2.101	-	191	178
PC	Cortemaggiore	1.823	-	166	154
PC	Fiorenzuola d'Arda	5.845	-	533	496
PC	Gazzola	867	-	79	73
PC	Monticelli d'Ongina	1.950	-	178	165

<b>Prov.</b>	<b>Ente</b>	<b>Popolazione da servire</b>	<b>N. Punti FD assegnati</b>	<b>Risultato ottimale serviti (cittadini unici)</b>	<b>Risultato minimo richiesto per il contributo (cittadini unici)</b>
PC	Pianello Val Tidone	829	-	75	70
PC	Pontenure	2.527	-	230	214
PC	San Pietro in Cerro	324	-	29	27
PC	Sarmato	1.159	-	105	98
PC	Villanova sull'Arda	662	-	60	56
PC	Ziano Piacentino	960	-	87	81
PR	Albareto	804	-	73	68
PR	Bardi	756	-	69	64
PR	Berceto	771	-	70	65
PR	Busseto	2.605	-	237	221
PR	Calestano	803	-	73	68
PR	Fontanellato	2.738	-	250	232
PR	Fontevivo	2.262	-	206	192
PR	Fornovo di Taro	2.245	-	205	190
PR	Medesano	4.218	-	385	358
PR	Noceto	5.177	-	472	440
PR	Polesine Zibello	1.224	-	111	104
PR	Roccabianca	1.120	-	102	95
PR	Salsomaggiore Terme	7.848	-	716	667
PR	San Secondo Parmense	2.279	-	208	193
PR	Sissa Trecasali	3.056	-	279	259
PR	Solignano	685	-	62	58
PR	Soragna	1.896	-	173	161
PR	Terenzo	449	-	40	38
PR	Valmozzola	197	-	17	16
PR	Varano de' Melegari	999	-	91	84
RA	Russi	4.647	-	424	394
RN	Bellaria-Igea Marina	7.781	-	710	661

<b>Prov.</b>	<b>Ente</b>	<b>Popolazione da servire</b>	<b>N. Punti FD assegnati</b>	<b>Risultato ottimale serviti (cittadini unici)</b>	<b>Risultato minimo richiesto per il contributo (cittadini unici)</b>
RN	Cattolica	6.575	-	600	558
RN	Coriano	4.250	-	388	361
RN	Misano Adriatico	5.573	-	508	473
RN	San Giovanni in Marignano	3.700	-	337	314

ALLEGATO 3 - Tabella di riparto nel caso di presentazione del progetto da parte della Città Metropolitana

Ente	Popolazione complessiva da servire	Punti FD assegnati		Risultato minimo richiesto per il contributo – cittadini unici		Contributo totale (2,5 anni) per la formazione per tutti i punti di facilitazione			
		compreso Capoluogo	escluso Capoluogo	compreso Capoluogo	escluso Capoluogo	Modelli A e C (escluso Capoluogo)	Modelli A e C (compreso Capoluogo)	Modello B (escluso Capoluogo)	Modello B (compreso Capoluogo)
Città Metropolitana	397.948	39	29	37.594	20.771	850.000	1.100.000	1.067.500	1.392.500

ALLEGATO 4 - Piano dei conti

Tipo spesa	note di ammissibilità della spesa	Codice REGIS
<b>Modello A - gestione interna</b>		
<b>A1. Spese per formazione</b>	Min 70% del costo complessivo	
<b>Personale coinvolto nel progetto</b>		
A1.1 - Spese per il personale facilitatore digitale (Interno)	Sono ammessi i costi per stipendio, eventuali integrazioni salariali, di solo personale TD reclutato per il progetto e con scadenza non oltre il 31/12/2025	213 (COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA)
A1.2 - Spese per il personale facilitatore digitale (Esterno)	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato per il progetto e con scadenza non oltre il 31/12/2025	204 (PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO)
A1.3 - Spese per il personale coordinatore (Interno)	Sono ammessi i costi per stipendio base, eventuali integrazioni salariali, di solo personale TD reclutato per il progetto con finalità di coordinamento dell'attività dei punti di facilitazione e con scadenza non oltre il 31/12/2025	213 (COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA)
A1.4 - Spese per il personale coordinatore (Esterno)	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato per il progetto con finalità di coordinamento dell'attività dei punti di facilitazione e con scadenza non oltre il 31/12/2025	204 (PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO)
A1.5 - Spese per personale docente specializzato	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato ai fini di particolari attività del progetto, diverse dalla facilitazione digitale, quali docenze in corsi di gruppo e/o traduttori per formazione rivolta a minoranze etniche con difficoltà linguistiche o cittadini con deficit uditivo etc	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
A1.6 - Spese missione	Sono ammesse spese di missione relative al solo personale facilitatore o coordinatore del progetto, il cui salario sia rimborsabile all'interno del progetto.	206 (MISSIONI)
A1.7 - Altre spese di personale	Sono ammesse spese per attività di consulenza finalizzate al reclutamento del personale da impiegare come facilitatore o coordinatore	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>Altre spese</b>		
A1.8 - Spese per locazione sedi	Sono ammesse solo le spese per locazione di locali (sedi o singole sale) adibiti alla facilitazione digitale o ai corsi previsti nel progetto, appositamente acquisite ed utilizzate per le sole finalità del progetto.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
A1.9 - Altre spese correnti per le sedi	Sono ammesse le spese correnti per le utenze esclusivamente dei locali per i quali è ammessa la spesa di locazione.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))

Tipo spesa	note di ammissibilità della spesa	Codice REGIS
A1.10 - Spese creazione contenuti formativi	Sono ammesse spese per la realizzazione ex novo di contenuti formativi non presenti nei contenuti già forniti dal Dipartimento o da Regione Emilia-Romagna e Lepida, per esempio legati a servizi del singolo Ente o alla traduzione di contenuti già esistenti in altri formati, per esempio legati alla fruizione online o alla realizzazione di MOOC o legati a progetti specifici rivolti a particolari target.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>A2 - Attività di comunicazione/organizzazione di eventi</b>		
A2.1 - Fornitura di materiali per la comunicazione	Sono ammesse spese per la realizzazione di volantini, manifesti, brochure, locandine, messaggi promozionali, 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, secondo le indicazioni relative all'immagine coordinata fornite da Regione. Non sono ammesse quota parte di servizi di social management già contrattualizzati in precedenza e/o di assistenza generica.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>A3. Dotazioni tecnologiche</b>		
A3.1 - Strumentazione tecnologica	Sono ammesse spese per l'acquisto di strumentazione tecnologica finalizzata alla predisposizione delle postazioni, anche mobili, dei punti di facilitazione digitale (pc, monitor, scanner, stampanti etc), solo se acquisito dalla PA.	201 (MATERIALI INVENTARIABILI)
<b>Modello B - gestione in coprogettazione con ETS</b>		
<b>B1. Spese per formazione</b>		
Min 70% del costo complessivo		
<b>Personale coinvolto nel progetto</b>		
B1.1 - Spese per il personale facilitatore digitale (Interno)	Sono ammessi i costi per stipendio, eventuali integrazioni salariali, di solo personale TD reclutato per il progetto e con scadenza non oltre il 31/12/2025	213 (COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA)
B1.2 - Spese per il personale facilitatore digitale (Esterno)	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato per il progetto e con scadenza non oltre il 31/12/2025, o personale interno stipendiato dagli ETS	204 (PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO)
B1.3 - Spese per il personale coordinatore (Interno)	Sono ammessi i costi per stipendio base, eventuali integrazioni salariali, di solo personale TD reclutato per il progetto con finalità di coordinamento dell'attività dei punti di facilitazione e con scadenza non oltre il 31/12/2025	213 (COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA)



