

Ricevuta di Registrazione del Protocollo

Numero	6810	Data Registrazione	17/03/2025 12:59:59
Oggetto	POSTA CERTIFICATA: RIPUBBLICAZIONE AVVISO - PNRR 1.7.2 RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE		
Mittente	UFFICIOPDZ.PRAIAAMARE@ASMEPEC.IT		
Indirizzo			
CAP		Città	
Ufficio Competenza	Settore VII - Servizi Sociali - Scolastici - Culturali (14)		

L'ADDETTO AL PROTOCOLLO

RIPUBBLICAZIONE AVVISO - PNRR 1.7.2 RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE

Mittente: Piano <ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it>

Destinatari: finanziario.maiera@asmepec.it <finanziario.maiera@asmepec.it>; belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.it <belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.it>; comune.papasidero@pec.it <comune.papasidero@pec.it>; comuneditortora@pec.it <comuneditortora@pec.it>; urp.scalea@asmepec.it <urp.scalea@asmepec.it>; protocollo.aieta@asmepec.it <protocollo.aieta@asmepec.it>; protocollodiamante@pec.it <protocollodiamante@pec.it>; ragioneria.grisolia@asmepec.it <ragioneria.grisolia@asmepec.it>; protocollo.comune.orsomarso@asmepec.it <protocollo.comune.orsomarso@asmepec.it>; anagrafe.santamariadelcedro@asmepec.it <anagrafe.santamariadelcedro@asmepec.it>; sindaco.buonvicino@asmepec.it <sindaco.buonvicino@asmepec.it>; segreteria.verbicaro@asmepec.it <segreteria.verbicaro@asmepec.it>; servizisociali.praiaamare@asmepec.it <servizisociali.praiaamare@asmepec.it>; protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it <protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it>; protocollo.santadomenicatalao@asmepec.it <protocollo.santadomenicatalao@asmepec.it>

Inviato il: 17/03/2025 09.03.26

Posizione: PEC - Segreteria/Posta in ingresso

Si invia quanto in oggetto chiedendone la massima diffusione.

La Responsabile

Dott.ssa Caterina Torchio

=== LISTA DEGLI ALLEGATI ===

ATTI RETE DI FACILITAZIONE DIGITALE.zip ()



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
Missione 1 - Componente 1 - Sub-Investimento 1.7.2

**Progetto “Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria”
“DGR n. 52 del 16/02/2023”**

**Schema di Avviso pubblico per la realizzazione di n. 3 centro/i di
facilitazione digitale all'interno dell'Ambito territoriale Ottimale di
Praia/Scalea**

Premessa	3
Articolo 1 – Oggetto dell'Avviso	3
Articolo 2 – Dotazione finanziaria.....	4
Articolo 3 – Soggetti Beneficiari	4
Articolo 4 – Requisiti Modalità di Partecipazione.....	5
Articolo 5 – Punti di Facilitazione Digitale e modalità di erogazione dei servizi	6
Articolo 6 – Ruolo del “Facilitatore digitale” e requisiti	8
Articolo 7 – Modalità di svolgimento del procedimento	8
Articolo 8 – Termini per la presentazione delle domande	9
Articolo 9 – Soccorso Istruttorio.....	10
Articolo 10 – Commissione per la Valutazione delle Proposte	10
Articolo 11 – Criteri per la valutazione delle Proposte.....	10
Articolo 12 – Graduatoria finale	11
Articolo 13 – Fase di Co-Progettazione	11
Articolo 14 – Modalità di Rendicontazione	12
Articolo 15 – Rendicontazione della spesa tramite Opzioni di Costo Semplificate	12
Articolo 16 – Remunerazione delle ore di formazione del facilitatore.....	13
Articolo 17 – Spese ammissibili attività di comunicazione /organizzazione eventi formativi	14
Articolo 18 – Spese ammissibili per acquisizione attrezzature e/o dotazioni tecnologiche	14
Articolo 19 – Impegni e obblighi dei soggetti beneficiari	15
Articolo 20 – Modifiche al Progetto	16
Articolo 21 – Revoca del Finanziamento.....	16
Articolo 22 – Gestione dei Rapporti	17
Articolo 23 – Controlli.....	17
Articolo 24 – Responsabile dell'Avviso	17
Articolo 25 – Tutela della Privacy	18
Articolo 26 – Disposizioni finali e procedure di ricorso.....	18
Articolo 27 – Foro Competente	19
Articolo 28 – Pubblicazione e allegati	19

Premessa

Il presente avviso pubblico è emanato in attuazione del progetto “*Rete dei servizi di facilitazione digitale*” approvato dalla Regione Calabria con DGR 52 del 16/02/2023 il cui obiettivo è legato all'attivazione nel triennio 2023-2025 di presidi/nodi di facilitazione digitale sull'intero territorio regionale, che possano supportare e agevolare il cittadino nell'uso delle tecnologie informatiche e nell'accompagnamento all'utilizzo dei servizi pubblici digitali.

L'azione progettuale, che si inserisce all'interno dell'investimento 7 della Missione 1 del PNRR persegue l'obiettivo di incrementare la percentuale di popolazione in possesso di competenze digitali di base coinvolgendo per la sola Calabria, oltre 90 mila persone entro il 2025.

Per far ciò, il numero di punti di facilitazione digitali da attivare ex novo sul territorio regionale, che ovviamente potranno integrarsi alle iniziative già in corso come quelle del servizio civile digitale, saranno 114 e, dovranno essere distribuiti in modo equo all'interno dei 32 Ambiti territoriali, che in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge regionale 23/2003 rappresentano per la Regione le aree ottimali per la gestione dei servizi in ambito sociale. Il numero di punti di facilitazione attivabili all'interno di ciascun Ambito territoriale è riportato all'interno del progetto “*Rete dei servizi di facilitazione digitale*”. Per ogni punto di facilitazione gli enti realizzatori coinvolti nelle attività dovranno raggiungere un target pari a minimo 790 utenti.

La presente procedura, unitamente alle “*Linee Guida Operative*” disciplina nel seguito le modalità di selezione dei soggetti realizzatori per la realizzazione di n 3 punto/i di facilitazione digitale attivabile/i all'interno dell'Ambito Territoriale Sociale di Praia/Scalea.

Articolo 1 – Oggetto dell'Avviso

1. Oggetto dell'avviso è la concessione di contributi per la realizzazione di n 3 punto/i di facilitazione digitale attivabile/i all'interno dell'Ambito Territoriale sociale di Praia/Scalea i cui beneficiari sono individuati al successivo Art. 3 comma 1 del presente avviso, al fine del loro coinvolgimento come soggetti realizzatori per il raggiungimento degli obiettivi della Misura 1.7.2. - Intervento “*Rete di servizi di facilitazione digitale*” della Missione 1 Componente 1 del PNRR, ed in particolare per l'attivazione di centri di facilitazione digitale dedicati ai cittadini.
2. I centri di facilitazione digitale di cui al presente avviso, e le attività da svolgere presso di essi, sono descritte nel dettaglio nel Progetto “*Rete di servizi di facilitazione digitale - Regione Calabria*” approvato con DGR 52 del 16/02/2023, scaricabile e consultabile al seguente link
<https://www.regione.calabria.it/website/portaletemplates/view/view.cfm?33212>
3. I principi guida che l'Ambito Territoriale intende perseguire tramite il presente avviso sono:
 - La diffusione ed universalità del servizio di facilitazione sul territorio regionale tramite l'attivazione di centri di facilitazione digitale individuati su proposta degli enti partecipanti all'avviso;

- Lo sviluppo delle competenze digitali finalizzate alla cittadinanza e inclusione digitale di tutta la popolazione calabrese;
- La promozione e il coinvolgimento dei giovani in qualità di facilitatori digitali per il trasferimento di competenze e abilità nell'ambito digitale.

Articolo 2 – Dotazione finanziaria

1. Nell'ambito delle risorse assegnate dalla Regione Calabria (*soggetto attuatore*) di cui alla convenzione Rep. n. 17268 del 01/08/2023, viene destinata al presente avviso una dotazione complessiva pari € 132.350,43.
2. Ogni centro/punto di facilitazione digitale disporrà per l'attivazione dei servizi descritti al successivo Articolo 5 di una dotazione finanziaria pari ad € 44.116,81 finanziabile per un importo pari al 100% della spesa ammissibile.
3. Le spese relative all'importo per singolo centro di facilitazione, di cui al comma 2, dovranno essere utilizzati per come previsto dal sopra citato Piano operativo entro i termini previsti dal PNRR, ossia entro il 31 dicembre 2025 (salvo eventuali proroghe) e dovranno essere così ripartite:
 - a) Almeno l'85% del totale dovrà essere dedicato ai servizi di formazione in presenza oppure online, inclusi i servizi di assistenza personalizzata propri della facilitazione digitale;
 - b) Fino al 6% del totale potrà essere utilizzato per l'acquisizione di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche;
 - c) Fino al 9% del totale per attività di comunicazione/organizzazione di eventi formativi.
4. Qualora le spese relative alla voce b) e c) non raggiungano le percentuali massime sopra indicate, le risorse previste potranno essere impiegate per le attività di formazione di cui alla lettera a);
5. Al fine di garantire il raggiungimento dei target previsti nell'Accordo e nel Piano operativo approvati con DGR 52 del 16/02/2023, il Comune capofila dell'Ambito di Praia/Scalea si riserva, in linea con quanto concordato nell'atto di convenzione con la Regione Calabria, di redistribuire le somme eventualmente non attivate con il presente avviso per l'Ambito territoriale, a favore di quei progetti ammessi e non finanziari per mancanza di risorse;
6. Nel caso di mancata attivazione dei punti all'interno dello stesso Ambito, la Regione Calabria potrà ridefinire e modificare l'attribuzione dei punti di facilitazione per il singolo Ambito a favore di altri Ambiti territoriali idonei a garantire l'erogazione dei servizi di facilitazione digitale ed il conseguimento dei target previsti.

Articolo 3 – Soggetti Beneficiari

1. I soggetti beneficiari del presente avviso (d'ora in avanti anche, enti realizzatori) sono riconducibili agli Enti del Terzo Settore già iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (d'ora in poi: RUNTS) esclusivamente nelle Sezioni "A"

Organizzazioni di Volontariato (d'ora in poi: ODV) e "B" Associazioni di Promozione Sociale (d'ora in poi: APS).

2. Gli enti realizzatori sono pertanto identificabili come quei soggetti a cui è demandata la gestione e l'erogazione dei servizi del punto di facilitazione digitale.
3. Nelle more del completamento della migrazione degli Enti del Terzo Settore al RUNTS, di cui all'art. 53 del Codice del Terzo settore e al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (d'ora in poi: CTS), possono presentare domanda di partecipazione le ODV già iscritte nel relativo Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato sia le APS già iscritte nel relativo Registro Regionale.
4. Possono altresì presentare domanda i soggetti di cui al comma 1 iscritte nel Registro Nazionale, purché aventi, quest'ultimi, almeno una sede operativa nel territorio della Regione Calabria e siano in possesso di idonei e sufficienti mezzi e risorse professionali per la realizzazione degli interventi progettuali.
5. **Sono esclusi ai fini della partecipazione al presente avviso, tutti gli Enti del Terzo Settore, provenienti dai Registri Regionali o Nazionali, per i quali sia stato emesso decreto di diniego da migrazione ai sensi dell'art. 31 comma 4 e comma 8 del Decreto Ministeriale n. 106/2020.**
6. I soggetti di cui al comma 1, a seguito della presente procedura selettiva, saranno coinvolti in un percorso di co-progettazione ex art. 55 CTS, nel rispetto del DM 72/2021 e dei regolamenti comunali.
7. Gli enti realizzatori, con il finanziamento concesso, dovranno attivare centri di facilitazione per migliorare le competenze digitali dei cittadini, destinatari finali della Misura 1.7.2 del PNRR, Misura 1, Componente 1, attraverso l'erogazione dei servizi descritti al successivo articolo 5.

Articolo 4 – Requisiti Modalità di Partecipazione

1. I soggetti proponenti in possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente Articolo 3 comma 1 che intendono proporre la propria candidatura, devono possedere, alla data di scadenza del bando tutti i requisiti di carattere generale e non essere incorsi in nessuna causa di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici o di qualsivoglia causa di inadempimento a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione.
2. In particolare, nella domanda di finanziamento di cui all'allegato 1 al presente avviso, dovranno dichiarare tra l'altro di:
 - Essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni e/o patti d'intento con la Pubblica Amministrazione;
 - L'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 per tutta la durata della procedura e non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori cause di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della relativa dichiarazione sostitutiva;
 - Essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno una posizione Inail o INPS attiva;

3. Ogni ente proponente può presentare al massimo n° 3 domande per l'attivazione dei centri di facilitazione ricadenti nel presente Ambito;
4. Qualora l'ente, abbia partecipato ad ulteriori avvisi già promossi da Comuni capofila di altri Ambiti territoriali all'interno della stessa misura, il beneficiario dovrà dichiarare di non essere aggiudicatario di più di n° 3 punti di facilitazione digitale (inclusi quello oggetto del presente avviso) distribuiti sul territorio regionale.
5. I soggetti beneficiari possono tuttavia presentare domanda anche per centri già operativi che svolgono funzioni di facilitazione digitale e che fanno riferimento ad altre Misure. Si segnala che i cittadini già registrati presso centri di facilitazione dai volontari del Servizio Civile Digitale di cui alla misura 1.7.1 del PNRR MIC1, non potranno essere conteggiati né essere registrati dai facilitatori digitali previsti per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso.
6. A seguito del completamento dell'istruttoria, l'ente capofila dell'Ambito Territoriale acquisiti i risultati delle verifiche, trasmette alla Regione Calabria l'elenco dei soggetti beneficiari del finanziamento.

Articolo 5 – Punti di Facilitazione Digitale e modalità di erogazione dei servizi

1. Le attività previste dai punti/nodi di facilitazione digitale sono descritte nel dettaglio nel progetto "*Rete dei servizi di facilitazione digitale*" approvato dalla Regione Calabria con DGR 52 del 16/02/2023 nonché nelle allegate linee guida "*Linee guida operative*".
2. In linea con quanto previsto dal progetto sopra enunciato, si chiarisce che i centri di facilitazione digitale sono luoghi fisici aperti al pubblico presso i quali i cittadini potranno fruire delle seguenti attività, basate sul quadro europeo *DigComp*:
 - a) 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) 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 e condivisi nel citato catalogo, usufruendo di un percorso personalizzato;
 - c) 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.
3. Le tipologie di servizi di cui al precedente comma possono essere variamente attivate e declinate a livello operativo presso ciascun centro di facilitazione digitale ad eccezione del servizio di assistenza personalizzata individuale (o facilitazione (comma 2 lettera a), che dovrà essere in ogni caso garantito in ciascun presidio.

4. Le attività rivolte all'esterno previste in tale servizio possono tenersi in presenza o da remoto:
 - le attività in presenza si svolgono con l'assistenza di almeno "un facilitatore digitale", che collabora all'individuazione delle esigenze del cittadino, fornendo orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet;
 - le attività da remoto possono svolgersi presso le sedi dei punti di facilitazione, tramite PC, telefono o con strumenti funzionali al raggiungimento dell'obiettivo.
5. Sono anche previsti dei punti di facilitazione itineranti, pensati per raggiungere i territori dei piccoli comuni e delle zone più periferiche nonché le categorie di cittadini più fragile.
6. Ai fini del raggiungimento dei target di progetto a livello regionale, ogni punto di facilitazione digitale dovrà formare un minimo di 790 cittadini unici per punto.
7. La responsabilità delle attività svolte presso il centro di facilitazione, compresi l'accesso e la gestione dei cittadini, nonché la responsabilità del loro andamento, sono a carico dell'Ente che presenta la domanda (soggetto realizzatore);
8. Ciascun centro di "facilitazione digitale" dovrà disporre di una connessione Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti (minima 30 Mbps, specificando nella presentazione della domanda qual è la velocità minima di connessione garantita nella struttura).
9. Ciascun centro di facilitazione sarà dotato di almeno due postazioni (anche mobili) per ciascun facilitatore attivo nella sede di facilitazione, dotato di Computer, videocamera, microfono e con possibilità di accesso a un dispositivo per la stampa e la scansione. Tale dotazione sarà fornita dalla Regione Calabria.
10. Ogni ente realizzatore beneficiario del finanziamento tramite il presente avviso dovrà indicare la sede del centro di facilitazione (con possibilità di sedi distaccate ed eventuali sedi specifiche per l'erogazione di corsi), gli orari di apertura, che potranno essere ripartite tra le sedi indicate all'atto di presentazione della domanda.
11. I servizi erogati presso i presidi (ed in particolare l'attività di facilitazione digitale) dovrebbero comunque essere resi disponibili per almeno 24 ore settimanali, al fine di assicurare l'equità nell'accesso. 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.
12. Prima dell'avvio del progetto sarà necessario comunque realizzare una calendarizzazione periodica delle attività di assistenza indicando i giorni di servizio settimanali degli operatori.
13. Ciascun centro di facilitazione dovrà esporre i loghi del progetto, forniti da Regione Calabria anche per conto del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.
14. Si precisa infine che un punto di facilitazione potrà considerarsi attivo con la comunicazione di "Avvio delle attività di facilitazione e formazione", che oltre alla data di inizio delle attività dovrà contenere la localizzazione delle sedi di svolgimento delle attività, nonché i "Curriculum Vitae" del personale coinvolto.

Articolo 6 – Ruolo del “Facilitatore digitale” e requisiti

1. I punti di facilitazione digitale si avvalgono di operatori con il ruolo di “*Facilitatore digitale*”. Si tratta di una figura funzionale ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale per fornire loro supporto e orientamento.
2. Il ruolo del facilitatore digitale è di guida nella verifica dei fabbisogni di competenze individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il punto di facilitazione digitale. Il facilitatore è inoltre, colui che promuove e realizza percorsi educativi, nei quali la centralità è posta sulla persona e sulla sua rete di relazioni, attitudini nei confronti del digitale e strumenti in uso.
3. Per ogni centro di facilitazione dovranno pertanto essere individuati almeno 2 risorse che assumeranno il ruolo di “*Facilitatore digitale*”, proposte dai soggetti realizzatori e che svolgeranno, a favore dei cittadini, un ruolo di accoglienza, supporto e facilitazione all'uso dei servizi digitali secondo le specifiche di cui all'articolo 5 comma 2.
4. Il coinvolgimento formale dei facilitatori avverrà a valle della fase di coprogettazione, attraverso un'attività di valorizzazione, laddove possibile, delle risorse già in forza presso i soggetti realizzatori individuati per l'erogazione dei servizi di facilitazione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività, i facilitatori dovranno essere individuati tra personale esclusivamente maggiorenne, in possesso almeno di diploma di scuola secondaria e dotato di una buona conoscenza dei principali software e applicativi informatici. Tale requisito, come riportato al precedente articolo 5, dovrà essere comprovato, all'atto della comunicazione di avvio delle attività, dalla presenza, del “*Curriculum Vitae*” del personale coinvolto, dal quale si evincano le competenze sopra richieste.
6. Tutti i facilitatori digitali del centro di facilitazione che erogheranno servizi all'utenza, dovranno seguire un percorso formativo specifico, a cura del Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD). La frequenza ai corsi erogati dal DTD è obbligatoria e necessaria a raggiungere il livello di competenze minime richieste per l'assistenza ai cittadini. Il percorso consiste in 100 ore di formazione in modalità blended e garantirà la possibilità agli operatori di conseguire una certificazione rispetto alle competenze tecniche digitali acquisite.
7. A seguito del conseguimento della certificazione finale, sarà riconosciuto ad ogni facilitatore per le 100 ore di formazione previste un importo quantificato sulla base del costo orario del personale per l'UCS di riferimento, il cui ammontare è riportato all'articolo 16.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento del procedimento

1. Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

	Ammissibilità delle candidature
FASE 1	Verifica formale relativa alla completezza e adeguatezza della documentazione presentata dagli enti del terzo settore nei termini temporali indicati nel presente avviso pubblico. È previsto l'istituto del soccorso istruttorio per sanare eventuali irregolarità amministrative della domanda per come previsto a successivo

	“Articolo 9”.
	Valutazione delle proposte progettuali
FASE 2	Le proposte progettuali sono sottoposte alla valutazione della commissione giudicatrice prevista dall'articolo 10, secondo i criteri stabiliti nella griglia di valutazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla fase 3 di co-progettazione se nessuna manifestazione di interesse risulti coerente con le modalità e le finalità previste dall'Avviso.
	Co-progettazione
FASE 3	Esaminate le proposte progettuali, si procede all'approvazione della graduatoria e si dà avvio all'attività di co-progettazione con l'ETS la cui valutazione è risultata la migliore.
	Conclusione del procedimento
FASE 4	L'amministrazione conclude la fase valutativa il procedimento con atto determinativo del responsabile dell'ufficio di Piano, nel quale verrà declinato ulteriormente il progetto sulla base delle proposte esaminate. Successivamente si procederà alla sottoscrizione della convenzione per l'attivazione del rapporto di collaborazione con l'ETS.

Articolo 8 – Termini per la presentazione delle domande

1. Le domande di finanziamento per la partecipazione al presente avviso dovranno essere inoltrate a mezzo PEC al seguente indirizzo PEC: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it entro e non oltre la data del 24/03/2025 ore 08:30, riportando in oggetto la seguente dicitura: **“Rete Punti di Facilitazione digitale - Misura 1.7.2 del PNRR, Ambito Territoriale Ottimale Praia/Scalea”**
2. La domanda di finanziamento di cui all'*Allegato 1* denominata *“Domanda di Candidatura”* dovrà essere corredata dai seguenti allegati:
 - *Allegato 2 - Formulario di progetto;*
 - *Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia;*
 - *Allegato 4 - Dichiarazione riguardante i requisiti di ordine generale;*
 - *Allegato 5 - Principi generali applicabili agli interventi finanziati dal PNRR;*
 - *Allegato 6 - Patto di integrità;*
 - *Linee guida operative 1.7.2 da sottoscrivere digitalmente;*
3. La domanda unitamente agli allegati sono rese nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto. Il soggetto realizzatore risulterà pertanto nei confronti dell'ente capofila dell'Ambito, il responsabile di quanto dichiarato nella domanda, nonché delle attività di attuazione, gestione e rendicontazione.
4. Le domande inviate al di fuori dei termini previsti di cui al comma 1 e/o incomplete degli allegati previsti al comma e/o di una delle condizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 sono considerate irricevibili.
5. L'Amministrazione capofila dell'Ambito territoriale non assume responsabilità per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 9 – Soccorso Istruttorio

1. In presenza di vizi non sostanziali, cioè nei casi in cui le proposte non ricadono nella fattispecie prevista all'articolo 8 comma 4, il comune capofila dell'Ambito territoriale Praia/Scalea si riserva la facoltà di richiedere tramite PEC chiarimenti ai soggetti partecipanti sulla documentazione presentata e su elementi non sostanziali della proposta progettuale, ovvero di richiedere chiarimenti e/o modifiche documentali su mere irregolarità formali della documentazione amministrativa.
2. Entro il termine perentorio di dieci giorni l'interessato dovrà produrre la documentazione richiesta a pena di esclusione della proposta di finanziamento.

Articolo 10 – Commissione per la Valutazione delle Proposte

1. La verifica dei requisiti formali e la valutazione di merito sulle candidature pervenute secondo le modalità di cui all'Articolo 8 del presente avviso, sarà effettuata da una Commissione interna al comune Capofila dell'Ambito, secondo i principi della imparzialità, trasparenza e pari opportunità.
2. La Commissione composta da tre membri, sarà nominata dopo la scadenza fissata per il ricevimento delle candidature secondo le modalità di cui al presente avviso.
3. A seguito della fase di ammissibilità delle proposte, tesa a verificare il rispetto dei requisiti di cui all'articolo 8 commi 1 e 2 del presente avviso, la commissione procede alla fase di valutazione secondo i criteri di cui al successivo Articolo 11, conclusa la quale approva con verbale l'elenco dei soggetti ammessi alla fase co-progettazione.
4. L'esito sarà pubblicato sul sito dell'ente e si procederà all'avvio della fase di co-progettazione con i soggetti ammessi.

Articolo 11 – Criteri per la valutazione delle Proposte

1. I punteggi relativi alla valutazione di merito delle proposte saranno attribuiti alle domande ritenute ricevibili secondo i criteri previsti all'Articolo 8 del presente avviso.
2. I criteri per la valutazione delle proposte sono nel seguito riportati:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO	
		Fino a	Max
Capacità del progetto di conseguire un efficiente copertura territoriale all'interno dell'Ambito	✓ Localizzazione del Punto di facilitazione in aree ad alta densità abitativa	5	15 punti
	✓ n° di sedi distribuite sul territorio	5	
	✓ utilizzo di postazioni mobili itineranti	5	
Capacità economico-organizzativa e del soggetto proponente in ordine alle capacità di realizzazione del progetto	✓ Disponibilità di mezzi e attrezzature idonee per il conseguimento degli obiettivi	8	20 punti
	✓ Disponibilità di spazi, e aule utili alle attività formative e di facilitazione	12	
Capacità del progetto di stimolare sinergie con istituzioni, enti ed organismi che favoriscano il	✓ Interazione con centri di facilitazione del Servizio Civile Digitale o altri organismi	5	10 punti

raggiungimento di fasce di popolazione particolarmente fragili (detenuti, anziani, etc),	✓ N. di attività avviate che prevedono il coinvolgimento delle fasce deboli della popolazione regionale	5	
Capacità del progetto di conseguire i target territoriali previsti per il conseguimento degli obiettivi del PNRR	✓ Presenza di reti attive di partenariato con altri enti/organizzazioni al fine di agevolare il coinvolgimento della popolazione target	5	5 punti

Articolo 12 – Graduatoria finale

1. Al termine della fase di valutazione di cui all'articolo 11, la Commissione redigerà il verbale della graduatoria e lo consegnerà per la successiva approvazione all'Ente capofila dell'Ambito del comune di Praia a Mare
2. A seguito dell'attribuzione dei punteggi, saranno ammesse alla fase di co-progettazione un numero doppio di soggetti scelti in funzione dei punti di facilitazione attivabili nell'Ambito territoriale, partendo da quelli più alti in graduatoria.
3. L'ente si riserva di procedere alla co-progettazione anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere qualora nessuna candidatura sia ritenuta idonea, o siano mutate le condizioni per l'Amministrazione e comunque nel rispetto delle disponibilità di bilancio stanziata a tal fine.
4. L'esito del predetto esame verrà comunicato via PEC all'indirizzo indicato dal proponente e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 13 – Fase di Co-Progettazione

1. La fase di co-progettazione sarà svolta nel rispetto delle procedure previste dal ex art. 55 CTS, nonché in linea con quanto previsto dal DM 72/2021.
2. Durante tale fase, gli aspetti esecutivi e di dettaglio del progetto definitivo saranno determinati a partire dalla proposta progettuale presentata dal soggetto selezionato, in coerenza con gli elementi essenziali delineati dal Comune Capofila dell'Ambito. In particolare, sarà sviluppata con la presente fase una maggiore:
 - *Definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;*
 - *Definizione degli elementi e delle caratteristiche di innovatività, sperimentali e miglioramento degli interventi e dei servizi co-progettati;*
 - *L'individuazione del partenariato di progetto e del capofila di progetto;*
 - *Definizione puntuale delle attività previste e dell'allocazione delle risorse umane e finanziarie, messe a disposizione dal co-progettante;*
 - *Definizione dettagliata dei costi per voce di costo, per attività e per partner di progetto;*
 - *Le ipotesi relative alla sostenibilità nel tempo della progettazione;*
 - *La stesura del progetto definitivo.*

3. La partecipazione al tavolo di co-progettazione non può dar luogo, in alcun modo, a corrispettivi o compensi comunque denominati in capo ai singoli proponenti di progetto.
4. Si precisa sin d'ora che, tutti i proponenti di progetto, in caso di finanziamento della proposta progettuale finale, saranno tenuti ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità di eventuali movimenti finanziari.
5. Lo sviluppo del progetto operativo avviene mediante l'interlocuzione tecnica tra l'amministrazione procedente e il soggetto che ha presentato la proposta progettuale selezionata.
6. Il Comune Capofila dell'Ambito territoriale Praia/Scalea può interrompere o sospendere in via definitiva la co-progettazione qualora non si raggiunga un accordo sul progetto operativo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla fase B) di co-progettazione se nessuna manifestazione di interesse risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'Avviso.

Articolo 14 – Modalità di Rendicontazione

1. Per l'erogazione dei servizi di cui all'Articolo 5 comma 2 del presente Avviso, sono previste due modalità di rendicontazione:
 - a) Per la rendicontazione delle spese di personale finalizzate allo svolgimento dell'attività di facilitazione, pari ad almeno l'85% del costo totale previsto (Articolo 2 comma 3 lettera a), si ricorrerà alle **opzioni semplificate in materia di costi (OSC)**;
 - b) Per le restanti voci di costo (Articolo 2 comma 3 lettere b e c) "*Comunicazione eventi formativi*" e "*Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche*" si procederà con la rendicontazione **delle spese a costi reali**.

Articolo 15 – Rendicontazione della spesa tramite Opzioni di Costo Semplificate

1. I costi del personale dei centri di facilitazione per le attività di formazione per le tipologie di servizi illustrate all'Articolo 5 comma 2 sono determinati mediante l'individuazione di una unità di costo standard (UCS).
2. Secondo tale modello il costo da riconoscere al facilitatore è pari all'UCS (12,04 euro l'ora nel caso di CNL Cooperative Sociali profilo D2) per ogni ora di attività formativa.
3. Tale costo orario, seguendo la metodologia sopra riportata, potrà eventualmente variare a seguito di specifica richiesta formulata alla Regione da parte dell'ente realizzatore, qualora i soggetti e/o gli enti del terzo settore coinvolti siano incardinati in tipologie di CC.NN.LL. differenti rispetto a quelli presi in esame, o producano prospetti annuali di costi lordi per l'impiego documentati in modo tale da ottenere un costo annuo lordo per l'impiego equiparabile alle categorie sopra descritte (D2);
4. Al fine di garantire il raggiungimento del target dell'intervento in ragione delle risorse disponibili, consentendo, al contempo, la possibilità ai cittadini di fruire più di una volta dei servizi di facilitazione, sulla base dei propri fabbisogni, è stato individuato



- un limite massimo di 3 ore di facilitazione erogabili ad ogni singolo cittadino, anche non continuative;
5. Ogni ora di erogazione dovrà prevedere la formazione su un singolo servizio. Pertanto, nel caso delle complessive 3 ore di facilitazione, il cittadino avrà usufruito dell'accompagnamento/formazione su 3 tipologie di servizi differenti (nell'utilizzo di Internet, degli smartphone, delle tecnologie e/o dei servizi digitali pubblici e privati).
 6. Non sarà possibile rendicontare più ore di facilitazione su un singolo servizio né tantomeno più cittadini su una singola ora di facilitazione.
 7. Nel caso di fruizione delle ore in modo non continuativo, per le restanti due ore residue il facilitatore non dovrà pertanto procedere al caricamento dell'anagrafica sul sistema nazionale REGIS messo a disposizione dal DTD. Tali ore saranno rendicontate attraverso compilazione di apposito Timesheet e il caricamento all'interno del sistema nazionale di monitoraggio dei servizi soli servizi forniti. Le successive ore erogate al cittadino saranno retribuite al facilitatore secondo la metodologia dell'UCS.
 8. La documentazione necessaria per il riconoscimento dei costi sostenuti dall'ente realizzatore da parte del comune capofila dell'Ambito è riportata nelle "Linee Guida Operative" allegate al presente avviso.