<b>Tipo spesa</b>	<b>note di ammissibilità della spesa</b>	<b>Codice REGIS</b>
B1.4 - Spese per il personale coordinatore (Esterno)	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato per il progetto con finalità di coordinamento dell'attività dei punti di facilitazione e con scadenza non oltre il 31/12/2025, o personale interno stipendiato dagli ETS	204 (PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO)
B1.5 - Spese per personale docente specializzato	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato ai fini di particolari attività del progetto, diverse dalla facilitazione digitale, quali docenze in corsi di gruppo e/o traduttori per formazione rivolta a minoranze etniche con difficoltà linguistiche o cittadini con deficit uditivo etc	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
B1.6 - Altre spese di personale	Sono ammesse spese per attività di consulenza finalizzate al reclutamento del personale da impiegare come facilitatore o coordinatore	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>Altre spese</b>		
B1.7 - Spese per locazione sedi	Sono ammesse solo le spese per locazione di locali (sedi o singole sale) adibiti alla facilitazione digitale o ai corsi previsti nel progetto, appositamente acquisite ed utilizzate per le sole finalità del progetto, solo se il contratto è assunto dalla PA	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
B1.8 - Spese creazione contenuti formativi	Sono ammesse spese per la realizzazione ex novo di contenuti formativi non presenti nei contenuti già forniti dal Dipartimento o da Regione Emilia-Romagna e Lepida, per esempio legati a servizi del singolo Ente o alla traduzione di contenuti già esistenti in altri formati, per esempio legati alla fruizione online o alla realizzazione di MOOC o legati a progetti specifici rivolti a particolari target.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
B1.9 - Costi indiretti forfettari (ex Reg. 1060/2021 art. 54 lett. B))	Sono ammesse le spese generali dell'ETS a copertura parziale delle spese amministrative generali dell'ETS in modalità forfait unitamente fino ad un massimo complessivo del 15% complessivo delle spese di personale messo a disposizione dall'ETS (somma da B1.1 a B1.6).	209 (COSTI FORFETTIZZATI E SPESE GENERALI)
<b>B2 - Attività di comunicazione/organizzazione di eventi</b>		
B2.1 - Fornitura di materiali per la comunicazione	Sono ammesse spese per la realizzazione di volantini, manifesti, brochure, locandine, messaggi promozionali, 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, secondo le indicazioni relative all'immagine coordinata fornite da Regione. Non sono	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))

<b>Tipo spesa</b>	<b>note di ammissibilità della spesa</b>	<b>Codice REGIS</b>
	ammesse quota parte di servizi di social management già contrattualizzati in precedenza e/o di assistenza generica.	
<b>B3. Dotazioni tecnologiche</b>		
B3.1 - Strumentazione tecnologica	Sono ammesse spese per l'acquisto di strumentazione tecnologica finalizzata alla predisposizione delle postazioni, anche mobili, dei punti di facilitazione digitale (pc, monitor, scanner, stampanti etc), solo se acquisito dalla PA.	201 (MATERIALI INVENTARIABILI)
<b>Modello C – affidamento servizio esterno</b>		
<b>C1. Spese per formazione</b>	Min 70% del costo complessivo	
<b>Personale coinvolto nel progetto</b>		
C1.1 - Spese per il personale facilitatore digitale (Esterno)	Sono ammessi i costi per forniture di servizi contrattualizzati per il progetto e con scadenza non oltre il 31/12/2025	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
C1.2 - Spese per il personale coordinatore (Esterno)	Sono ammessi i costi per forniture di servizi contrattualizzati per il progetto e con scadenza non oltre il 31/12/2025	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
C1.3 - Spese per personale docente specializzato	Sono ammessi i costi per collaborazioni professionali/forniture di servizi reclutato ai fini di particolari attività del progetto, diverse dalla facilitazione digitale, quali docenze in corsi di gruppo e/o traduttori per formazione rivolta a minoranze etniche con difficoltà linguistiche o cittadini con deficit uditivo etc	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>Altre spese</b>		
C1.4 - Spese per locazione sedi	Sono ammesse solo le spese per locazione di locali (sedi o singole sale) adibiti alla facilitazione digitale o ai corsi previsti nel progetto, appositamente acquisite ed utilizzate per le sole finalità del progetto.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
C1.5 - Altre spese correnti per le sedi	Sono ammesse le spese correnti per le utenze esclusivamente dei locali per i quali è ammessa la spesa di locazione.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
C1.6 - Spese creazione contenuti formativi	Sono ammesse spese per la realizzazione ex novo di contenuti formativi non presenti nei contenuti già forniti dal Dipartimento o da Regione Emilia-Romagna e Lepida, per esempio legati a servizi del singolo Ente o alla traduzione di contenuti già esistenti in altri formati, per esempio legati alla fruizione online o alla realizzazione di MOOC o legati a progetti specifici rivolti a particolari target.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>C2 - Attività di comunicazione/organizzazione di eventi</b>		

Tipo spesa	note di ammissibilità della spesa	Codice REGIS
C2.1 - Fornitura di materiali per la comunicazione	Sono ammesse spese per la realizzazione di volantini, manifesti, brochure, locandine, messaggi promozionali, 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, secondo le indicazioni relative all'immagine coordinata fornite da Regione. Non sono ammesse quota parte di servizi di social management già contrattualizzati in precedenza e/o di assistenza generica.	205 (SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI))
<b>C3. Dotazioni tecnologiche</b>		
C3.1 - Strumentazione tecnologica	NON PERTINENTE	201 (MATERIALI INVENTARIABILI)

1) ANAGRAFICA PROGETTO E SOGGETTO PROPONENTE				
<b>Titolo del progetto *</b>				
<b>Ente proponente *</b>				
<b>Descrizione sintetica del progetto *</b>				
<b>Aggregazione con altri Enti *</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<b>Altri Enti partecipanti</b>	<i>(se Unione, indicare se tutti i Comuni sono partecipanti; se aggregazione con Comuni sottosoglia, indicare i Comuni aggregati)</i>	
<b>Modello organizzativo *</b>	<input type="checkbox"/> Modello A: gestione interna <input type="checkbox"/> Modello B: gestione in coprogettazione con ETS ex D.Lgs. 117/2017 <input type="checkbox"/> Modello C: affidamento servizio esterno			
<b>Descrizione estesa del progetto *</b>				
<b>Referente del progetto *</b>	<i>(indicare cognome e nome, qualifica nell'Ente, email e telefono)</i>			
<b>N. punti FD che si intende attivare *</b>		<b>N. sportelli che si intende attivare</b>		<b>Totale cittadini unici da servire (target di progetto) *</b>

## 2.a) MODELLO A – GESTIONE INTERNA

*Compilare la sezione solo se, in tutto o in parte, si adatterà la gestione interna per i punti di facilitazione digitale.*

<b>N. di punti FD che saranno gestiti in modalità completamente interna *</b>			
<b>Come facilitatori <u>responsabili</u> del punto si intende utilizzare *</b>	Tipo: <input type="checkbox"/> personale dipendente interno (già presente nell'Ente) <input type="checkbox"/> personale TD da assumere per il progetto <input type="checkbox"/> liberi professionisti da contrattualizzare per il progetto		Numero _____ _____ _____
<b>Numero di facilitatori già reclutati *</b>		<b>Numero di facilitatori ancora da reclutare *</b>	
<b>Reclutamento facilitatori responsabili</b>	<i>Nel caso il personale addetto sia ancora da reclutare, indicare le modalità e i tempi che si prevedono per il reclutamento.</i>		
<b>Formazione facilitatori</b>	<i>Indicare se il personale già identificato è già formato/possiede le necessarie competenze come da Avviso per poter gestire da subito le attività richieste. Nel caso il personale necessiti di ulteriore formazione prima di poter diventare operativo, indicare le tempistiche che si intende implementare per la formazione del personale.</i>		
<b>Si intende utilizzare come personale facilitatore, oltre al responsabile del punto FD</b>	Tipo: <input type="checkbox"/> tirocinanti <input type="checkbox"/> volontari del Servizio Civile Regionale <input type="checkbox"/> volontari del Servizio Civile Digitale <input type="checkbox"/> altri volontari reclutati dall'Ente		Numero _____ _____ _____
<b>Reclutamento altro personale facilitatore</b>	<i>Nel caso il personale addetto sia ancora da reclutare, indicare le modalità e i tempi che si prevedono per il reclutamento.</i>		
<b>Nel caso di implementazione di più punti FD, oltre ai facilitatori, si intende identificare un coordinatore delle attività di tutti i punti FD</b>			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

## 2.b) MODELLO B – GESTIONE IN COPROGETTAZIONE CON ETS

Compilare la sezione solo se, in tutto o in parte, si adotterà la gestione in coprogettazione con gli ETS per i punti di facilitazione digitale.

<b>N. ETS coinvolti o che si intende coinvolgere *</b>		<b>N. di punti FD che saranno gestiti in coprogettazione *</b>	
<b>Stato del coinvolgimento degli ETS *</b>	<input type="checkbox"/> Esistono già accordi di partenariato con i medesimi soggetti in relazione ad altri progetti o servizi <input type="checkbox"/> E' già stata attivata la procedura per la selezione degli ETS che parteciperanno alla co-progettazione, come previsto dal D.Lgs.vo 117/2017 <input type="checkbox"/> Non è stata fatta nessuna attività		
<b>Denominazione ETS e tipo progetto/servizio esistente</b>	<i>(compilare se esistente)</i>		
<b>Numero di ETS che hanno manifestato interesse alla partecipazione</b>	<i>(compilare se disponibile)</i>		
<b>Descrizione del livello di coinvolgimento che si intende proporre agli ETS *</b>	<i>indicare in modo esteso come si intende coinvolgere gli ETS, facendo particolare riferimento al personale facilitatore</i>		

## 2.c) MODELLO C – AFFIDAMENTO SERVIZIO ESTERNO

*Compilare la sezione solo se, in tutto o in parte, si adatterà la gestione ad affidamento di servizio a soggetti terzi ai sensi del Codice degli Appalti per la gestione dei punti di facilitazione digitale.*

**N. di punti FD che saranno gestiti in modalità affidamento servizio esterno \***

**Modalità e tempistiche di identificazione \***

*indicare in modo esteso come si intende procedere e con che tempistiche all'identificazione del/i soggetto/i terzo/i a cui si intende affidare il servizio.*

### 3) SEDI FISICHE

Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.

#### 3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD

<b>Codice Punto FD *</b>		<b>N. sedi previste *</b>		<b>Modello gestione *</b>	(indicare A, B o C)
<b>Sede fisica *</b>	(indicare denominazione del luogo e indirizzo completo; se punto multisede, duplicare la riga e quelle sottostanti per ogni sede fisica prevista)				
<b>Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *</b>	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No	<b>Tipo disponibilità *</b>	Di proprietà dell'Ente <input type="checkbox"/>	Di proprietà di un ETS <input type="checkbox"/>
				In locazione <input type="checkbox"/>	
<b>Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
<b>Giorni e orari di apertura previsti *</b>					
<b>Note</b>	Nel caso la sede non sia ancora nella disponibilità dell'Ente, o non attrezzata nel modo previsto dall'Avviso, indicare qui tempi e modi con cui si intende provvedere al completamento dell'attività di predisposizione.				

#### 3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO

<b>Codice sportello *</b>		<b>Modello gestione *</b>	(indicare A, B o C)
<b>Sede fisica *</b>	(indicare denominazione del luogo e indirizzo completo; se punto multisede, duplicare la riga e quelle sottostanti per ogni sede fisica prevista)		
<b>Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *</b>	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No	<b>Tipo disponibilità *</b>
			Di proprietà dell'Ente <input type="checkbox"/>
			Di proprietà di un ETS <input type="checkbox"/>
			In locazione <input type="checkbox"/>
<b>Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Giorni e orari di apertura previsti *</b>			
<b>Note</b>	Nel caso la sede non sia ancora nella disponibilità dell'Ente, o attrezzata, indicare qui tempi e modi con cui si intende provvedere al completamento dell'attività di predisposizione.		



## 4) SERVIZI COLLATERALI

### Servizi di informazione e prenotazione

**È previsto un servizio informativo per il pubblico (fisico o a distanza) \***

Sì  No

*Indicare in dettaglio le modalità che si intende implementare per garantire la conoscenza del servizio erogato e delle modalità con cui è possibile usufruirne alla cittadinanza e i relativi tempi di attuazione.*

**È previsto un servizio di prenotazione (fisico o a distanza) \***

Sì  No

*Indicare in dettaglio le modalità con cui si intende implementare il servizio di prenotazione delle sedute per la facilitazione digitale individuale e/o dei corsi di formazione di gruppo, al fine di garantire l'accesso al maggior numero di utenti possibili per il raggiungimento del target richiesto, e i relativi tempi di attuazione.*

### Formazione a gruppi in presenza

**Numero di corsi (punto 2.1.3, lettere b) e c) dell'Avviso) che si prevede di erogare nell'intero periodo di durata del progetto \***

**Numero di cittadini che si intende coinvolgere complessivamente nell'erogazione dei corsi \***

**Modalità con cui si prevede di erogare i corsi \***

*Indicare in dettaglio le modalità con cui si intende implementare i corsi, in particolare se si intende avvalersi del solo personale facilitatore o anche di altri docenti da identificare.*

### Facilitazione individuale in modalità remota

**È previsto un servizio di facilitazione individuale in modalità remota \***

Sì  No

**Modalità con cui si prevede di erogare la facilitazione a distanza**

*Indicare in dettaglio le modalità con cui si intende implementare la facilitazione individuale a distanza, e i relativi tempi di attuazione.*

## 5) PROGETTI SPECIALI

**Tipologie di target particolari di utenza che si intende coprire tramite progetti speciali appositamente studiati rispetto al target**

*selezionare anche più di uno:*

- Popolazione anziana
- Stranieri residenti fragili
- Popolazione femminile
- Genitori di ragazzi minorenni
- Adulti a bassa scolarità
- Giovani
- Disabili
- Carcerati in regime di semilibertà
- Altra popolazione fragile: \_\_\_\_\_

**Progetti speciali che si intende implementare**

*declinare i progetti che si intende mettere in campo riferiti a particolari tipologie di utenza, facendo emergere, progetto per progetto, le attività essenziali e le modalità di coinvolgimento del target ipotizzato, compreso il numero di soggetti che si ipotizza di facilitare nell'intero periodo attraverso il progetto (es. formazione mirata presso i centri di aggregazione tipici di una certa tipologia di utenza, coordinamento con i centri per il raccoglimento dei dati delle persone interessate ai servizi proposti, organizzazione di corsi/sessioni di facilitazione in loco presso il centro di aggregazione; facilitazione uno ad uno presso l'utenza con particolari difficoltà per es. presso i centri ospedalieri perché impossibilitata a muoversi etc).*

## 6) COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

**Tipologie di canali di comunicazione che si intende attivare per dare piena conoscenza alla cittadinanza dello scopo dell'iniziativa, della disponibilità del nuovo servizio e delle modalità di accesso \***

*Selezionare almeno uno obbligatorio:*

- Sito web istituzionale
- Canali social
- Pubblicità radio o tv
- Newsletter
- Cartelloni pubblicitari
- Distribuzione di locandine in luoghi pubblici ad alta frequentazione
- Stand in fiere/eventi locali
- Altro: \_\_\_\_\_

**Tipologie di target particolari di utenza che si intende contattare nel proprio territorio \***

*Selezionare almeno uno obbligatorio:*

- Popolazione anziana
- Stranieri residenti fragili
- Popolazione femminile
- Genitori di ragazzi minorenni
- Adulti a bassa scolarità
- Giovani
- Disabili
- Carcerati in regime di semilibertà
- Altra popolazione fragile: \_\_\_\_\_

*declinare nel dettaglio il metodo prescelto per assicurare l'informazione a tutte le categorie di possibile utenza (anche in forma analogica) e come garantire l'affluenza dell'utenza al servizio per assicurare il raggiungimento del target di risultato), facendo riferimento in particolare alle categorie target, anche se non si prevede di implementare un vero e proprio progetto*

## 7) CRONOPROGRAMMA

*Indicare il cronoprogramma complessivo del progetto in coerenza con le descrizioni precedenti e, per ogni punto di facilitazione da attivare, le tempistiche di messa a disposizione del servizio all'utenza e i tempi in termini di risultato (cittadini unici effettivamente serviti) per ogni punto, coma da tabella.*

Attività 1	Data di completamento
Attività 2	Data di completamento
...	...
...	...