Articolo 16 – Remunerazione delle ore di formazione del facilitatore

1. A fine di permettere a tutti i facilitatori di svolgere al meglio il proprio ruolo e gestire al meglio le attività rivolte ai cittadini, sarà attivato per il facilitatore, prima dell'avvio del servizio, un percorso formativo predisposto e organizzato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.
2. Tale percorso consiste in circa 100 ore di formazione in modalità blended, e garantirà la possibilità ai facilitatori di conseguire una certificazione rispetto alle competenze tecniche digitali acquisite.
3. L'ammontare riconosciuto per ogni facilitatore è stato quantificato sulla base dell'UCS del personale per come prevista al precedente Articolo 15, strutturata per i servizi di facilitazione correlata alle ore necessarie per il completamento delle ore di formazione.
4. Sulla base di tale premesse, la remunerazione prevista sarà pari a €12,04 (importo standard definito sulla base del costo orario del personale) per le 100 ore di corso. L'importo totale riconoscibile sarà pertanto pari a euro 1.204,00 e potrà essere erogato solo a seguito dell'acquisizione dell'attestato formativo rilasciato dal DTD.
5. In base a quanto previsto all'Articolo 6 comma 7, la remunerazione delle ore di formazione sarà riconosciuta solo a seguito del conseguimento dell'attestato finale che certifica il pieno svolgimento delle ore di formazione.

Articolo 17 – Spese ammissibili attività di comunicazione /organizzazione eventi formativi

1. Per la rendicontazione relativa all'organizzazione delle attività di comunicazione e di eventi formativi si procederà con la rendicontazione delle spese a costi reali.
2. L'agevolazione, pari ad un massimo del 9% del costo totale del progetto è concessa al 100% dei costi ammissibili.
3. In linea con quanto previsto nel testo dell'accordo, e nel Formulario di progetto di cui all'allegato 2 al presente avviso (sezione piano finanziario), le tipologie ammissibili delle spese di comunicazione potranno riguardare:
 - a) la pubblicizzazione tramite social e on line degli eventi e le attività previste dai punti di facilitazione digitale, sui siti web delle associazioni del terzo settore e di accoglienza nonché attraverso i media tradizionali (tv e radio locali);
 - b) la diffusione di materiale informativo e promozionale (come brochure, volantini, dépliant, locandine, manifesti etc.) nei luoghi di svolgimento dei servizi erogati dalle cooperative e dalle organizzazioni di volontariato o dagli altri enti pubblici coinvolti negli Ambiti territoriali, oltre che nelle biblioteche, nelle scuole e nei luoghi di aggregazione dell'utenza, come centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi;
 - c) l'attivazione di strumenti specifici di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante l'utilizzo di servizi digitali (iscrizioni scolastiche, domande di assistenza e di sussidi, ecc.).
4. Per gli strumenti di comunicazione sopra citati e per quanto riguarda la comunicazione a livello regionale, la Regione Calabria interverrà con risorse proprie.
5. A livello locale, la comunicazione è invece demandata interamente ai soggetti realizzatori in funzione delle risorse previste dal presente Avviso.
6. La documentazione necessaria per il riconoscimento dei costi sostenuti dall'ente realizzatore da parte del comune capofila dell'Ambito è riportata nelle "Linee Guida Operative" allegate al presente avviso.

Articolo 18 – Spese ammissibili per acquisizione attrezzature e/o dotazioni tecnologiche

1. Per la rendicontazione relativa all'acquisizione di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche si procederà con la rendicontazione delle spese a costi reali.
2. L'agevolazione, pari ad un massimo del 6% del costo totale del progetto è concessa al 100% dei costi ammissibili;
3. In linea con quanto previsto nel testo dell'accordo e nel Formulario di progetto di cui all'allegato 2 al presente avviso (sezione piano finanziario) le tipologie per l'acquisizione di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche relative all'attuazione del progetto potranno riguardare:
 - a) Fornitura di dotazioni hardware e attrezzature tecnologiche e relativa installazione, (per esempio, scanner, router/firewall, tablet, proiettori, smart tv,

- etc.) e servizi di cloud computing, ad esclusione dei canoni di connettività e ad altre voci di spesa corrente;
- b) Servizi di configurazione, installazione ed eventuale manutenzione dell'infrastruttura informatica e tecnologica, composta, per esempio, da parte hardware, software e cablaggio, strettamente connessa alla realizzazione delle attività previste dal Progetto Rete di centri di facilitazione digitale.
 - c) Servizi di cablatura strutturata per postazioni di lavoro attrezzate al fine di creare il collegamento alla rete dati/elettrica.
4. Non saranno ammissibili in alcun modo spese per l'acquisto di PC, stampanti e modem portatili finalizzati all'allestimento delle postazioni. Tale attrezzatura sarà infatti fornita dalla Regione Calabria direttamente ai soggetti beneficiari gestori del punto di facilitazione;
5. La documentazione necessaria per il riconoscimento dei costi sostenuti dall'ente realizzatore da parte del comune capofila dell'Ambito è riportata nelle "Linee Guida Operative" allegate al presente avviso.

Articolo 19 – Impegni e obblighi dei soggetti beneficiari

1. I Soggetti realizzatori, in relazione alla attivazione e gestione dei centri di facilitazione, rispettano le condizioni di seguito riportate:
- a) Ogni soggetto che presenta domanda di finanziamento si impegna a concorrere agli obiettivi assegnati alla Regione Calabria nell'ambito della misura 1.7.2 del PNRR progetto "*Rete di servizi di facilitazione digitale*" che per il territorio regionale consiste nel formare 90.000 cittadini unici e l'apertura di 114 centri di facilitazione;
 - b) Ciascun centro di facilitazione, ai fini del raggiungimento degli obiettivi numerici complessivi sopra indicati e degli obiettivi specifici per il centro indicati nella seguente avviso ha l'obbligo di registrare i cittadini maggiorenni che si presentano presso il centro nel sistema di monitoraggio del progetto PNRR 1.7.2 messo a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD);
 - c) Ai fini del conteggio dei cittadini raggiunti, ciascun cittadino maggiorenne potrà essere conteggiato una sola volta e concorrerà quindi al raggiungimento dell'obiettivo del numero dei cittadini contattati solamente nel primo centro presso il quale è stato registrato;
 - d) Per quanto riguarda il numero dei servizi erogati, il cittadino sarà conteggiato in tutti i centri presso i quali fruirà del servizio di facilitazione/formazione;
 - e) Ogni centro di facilitazione che risulti assegnatario dei finanziamenti si impegna a raggiungere una quota degli obiettivi assegnati alla Calabria nella misura minima di 790 utenti unici per punto;
 - f) Il soggetto realizzatore, ovvero il soggetto gestore del centro, è tenuto a registrare le persone contattate ed i servizi erogati presso il centro di facilitazione digitale. Il conteggio delle persone contattate e dei servizi erogati avverrà inserendo i dati dei cittadini maggiorenni che fruiscono dei servizi del

centro di facilitazione digitale sul sistema informatico messo a disposizione dal DTD, a cura dei facilitatori digitali indicati dai realizzatori;

- g) L'ente realizzatore, al fine di favorire le attività del centro di facilitazione digitale, incrementare la potenziale utenza e migliorare le competenze digitali del territorio, si impegna ad organizzare eventi di animazione e diffusione dei servizi digitali;
- h) L'ente realizzatore si impegna altresì a verificare che i facilitatori digitali individuati partecipino alla formazione obbligatoria erogata dal DTD. Nel caso in cui i facilitatori digitali individuati non assolvano agli impegni, il realizzatore dovrà sostituire i facilitatori inadempienti e darne immediata comunicazione tramite PEC al comune capofila dell'Ambito.

Articolo 20 – Modifiche al Progetto

- 1. Su richiesta motivata dal gestore potranno essere previamente ed esplicitamente autorizzate eventuali modifiche delle attività come descritte nel progetto esecutivo approvate a seguito della fase di co-progettazione, a condizione che le stesse non alterino l'impianto e le finalità del progetto approvato e che rispettino i limiti percentuali delle macro-voci.

Articolo 21 – Revoca del Finanziamento

- 1. L'Ambito potrà disporre la revoca del finanziamento qualora il beneficiario:
 - a) Perda i requisiti soggettivi di legittimazione previsti;
 - b) Non sia in regola con gli obblighi assicurativi dei volontari, come disposto all'articolo 18 del Codice del Terzo settore;
 - c) Non adempia all'avvio delle attività nel termine previsto e/o non invii la comunicazione di inizio attività secondo le modalità di cui all'articolo 24 comma 5;
 - d) Interrompa o modifichi, senza preventiva autorizzazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
 - e) Compia gravi inadempienze nell'attività di reporting e/o nella comunicazione dei dati inerenti al monitoraggio;
 - f) Compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli in itinere;
 - g) Eroghi attività in favore di destinatari diversi da quelli previsti dal progetto;
 - h) Deleghi a terzi la gestione del progetto, di esclusiva responsabilità del soggetto aggiudicatario;
 - i) Eserciti attività difformi dalla proposta progettuale approvata e/o alteri l'impianto e la finalità della stessa, compreso l'assenza di partecipazione dei partenariati formalizzati.
- 2. In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto proponente, l'Ambito, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento e all'eventuale recupero delle somme erogate, fatto salvo, in via del tutto eccezionale, il

finanziamento calcolato relativo alla porzione di attività realizzata, solo nel caso in cui tale attività risulti autonomamente utile e significativa rispetto allo scopo del finanziamento.

Articolo 22 – Gestione dei Rapporti

1. In caso di approvazione del progetto gli organismi selezionati diverranno soggetti realizzatori.
2. I rapporti tra il comune capofila dell'ambito e l'ente realizzatore saranno regolati da apposita convenzione, elaborata sulla base del presente avviso e dell'atto di concessione del finanziamento stipulato tra l'Amministrazione e la Regione Calabria.
3. La sottoscrizione della Convenzione, stante la ristrettezza dei tempi a disposizione, sarà sottoscritta sulla base delle autocertificazioni prodotte, contestualmente all'avvio delle verifiche a norma di legge delle stesse, con riserva da parte dell'Amministrazione di revoca dell'accordo e dell'assegnazione della co-progettazione, in caso di accertata successiva grave non corrispondenza sostanziale fra quanto dichiarato e verificato che determina la mancanza dei requisiti necessari.
4. Nessun diritto o pretesa può configurarsi in capo al Soggetto Proponente fino alla sottoscrizione della convenzione, né in caso di revoca della medesima secondo quanto riportato nel precedente paragrafo.
5. Ai fini dell'avvio delle attività è necessario che l'ente realizzatore produca all'Ambito la comunicazione di inizio attività.

Articolo 23 – Controlli

1. Il comune capofila dell'Ambito di Praia/Scalea unitamente alla Regione Calabria potrà effettuare controlli in itinere, anche a campione, sull'effettiva disponibilità dei servizi ai cittadini come dichiarati dall'ente realizzatore. Potrà inoltre effettuare controlli in itinere sulla corretta e costante compilazione della piattaforma di monitoraggio nella parte di registrazione dei servizi forniti ai cittadini, sentito anche il referente del soggetto realizzatore.
2. Successivamente alla rendicontazione, il comune capofila 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.
3. Gli Enti realizzatori sono tenuti a consentire le attività di controllo e a conservare e rendere disponibili i documenti ed i giustificativi relativi alle spese ammesse a finanziamento.
4. I soggetti realizzatori saranno sottoposti all'attività di controllo entro i cinque anni successivi alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive, periodo entro il quale sono tenuti a conservare la relativa documentazione.

Articolo 24 – Responsabile dell'Avviso

1. Il responsabile del procedimento per il presente avviso è il Dott. Esposito Mattia; – e-mail: ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it del Comune Capofila dell'Ambito Territoriale di Praia a Mare

2. I soggetti interessati potranno inviare quesiti per posta elettronica al medesimo indirizzo e-mail non oltre i 5 giorni antecedenti il termine ultimo previsto per la presentazione dei progetti, indicando nell'oggetto l'articolo o gli articoli dell'Avviso sul quale si intende avere informazioni.
3. Le risposte a quesiti di interesse generale saranno pubblicate sull'Albo Pretorio del Comune di Praia a Mare.

Articolo 25 – Tutela della Privacy

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 i dati personali raccolti con il presente avviso, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.
2. Il comune capofila dell'Ambito territoriale di Praia/Scalea è il titolare del trattamento e tratta i dati personali ai sensi dell'art. 6 del GDPR 2016/679, in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.
3. Il trattamento, posto in essere esclusivamente dal personale autorizzato del Titolare e dai soggetti espressamente nominate come responsabili del trattamento dal Titolare, sarà effettuato con strumenti informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento preclude la partecipazione al presente avviso. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione se non ai soggetti coinvolti nell'Ambito degli obiettivi del presente avviso e del progetto di cui alla misura 1.7.2. Missione 1 Componente 1 del PNRR.
5. I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, se previsto.
6. Ogni interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati RPD.
7. 7. Può essere proposto reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679 – GDPR stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.
8. Per quanto riguarda il trattamento dei dati raccolti tramite i sistemi informativi messi a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale per le finalità del progetto, si rimanda alle indicazioni che saranno comunicate dal Dipartimento medesimo.

Articolo 26 – Disposizioni finali e procedure di ricorso

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso pubblico si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti. L'Amministrazione locale si riserva,

ove necessario ed opportuno, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni a seguito dell'emanazione di nuove normative comunitarie, nazionali e regionali.