### Attivazione dei servizi

*Indicare per ogni punto e sportello la data di attivazione prevista. Duplicare la riga se serve.*

<b>Codice Punto FD *</b>		<b>Data di attivazione prevista *</b>	__/__/__
--------------------------	--	---------------------------------------	----------

### Raggiungimento dei risultati

*Indicare per ogni voce: il numero di servizi che si pensa di erogare (n. facilitazioni e n. corsi di formazione) e la previsione in relazione ai cittadini unici conteggiabili nel target T1.*

<b>Previsione servizi totali erogati al 31/12/2023 *</b>		<b>Previsione cittadini unici raggiunti al 31/12/2023 *</b>	
<b>Previsione servizi totali erogati al 30/06/2024 *</b>		<b>Previsione cittadini unici raggiunti al 30/06/2024 *</b>	
<b>Previsione servizi totali erogati al 31/12/2024 *</b>		<b>Previsione cittadini unici raggiunti al 31/12/2024 *</b>	
<b>Previsione servizi totali erogati al 30/06/2025 *</b>		<b>Previsione cittadini unici raggiunti al 30/06/2025 *</b>	
<b>Previsione servizi totali erogati al 31/12/2025 *</b>		<b>Previsione cittadini unici raggiunti al 31/12/2025 *</b>	

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

---

1. Il progetto dovrà contenere:
  - a. 1 sola scheda compilata per gli schemi n. 1, 4, 5, 6 e 7
  - b. Almeno 1 scheda compilata per gli schemi n. 2 e 3
2. Devono essere compilate schede di tipo 2 pari a quanti punti di facilitazione sono indicati in scheda 1; le schede 2 possono essere anche di tipo diverso (2.a, 2.b o 2.c)
3. Devono essere compilate più schede di tipo 3 nei seguenti casi:
  - a. Si intende creare punti di facilitazione digitale aventi più sedi fisiche (almeno 1 obbligatoria);
  - b. Il progetto aggrega Comuni sottosoglia;
  - c. Si intende attivare altri sportelli oltre ai punti di facilitazione;
4. Il valore del target di progetto della scheda 1 non può essere inferiore a quello indicato per l'Ente negli allegati 1 e 3 dell'avviso, eventualmente maggiorati del corrispondente valore per i Comuni sottosoglia aggregati (vedi allegato 2 dell'avviso);
5. Qualora un punto di facilitazione sia organizzato su più sedi, in numero di ore di apertura minimo richiesto dal bando deve risultare dalla somma delle ore settimanali di tutte le sedi fisiche;
6. Per 'progetti speciali' si intendono azioni che portano concretamente cittadini unici ad essere facilitati o formati, anche in contesti diversi dal punto di facilitazione; la realizzazione dei progetti speciali non rientra nelle tempistiche di apertura dello sportello;
7. Per 'comunicazione e promozione' si intendono tutte le azioni che sono realizzate per far conoscere tutte le attività organizzate a un pubblico più ampio possibile, senza che questo generi in riscontro diretto in termini di cittadini unici formati o facilitati;
8. I codici identificativi dei punti di facilitazione e degli sportelli della scheda 3 sono obbligatori, a discrezione dell'Ente nella forma (progressivo numerico o altro) e devono essere univoci;
9. I campi contrassegnati da asterisco (\*) sono obbligatori;
10. I campi testuali non hanno un numero massimo di caratteri.

**SCHEMA DI ACCORDO EX ART.15 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N.241 PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.7.2  
"RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE" - PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA"**

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)  
Missione 1 - Componente 1**

**ACCORDO EX ART.15 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N.241 PER LA REALIZZAZIONE DELLA  
MISURA 1.7.2 "RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE" -  
PROGETTO "DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA"**

**TRA**

**Regione Emilia-Romagna**, con sede legale in Bologna, Viale Aldo Moro, 52 (CF: 80062590379) in persona del Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni, ....., giusta delega disposta con deliberazione della Giunta regionale n. ... del .././2023, in qualità di legale rappresentante della Regione Emilia-Romagna (di seguito "Soggetto attuatore")

**E**

**(Denominazione Ente)** (di seguito "Soggetto sub attuatore"), con sede legale in ....., via/p.zza ..... CF. ....  
rappresentato dal/la ..... il/la quale interviene al presente atto in qualità di .....

Di seguito denominate congiuntamente le Parti

**PREMESSE**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" e in particolare l'art.2;

**VISTO** il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

**VISTA** la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante "Legge di contabilità e finanza pubblica", come modificata dalla legge 7 aprile 2011, n. 39, recante "Modifiche alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, conseguenti alle nuove regole adottate dall'Unione europea in materia di coordinamento delle politiche

*economiche degli Stati membri”;*

**VISTA** la legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m.i., recante “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia*”;

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, concernente “*Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell’articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196*”;

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “*Codice dei contratti pubblici*”;

**VISTO** il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.*”;

**VISTO** il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*” e in particolare l’articolo 41, comma 1 che ha modificato l’art.11 della legge 6 gennaio 2003, n.3, istitutiva del CUP prevedendo che “*Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l’esecuzione di progetti d’investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell’atto stesso*”.

**VISTA** la Delibera del CIPE 26 novembre 2020, n. 63 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

**VISTO** il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020 relativo all’istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088, e in particolare l’art.17 “*Danno significativi agli obiettivi ambientali*”;

**VISTO** il Regolamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, relativo a un regime generale di condizionalità per la tutela del bilancio dell’Unione;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**CONSIDERATO** che l’art. 5, comma 2 del Regolamento (UE) 2021/241, prevede, “*Il dispositivo finanzia unicamente le misure che rispettano il principio «non arrecare un danno significativo*”;

**VISTO** il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l’Italia (PNRR), presentato alla Commissione Europea in data 30 aprile 2021 ai sensi dell’art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241,

**VISTA** la decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, recante “*Approvazione della Valutazione del Piano per la ripresa e resilienza dell’Italia*”, notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/21, del 14 luglio 2021;

**CONSIDERATE** le indicazioni relative al raggiungimento di Milestone e Target contenute negli allegati alla Decisione di esecuzione del Consiglio relativa alla “*Approvazione della valutazione del Piano per la ripresa e la resilienza dell’Italia*”;

**TENUTO CONTO** dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2020, n.178, recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023*” e, in particolare:

- l'articolo 1, comma 1042 ai sensi del quale con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze sono stabilite le procedure amministrativo-contabili per la gestione delle risorse di cui ai commi da 1037 a 1050, nonché le modalità di rendicontazione della gestione del Fondo di cui al comma 1037;

- l'articolo 1, comma 1043, secondo periodo ai sensi del quale al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico;

**VISTO** il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”, convertito con modificazioni dalla legge 1° luglio 2021, n.101;

**VISTO** il decreto-legge 31 maggio 2021, n.77 recante “*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*” convertito, con modificazioni, dalla legge n. 29 luglio 2021, n. 108;

**VISTO** l'articolo 6 del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, ai sensi del quale sono attribuiti al Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per la Commissione europea ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, funzioni di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021, che individua la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale quale struttura presso la quale istituire l'Unità di Missione ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 luglio 2021, che istituisce, nell'ambito del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'Unità di missione di livello dirigenziale ai sensi dell'art.8, comma, 1 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, e del citato decreto del Presidente del Consiglio del 9 luglio 2021;

**VISTO** il decreto del Ministro senza portafoglio per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 24 settembre 2021, recante l'organizzazione interna dell'Unità di Missione istituita con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 luglio 2021, ai sensi dell'art.8, comma, 1 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2021, n.101, e del decreto del Presidente del Consiglio del 9 luglio 2021;

**VISTO** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*” convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e ss.mm.ii, adottato ai sensi dell'articolo 7, prima comma, ultimo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante l'individuazione delle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR e i target e i milestone da conseguire per ciascun investimento e misura;

**VISTO** il decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni dalla legge 9 novembre 2021, n. 156, e in particolare l'art.10 recante “*Procedure di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTO** il decreto-legge 6 novembre 2021, n.152 convertito con modificazioni dalla legge. 29 dicembre 2021, n. 233, recante “*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”



*(PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”* convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, recante le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel PNRR necessari per la rendicontazione alla Commissione Europea;

**VISTO** il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze dell’11 ottobre 2021, che definisce procedure amministrativo contabili in ordine alla gestione del Fondo di rotazione, al flusso degli accrediti, alle richieste di pagamento, alle modalità di rendicontazione per l’attuazione dell’iniziativa Next Generation EU Italia;

**VISTA** la Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 della Ragioneria Generale dello Stato recante *“Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;

**VISTA** la Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato recante *“Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;

**VISTA** la Circolare del 14 dicembre 2021, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target;

**VISTA** la Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 della Ragioneria Generale dello Stato recante *“Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente”*;

**VISTA** la Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 della Ragioneria Generale dello Stato recante *“Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”*;

**VISTA** la Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato recante *“Indicazioni Operative circa l’applicazione dell’articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80/2021;*

**VISTA** la Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 della Ragioneria Generale dello Stato recante *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR;*

**VISTA** la Circolare RGS-MEF del 24 gennaio 2022, n. 6 recante *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR”*;

**VISTA** la Circolare del 29 aprile 2022, n. 21, del Ministero dell’economia e delle finanze, avente ad oggetto *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari - Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC”*;

**VISTA** la Circolare del 14 giugno 2022, n. 26, del Ministero dell’economia e delle finanze, avente ad oggetto *“Rendicontazione Milestone/Target connessi alla seconda “Richiesta di pagamento” alla C.E. prevista per il 28 giugno p.v.”*;

**VISTA** la Circolare del 21 giugno 2022, n. 27, del Ministero dell’economia e delle finanze, avente ad oggetto *“– Monitoraggio delle misure PNRR”*;