2. Avverso il presente Avviso pubblico e contro ogni atto ad esso presupposto, connesso e conseguente è ammessa tutela innanzi al Tribunale Amministrativo di Catanzaro per la Calabria entro 30 giorni dalla piena conoscenza ed è proponibile ricorso straordinario avanti il Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Articolo 27 – Foro Competente

1. Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Paola

Articolo 28 – Pubblicazione e allegati

2. Il presente Avviso pubblico, per garantire idonea diffusione e pubblicità in conformità alla normativa comunitaria e nazionale, è: pubblicato sull'Albo Pretorio di tutti i Comuni dell'Ambito Praia/Scalea.
3. La documentazione allegata relativa al presente Avviso pubblico è la seguente:
 - a) *Allegato 1 - istanza di candidatura;*
 - b) *Allegato 2 - formulario di progetto;*
 - c) *Allegato 3 - dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia;*
 - d) *Allegato 4 - dichiarazione riguardante i requisiti di ordine generale;*
 - e) *Allegato 5 - principi generali applicabili agli interventi finanziati dal PNRR;*
 - f) *Allegato 6 - patto di Integrità;*
 - g) *Linee guida Operative,*
 - h) *Dislocazione dei centri.*

La Responsabile
Dott.ssa Caterina Torchio



Rete dei Servizi di Facilitazione Digitale

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Missione 1 - Componente 1 - Sub-Investimento 1.7.2

LINEE GUIDA OPERATIVE

Indice

1.	Premessa	3
1.1	Contesto.....	3
1.2	Finalità	3
2.	Specifiche del servizio di Facilitazione Digitale.....	4
2.1	Definizione del servizio e modalità organizzative e funzionali.....	4
2.2	Responsabilità e competenze dei facilitatori	5
2.3	Individuazione e selezione dei facilitatori	6
2.4	Funzionamento di un punto di facilitazione	7
2.5	Orari di apertura dei centri	8
2.6	Dislocazione dei centri	8
2.7	Indicatori da raggiungere.....	9
2.8	Dotazione finanziarie disponibili	10
3.	Rendicontazione delle attività.....	11
3.1	Modalità di rendicontazione dei servizi.....	11
3.2	Ricorso alle opzioni semplificate di costi (OCS).....	11
3.3	Costi relativi all'erogazione dei servizi di formazione.....	12
3.4	Remunerazione delle ore di formazione del facilitatore	13
3.5	Ammissibilità spese a costi reali – Comunicazione eventi formativi.....	13
3.6	Ammissibilità spese a costi reali – Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche	14
3.7	Documentazione per la rendicontazione della spesa sulle OSC	14
3.8	Documentazione per la rendicontazione della spesa a costi reali	15
3.9	Trasferimento dei finanziamenti ai Soggetti Sub Attuatori.....	16
3.10	Trasferimento dei finanziamenti agli Enti Realizzatori	17
4.	Modalità di svolgimento	18
4.1	Individuazione degli enti realizzatori	18
4.2	Destinatari del progetto	19
4.3	Attività di comunicazione del servizio.....	20
4.4	Tempistiche per l'espletamento delle procedure e avvio delle attività.....	21
5.	Informazioni e contatti	22

1. Premessa

1.1 Contesto

Il progetto **"Rete dei servizi di facilitazione digitale"** si propone come azione di sistema e duratura per sostenere efficacemente l'inclusione digitale, realizzando una nuova opportunità educativa rivolta a giovani e adulti che mira a sviluppare le competenze digitali di base richieste per il lavoro, la crescita personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva, come definite nel quadro europeo **"DigComp"**.

Il fine ultimo dell'intervento è rendere la popolazione target competente e autonoma nell'utilizzo di Internet e dei servizi digitali erogati dai privati e dalla Pubblica Amministrazione, abilitando un uso consapevole della rete e fornendo gli strumenti per beneficiare appieno delle opportunità offerte dal digitale.

Il progetto si inserisce all'interno dell'investimento 7 della Missione 1 del PNRR che mira a supportare le fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide.

L'obiettivo generale del progetto **"Rete dei servizi di facilitazione digitale"** è legato all'accrescimento delle competenze digitali diffuse 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.

1.2 Finalità

Le presenti linee guida si configurano come strumento operativo di indirizzo e di accompagnamento ai soggetti sub-attuatori e realizzatori individuati per l'organizzazione e l'implementazione dei servizi connessi alla realizzazione dei punti di facilitazione digitale sull'intero territorio regionale.

Il documento si inserisce nel contesto delle attività di supporto previste al paragrafo 2.5 del Progetto **"Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria"** approvato con DGR n. 52 del 16/02/2023 elaborato nell'Ambito dell'Investimento 7 Missione 1 del PNRR.

Nel seguito oltre alle possibili modalità operative vengono fornite pertanto alcune specifiche sul servizio di **"facilitazione digitale"** che costituisce l'attività prevalente per ciascun punto di facilitazione realizzato sul territorio regionale, attivato, così come previsto dal progetto **"Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria"** attraverso il coinvolgimento dei 32 Enti Locali capofila degli Ambiti territoriali, ai quali sono demandate le procedure per l'individuazione degli enti realizzatori per l'attivazione della rete dei punti di facilitazione.

Le presenti Linee Guida non disciplinano le procedure e le modalità per l'inserimento dei dati nei sistemi di monitoraggio e registrazione dell'utenza che saranno resi disponibili dal Dipartimento Nazionale per la Trasformazione Digitale.

Il Dipartimento di Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri garantirà la comunicazione tra e con i diversi organi istituzionali coinvolti a vario titolo sul territorio, favorendo la condivisione e l'accesso al materiale utile per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi attraverso la messa a disposizione un sistema comune per il monitoraggio delle attività, raggiungibile dal sito web Repubblica Digitale. Le modalità per l'utilizzo di tale sistema e la condivisione dei contenuti saranno pertanto oggetto di documentazione e modulistica ad hoc fornita dal Dipartimento e finalizzata a coadiuvare i Sub-attuatori e gli enti realizzatori nello svolgimento delle attività.

2. Specifiche del servizio di Facilitazione Digitale

2.1 Definizione del servizio e modalità organizzative e funzionali

I Servizi di facilitazione digitale sono attività di supporto individuale ai cittadini nell'utilizzo di internet e dei dispositivi digitali per operazioni base, come per esempio, inviare una mail, ricercare informazioni di interesse sul web oppure accedere ai servizi della Pubblica Amministrazione. Il punto di forza dei servizi è la possibilità di adattare l'intervento del facilitatore alle esigenze degli utenti, in quanto si ha ampio margine di libertà nella scelta delle conoscenze e/o competenze da acquisire.

Gli enti erogatori potranno sviluppare tre tipologie di servizi:

1. La prima riguarda la **formazione/assistenza personalizzata individuale** (cd. facilitazione), **che sarà obbligatoriamente erogata generalmente** su prenotazione o a sportello, per accompagnare i cittadini target nell'utilizzo di Internet, degli smartphone, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza. Tale attività sarà sempre garantita nell'attivazione dei presidi all'interno degli Ambiti territoriali;
2. Una seconda attività potrà riguardare, **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 e condivisi, usufruendo di un percorso personalizzato;
3. La terza modalità di erogazioni dei servizi potrà comprendere 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.

Le tre tipologie di servizi possono essere variamente attivate e declinate a livello operativo presso ciascun punto di facilitazione digitale, ad eccezione del servizio di assistenza **personalizzata individuale (o facilitazione) che sarà obbligatoria** e dovrà comunque essere in ogni caso garantita in ciascun punto di facilitazione digitale attivato sul territorio regionale.

Le attività rivolte all'esterno previste nell'Ambito di tale servizio possono tenersi in presenza o da remoto:

- ✓ Le attività in presenza si svolgono con l'assistenza di almeno "un facilitatore digitale", che collabora all'individuazione delle esigenze del cittadino, fornendo orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet;

- ✓ le attività da remoto possono svolgersi presso le sedi dei punti di facilitazione, tramite PC, telefono o con strumenti funzionali al raggiungimento dell'obiettivo.

Sono anche previsti dei punti di facilitazione itineranti, pensati per raggiungere i territori dei piccoli comuni e delle zone più periferiche nonché le categorie di cittadini più fragile.

Ai fini del raggiungimento dei target di progetto a livello regionale, ogni punto di facilitazione digitale dovrà formare un minimo di 790 cittadini unici per punto.

La responsabilità delle attività svolte presso il centro di facilitazione, compresi l'accesso e la gestione dei cittadini, nonché la responsabilità del loro andamento, sono a carico dell'Ente che presenta la domanda (soggetto realizzatore);

Ciascun centro di "facilitazione digitale" dovrà disporre di una connessione Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti (minima 30 Mbps, specificando nella presentazione della domanda qual è la velocità minima di connessione garantita nella struttura).

Ciascun centro di facilitazione sarà dotato di almeno due postazioni (anche mobili) e di un computer per ciascun facilitatore attivo nella sede di facilitazione, dotato di videocamera, microfono e con possibilità di accesso a un dispositivo per la stampa e la scansione. Tale dotazione sarà fornita dalla Regione Calabria.

Ciascun centro di facilitazione dovrà esporre i loghi del progetto, forniti da Regione Calabria anche per conto del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Si precisa infine che un punto di facilitazione potrà considerarsi attivo con la comunicazione di "Avvio delle attività di facilitazione e formazione", che oltre alla data di inizio delle attività dovrà contenere la localizzazione delle sedi di svolgimento delle attività, nonché i "Curriculum Vitae" del personale coinvolto.

2.2 Responsabilità e competenze dei facilitatori

I punti di facilitazione digitale si avvalgono di operatori con il ruolo di "facilitatori digitale". Si tratta di una figura funzionale ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale per fornire loro supporto e orientamento. Il ruolo del facilitatore digitale è di guida nella verifica dei fabbisogni di competenze individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il punto di facilitazione digitale. Il facilitatore è inoltre, colui che promuove e realizza percorsi educativi, nei quali la centralità è posta sulla persona e sulla sua rete di relazioni, attitudini nei confronti del digitale e strumenti in uso.

Per ogni centro di facilitazione dovranno pertanto essere individuati almeno **2 risorse che** assumeranno il ruolo di "Facilitatore digitale", proposte dai soggetti realizzatori e che svolgeranno, a favore dei cittadini, un ruolo di accoglienza, supporto e facilitazione all'uso dei servizi digitali.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'attività del facilitatore prevede:

- ✓ Il supporto al cittadino nelle attività legate all'accesso ai servizi pubblici digitali (SPID, servizi sanitari, servizi scolastici e formativi, servizi fiscali e tributari);
- ✓ Il sostegno al cittadino nelle attività legate all'utilizzo dei servizi digitali offerti da soggetti privati (gestione di un social network, ricerca di opportunità lavorative, eCommerce, internet banking - nel rispetto della privacy del cittadino);

- ✓ L'affiancamento del cittadino nella ricerca e nell'interpretazione critica dei dati e delle informazioni online;
- ✓ L'avvicinamento del cittadino all'utilizzo degli applicativi digitali di base, fruiti da smartphone o da PC (internet browser, software di elaborazione testi, fogli di calcolo, creazione di presentazioni, videoconferenza, gestione della posta elettronica);
- ✓ La sensibilizzazione del cittadino nel rispetto dei processi della sicurezza informatica (tutelare l'utenza dai rischi della rete, proteggere privacy e dati, salvaguardare file, sistemi, e dispositivi);
- ✓ La partecipazione ad iniziative per la formazione e l'aggiornamento sui temi del digitale, al fine di fornire alla cittadinanza un servizio sempre al passo con gli standard tecnologici e l'innovazione digitale;
- ✓ La promozione di eventi e iniziative culturali sul territorio (presentazioni di nuovi strumenti digitali utili a cittadini, scuole, e imprese coinvolgendoli nella presentazione delle attività di comunicazione).

Non sono compiti del facilitatore:

- organizzare o erogare corsi di formazione che abbiano ad oggetto lo sviluppo di competenze specialistiche;
- svolgere attività di data entry, in particolare quelle legate alla dematerializzazione di documenti pubblici o allo smaltimento di backlog degli uffici;
- effettuare riparazioni di computer, telefoni, tablet o altri dispositivi elettronici;
- effettuare consulenza o assistenza in sostituzione di enti competenti in merito a specifici servizi pubblici o privati, come ad esempio per la compilazione dell'ISEE, della dichiarazione dei redditi, etc.

2.3 Individuazione e selezione dei facilitatori

La modalità di individuazione dei facilitatori digitali sarà operata, attraverso un'attività di valorizzazione, laddove possibile, delle risorse già in forza presso i soggetti realizzatori individuati per l'erogazione dei servizi di facilitazione.

Per ciò che concerne i requisiti minimi che il facilitatore dovrà possedere, si prevede che le attività di facilitazione possano essere svolte da personale esclusivamente maggiorenne, in possesso almeno di diploma di scuola secondaria e dotato di una buona conoscenza dei principali software e applicativi informatici. Tale requisito, dovrà essere comprovato dalla presenza, all'atto della dichiarazione di avvio delle attività al Comune Capofila dell'Ambito territoriale, dalla presenza in allegato del "*Curriculum Vitae*" del personale coinvolto, dal quale si evincano le competenze sopra richieste.

Il facilitatore digitale, al fine di supportare i cittadini nell'accompagnamento al digitale, deve sviluppare e accrescere le proprie competenze anche nel contesto della PA digitale. A tal fine è prevista l'erogazione di un percorso formativo specifico, a cura del Dipartimento per la trasformazione digitale. Tale percorso consiste in **100 ore di formazione** in modalità blended e garantirà la possibilità agli operatori di conseguire una certificazione rispetto alle competenze tecniche digitali acquisite.

La formazione sarà comunque erogata ai facilitatori a seguito della stipula della convenzione con gli enti del terzo settore. L'ammontare forfettario riconosciuto per ogni facilitatore è quantificato sulla base del costo orario del personale calcolato sulla base del contratto collettivo per il profilo di riferimento ed è correlato al completamento delle 100 ore di

formazione previste dal corso e al conseguimento del certificato rilasciato dal DTD secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 3.4.

2.4 Funzionamento di un punto di facilitazione

Ciascun punto di "facilitazione digitale" deve 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. In particolare, ciascun punto di facilitazione:

- Deve essere dotato di almeno un computer per facilitatore attivo nella sede di facilitazione, con videocamera e microfono, una stampante/scanner o, in alternativa, di una stampante multifunzione. La dotazione hardware di PC, stampanti e modem portatile sarà fornita ai beneficiari direttamente dalla Regione Calabria;
- Per l'organizzazione di corsi di alfabetizzazione è necessaria la disponibilità di locali idonei, impianto audio e di videoproiezione, lavagne a fogli mobili o elettroniche.

Le postazioni allestite per il servizio di facilitazione devono essere utilizzate come segue:

1. l'apertura e la chiusura delle sessioni di collegamento a Internet sono effettuate dal facilitatore;
2. eventuali dati o file memorizzati nelle dotazioni informatiche - ad eccezione dei documenti creati e salvati dal singolo utente nelle attività di proprio interesse - non possono essere cancellati, modificati o alterati;
3. la navigazione in Internet è ammessa esclusivamente per le finalità legate alle attività di facilitazione, a scopo di ricerca o didattica;
4. la navigazione in Internet è consentita in forma privata, anche utilizzando i browser in modalità anonima;

A conclusione di ogni sessione individuale, è necessario:

- a) provvedere alla cancellazione di cronologie, cookies, credenziali e altri dati eventualmente trattenuti in memoria dal browser o dagli altri programmi utilizzati;
- b) eliminare in modo permanente documenti informatici, scaricati dalla rete e/o memorizzati, contenenti dati personali o direttamente riferibili a singoli soggetti;

Durante le sessioni di facilitazione non è consentito:

- eseguire applicazioni o software diversi da quelli installati dalla sede ospitante, né scaricare programmi non congruenti con le attività e i percorsi formativi del servizio;
- utilizzare la rete Internet per scopi di lucro o commerciali;
- consultare siti pornografici, siti che incitano all'odio razziale, alla violenza o al cyberbullismo e, comunque, siti con finalità o contenuti offensivi della dignità umana;
- praticare giochi d'azzardo o altri giochi non finalizzati a scopi formativi;
- utilizzare programmi di condivisione files "peer to peer".

Prima dell'inizio dell'incontro di facilitazione l'utente dovrà fornire i dati richiesti al facilitatore, che accederà al sistema comune di monitoraggio delle attività, raggiungibile dal sito web Repubblica Digitale, e consentirà:

1. la compilazione dei propri dati personali e delle altre informazioni richieste necessarie all'erogazione del servizio;

2. il trattamento dei dati personali, per le sole finalità di facilitazione digitale, nonché la raccolta delle informazioni per migliorare il servizio reso.

Al termine di ogni sessione di facilitazione, il facilitatore compilerà sulla piattaforma digitale, coinvolgendo l'utente laddove necessario, un apposito questionario al fine di registrare, ai soli fini statistici, dati e informazioni relative agli accessi, al livello di utilizzo dei servizi digitali e al gradimento delle attività di facilitazione fruite per migliorare la qualità del servizio reso.

2.5 Orari di apertura dei centri

I servizi erogati presso i presidi (ed in particolare l'attività di facilitazione digitale) dovrebbero comunque essere resi disponibili per almeno 24 ore settimanali, al fine di assicurare l'equità nell'accesso. 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. Prima dell'avvio del progetto sarà necessario comunque realizzare una calendarizzazione periodica delle attività di assistenza indicando i giorni di servizio settimanali degli operatori.