**VISTA** la Circolare del 4 luglio 2022, n. 28 della Ragione Generale dello Stato recante: *“Controllo di regolarità amministrativo e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - Prime indicazioni operative”*;

**VISTA** la Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 della Ragione Generale dello Stato recante *“Circolare delle procedure finanziarie PNRR”*;

**VISTA** la Circolare dell’11 agosto 2022 n. 30 della Ragioneria Generale dello Stato recante: *“Circolare*

*delle procedure di controllo e rendicontazione delle misure del PNRR*”;

**VISTA** la Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33 della Ragioneria generale dello Stato recante “*Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (cd. DNSH)*”;

**VISTA** la Circolare del 17 ottobre 2022, n. 34 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza;

**VISTO** il *Manuale di attuazione della Politica antifrode - all. 36 del Sistema di gestione e controllo dell’Unità di Missione PNRR - approvato con decreto del Coordinatore n. 5 del 12 agosto 2022;*

**CONSIDERATO** che il PNRR, nella Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.7.2 “Rete di servizi di facilitazione digitale” del valore complessivo di 135.000.000,00 di euro, destina **132.000.000,00 di euro all’attivazione o potenziamento dei presidi/nodi di facilitazione digitale da attivare attraverso specifici accordi con le Regioni che individueranno le PA locali** preposte allo sviluppo di tali attività in collaborazione con altri soggetti (biblioteche, associazioni, scuole);

**CONSIDERATO** che per la predetta misura è previsto il seguente target “*2.000.000 di cittadini partecipanti alle nuove iniziative di formazione erogate dai centri per la facilitazione digitale*” entro il 30 giugno 2026;

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

**CONSIDERATO** che la Misura 1.7.2. del PNRR richiede la collaborazione tra il Dipartimento per la trasformazione digitale e i soggetti attuatori della Misura stessa nella elaborazione dell’attuazione di un programma di intervento che garantisca il raggiungimento dell’obiettivo della Misura di potenziare le competenze digitali dei cittadini attraverso attività formative (formazione *one-to-one personalizzata erogata attraverso modalità di facilitazione digitale, tipicamente svolta sulla base della prenotazione del servizio e registrata nel sistema di monitoraggio; formazione in presenza e online finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini, svolta in sincronia dai centri di facilitazione digitale e registrata nel sistema di monitoraggio; formazione online finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini, anche in modalità autoapprendimento e asincrona ma necessariamente con iscrizione riportata nel sistema di monitoraggio svolto nell’ambito del catalogo formativo predisposto dalla rete dei servizi di facilitazione digitale e accessibile dalla conoscenza sistema di gestione implementato*) entro i tempi previsti dal PNRR e che il citato Dipartimento attraverso il *team di governance* centrale deve monitorare l’implementazione sulla base degli obiettivi definiti negli accordi, sfruttando una piattaforma di monitoraggio dedicata;

**CONSIDERATO** che il modello attuativo della Misura 1.7.2. è stato condiviso con la Conferenza delle Regioni e Province autonome nella riunione del 21 giugno 2022 nel corso della quale sono stati approvati il modello di governance e:

- lo schema di Accordo;
- lo schema di Decreto del Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale di ripartizione delle risorse finanziarie, dei nodi e target tra le regioni;
- le linee guida per la definizione del Piano Operativo;
- la tabella di ripartizione di risorse, punti/nodi e Target;
- la tabella su tempi, Milestone e Target;
- le FAQ emerse nel corso delle interlocuzioni con le Regioni.

**VISTO** il Decreto del Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 65/2022-PNRR del 24/06/2022 di approvazione della ripartizione delle risorse finanziarie, dei nodi e target tra le regioni, della tabella su tempi, Milestone e Target, del format di Accordo e delle linee guida per la definizione del Piano

Operativo, secondo quanto condiviso nella Conferenza delle Regioni e Province autonome nella riunione del 21/06/2022;

**VISTA** la nota prot. DTD\_PNRR-1717-P del 27 settembre 2022, con la quale il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha individuato la Regione Emilia-Romagna quale Soggetto attuatore di una parte della Misura 1.7.2 per un importo di euro 8.737.367,00 (ottomilionisettecentotrentasettemilatrecentosessantasette/00) IVA inclusa, all'interno dell'importo complessivo del PNRR, e ha richiesto la trasmissione del Piano Operativo dell'intervento con l'articolazione e la pianificazione delle azioni per lo sviluppo delle attività necessarie a raggiungere i target stessi, con i relativi tempi di esecuzione e il relativo impiego delle rispettive risorse;

**PRESO ATTO** che il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha individuato per la Regione Emilia-Romagna i seguenti target da raggiungere:

- n. 199 punti di facilitazione da attivare sul territorio;
- n. 159.000 cittadini unici raggiunti dal servizio di facilitazione (T1 target);

**VISTA** la Delibera di Giunta Regionale n. 2200 del 12 dicembre 2022, con cui la Regione Emilia-Romagna ha approvato il progetto operativo "Digitale Facile" per l'attuazione di una parte importante dello sviluppo della cittadinanza digitale attraverso la creazione di una rete di servizi di facilitazione digitale, e lo schema di Accordo tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e la Regione Emilia-Romagna "ACCORDO EX ART. 15 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 'RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE'";

**CONSIDERATO** che la predetta Delibera, descrive le modalità previste per l'attuazione della rete di servizi di facilitazione attraverso il coinvolgimento degli Enti Locali del territorio in qualità di enti sub-attuatori, da identificare tramite la pubblicazione di un Avviso non competitivo per un importo complessivo in contributi di Euro 8.000.000 (ottomilioni/00);

**CONSIDERATO** che con la predetta Delibera è stata conferita al Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni, la delega alla sottoscrizione dell'Accordo tra la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e la Regione Emilia-Romagna;

**VISTA** la nota trasmessa a mezzo PEC e acquisita agli atti del DTD con prot. DTD\_PNRR-2832-A del 14 dicembre 2022, con la quale il Regione Emilia-Romagna ha inoltrato il progetto operativo approvato con la suddetta Delibera;

**CONSIDERATO** che in data 11/01/2023 protocollo n. 29, Regione Emilia-Romagna ha notificato al Dipartimento per la trasformazione digitale la sottoscrizione dell'ACCORDO EX ART. 15 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 'RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE';

**VISTA** la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale acquisita da Regione Emilia Romagna con protocollo n. 0209013 del 6 marzo 2023, con la quale si comunica che l'Accordo tra il Dipartimento per la trasformazione digitale e la Regione Emilia-Romagna per la realizzazione della Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale" Missione 1 - Componente 1 del PNRR è stato ammesso al visto di registrazione digitale della Corte dei Conti n. 561 del 22 febbraio 2023;

**RITENUTO** di poter conseguire i target citati con la sottoscrizione di un Accordo che disciplini lo svolgimento in collaborazione delle attività di interesse comune tra le Parti e che includa la chiara ripartizione delle responsabilità e obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione in adempimento a quanto prescritto dalla regolamentazione europea di riferimento e dal citato decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77;

**CONSIDERATO** che ai fini dell'attuazione della Misura prevista dal PNRR, appare necessario che il

rapporto di collaborazione esecutiva tra il Soggetto attuatore e il soggetto sub-attuatore debba essere disciplinato attraverso uno strumento giuridico che individui competenze, responsabilità e obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione delle attività da svolgere, in conformità alla citata normativa nazionale e comunitaria;

**VISTO** l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di concludere tra loro Accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

**CONSIDERATO** che tale strumento risulta il più efficiente, proporzionato e adeguato a disciplinare l'attuazione della Misura 1.7.2 secondo la normativa nazionale e comunitaria vigente;

**VISTO** l'articolo 5, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a mente del quale il Codice dei contratti pubblici non trova applicazione rispetto ad accordi conclusi esclusivamente tra due o più Amministrazioni aggiudicatrici al ricorrere di tutte le condizioni ivi previste;

**CONSIDERATO** che l'ANAC, con la delibera n. 567 del 31 maggio 2017, ha puntualizzato al riguardo che *“(...) la disciplina dettata dal citato art. 5, comma 6, del d.lgs. 50/2016, indica in maniera tassativa i limiti entro i quali detti accordi possono essere conclusi, affinché possa ritenersi legittima l'esenzione dal Codice. Si stabilisce, quindi, che la cooperazione deve essere finalizzata al raggiungimento di obiettivi comuni agli enti interessati e che la stessa deve essere retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico” e che “La norma contempla, quindi, una specifica disciplina degli accordi tra soggetti pubblici, quale istituto già previsto in passato e in linea generale dall'art. 15 della l. 241/1990, ai sensi del quale «anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune”. Si tratta, com'è evidente, di un modello convenzionale di svolgimento delle pubbliche funzioni, finalizzato alla collaborazione tra amministrazioni pubbliche.”;*

**VISTA** la Delibera di Giunta n. ... del ... con la quale la Regione Emilia-Romagna ha approvato:

- lo schema di 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;
- lo SCHEMA DI ACCORDO EX ART.15 LEGGE 7 AGOSTO 1990, N.241 PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.7.2 “RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE” - PROGETTO “DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA”;

**CONSIDERATO** che con la predetta Delibera è stata conferita al Dirigente Responsabile del Settore Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni, la delega alla sottoscrizione dell'Accordo tra la Regione Emilia-Romagna e i Soggetti sub-attuatori beneficiari dei contributi;

**CONSIDERATO** che il predetto Avviso è stato pubblicato sul BUR in data ...;

**VISTA** la domanda di contributo per la realizzazione di interventi nell'ambito del progetto “Digitale facile in Emilia-Romagna” trasmessa dall'Ente .... in data ....., acquisita agli atti da Regione Emilia-Romagna con protocollo n. ....;

**CONSIDERATO** che il progetto presentato dall'Ente ... è stato valutato da apposito Nucleo di Valutazione istituito da Regione Emilia-Romagna in seno alla Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese e che lo stesso progetto è stato ritenuto idoneo e ammissibile al contributo;

**VISTA** la determinazione n... del ... con la quale il Dirigente responsabile del Settore Digitalizzazione, Promozione, Comunicazione, Liquidazioni ha approvato il progetto presentato e il relativo contributo come da risultanze del Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO**, nello specifico, che rappresenta interesse comune delle parti collaborare in funzione della realizzazione del PNRR e che la collaborazione tra le parti risulta essere lo strumento più idoneo per

il perseguimento dei reciproci fini istituzionali, e che, pertanto, entrambe le Parti forniranno il proprio rispettivo contributo;

**RITENUTO** che, nel caso di specie, ricorrono i presupposti per attivare un accordo di collaborazione ai sensi dell'articolo 5, commi 6 e 7, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nel rispetto delle vigenti normative e della giurisprudenza consolidata e che si rende necessario, pertanto, disciplinare gli aspetti operativi ed economico-finanziari della collaborazione di cui trattasi;

Tanto premesso le Parti, come sopra individuate, convengono e stipulano quanto segue.

## **ART. 1 – PREMESSE E DEFINIZIONI**

1. Le su esposte premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Atto.
2. Ai fini del presente Accordo si intende per:
  - a. Amministrazione titolare: Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, o anche solo “DTD”;
  - b. Soggetto Attuatore: la Regione Emilia-Romagna;
  - c. Soggetto Sub-attuatore: Ente singolo o Capofila a cui la Regione Emilia-Romagna ha delegato l’attuazione di una parte della Misura 1.7.2 per la specifica porzione di territorio regionale;
  - d. le Parti: il Soggetto Attuatore e il Soggetto Sub-attuatore;
  - e. Soggetto realizzatore: soggetto del Terzo Settore e/o operatore economico individuato dal soggetto sub-attuatore come partner nella realizzazione del progetto di propria competenza;
  - f. Intervento: “Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 “Rete dei servizi di facilitazione Digitale” incluso nel Piano nazionale di ripresa e resilienza e assegnato dal Soggetto Attuatore al Soggetto Sub-attuatore per l’importo complessivo di Euro .....
  - g. Piano Operativo Regionale: documento trasmesso dal Soggetto Attuatore al Dipartimento per la trasformazione digitale, che descrive le fasi delle attività progettuali necessarie ai fini dell’attuazione dell’Intervento a livello regionale;
  - h. Piano Operativo Locale: documento trasmesso dal Soggetto Sub-attuatore al Soggetto Attuatore, che descrive le attività progettuali identificate dal Soggetto Sub-attuatore, finalizzate al conseguimento dei target/milestone assegnati dal Soggetto Attuatore, da quest’ultimo approvato, oggetto e parte integrante del presente Accordo;
  - i. Referente di progetto: persona fisica nominata dal soggetto sub-attuatore come persona incaricata di coordinare tutte le attività previste dal Piano Operativo Locale, di tenere i rapporti con il team di progetto di Regione Emilia-Romagna ai fini del monitoraggio del buon andamento e la prevenzione delle criticità;
  - j. Coordinatore: persona fisica nominata dal soggetto sub-attuatore come persona incaricata di coordinare l’organizzazione e l’attività di tutti i punti di facilitazione digitale previsti nel Piano Operativo Locale e dei relativi facilitatori, nonché i rapporti con eventuali soggetti terzi che collaborano nella realizzazione ed erogazione dei servizi di facilitazione alla cittadinanza;

- k. Punto di facilitazione digitale: centro di erogazione servizi di facilitazione dotato di almeno una sede fisica e di almeno un facilitatore digitale, in grado di erogare una serie di servizi minimi definiti dal Soggetto Attuatore;
- l. Facilitatore digitale: persona fisica nominata dal soggetto sub-attuatore come persona incaricata della gestione diretta dei servizi di un punto di facilitazione digitale e di erogazione del servizio alla cittadinanza;

## **ART. 2 - INTERESSE PUBBLICO COMUNE ALLE PARTI**

1. Le Parti ravvisano il reciproco interesse pubblico ad attivare le necessarie forme di collaborazione per la realizzazione della Misura 1.7.2 “Rete di servizi di facilitazione Digitale della Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 del PNRR”.
2. Nello specifico, le Parti, per quanto di loro competenza, collaborano per definire indirizzi strategici, metodologie e strumenti funzionali a supportare complessivamente l’intervento di cui sopra, garantendo il raggiungimento di milestone e target riportati nel Piano Operativo Locale allegato e la relativa rendicontazione.

## **ART. 3 - OGGETTO E FINALITA’**

1. Il presente Accordo ha per oggetto la realizzazione degli interventi elencati in premessa nell’ambito del PROGETTO “DIGITALE FACILE IN EMILIA-ROMAGNA” IN ATTUAZIONE DELLA MISURA PNRR 1.7.2 “CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE” (di seguito denominato “Progetto Digitale facile in ER”).
2. Con il presente Accordo si disciplinano i ruoli, i compiti e gli impegni delle Parti al fine del buon esito della realizzazione degli interventi in esame nell’ambito del Progetto Digitale facile in ER, nel rispetto dei tempi, delle modalità e delle condizioni previste dal Progetto Digitale facile in ER.
3. Il Soggetto Attuatore, in particolare, affida al Soggetto Sub-attuatore, l’attuazione dell’intervento descritto nel Piano Operativo Locale alle condizioni di cui al presente Accordo.
4. La realizzazione dell’intervento/i è finanziata interamente con risorse della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, nell’ambito del Misura 1.7.2. PNRR citata in premessa.

## **ART. 4 – COMPITI IN CARICO AL SOGGETTO ATTUATORE**

1. Con la sottoscrizione del presente Accordo, il Soggetto Attuatore dell’intervento si obbliga a:
  - a. 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”, secondo quanto previsto dal Piano Operativo regionale, e, in particolare, contribuire, per quanto di competenza, a conseguire il target europeo a giugno 2026 di due milioni di cittadini coinvolti in iniziative di formazione;
  - b. svolgere rispetto ai Soggetti sub-attuatori attività di coordinamento per il corretto, efficiente ed efficace svolgimento dell’attività di attuazione di loro competenza, assumendo di fatto la responsabilità attuativa e gestionale dell’intervento;
  - c. rendere tempestivamente disponibile agli Enti sub-attuatori ogni informazione utile all’attuazione delle azioni dell’intervento;

- d. individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa, definita nel cronoprogramma, relazionando all'Amministrazione Centrale titolare di intervento sugli stessi;
- e. 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;
- f. 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 dei soggetti sub-attuatori, prima della loro rendicontazione all'Amministrazione titolare;
- g. assicurare che le informazioni necessarie per la rendicontazione delle attività, nonché quelle relative ai target definiti nel Piano Operativo Regionale, vengano fornite anche dai Soggetti Sub-attuatori nei tempi e nei modi previsti dal successivo articolo 8;
- h. 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;
- i. comunicare all'Amministrazione titolare 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;
- j. garantire e promuovere, anche da parte dei Soggetti sub-attuatori, 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";
- k. verificare e convalidare le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività dei Soggetti sub-attuatori;
- l. monitorare, 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 sub-attuatori;
- m. monitorare l'applicazione dei principi della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali, anche da parte dei Soggetti sub-attuatori;
- n. fornire su richiesta dell'Amministrazione titolare ogni informazione utile per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione;
- o. fornire la necessaria collaborazione all'Unità di audit per il PNRR istituita presso la