La Regione inviterà gli Ambiti, nell'attività di coprogettazione definita e descritta al successivo paragrafo 3, a premiare modalità organizzative dei centri di facilitazione (es. soluzioni di prenotazione/gestione degli appuntamenti) che consentano di massimizzare, da un lato, l'efficace impiego del tempo dei facilitatori nelle attività di facilitazione, dall'altro la maggiore finestra possibile in termini di orari di disponibilità dei servizi erogati presso i centri.

La Regione incentiverà gli Ambiti alla realizzazione di azioni di pubblicizzazione specifiche per ogni centro coinvolto.

2.6 Dislocazione dei centri

Sulla base della ripartizione operata dal Dipartimento della Trasformazione Digitale, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del progetto su base nazionale, è stata prevista l'attivazione su scala regionale di almeno 114 punti di facilitazione digitale.

Su tale base dati, è stato pertanto definito dalla Regione Calabria un modello di distribuzione territoriale omogeneo dei punti, dislocati all'interno dei 32 Ambiti territoriali, che in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge regionale 23/2003 rappresentano per la Regione le aree ottimali per la gestione dei servizi in Ambito sociale. Sulla base della tabella riportata al paragrafo 2.4 del Progetto "*Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria*" ed all'allegato a) alle presenti Linee Guida Operative, è possibile rilevare il numero di punti di facilitazione digitale da attivare da ogni ente locale capofila denominato sub-attuatore dell'intervento.

In linea di principio i punti fissi di facilitazione, dovranno essere distribuiti in modo tale da poter coprire in modo omogeneo (qualora previsti più di uno) l'intero territorio dell'Ambito, e potranno essere dislocati sia presso le sedi degli enti e/o organizzazioni scelte per l'erogazione del servizio che presso i luoghi fisici, che privilegino una facile accessibilità e siano localizzati nelle sedi dei comuni, centri di aggregazione, biblioteche, scuole, sedi di associazioni, centri giovanili e culturali, centri anziani, parrocchie e spazi pubblici in generale, compresi gli sportelli di assistenza all'erogazione dei servizi digitali (es. URP, CUP, CAF, centri per l'impiego).

Al fine di favorire un'attività di facilitazione digitale dinamica e come già rappresentato omogenea sul territorio dell'Ambito, potrà essere previsto come criterio premiale, all'interno delle procedure previste per l'individuazione degli enti realizzatori, l'erogazione dei servizi attraverso attività "on the road" in grado di coinvolgere le periferie delle aree urbane e la gran parte delle aree marginali ed interne alla Regione. Tale attività potrà essere strutturata tramite 2 modalità:

1. Utilizzo di presidi mobili (es. camper attrezzati) la cui frequenza di posizionamento all'interno delle aree verrà pianificata in fase di coprogettazione con gli enti coinvolti;
2. Squadre di facilitatori che si spostano e sono ospitati con frequenza periodica, regolare definita attraverso un calendario programmato presso strutture messe a disposizione dagli enti o dalle organizzazioni al fine di ricreare un "laboratorio aperto itinerante" nei luoghi e nelle comunità territoriali.

Qualora non sia possibile riuscire ad attivare da parte degli enti capofila degli Ambiti i punti di facilitazione digitali assegnati per l'area di riferimento, la Regione Calabria, al fine di assicurare il raggiungimento dei target previsti dalla Misura del PNRR, in qualità di soggetto attuatore a cui sono peraltro demandate le funzioni di coordinamento, sorveglianza e monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto, potrà, ridefinire e modificare l'attribuzione dei punti di facilitazione per il singolo Ambito a favore di altri Ambiti territoriali idonei a garantire l'erogazione dei servizi di facilitazione digitale ed il conseguimento dei target previsti.

2.7 Indicatori da raggiungere

Il sistema di monitoraggio e valutazione del PNRR prevede tre tipologie di indicatori, da valorizzare a livello di singolo progetto:

1. Indicatori Target
2. Indicatori Comuni
3. Indicatori di Output

Gli indicatori target sono correlati ai target europei ed italiani delle misure PNRR. Gli indicatori dovranno essere valorizzati ad ogni avanzamento significativo e comunque **entro il 10 di ogni mese** sul sistema ReGIS e sono utilizzati ai fini della rendicontazione del raggiungimento dei target PNRR. Gli indicatori target sono i seguenti:

- Numero di centri di facilitazione digitale ("nodi") attivati o potenziati
- Numero di cittadini partecipanti a iniziative di formazione

La Regione Calabria dovrà attivare 114 centri di facilitazione digitale, con le seguenti tempistiche:

- 75% dei centri di facilitazione attivati o potenziati entro il 31/12/2023
- 100% dei centri di facilitazione attivati o potenziati entro il 31/12/2024

Per quanto riguarda il secondo target, la Regione Calabria dovrà formare 90.000 cittadini con la seguente suddivisione annuale:

- N° 22.500 cittadini dovranno essere formati entro il 31/12/2023
- N° 54.000 cittadini dovranno essere formati entro il 31/12/2024
- N° 90.000 cittadini dovranno essere formati entro il 31/12/2025

Al fine di garantire la possibilità di rispettare i target sopra previsti, ogni punto di facilitazione digitale dovrà garantire la formazione di un numero minimo di 790 cittadini unici per punto.

Gli **indicatori comuni sono stabiliti dalla Commissione europea** e utilizzato ai fini del monitoraggio e della valutazione del raggiungimento degli obiettivi generali e specifici del PNRR. Gli indicatori comuni previsti per questa misura sono:

- **Indicatore 10:** Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione - competenze digitali
- **Indicatore 14:** Numero di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno

La valorizzazione degli indicatori comuni avverrà sul sistema *ReGIS* semestralmente, ad ogni avanzamento significativo e comunque entro il 10 gennaio e il 10 luglio di ogni anno.

Gli **indicatori di output** sono utilizzati per la registrazione degli avanzamenti fisici dei progetti. Gli indicatori di seguito riportati dovranno essere valorizzati sul sistema *ReGIS* ad ogni avanzamento significativo e comunque entro il 10 di ogni mese.

Indicatori di Output

O312:	Numero di giornate di formazione impartita
O313	Numero di partecipanti alla formazione
O796F	Destinatari femmine
O796M	Destinatari maschi

2.8 Dotazione finanziarie disponibili

Il budget totale disponibile a livello regionale per l'attuazione dell'intervento è pari a € **5.029.316,00**. Ogni punto di facilitazione avrà a disposizione € 44.116,81. Di questi è previsto che:

- a) Almeno l'85% del totale dovrà essere dedicato ai servizi di formazione in presenza oppure online, inclusi i servizi di assistenza personalizzata propri della facilitazione digitale;
- b) Fino al 6% del totale potrà essere utilizzato per l'acquisizione di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche;
- c) Fino al 9 % del totale per attività di comunicazione/organizzazione di eventi formativi;

Qualora le spese relative alla voce b) e c) non raggiungano le percentuali massime sopra indicate, le risorse previste potranno essere impiegate per le attività di formazione di cui alla lettera a);

Le modalità per il riconoscimento dei costi a secondo delle modalità di servizi erogati sono illustrate nel successivo capitolo 3 delle presenti linee guida.

3. Rendicontazione delle attività

3.1 Modalità di rendicontazione dei servizi

Per l'erogazione dei servizi di cui al punto 2.1, sono previste due modalità di rendicontazione:

- Per la rendicontazione delle spese di personale finalizzate allo svolgimento dell'attività di facilitazione, pari ad almeno l'85% del costo totale previsto (di cui al successivo articolo 3.2) si ricorrerà alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
- Per le restanti voci di costo "Comunicazione eventi formativi" e "Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche" si procederà con la rendicontazione delle spese a costi reali.

3.2 Ricorso alle opzioni semplificate di costi (OCS)

La Regione Calabria, per la rendicontazione delle spese di personale previste dai punti di facilitazione dislocati sul territorio regionale ha previsto l'adozione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC).

L'uso dei costi semplificati, riduce notevolmente gli oneri amministrativi e consente di concentrare le risorse umane e gli sforzi necessari per la gestione degli investimenti pubblici sul raggiungimento degli obiettivi strategici invece che nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari. Questo approccio, consente un più corretto uso delle risorse da parte degli Ambiti Territoriali, individuati quali soggetti sub-attuatori dell'intervento, e facilita l'accesso alle stesse anche da parte degli Enti del Terzo Settore (soggetti realizzatori), coinvolti nell'attuazione dell'intervento, grazie alla semplificazione del processo gestionale.

Le spese di personale sottese all'utilizzo delle opzioni semplificate di costi sono riconducibili alle seguenti 3 tipologie di servizio:

1. **formazione/assistenza individuale (cd. facilitazione)**, erogata generalmente su prenotazione o a sportello, per accompagnare in modalità personalizzata 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;
2. **formazione/assistenza in gruppo (cd. facilitazione in gruppo in presenza e 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;
3. **formazione/assistenza in gruppo (cd. facilitazione di gruppo in 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.

Per ciascuna delle tre tipologie di servizio è stata individuata una tariffa oraria per la retribuzione dei facilitatori strutturata secondo le modalità previste dalla "Comunicazione della Commissione —Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 27 maggio 2021. La tariffa è stata determinata dividendo il costo

annuale del lavoro riportato dal CCNL delle Cooperative Sociali equiparato alla categoria professionale D2, (€ 20.723,95) per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno".

In base a tali elementi, l'unità di costo standard corrispondente alla tariffa oraria di remunerazione per l'attività di facilitazione è pari a **12,04 € l'ora**. Tale costo orario, seguendo la metodologia sopra riportata, potrà eventualmente variare a seguito di specifica richiesta formulata alla Regione dagli Enti realizzatori, qualora i soggetti e/o gli enti del terzo settore coinvolti siano incardinati in tipologie di CC.NN.LL. differenti rispetto a quelli presi in esame, o producano prospetti annuali di costi lordi per l'impiego documentati in modo tale da ottenere un costo annuo lordo per l'impiego equiparabile alle categorie sopra descritte,

3.3 Costi relativi all'erogazione dei servizi di formazione

L'attività di formazione sottesa all'utilizzo delle opzioni semplificate riconducibile alle 3 tipologie di servizio illustrate al paragrafo 3.2 (formazione/assistenza individuale, formazione/assistenza in gruppo, e facilitazione in autoapprendimento e/o asincrona) viene erogata dai punti di facilitazione, per accompagnare i cittadini target nell'utilizzo di Internet, degli smartphone, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza.

Come già ricordato, la prima tipologia di servizio riferita alla formazione/assistenza individuale, dovrà essere sempre garantita nell'attivazione dei punti di facilitazione all'interno degli Ambiti territoriali.

I costi del personale dei centri di facilitazione per le attività di formazione individuale sono determinati mediante l'individuazione di una unità di costo standard (UCS). Secondo tale modello il costo da riconoscere al facilitatore è pari all'UCS (*12,04 euro l'ora nel caso di CNL Cooperative Sociali profilo D2*) per ogni ora di attività formativa. Ogni ora dovrà prevedere la formazione e/o l'assistenza personalizzata di un utente/cittadino che verrà formato su uno dei servizi previsti (nell'utilizzo di Internet, degli smartphone, delle tecnologie e/o dei servizi digitali pubblici e privati).

Al fine di garantire il raggiungimento del target dell'intervento in ragione delle risorse disponibili, consentendo, al contempo, la possibilità ai cittadini di fruire più di una volta dei servizi di facilitazione, sulla base dei propri fabbisogni, è stato individuato un limite massimo di 3 ore di facilitazione erogabili ad ogni singolo cittadino, anche non continuative, per un importo complessivo riconoscibile pari a 36,12 euro.

Ogni ora di erogazione dovrà prevedere la formazione su un singolo servizio. Pertanto, nel caso delle complessive 3 ore di facilitazione, il cittadino avrà usufruito dell'accompagnamento/formazione su 3 tipologie di servizi differenti.

Non sarà possibile rendicontare più ore di facilitazione su un singolo servizio né tantomeno più cittadini su una singola ora di facilitazione.

Nel caso di fruizione delle ore in modo non continuativo, per le restanti due ore il facilitatore non dovrà pertanto procedere al caricamento dell'anagrafica sul sistema Regis messo a disposizione dal DTD per la rendicontazione delle attività, ma caricherà solo l'implementazione dei servizi erogati. Saranno invece rendicontate attraverso apposito Timesheet le successive ore erogate al cittadino che saranno retribuite al facilitatore secondo la metodologia dell'UCS.

Per il riconoscimento dei costi da parte dell'ente, sarà necessario produrre la documentazione prevista al paragrafo 3.2.

3.4 Remunerazione delle ore di formazione del facilitatore

Come riportato al paragrafo 2.3, al fine di permettere a tutti i facilitatori di svolgere al meglio il proprio ruolo e gestire al meglio le attività rivolte ai cittadini, si è reso opportuno attivare per il facilitatore, prima dell'avvio del servizio, un percorso formativo predisposto e organizzato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Tale percorso consiste in circa 100 ore di formazione in modalità blended, e garantirà la possibilità ai facilitatori di conseguire una certificazione rispetto alle competenze tecniche digitali acquisite.

L'ammontare riconosciuto per ogni facilitatore è stato quantificato sulla base dell'UCS del personale strutturata per i servizi di facilitazione correlata alle ore necessarie per il completamento delle ore di formazione ed il successivo conseguimento dell'attestato.

Sulla base di tale premessa, la remunerazione prevista sarà pari a €12,04 (importo standard definito sulla base del costo orario del personale) per le 100 ore di corso. L'importo totale riconoscibile sarà pertanto pari a euro 1.204,00 e potrà essere erogato solo a seguito dell'acquisizione dell'attestato formativo rilasciato dal DTD.

3.5 Ammissibilità spese a costi reali – Comunicazione eventi formativi

Come già illustrato al paragrafo 3.1, per la rendicontazione relativa all'organizzazione delle attività di comunicazione e di eventi formativi si procederà con la rendicontazione delle spese a costi reali.

L'agevolazione, pari ad un massimo del 9% del costo totale del progetto è concessa al 100% dei costi ammissibili.

In linea con quanto previsto nel testo dell'accordo le tipologie ammissibili delle spese di comunicazione potranno riguardare:

- la pubblicizzazione tramite social e on line degli eventi e le attività previste dai punti di facilitazione digitale, sui siti web delle associazioni del terzo settore e di accoglienza nonché attraverso i media tradizionali (tv e radio locali);
- la diffusione di materiale informativo e promozionale (come brochure, volantini, dépliant, locandine, manifesti etc.) nei luoghi di svolgimento dei servizi erogati dalle cooperative e dalle organizzazioni di volontariato o dagli altri enti pubblici coinvolti negli Ambiti territoriali, oltre che nelle biblioteche, nelle scuole e nei luoghi di aggregazione dell'utenza, come centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi;
- l'attivazione di strumenti specifici di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante l'utilizzo di servizi digitali (iscrizioni scolastiche, domande di assistenza e di sussidi, ecc.).

Per gli strumenti di comunicazione sopra citati e per quanto riguarda la comunicazione a livello regionale, la Regione Calabria interverrà con risorse proprie. A livello locale, la comunicazione

sarà invece demandata interamente ai soggetti realizzatori con le risorse proprie previste dal progetto. Non sono ammissibili sul PNRR costi legati ad attività di assistenza tecnica.

3.6 Ammissibilità spese a costi reali – Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche

Per la rendicontazione relativa all'acquisizione di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche si procederà con la rendicontazione delle spese a costi reali.

L'agevolazione, pari ad un massimo del 6% del costo totale del progetto è concessa al 100% dei costi ammissibili.

In linea con quanto previsto nel testo dell'accordo le tipologie per l'acquisizione di attrezzature e/o dotazioni tecnologiche relative all'attuazione del progetto potranno riguardare:

- a) Fornitura di dotazioni hardware e attrezzature tecnologiche e relativa installazione, (per esempio, scanner, router/firewall, , tablet, proiettori, smart tv, etc.) e servizi di cloud computing, ad esclusione dei canoni di connettività e ad altre voci di spesa corrente;
- b) Servizi di configurazione, installazione ed eventuale manutenzione dell'infrastruttura informatica e tecnologica, composta, per esempio, da parte hardware, software e cablaggio, strettamente connessa alla realizzazione delle attività previste dal Progetto Rete di centri di facilitazione digitale.
- c) Servizi di cablatura strutturata per postazioni di lavoro attrezzate al fine di creare il collegamento alla rete dati/elettrica

Non saranno ammissibili in alcun modo spese per l'acquisto di PC, stampanti e modem portatile finalizzati all'allestimento delle postazioni. Tale attrezzatura sarà infatti fornita dalla Regione Calabria direttamente ai soggetti beneficiari gestori del punto di facilitazione;

Si specifica inoltre che la voce "attrezzature e/o dotazioni tecnologiche e connessione non comprende le spese per i canoni di connettività così come altre voci di spesa corrente.

3.7 Documentazione per la rendicontazione della spesa sulle OSC

Nel caso della rendicontazione tramite OSC, per il riconoscimento dei costi da parte del comune capofila dell'Ambito territoriale, l'ente realizzatore dovrà produrre all'atto della **domanda di rimborso** la documentazione nel seguito indicata:

- Prospetto di calcolo del costo orario (*da inviare sia nel caso in cui si utilizzi la tariffa oraria qui proposta ovvero nel caso si proponga una UCS già differente*) corredato dalla documentazione probatoria dei più recenti costi disponibili presi in considerazione o del CNL di riferimento;
- Ordine di servizio del personale coinvolto per le attività di facilitazione;
- Timesheet del personale coinvolto;
- Registri delle attività formative.

Dalla seconda domanda di rimborso in poi non sarà necessario riproporre i prospetti di calcolo e gli ordini di servizio (salvo sostituzione del personale coinvolto) ma basterà allegare la documentazione:

- Timesheet del personale coinvolto;

- Registri delle attività formative.

La rendicontazione delle attività svolte è effettuata dal beneficiario (ente realizzatore) e dovrà essere parimenti accompagnata obbligatoriamente dal caricamento delle informazioni relative alle attività svolte sul sistema nazionale REGIS.

3.8 Documentazione per la rendicontazione della spesa a costi reali

Per ciò che concerne la rendicontazione tramite costi reali, unitamente alla domanda di rimborso dovrà essere prodotta la documentazione:

- Eventuali preventivi per l'acquisizione di beni e servizi o evidenza della procedura operata tramite mercato elettronico;
- Contratti, ordini, convenzioni etc.;
- Fatture intestate al soggetto realizzatore;
- Bonifici bancari riconducibili al soggetto realizzatore, quietanzati da istituto di credito attraverso l'evidenza sull'estratto conto bancario intestato al soggetto realizzatore e riportanti oltre la causale estremi del CUP;

Anche in questo caso, la rendicontazione delle attività svolte è effettuata dal beneficiario dovrà essere parimenti accompagnata obbligatoriamente dal caricamento delle spese relative alle attività svolte con i relativi importi sul sistema nazionale REGIS.

Inoltre, la spesa prevista di cui agli articoli 3.5 e 3.6, per essere ammissibile, deve:

- a) essere riferita a quanto previsto dall' Avviso e dal Progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale – Regione Calabria";
- b) essere stata effettivamente sostenuta ed aver dato luogo ad un pagamento da parte dei soggetti realizzatori. È necessario che ciascuna spesa sia giustificata con fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalenti, riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
- c) essere riferita al periodo di ammissibilità della spesa: dalla data di approvazione del Bando al 31.12.2025;
- d) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento;
- e) essere riconducibile ad un documento contabile che riporti gli estremi del Soggetto realizzatore, e del fornitore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), il titolo del progetto ammesso al finanziamento, il CUP ed il CIG;
- f) essere integrata dalla documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa e deve rispettare la normativa civilistica e fiscale (in particolare l'art. 2214 del Codice civile e il DPR 633/72) nonché quella riferita alla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm. ii);
- g) essere coerente, se del caso con la documentazione di gara ed il contratto con il fornitore;
- h) far riferimento a prestazione/fornitura eseguita nei termini previsti dal contratto;
- i) essere pagate utilizzando esclusivamente il bonifico bancario. I bonifici devono riportare nella causale il CUP;

- j) devono risultare addebitati su conti correnti bancari/conti di tesoreria intestati al soggetto realizzatore ed essere tracciabili.

Non sono ammesse compensazioni in qualunque forma. L'IVA è ammissibile da parte del beneficiario solo qualora questa rappresenti un costo e pertanto non sia recuperabile. Con specifico riferimento alle fatture presentate per la liquidazione delle spese, è necessario che ciascuna contenga le seguenti informazioni:

- titolo del progetto ammesso al finanziamento;
- indicazione del riferimento al PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 1.7.2
- estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- numero e data della fattura;
- estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.) conformi con quelli previsti nel contratto;
- importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione);
- CIG (ove applicabile) e CUP;

Tutti i costi devono essere effettivamente sostenuti, documentati e riferiti alla progettualità approvata.

3.9 Trasferimento dei finanziamenti ai Soggetti Sub Attuatori

La Regione Calabria a seguito della sottoscrizione della convenzione con i comuni capofila degli Ambiti Territoriali (Sub attuatori), trasferisce le risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi programmati, sulla base delle modalità qui di seguito descritte:

- All'atto della sottoscrizione della convenzione, il comune capofila dovrà generare il CUP in qualità di sub-attuatore per gli interventi da selezionare e trasmettere tali informazioni alla Regione Calabria;
- la prima quota a titolo di anticipazione pari al 10% dell'importo assegnato a seguito della **individuazione dei soggetti realizzatori**;
- la seconda quota pari al 30% dell'importo assegnato è trasferita a seguito della trasmissione da parte del Soggetto sub attuatore della **richiesta di rimborso** riportante l'elenco delle spese rendicontate e caricate sul sistema nazionale REGIS pari ad almeno l'80% dell'importo trasferito a titolo di anticipazione;
- la terza quota pari al 40% dell'importo assegnato è trasferita a seguito della trasmissione da parte del Soggetto sub attuatore della **richiesta di rimborso** riportante l'elenco delle spese rendicontate e caricate sul sistema nazionale REGIS pari ad almeno l'80% dell'importo già versato;
- il saldo finale pari al 20% dell'importo (o importo inferiore) sarà trasferito a conclusione del progetto ed a seguito della trasmissione della **richiesta di rimborso** riportante l'elenco delle spese rendicontate e caricate sul sistema nazionale REGIS comprovanti il raggiungimento del 100% delle risorse assegnate.

La richiesta di rimborso è presentata dal Soggetto sub attuatore alla Regione utilizzando il rispettivo format *"Richiesta di rimborso"* che verrà fornito ai soggetti sub attuatori in fase di avvio delle attività ed a seguito dell'individuazione degli enti realizzatori.

Si precisa che il trasferimento delle quote successive alla prima è subordinato da parte della Regione Calabria alla verifica del rispetto di tutti gli elementi concernenti la rendicontazione della spesa attestati dal soggetto Sub Attuatore attraverso la dichiarazione fornita nella richiesta di rimborso. Tali costi dovranno comunque risultare tracciati, quietanzati e monitorati sul sistema nazionale REGIS.

3.10 Trasferimento dei finanziamenti agli Enti Realizzatori

Analogamente a quanto previsto al precedente paragrafo 3.9, le modalità di trasferimento delle risorse finanziarie tra il Comune Capofila dell'Ambito Territoriale e gli enti beneficiari individuati a seguito dell'espletamento della procedura di Avviso sono disciplinate attraverso la sottoscrizione di apposita convenzione.

Il Comune capofila dell'Ambito, a seguito della sottoscrizione della convenzione con i beneficiari individuati (soggetti realizzatori), trasferisce le risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi programmati, sulla base delle modalità qui di seguito descritte:

- Il 10% dell'importo sarà erogato all'atto della presentazione della **dichiarazione di avvio delle attività**;
- Ulteriori erogazioni successive alla prima, saranno trasferite a seguito del raggiungimento dei target di cittadini pari ad almeno il 20%, il 40%, il 60% e l'80%, di competenza del centro e/o dei centri ed a fronte di rendicontazione delle spese sostenute del centro e/o dei centri di facilitazione per la quota almeno equivalente (20%, 40%, 60%, 80%)
- Il saldo residuo del finanziamento sarà riconosciuto solo a seguito del raggiungimento del 100% del target di cittadini di competenza del centro e/o dei centri ed a fronte della rendicontazione delle spese sostenute entro e non oltre la data del 31/12/2025.

Ai fini del trasferimento delle erogazioni successive alla prima, il beneficiario dovrà presentare al Comune Capofila, domanda di rimborso utilizzando il rispettivo format *"Domanda di rimborso"*.

La Domanda di rimborso, firmata dal legale rappresentante del beneficiario, dovrà riportare l'elenco della documentazione prodotta per le diverse tipologie di spesa (*allegando copie degli originali*), nonché i valori relativi al target di cittadini. Ai fini del riconoscimento della spesa tutti gli elementi richiamati dovranno essere riscontrabili all'interno del sistema di monitoraggio REGIS.

Il Comune Capofila dell'Ambito Territoriale si riserva di verificare la veridicità delle informazioni, il rispetto delle aperture dichiarate e le modalità di funzionamento di ciascun centro e, in caso di mancato rispetto degli impegni potrà decidere di revocare o ridurre il finanziamento e/o recuperare il finanziamento già liquidato.

4. Modalità di svolgimento

4.1 Individuazione degli enti realizzatori

Gli enti realizzatori sono identificabili come quei soggetti a cui è demandata la gestione e l'erogazione dei servizi del punto di facilitazione digitale. La tipologia di tali soggetti prevede esclusivamente il coinvolgimento del Enti del Terzo Settore (ETS) già iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) esclusivamente nelle Sezioni "A" Organizzazioni di Volontariato (d'ora in poi: ODV) e "B" Associazioni di Promozione Sociale (d'ora in poi: APS).

Nelle more del completamento della trasfugrazione degli Enti del Terzo Settore al RUNTS, di cui all'art. 53 del Codice del Terzo settore e al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (d'ora in poi: CTS), possono presentare domanda di partecipazione le ODV già iscritte nel relativo Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato sia le APS già iscritte nel relativo Registro Regionale.

Possono altresì presentare domanda i soggetti di cui al comma 1 iscritte nel Registro Nazionale, purché aventi, quest'ultimi, almeno una sede operativa nel territorio della Regione Calabria e siano in possesso di idonei e sufficienti mezzi e risorse professionali per la realizzazione degli interventi progettuali.

Sono esclusi ai fini della partecipazione alla procedura di Avviso, tutti gli Enti del Terzo Settore, provenienti dai Registri Regionali o Nazionali, per i quali sia stato emesso decreto di diniego da trasfugrazione ai sensi dell'art.31 comma 4 e comma 8 del Decreto Ministeriale n.106/2020.

La fase di selezione dei su detti soggetti prevede in prima battuta l'emanazione da parte dell'Ente Locale capofila dell'Ambito territoriale di riferimento di un avviso per la selezione delle proposte progettuali. **Lo schema di avviso e la relativa modulistica predisposti dall'amministrazione regionale sono da integrare con i dati specifici di ciascun Ambito che emana l'avviso e con i punti di facilitazione previsti.** Di seguito è riportato l'elenco della documentazione fornita:

- Schema di Avviso Pubblico
- Allegato 1 - Domanda di candidatura
- Allegato 2 - Formulario di progetto
- Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia
- Allegato 4 - Dichiarazione riguardante i requisiti di ordine generale
- Allegato 5 - Principi generali applicabili agli interventi finanziati dal PNRR
- Allegato 6 - Patto di integrità

Tale documentazione viene successivamente trasmessa a seguito della stipula della convenzione agli Enti Locali Capofila degli Ambiti Territoriali Sociali per la successiva pubblicazione.

Una volta acquisite le proposte progettuali prevenute da parte degli ODV e dalla APS, si procederà, a seguito delle attività di co-progettazione alla sottoscrizione delle convenzioni,

disciplinate dagli artt. 56 del Codice del Terzo Settore (CTS), in quanto costituiscono una delle forme tipiche nelle quali alcuni ETS – quali esclusivamente organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale – possono concludere accordi di collaborazione con le PP.AA.

L'individuazione dei soggetti con cui stipulare la convenzione è fatta pertanto nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative "riservate" ai soggetti sopra menzionati.

Gli Enti Locali capofila degli Ambiti, dovranno comunque rispettare alcuni standard di trasparenza quali la pubblicazione sui propri siti informatici degli atti di indizione dei procedimenti e dei relativi provvedimenti finali, nonché la loro pubblicazione, da parte delle amministrazioni procedenti, nelle rispettive sezioni web "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'art. 56 del CTS pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di verificare che il ricorso alle convenzioni risulti «più favorevole rispetto al ricorso al mercato». Si tratta di una locuzione inserita su richiesta del Consiglio di Stato in sede di espressione del parere sullo schema di decreto legislativo (si veda il già citato parere n. 1405/2017) al fine di enucleare il «giusto punto di equilibrio» fra «la tutela della concorrenza [quale] principio eurounitario cui deve uniformarsi sia l'attività legislativa sia quella amministrativa di ciascuno Stato nazionale» ed il favor espresso dal principio di sussidiarietà orizzontale».

Ai fini di una più accurata organizzazione dei servizi, i soggetti selezionati, come già detto, prima della stipula della convenzione, saranno coinvolti in un percorso di co-progettazione ex art. 55 CTS, nel rispetto del DM 72/2021 e di eventuali regolamenti comunali. L'istituto della co-progettazione è disciplinato dal terzo comma dell'art. 55 CTS. La co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione.

Il percorso di co-progettazione potrà avvenire attraverso l'attivazione del c.d. tavolo di co-progettazione con i soli ETS utilmente collocati nella graduatoria finale o, comunque, la cui proposta progettuale sia stata valutata positivamente.

Le fasi del procedimento di co-progettazione possono essere riassunte come nel seguito:

1. Avvio del procedimento con atto del dirigente della PA a seguito dell'attività di co-programmazione;
2. Pubblicazione dell'avviso e dei relativi allegati;
3. Svolgimento delle sessioni di co-progettazione;
4. Conclusione della procedura ad evidenza pubblica;
5. Sottoscrizione della convenzione.

4.2 Destinatari del progetto

In linea con quanto riportato al paragrafo 2.2 del Progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria", i destinatari del progetto sono riconducibili ai cittadini di

età non inferiore ai 18 anni con nessuna o bassa competenza digitale o che non hanno usato internet negli ultimi 3 mesi.

Tra tale platea di soggetti, particolare attenzione dovrà essere rivolta verso quei cittadini con nessun titolo di studio, verso i residenti stranieri o i cittadini disoccupati inattivi (secondo dati ISTAT in Calabria pari a 899.137). Ulteriore elemento di attenzione potrà riguardare la promozione di azioni specifiche mirate ad intercettare la popolazione anziana residente nelle aree interne, che manifestano più difficoltà negli spostamenti verso i centri di gravitazione della regione, ed avrebbero pertanto più necessità di acquisire competenze digitali per l'acquisizione dei servizi di base e accesso ai servizi della PA.