Ragioneria Generale dello Stato ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dalla normativa vigente, nonché ai controlli e agli audit effettuati dal Servizio centrale per il PNRR, dalla Commissione europea, dall'OLAF, dalla Corte dei Conti europea (ECA), dalla Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali ove di propria competenza, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; EURATOM) 1046/2018.;

- p. garantire la piena attuazione ai progetti così come illustrati nel Piano operativo Regionale, assicurando l'avvio tempestivo delle attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere i progetti nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto del relativo cronoprogramma, sottoponendo all'Amministrazione titolare le eventuali modifiche ai progetti;

#### **ART. 5 – COMPITI IN CARICO AL SOGGETTO SUB-ATTUATORE**

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Soggetto Sub-attuatore dell'intervento si obbliga a:
  - a. 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", secondo quanto previsto dal Piano Operativo Locale, e, in particolare, contribuire, per quanto di competenza, a conseguire il target europeo a giugno 2026 di due milioni di cittadini coinvolti in iniziative di formazione;
  - b. curare la predisposizione e l'attuazione delle procedure implementative del Piano Operativo Locale allegato anche attivando come Soggetti realizzatori Enti del terzo settore in attività di co-progettazione ex D.Lgs 117/2017, sia attraverso forme di collaborazione con soggetti terzi, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 36/2023 dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e pubblicità di cui alla L. 241/90;
  - c. svolgere rispetto ai Soggetti realizzatori coinvolti attività di coordinamento per il corretto, efficiente ed efficace svolgimento dell'attività di attuazione di loro competenza, assumendo di fatto la responsabilità attuativa e gestionale dell'intervento;
  - d. rendere tempestivamente disponibile agli Enti realizzatori ogni informazione utile all'attuazione delle azioni dell'intervento;
  - e. 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;
  - f. 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;
  - g. 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;
  - h. 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 proprie e degli Enti realizzatori, prima della loro rendicontazione al Soggetto Attuatore;

- i. fornire le informazioni necessarie per la rendicontazione delle attività, nonché quelle relative ai target definiti nel Piano Operativo Locale e tutti gli altri indicatori richiesti dal Soggetto Titolare dell'intervento, nei tempi e nei modi previsti dal successivo articolo 8;
- j. 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;
- k. 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;
- l. 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;
- m. 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;
- n. garantire, anche da parte degli Soggetti realizzatori, 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 dal Soggetto attuatore, 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";
- o. produrre e consegnare al Soggetto Attuatore le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività;
- p. 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;
- q. garantire l'applicazione dei principi della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali, anche da parte dei Soggetti realizzatori;
- r. conservare tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati, secondo quanto previsto al successivo art. 6, comma 4, e renderli disponibili per le attività di controllo e di audit, inclusi quelli a comprova dell'assolvimento del DNSH

- e, ove pertinente, comprensiva di indicazioni tecniche specifiche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati;
- s. provvedere alla trasmissione di tutta la documentazione afferente al conseguimento di milestone e target, attraverso l'alimentazione del sistema informativo di monitoraggio messo a disposizione dall'Amministrazione titolare della Misura, 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;
  - t. fornire su richiesta del Soggetto Attuatore ogni informazione utile per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione;
  - u. fornire la necessaria collaborazione all'Unità di audit per il PNRR istituita presso la Ragioneria Generale dello Stato ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, per lo svolgimento dei compiti a questa assegnati dalla normativa vigente, nonché ai controlli e agli audit effettuati dal Servizio centrale per il PNRR, dalla Commissione europea, dall'OLAF, dalla Corte dei Conti europea (ECA), dalla Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali ove di propria competenza, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; EURATOM) 1046/2018.;
  - v. collaborare all'adempimento di ogni altro onere o obbligo previsto dalla normativa vigente a carico del Soggetto Attuatore;
  - w. garantire la piena attuazione ai progetti così come illustrati nel Piano operativo Locale, assicurando l'avvio tempestivo delle attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere i progetti nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto del relativo cronoprogramma, sottoponendo al Soggetto Attuatore le eventuali modifiche ai progetti;
  - x. garantire, nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure di appalto, il rispetto della normativa vigente di riferimento;
  - y. rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dall'Amministrazione Centrale titolare di Intervento;
  - z. presentare, con cadenza almeno bimestrale, la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o i costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi, nonché lo stato di avanzamento degli indicatori di realizzazione associati agli interventi, in riferimento al contributo al perseguimento dei target e milestone del Piano;
  - aa. partecipare alle attività di coordinamento dei facilitatori organizzato da Regione Emilia-Romagna all'interno del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna";
  - bb. 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);
  - cc. 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";

dd. partecipare alle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati delle policy che saranno organizzate da Regione Emilia-Romagna.

## **ART. 6 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI**

1. Ciascuna Parte si impegna, in esecuzione del presente Accordo, in conformità al Piano Operativo regionale, a contribuire allo svolgimento delle attività di propria competenza con la massima cura e diligenza e a tenere informata l'altra parte sulle attività effettuate.
2. Le Parti sono direttamente responsabili della corretta realizzazione delle attività di spettanza e della loro conformità al Piano Operativo locale, ciascuna per quanto di propria competenza e in conformità con quanto previsto dal presente Accordo, nel rispetto della tempistica concordata.
3. Le Parti si obbligano a eseguire le attività oggetto del presente Accordo nel rispetto degli indirizzi del Ministero dell'economia e delle finanze.
4. Le Parti garantiscono la conservazione e la messa a disposizione degli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli della documentazione di cui al Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 nei limiti temporali previsti, fatta salva in ogni caso la normativa nazionale sulle modalità e i tempi di conservazione di atti e documenti della Pubblica Amministrazione.
5. Le Parti facilitano gli eventuali controlli in loco, effettuati dal Servizio centrale per il PNRR e dall'Unità di Audit del PNRR, dalla Commissione Europea e da ogni altro Organismo autorizzato, anche successivamente alla conclusione del progetto, in ottemperanza delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria applicabile.
6. Le Parti si obbligano ad adempiere agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità di cui all'articolo 34, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021.
7. Le Parti si impegnano al rispetto delle norme in tema di prevenzione della corruzione e delle frodi nonché in materia di trasparenza, secondo i regolamenti e le misure adottate da ciascuna Parte.
8. Le Parti si impegnano, durante l'esecuzione del presente Accordo, all'osservanza della normativa vigente in materia fiscale e, in particolare, dichiarano che le prestazioni per la realizzazione delle attività oggetto del presente Accordo sono svolte nell'ambito dell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

## **ART. 7 – RISORSE E CIRCUITO FINANZIARIO**

1. Per la realizzazione dell'intervento oggetto del presente Accordo, il Soggetto Attuatore riconosce al Soggetto sub-attuatore l'importo massimo di euro .... (.../00) IVA inclusa come contributo delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte, secondo quanto riportato nel Piano Operativo Locale.
2. Successivamente alla registrazione del presente Accordo da parte degli organi di controllo, il Soggetto Attuatore, su richiesta del Soggetto sub-attuatore, successivamente al ricevimento della comunicazione di attivazione di almeno il 50% dei Punti di facilitazione assegnati, rende disponibile su richiesta una quota di anticipazione, fino al massimo del 10% dell'importo di cui al comma 1, sul conto di tesoreria del Soggetto sub-attuatore, entro 90 giorni dalla richiesta

compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

3. Le successive richieste di trasferimento delle risorse potranno essere inoltrate dal Soggetto sub-attuatore mediante il sistema regionale di monitoraggio Sfinge2020, dopo l'avvenuto trasferimento mediante apposito sistema di monitoraggio nazionale ai sensi dell'articolo 8, comma 1, della documentazione attestante lo stato di avanzamento finanziario ed il grado di conseguimento dei relativi target e milestone. Il Soggetto attuatore, verificata la corretta alimentazione del citato sistema di monitoraggio nazionale, rende disponibili le risorse al Soggetto sub-attuatore. Il Soggetto sub-attuatore, a seguito dell'accredito delle risorse finanziarie, provvede tempestivamente alla erogazione dei contributi o corrispettivi dovuti a terzi per la realizzazione del progetto.
4. L'ammontare complessivo dei trasferimenti dal Soggetto attuatore al Soggetto sub-attuatore non supera il 90% dell'importo riconosciuto di cui al comma 1 del presente articolo. La quota a saldo, pari al 10% dell'importo riconosciuto, sarà trasferita sulla base della presentazione da parte del Soggetto sub-attuatore tramite il sistema regionale di monitoraggio della richiesta attestante la conclusione dell'intervento, nonché il raggiungimento dei relativi milestone e target, in coerenza con le risultanze del citato sistema di monitoraggio nazionale. Il Soggetto sub-attuatore, a seguito dell'accredito delle risorse finanziarie, provvede tempestivamente alla erogazione dei contributi o corrispettivi dovuti a terzi per la realizzazione del progetto.
5. Eventuali rimodulazioni finanziarie tra le voci previste nel quadro finanziario di cui al Piano Operativo Locale, dovranno essere motivate e preventivamente comunicate al Soggetto attuatore e dallo stesso autorizzate.