Tra le categorie sopra evidenziate, **i disoccupati inattivi** inoltre rappresentano un target particolarmente significativo per l'impatto che la crisi economica ha su di essi e per la forte penalizzazione che l'esclusione digitale comporta per le loro opportunità di vita.

I facilitatori, sulla base di specifiche esigenze e differenti competenze di partenza, potranno coinvolgere i soggetti destinatari prevedendo approcci distinti per profilo di utenza. I modelli tradizionali spesso si concentrano solamente sull'apprendimento dei giovani e non sono altrettanto efficaci quando applicati alla formazione degli adulti. A tal fine, le differenti modalità di approccio potrebbero riguardare:

- **per i destinatari più giovani** si potrebbe evidenziare il bisogno di acquisire maggiore consapevolezza dell'importanza della competenza digitale per le opportunità in Ambito lavorativo e personale, nonché la necessità di sviluppare un forte senso critico rispetto all'uso delle tecnologie e dei servizi digitali per essere in grado di valutare al meglio le informazioni ed anche prevenire situazioni di disagio;
- **per i più adulti** si potrebbe lavorare sulla necessità di sfruttare le potenzialità delle tecnologie e dei servizi digitali per i bisogni della vita quotidiana e per la produttività personale e lavorativa;
- **per la popolazione anziana** si potrebbe lavorare sulla necessità di promuovere l'uso delle tecnologie e dei servizi attraverso attività di formazione e affiancamento, per garantire loro il diritto di cittadinanza e inclusione digitale attiva, nonché consentire un più facile accesso ai servizi della PA;
- **per i destinatari che presentano una o più condizioni di svantaggio** (disoccupati, immigrati, rifugiati) l'azione di facilitazione si potrà incentrare sul bisogno di acquisire le competenze digitali di base richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva.

Il punto di facilitazione, in definitiva attua una didattica dove i fruitori diventano il centro dell'apprendimento, attivamente coinvolti nel proprio percorso di formazione in un modo personalmente significativo.

4.3 Attività di comunicazione del servizio

Per l'efficacia del servizio è fondamentale che i destinatari finali, i cittadini con nulle o scarse competenze digitali, siano messi nelle condizioni migliori per l'accesso e la fruizione, e che quindi l'attività di coinvolgimento sia pianificata e attuata tenendo conto delle esigenze dei potenziali utenti e anche delle potenzialità e delle caratteristiche della comunità territoriale.

Questo significa anche prevedere modalità e canali specifici di comunicazione e informazione per il coinvolgimento dell'utenza "fragile" (pensionati, disoccupati, migranti, persone con basso livello di istruzione, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo, attraverso specifici eventi organizzati attuati in sinergia con i diversi soggetti istituzionali coinvolti del processo, si dovrà puntare a sensibilizzare le comunità locali e gli abitanti dei comuni dove sono site le sedi di attuazione dei progetti e dei comuni limitrofi, con l'intento di raggiungere la popolazione degli Ambiti Territoriali coinvolti, delle province e delle città interessate. Visto il target di riferimento, che come anticipato si concentra sulle fasce d'età dai 18 in su, sui cittadini con nessun titolo di studio, sui disoccupati inattivi e su una parte di popolazione straniera, potrà essere fondamentale coinvolgere gli stakeholder locali operanti nel settore educativo e dell'assistenza che agiscono sul territorio a contatto con le fasce più deboli della Regione.

Sarà inoltre importante intessere relazioni anche per la parte di promozione e coinvolgimento con i progetti regionali avviati nell'ambito del Servizio Civile Digitale, o avviare specifiche campagne informative presso i Centri Informagiovani, Centri per l'Impiego e Centri di aggregazione giovanile.

Le attività di comunicazione del servizio potranno includere:

- la pubblicizzazione tramite social e siti web della Regione Calabria e degli Enti riconducibili agli Ambiti territoriali coinvolti, in fase attuativa, sui siti web delle associazioni del terzo settore e di accoglienza nonché attraverso i media tradizionali (tv e radio locali);
- la diffusione di materiale informativo e promozionale (come brochure, volantini, dépliant, locandine, manifesti etc.) nei luoghi di svolgimento dei servizi erogati dalle cooperative e dalle organizzazioni di volontariato o dagli altri enti pubblici coinvolti negli Ambiti territoriali, oltre che nelle biblioteche, nelle scuole e nei luoghi di aggregazione dell'utenza, come centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi;
- l'attivazione di strumenti specifici di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante l'utilizzo di servizi digitali (iscrizioni scolastiche, domande di assistenza e di sussidi, ecc.).

Per gli strumenti di comunicazione sopra citati e per quanto riguarda la comunicazione a livello regionale, la Regione Calabria interverrà con risorse proprie. A livello locale, la comunicazione sarà invece demandata interamente ai soggetti realizzatori, le cui spese saranno riconosciute in conformità a quanto previsto dall'avviso.

Ciascun Ambito Territoriale in coordinamento con i dipartimenti competenti della Regione, prima dell'avvio del progetto, potrà organizzare un evento iniziale di presentazione del Programma (conferenza stampa, seminario, etc.) per avviare in modo informale il processo di sensibilizzazione e coinvolgimento degli utenti.

4.4 Tempistiche per l'espletamento delle procedure e avvio delle attività

Così come previsto nell'atto di convenzione tra la Regione Calabria e gli Enti capofila dell'Ambito, le procedure previste per la realizzazione dei punti di facilitazione digitale, che

vanno dall'emanazione degli avvisi da parte degli enti locali capofila fino alla sottoscrizione ed all'avvio delle attività da parte degli enti del terzo settore, dovranno rispettare la tempistica nel seguito riportata:

- a) Entro e non oltre il 30 giorni dalla data di sottoscrizione della convenzione e consegna formale da parte della Regione è necessario pubblicare l'avviso per l'individuazione degli enti del terzo settore con cui successivamente verrà attivata la co-progettazione. Il link di pubblicazione dell'avviso dovrà essere comunicato al seguente indirizzo di posta elettronica regionale retefacilitazione@regione.calabria.it.
- b) A seguito della pubblicazione della graduatoria degli ETS ammessi, di quelli idonei e di quelli non ammessi al tavolo di co-progettazione il comune capofila dell'Ambito Territoriale dovrà comunicare alla Regione Calabria il link relativo alla pubblicazione degli esiti attraverso l'indirizzo di posta riportato al precedente punto a).
- c) **entro e non oltre la data del 30 settembre** c.a. dovranno essere sottoscritte le convenzioni fra l'ETS ed Enti capofila dell'Ambito;

Il rispetto di tale tempistica diviene indispensabile per assicurare il raggiungimento dei target e delle milestone di progetto. Per ogni singola fase endoprocedimentale di cui ai punti precedenti, gli Enti capofila dovranno trasmettere la documentazione prodotta alla Regione Calabria ai fini della verifica del conseguimento delle fasi procedurali sopra richiamate.

Ai fini della richiesta di anticipazione, gli Enti Capofila dovranno aver selezionato i soggetti realizzatori secondo le procedure di cui al paragrafo 3.9.

La Regione Calabria, d'altro canto, trasmetterà agli Enti Capofila gli schemi di convenzione la modulistica e gli atti finalizzati agli adempimenti richiamati. L'Amministrazione Regionale e gli Enti Locali capofila degli Ambiti, dovranno garantire la pubblicazione sui propri siti informatici degli atti di indicazione dei procedimenti e dei relativi provvedimenti finali nelle rispettive sezioni web "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il mancato rispetto della tempistica di cui ai punti a) b), c) potrà comportare per gli Ambiti coinvolti nel processo concernente l'emanazione e la valutazione degli avvisi la riallocazione dei predetti importi ad altri enti locali competenti per altri territori dell'Ambito, mentre per gli enti del terzo settore il decadimento del contributo accordato.

5. Informazioni e contatti

Ai fini della procedura per la realizzazione della rete di punti di facilitazione sul territorio della regione Calabria, si può far riferimento ai seguenti contatti:

- Avv. Rosamaria Santacaterina
- Dott.ssa Teodora Vadalà

Mail: retefacilitazione@regione.calabria.it

Allegato 1 - Domanda di candidatura

All'Ambito Territoriale Sociale di Praia/Scalea

PEC: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it

Oggetto: Domanda di partecipazione per la co-progettazione e gestione del progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale", nell'ambito dell'Investimento 7 della Missione 1 del PNRR

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____ (____) Via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ cell. _____ e-mail _____;
in qualità di legale rappresentante dell'Ente del Terzo Settore proponente (denominazione giuridica) _____ tel. _____
cell. _____ e-mail _____
PEC _____ sito internet _____
con sede legale in _____ (____) via _____
con sede operativa in _____ (____) via _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

CHIEDE

di essere ammesso alla co-progettazione e gestione del progetto nell'ambito dell'Investimento 7 Missione 1 del PNRR per lo sviluppo di una "Rete dei servizi di facilitazione digitale", che ha l'obiettivo di incrementare la percentuale di popolazione in possesso di competenze digitali di base coinvolgendo oltre tre milioni di persone entro il 2026, così da contribuire al raggiungimento dell'obiettivo del 70% della popolazione entro il 2026;

A TAL FINE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione seguirà il decadimento dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. di essere iscritto:

- ☐ al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui al D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), n. di registrazione _____, data di registrazione _____;
- ☐ al Registro regionale della Calabria delle Associazioni di promozione sociale di cui alla Legge Regionale n. 383 del 7 dicembre 2000, n. di registrazione _____, data di registrazione _____;
- ☐ al Registro regionale della Calabria degli organismi di volontariato di cui alla Legge

Regionale n. 33 del 26 luglio 2012, n. di registrazione _____, data di registrazione _____;

2. di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni e/o patti d'intento con la Pubblica Amministrazione;
3. di non essere incorso nelle cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 D.lgs. 50/2016 per tutta la durata della procedura e non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori cause di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della relativa dichiarazione sostitutiva;
4. di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno una posizione Inail o INPS attiva;
5. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte, dirette ed indirette, e delle tasse;
6. di aver accettato e preso piena conoscenza delle disposizioni dell'Avviso e degli altri documenti ad esso allegati, nonché di aver preso piena conoscenza e di accettare gli eventuali chiarimenti resi dalla Regione Calabria nel corso della procedura;
7. che per la realizzazione delle attività di progetto sono presenti tutte le professionalità e le strutture necessarie per come riportato nell'allegato formulario;
8. che le risorse professionali e strutturali che saranno impegnate nel progetto non saranno a carico di altre forme di finanziamento e/o contributi di enti pubblici a qualsiasi titolo;
9. che lo statuto agli atti del registro regionale è aggiornato (*in alternativa si allega lo statuto aggiornato*), e che le attività previste dal progetto sono coerenti con le attività statutarie;
10. che nelle attività progettuali non sarà impegnato personale volontario;
11. di mettere a disposizione per la realizzazione del progetto, la sede atta ad ospitare un centro di facilitazione:
 - Sede _____ Indirizzo _____ Comune _____
 - Sede _____ Indirizzo _____ Comune _____
 - Sede _____ Indirizzo _____ Comune _____
12. che la struttura di cui al punto precedente è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia edilizia, igienico-sanitaria, di prevenzione incendi, sulle condizioni di sicurezza degli impianti, sulle barriere architettoniche, sulla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
13. di essere a conoscenza che la Regione Calabria si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
14. di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, e delle ulteriori dichiarazioni rilasciate, comporterà l'esclusione dalla procedura, ovvero, in fase di gestione del progetto, comporterà l'esclusione dal partenariato e, in caso di assegnazione di finanziamento, l'applicazione delle sanzioni e/o della revoca dell'assegnazione stessa;

15. di essere informato, ai sensi e per gli effetti Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nell'Avviso, che qui si intende integralmente trascritto;
16. di disciplinare per quanto di competenza la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del progetto presentato in termini esattamente conforme alle disposizioni di legge in materia;
17. di avere preso piena visione e di accettare quanto contenuto nell'avviso oggetto della presente candidatura.

Unitamente alla presente domanda, si trasmette, la seguente documentazione:

- All. 2 Formulario di progetto compilato in ogni sua parte;
- All. 3 Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia;
- All. 4 Dichiarazione riguardante i requisiti di ordine generale;
- All. 5 Dichiarazione principi generali applicabili agli interventi finanziati dal PNRR;
- All. 6 Patto di Integrità sottoscritto.
- Linee guida operative da sottoscrivere digitalmente

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, si allega copia fotostatica non autenticata, del seguente documento di identità: Tipo _____, n. _____, rilasciato da _____ il _____, con scadenza il _____.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101,

Firma del legale rappresentante

Allegato 2 - Formulario di progetto

Progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria" - DGR n. 52 del 16/02/2023
Avviso pubblico per la realizzazione di n. 3 centro/i di facilitazione digitale all'interno dell'ambito territoriale sociale di Praia/Scalea

SEZIONE 1: INFORMAZIONI GENERALI

1.1 – DENOMINAZIONE ETS PROPONENTE

- Denominazione: _____
- Tipologia (Es.: Associazione, etc.): _____
- Codice Fiscale: _____
- Partita IVA: _____
- Numero di iscrizione al Registro Nazionale del Terzo settore: _____

Sede legale:

Indirizzo: _____ C.A.P.: _____
Città _____ Provincia: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Rappresentante legale(posizione):

Titolo: _____ Cognome: _____ Nome: _____
Tel. fisso: _____ Tel. Cellulare: _____
E-mail: _____

Sede operativa in Calabria:

Indirizzo: _____ C.A.P.: _____
Città _____ Provincia: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Referente locale (posizione):

Titolo: _____ Cognome: _____ Nome: _____
Tel. fisso: _____ Tel. Cellulare: _____
E-mail: _____

1.2 – PROFILO DELL'ENTE PROPONENTE

Fornire un breve profilo dell'Ente in merito alle tipologie di attività svolte nonché le motivazioni che hanno condotto l'ente a contribuire alle modalità realizzative del progetto.

SEZIONE 2: CONTESTO DI RIFERIMENTO

Descrivere gli elementi specifici del contesto di riferimento e/o dell'ambito in cui l'ente opera in relazione alle tematiche oggetto dell'avviso.

Analisi delle carenze e delle opportunità territoriali;

SEZIONE 3: ESPERIENZA DEL SOGGETTO PROPONENTE

Descrivere le esperienze maturate su tematiche analoghe a quelle dell'Avviso e la possibile replicabilità ai fini della realizzazione della proposta;

SEZIONE 4: OBIETTIVI E FINALITA' DEL PROGETTO

Descrivere gli obiettivi e le finalità dell'intervento proposta in relazione al territorio di riferimento

SEZIONE 5: MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO

Descrivere con chiarezza le modalità attuative ed organizzative finalizzate alla realizzazione del progetto rispondendo peraltro ai seguenti elementi:

- Capacità del progetto di conseguire un efficiente copertura territoriale all'interno dell'ambito (localizzazione punto di facilitazione disponibilità sedi e postazioni mobili etc.)
- Capacità economico-organizzativa e del soggetto proponente in ordine alle capacità di realizzazione del progetto (disponibilità di mezzi, attrezzature, tipologia spazi, e come si intende intercettare l'utenza);
- Capacità del progetto di conseguire i target territoriali previsti per il conseguimento degli obiettivi del PNRR (analizzare ed esplicitare con chiarezza l'eventuale presenza di reti attive di partenariato con altri enti/organizzazioni al fine di agevolare il coinvolgimento della popolazione target chiarendo in che modo questo può produrre risultati tangibili per il progetto)

SEZIONE 6: ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA A RETE

Descrivere come attraverso il progetto si intende stimolare sinergie con istituzioni, enti ed organismi che favoriscano il raggiungimento di fasce di popolazione particolarmente fragili esplicitando i seguenti elementi:

- Interazione con centri di facilitazione del Servizio Civile Digitale o altri organismi;
- N. di attività avviate che prevedono il coinvolgimento della fase deboli della popolazione regionale

SEZIONE 7: APPROCCIO INNOVATIVO

Descrivere gli elementi di innovazione sociale del servizio, in particolare dettagliando l'utilizzo di pratiche o l'adozione di elementi di impatto sociale del progetto sul contesto di riferimento

SEZIONE 8: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Descrivere in che modo il soggetto è in grado di ottemperare alle azioni di monitoraggio richieste secondo le tempistiche stabilite dal PNRR per il conseguimento delle finalità previste dal Progetto

SEZIONE 9: RISORSE PROFESSIONALI COINVOLGE NEL PROGETTO

Descrivere la modalità di coinvolgimento e il numero delle risorse professionali adibite al progetto, chiarendo se il coinvolgimento è previsto per le risorse interne già incardinate nell'Ente. Allegare per le risorse prese in esame i CV degli operatori coinvolti.