#### **ART. 8 – MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

1. Il Soggetto sub-attuatore, secondo le indicazioni fornite dal Soggetto attuatore, deve garantire il monitoraggio dei dati di avanzamento del Piano Operativo Locale e del conseguimento di milestone e target attraverso l'alimentazione del sistema informativo Regis e del sistema informativo di monitoraggio messo a disposizione dall'Amministrazione titolare della Misura, nonché la raccolta di ogni altro documento richiesto a tal fine e conservando la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura attivata al fine di consentire l'espletamento delle verifiche indicate dal Ministero dell'economia e delle finanze.

#### **ART. 9 – RIDUZIONE E REVOCA DEI CONTRIBUTI**

1. L'eventuale riduzione del sostegno da parte della Commissione europea, correlato al mancato raggiungimento di milestone e target dell'intervento oggetto del presente Accordo, ovvero alla mancata tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea come indicato nell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, ovvero al mancato rispetto del principio DNSH o, ove pertinenti per l'investimento, del rispetto delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati, può comportare la conseguente riduzione proporzionale delle risorse di cui all'art.7 comma 1, fino alla completa revoca del contributo, come stabilito dall'art. 8, comma 5 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77.
2. Al fine di evitare la revoca, anche parziale del contributo, nel caso in cui sopravvengano problematiche tali da incidere anche solo potenzialmente sulla corretta e puntuale attuazione

dell'intervento oggetto del presente Accordo, in ossequio al principio di leale collaborazione, di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione, il Soggetto sub-attuatore si impegna a comunicare tempestivamente al Soggetto attuatore tali problematiche.

3. Qualora dalle verifiche del Soggetto attuatore, anche nell'ambito del Gruppo di Lavoro misto composto dai rappresentanti dell'Amministrazione Titolare e del Soggetto attuatore previsto dall'art. 4 dell'Accordo tra le due Amministrazioni, risulti che il Soggetto sub-attuatore è in ritardo sulle tempistiche previste nel Piano Operativo Locale, il medesimo Soggetto attuatore, per il tramite dei referenti, comunica il ritardo al Soggetto sub-attuatore che, entro dieci (10) giorni espone le ragioni del ritardo e individua le possibili soluzioni al fine di recuperare i tempi previsti. Le parti si impegnano a concordare un Piano di rientro, tale da consentire il rispetto dei termini previsti e a monitorare periodicamente lo stato di avanzamento di tale piano.
4. Nel caso di reiterati ritardi nel rispetto dei termini fissati dal Piano Operativo Locale allegato e/o mancato rispetto dei Piani di rientro di cui al comma 3 del presente articolo, il Soggetto attuatore potrà revocare il contributo al Soggetto sub-attuatore.
5. In caso di mancato raggiungimento dei target di competenza del Soggetto sub-attuatore di cui al Piano operativo Locale allegato, a causa di un inadempimento imputabile ad un soggetto cui è stata affidata una procedura implementativa del Piano operativo locale ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b del presente Accordo, il Soggetto sub-attuatore risponderà nei confronti del Soggetto attuatore dell'eventuale revoca/riduzione del sostegno da parte della Commissione ai sensi dell'art. 9 comma 1. Il Soggetto sub-attuatore potrà sempre agire in rivalsa nei confronti del soggetto terzo responsabile.
6. Il soggetto attuatore adotta tutte le iniziative volte ad assicurare il raggiungimento di target e milestone stabiliti nel PNRR: laddove comunque essi non vengano raggiunti per cause non imputabili al Soggetto sub-attuatore e agli Enti realizzatori, la copertura finanziaria degli importi percepiti o da percepire per l'attività realizzata e rendicontata è stabilita dal Soggetto attuatore, in raccordo con l'Amministrazione titolare e il Servizio Centrale per il PNRR sulla base delle disposizioni vigenti in materia di gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR.

#### **ART. 10 – DURATA ED EFFICACIA**

1. Il presente Accordo ha durata sino al 30 giugno 2026 e acquisisce efficacia nei confronti delle Parti a seguito dell'intervenuta registrazione del relativo decreto di approvazione presso i competenti Organi di controllo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Eventuali proroghe potranno essere concordate per iscritto tra le Parti, sulla base di apposita richiesta sorretta da comprovati motivi e pervenuta almeno 15 giorni prima della scadenza dell'Accordo, nel rispetto della normativa unionale e nazionale di riferimento.

#### **ART. 11 – MODIFICHE**

1. Il presente Accordo e il Piano Operativo Locale possono essere modificati/integrati, nel periodo di validità, mediante atto aggiuntivo sottoscritto dalle Parti e sottoposto ai competenti Organi di controllo, in relazione a nuove e sopravvenute esigenze connesse alla realizzazione dell'intervento di cui all'art. 3.

#### **ART. 12 – RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. Le Parti hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale e amministrativa e i documenti di cui vengano a conoscenza o in possesso in esecuzione del presente Accordo o, comunque, in relazione a esso, in conformità alle disposizioni di legge applicabili, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'Accordo, per la durata dell'Accordo stesso.
2. Le Parti si obbligano a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui gli stessi vengano a conoscenza, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio, durante l'esecuzione del presente Accordo. Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno operanti fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.
3. Le Parti si impegnano a concordare, le eventuali modalità di pubblicizzazione o comunicazione esterna, anche a titolo individuale, del presente Accordo.
4. Nel corso dell'esecuzione delle attività oggetto del presente Accordo, ciascuna delle Parti potrà trovarsi nella condizione di dover trattare dati personali riferibili a dipendenti e/o collaboratori dell'altra Parte, motivo per cui le stesse si impegnano sin d'ora a procedere al trattamento di tali dati personali in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo (UE) 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) nonché di tutte le norme di legge di volta in volta applicabili.
5. Le Parti si impegnano a condurre le suddette attività di trattamento sulla base dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei soggetti interessati e per il solo ed esclusivo fine di perseguire le finalità di cui al presente Accordo, nonché degli eventuali obblighi di legge allo stesso connessi. Tali dati saranno trattati dalle Parti con sistemi cartacei e/o automatizzati - ad opera di propri dipendenti e/o collaboratori che, in ragione della propria funzione e/o attività, hanno la necessità di trattarli, per le sole finalità suindicate e limitatamente al periodo di tempo necessario al loro conseguimento.
6. Qualora, nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente Accordo, una delle Parti si trovi nella condizione di affidare all'altra attività di trattamento di dati personali di propria titolarità o di cui è stata nominata responsabile del trattamento da parte del relativo Titolare, quest'ultima si impegna fin da ora al pieno rispetto di tutte le istruzioni che saranno impartite dalla prima e a sottoscrivere un separato accordo scritto volto a formalizzare la nomina a responsabile o a sub-responsabile del trattamento, al fine di procedere a una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 28 GDPR.

### **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto o disciplinato all'interno del presente Accordo, trovano applicazione le disposizioni di natura legislativa e regolamentare vigenti.
2. Il presente Accordo dovrà essere registrato presso i competenti organi di controllo, al ricorrere dei presupposti di legge.
3. Il presente Accordo si compone di 13 articoli e di un allegato Piano Operativo Locale ed è sottoscritto digitalmente.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente dalle Parti.

Per il Soggetto attuatore

*(Regione Emilia-Romagna)*

*Il Dirigente responsabile del Settore*

*Digitalizzazione, Promozione,*

*Comunicazione, Liquidazioni*

**Dott. ...**

Per il Soggetto sub-attuatore

*(.....)*