SEZIONE 10: PIANO FINANZIARIO

Completare il piano finanziario con gli importi riconducibili alle voci di spesa riportate di seguito.
Tutte le spese dovranno essere inserite nel seguente documento.

MACRO - VOCI DI SPESA		ESEMPIO DI RICONDUZIONE DELLE SPESE					
	Sub	VOCI DI SPESA					
		2023	2024	2025	2026	Totale	%
1. Formazione in presenza oppure online, inclusi i servizi di assistenza personalizzata propri della facilitazione digitale		Rendicontazione a costi standard					85%
	2.1	Produzione 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, nonché al pieno engagement dei cittadini					
	2.2	Servizi di social media management per pubblicazione online di materiali e/o eventi e/o attività relative ai centri di facilitazione digitale					
	2.3	Attività di project management a supporto dell'intero funzionamento del centro di facilitazione digitale, da non intendersi come assistenza tecnica, ma come gestione delle attività in capo ai centri di facilitazione digitale;					
	2.4	Sviluppo e/o adattamento di sistemi software a supporto della rete di facilitazione (es. per la gestione delle prenotazioni, dei calendari condivisi degli eventi etc.)					
	2.5	Sviluppo e gestione di siti web di progetto (a livello regionale/e o locale)					
	2.6	Servizi di call center telefonico per la gestione delle prenotazioni					
	2.7	Supporto organizzativo alla realizzazione degli eventi svolti nei centri di facilitazione digitale o in collaborazione con essi					
2 - Attività di comunicazione/organizzazione di eventi formativi							9%

[illegible]

N.B. – In merito alla voce 3 (Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche, connessione) tipologia 3.1, non è previsto l'acquisto di pc e stampanti. Tali strumenti hardware saranno forniti dalla Regione Calabria direttamente agli enti gestori dei punti di facilitazione.

Allegato 2 - Formulario di progetto

Progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale della Regione Calabria" - DGR n. 52 del 16/02/2023
Avviso pubblico per la realizzazione di n. 3 centro/i di facilitazione digitale all'interno dell'ambito territoriale sociale di Praia/Scalea

SEZIONE 1: INFORMAZIONI GENERALI

1.1 – DENOMINAZIONE ETS PROPONENTE

- Denominazione: _____
- Tipologia (Es.: Associazione, etc.): _____
- Codice Fiscale: _____
- Partita IVA: _____
- Numero di iscrizione al Registro Nazionale del Terzo settore: _____

Sede legale:

Indirizzo: _____ C.A.P.: _____
Città _____ Provincia: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Rappresentante legale(posizione):

Titolo: _____ Cognome: _____ Nome: _____
Tel. fisso: _____ Tel. Cellulare: _____
E-mail: _____

Sede operativa in Calabria:

Indirizzo: _____ C.A.P.: _____
Città _____ Provincia: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Referente locale (posizione):

Titolo: _____ Cognome: _____ Nome: _____
Tel. fisso: _____ Tel. Cellulare: _____
E-mail: _____

1.2 – PROFILO DELL'ENTE PROPONENTE

Fornire un breve profilo dell'Ente in merito alle tipologie di attività svolte nonché le motivazioni che hanno condotto l'ente a contribuire alle modalità realizzative del progetto.

SEZIONE 2: CONTESTO DI RIFERIMENTO

Descrivere gli elementi specifici del contesto di riferimento e/o dell'ambito in cui l'ente opera in relazione alle tematiche oggetto dell'avviso,

Analisi delle carenze e delle opportunità territoriali;

SEZIONE 3: ESPERIENZA DEL SOGGETTO PROPONENTE

Descrivere le esperienze maturate su tematiche analoghe a quelle dell'Avviso e la possibile replicabilità ai fini della realizzazione della proposta;

SEZIONE 4: OBIETTIVI E FINALITA' DEL PROGETTO

Descrivere gli obiettivi e le finalità dell'intervento proposta in relazione al territorio di riferimento

SEZIONE 5: MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO

Descrivere con chiarezza le modalità attuative ed organizzative finalizzate alla realizzazione del progetto rispondendo peraltro ai seguenti elementi:

- Capacità del progetto di conseguire un efficiente copertura territoriale all'interno dell'ambito (localizzazione punto di facilitazione disponibilità sedi e postazioni mobili etc.)
- Capacità economico-organizzativa e del soggetto proponente in ordine alle capacità di realizzazione del progetto (disponibilità di mezzi, attrezzature, tipologia spazi, e come si intende intercettare l'utenza);
- Capacità del progetto di conseguire i target territoriali previsti per il conseguimento degli obiettivi del PNRR (analizzare ed esplicitare con chiarezza l'eventuale presenza di reti attive di partenariato con altri enti/organizzazioni al fine di agevolare il coinvolgimento della popolazione target chiarendo in che modo questo può produrre risultati tangibili per il progetto)

SEZIONE 6: ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA A RETE

Descrivere come attraverso il progetto si intende stimolare sinergie con istituzioni, enti ed organismi che favoriscano il raggiungimento di fasce di popolazione particolarmente fragili esplicitando i seguenti elementi:

- Interazione con centri di facilitazione del Servizio Civile Digitale o altri organismi;
- N. di attività avviate che prevedono il coinvolgimento della fase deboli della popolazione regionale

SEZIONE 7: APPROCCIO INNOVATIVO

Descrivere gli elementi di innovazione sociale del servizio, in particolare dettagliando l'utilizzo di pratiche o l'adozione di elementi di impatto sociale del progetto sul contesto di riferimento

SEZIONE 8: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Descrivere in che modo il soggetto è in grado di ottemperare alle azioni di monitoraggio richieste secondo le tempistiche stabilite dal PNRR per il conseguimento delle finalità previste dal Progetto

SEZIONE 9: RISORSE PROFESSIONALI COINVOLGE NEL PROGETTO

Descrivere la modalità di coinvolgimento e il numero delle risorse professionali adibite al progetto, chiarendo se il coinvolgimento è previsto per le risorse interne già incardinate nell'Ente. Allegare per le risorse prese in esame i CV degli operatori coinvolti.

SEZIONE 10: PIANO FINANZIARIO

Completare il piano finanziario con gli importi riconducibili alle voci di spesa riportate di seguito.
Tutte le spese dovranno essere inserite nel seguente documento.

MACRO VOCI DI SPESA		Sub	ESEMPIO DI RICONDUZIONE DELLE SPESE										
			VOCI DI SPESA					2023	2024	2025	Totale	%	
1. Formazione in presenza oppure online, inclusi i servizi di assistenza personalizzata propri della facilitazione digitale			Rendicontazione a costi standard									85%	
2 - Attività di comunicazione/organizzazione di eventi formativi			2.1	Produzione 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, nonché al pieno engagement dei cittadini									9%
			2.2	Servizi di social media management per pubblicazione online di materiali e/o eventi e/o attività relative ai centri di facilitazione digitale.									
			2.3	Attività di project management a supporto dell'intero funzionamento del centro di facilitazione digitale, da non intendersi come assistenza tecnica, ma come gestione delle attività in capo ai centri di facilitazione digitale;									
			2.4	Sviluppo e/o adattamento di sistemi software a supporto della rete di facilitazione (es. per la gestione delle prenotazioni, dei calendari condivisi degli eventi etc.)									
			2.5	Sviluppo e gestione di siti web di progetto (a livello regionale/e o locale)									
			2.6	Servizi di call center telefonico per la gestione delle prenotazioni									
			2.7	Supporto organizzativo alla realizzazione degli eventi svolti nei centri di facilitazione digitale o in collaborazione con essi									

[illegible]

N.B. – In merito alla voce 3 (Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche, connessione) tipologia 3.1, non è previsto l'acquisto di pc e stampanti. Tali strumenti hardware saranno forniti dalla Regione Calabria direttamente agli enti gestori dei punti di facilitazione.

Allegato 3
Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____ nato/a _____
 _____ Prov. _____ il _____ residente a _____
 _____ Prov. _____ in via/piazza _____
 _____ n. _____ in qualità di _____

ai fini della partecipazione all'Avviso finalizzato all'individuazione di un soggetto del terzo settore per attività di co-progettazione e successiva gestione di un progetto finalizzato a potenziare le competenze digitali dei cittadini attraverso la realizzazione di una rete di servizi di facilitazione digitale nei comuni dell'Ambito territoriale sociale di xxxx **consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

DICHIARA

- che nei propri confronti **non** sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 e 76, comma 8 D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011;
- ai sensi dell'art. 85, comma 3 D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

[illegible]

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) e dell'articolo 13 del regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Firma leggibile del dichiarante _____

N.B.: La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

Allegato 4 - Dichiarazione riguardante i requisiti di ordine generale

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ Cap _____
Codice fiscale _____ in qualità di Legale
rappresentante dell'Ente del Terzo Settore _____ con
sede in _____ Provincia _____ indirizzo _____
Cap _____ Partita Iva _____ Codice fiscale _____
Email _____ Pec _____
Telefono _____

(se vi è più di un amministratore munito del potere di rappresentanza, indicare generalità e carica di ciascuno di essi)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci anche ai sensi dell'art.76 del summenzionato DPR,

DICHIARA

di aver preso piena conoscenza dell'Avviso e di aderire ai criteri ed alle disposizioni ivi contenuti;

di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, delle ulteriori dichiarazioni rilasciate ovvero delle dichiarazioni degli altri partner, ove presenti, comporterà comunque l'esclusione dalla procedura;

di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e dell'articolo 13 del regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

di avere posizione n. _____ presso l'INPS di _____ sede di _____

di avere posizione n. _____ presso l'INAIL di _____ sede di _____

- Che l'ente su indicato:

➤ ha il seguente oggetto sociale _____

➤ ha una durata stabilita fino al _____ (eliminare se non risulta una durata stabilita)

è iscritto ai seguenti Albi o Registri nazionali e/o regionali:

DENOMINAZIONE ALBO/REGISTRO	ESTREMI ISCRIZIONE

DICHIARA, ALTRESÌ, AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R 445/2000

non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla presente selezione e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e *ss.mm.ii.*, e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 85, comma 2, del medesimo Decreto;

di essere in regola o in condizioni di non assoggettamento rispetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 12/3/1999, n. 68);

di non trovarsi in nessuna delle cause previste dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*;

di non avere rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione deputati alla trattazione del procedimento di che trattasi;

che l'ente applica integralmente nei rapporti con i propri dipendenti le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro per il settore di appartenenza e, se esistente, anche le disposizioni del contratto collettivo territoriale;

che l'ente non è stato destinatario di provvedimenti sanzionatori per condizioni di irregolarità rispetto ad altri finanziamenti pubblici;

che, riguardo agli obblighi discendenti dalla legge 68/99 in materia di diritto dei lavori dei disabili, l'ente:

☐ non è soggetto agli obblighi di cui alla legge 68/99 in quanto occupa non più di 15 dipendenti

oppure

☐ non è soggetto agli obblighi di cui alla legge 68/99 in quanto occupa da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato assunzioni dopo il 18/11/2000

oppure

☐ è soggetto agli obblighi di cui alla legge 68/99 ed ha ottemperato a tutti gli obblighi medesimi


Luogo e Data

Il Legale Rappresentante
(Firma e Timbro)

Allegato 5 Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ (_____) Via _____ n. _____ Codice Fiscale
_____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente del Terzo Settore
_____ con sede legale in _____ (_____) cap. _____ via
_____ tel. n. _____ email _____ posta
elettronica certificata (PEC) _____ CF _____ P.
IVA _____ ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e quindi consapevole delle
responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76
del DPR medesimo

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ CHE

1. le attività oggetto della proposta di candidatura non sono finanziate da altre fonti del bilancio dell'Unione europea, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241;
2. la realizzazione delle attività progettuali prevede il rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art.9 del Reg. (UE) 2021/241;
3. la realizzazione delle attività progettuali prevede di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
4. la realizzazione delle attività progettuali è coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) e, ove applicabili, ai principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
5. l'attuazione delle attività progettuali prevede il rispetto delle norme comunitarie e nazionali applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità e tutela dei diversamente abili;
6. l'attuazione delle attività progettuali prevede il rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, con particolare riferimento ai principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
7. adotterà misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, 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 assegnati;
8. dispone delle competenze, risorse e qualifiche professionali, sia tecniche che amministrative, necessarie per l'attuazione dell'intervento e assicurare, nei tempi previsti e condivisi a livello comunitario, il raggiungimento di milestone e target associati ovvero di impegnarsi ad acquisirle in casi di finanziamento per l'attuazione;

9. ha considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del finanziamento a valere sulle risorse messe a disposizione nell'ambito del PNRR, Missione 1 " Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo ", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione ", Investimento 7 "Competenze digitali di base" Sub investimento 2 "I Centri di facilitazione digitale" e di averne tenuto conto ai fini dell'elaborazione della proposta progettuale;
10. è a conoscenza che l'Amministrazione regionale responsabile di intervento si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;

E SI IMPEGNA A

- avviare tempestivamente le attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti e di sottoporre all'Amministrazione regionale responsabile di intervento le eventuali modifiche al progetto;
- adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata)^a e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- effettuare i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle all'Amministrazione regionale responsabile di intervento, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;
- presentare la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi, nei tempi e nei modi previsti dall'avviso pubblico;
- rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e dalla Circolare RGSIGURE n.21 del 10 ottobre 2021 – Allegato 1 Punto 3.4.1 "Obblighi di comunicazione a livello di progetto" indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale l'emblema dell'Unione europea e fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR;
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine assicurando la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento nella documentazione di progetto di specifico riferimento al finanziamento nell'ambito del PNRR, compreso il riferimento alla Missione Componente ed investimento o subinvestimento);

^aEs.: utilizzo di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti

- utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi"
- rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informatico dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale degli interventi e la tracciabilità, alimentando il sistema informativo, in relazione a tutti gli aspetti procedurali, fisici e finanziari che caratterizzano l'attuazione dell'intervento, anche al fine di consentire alla Regione Calabria di rispettare tutti gli adempimenti relativi al sistema informativo ReGIS, così come previsto nell'ambito del PNRR, Istruzioni Tecniche fornite dal Mef (Allegato 2 della Circolare Mef n.21 del 14 ottobre 2021);
- comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente;
- assicurare la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici ai fini della completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale responsabile di intervento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali.

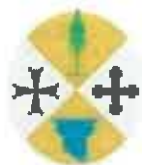
Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e s.mm.ii).

Luogo e data _____

Firma digitale del legale rappresentante _____

Allegato a) Dislocazione dei centri

PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE DISTRIBUITI IN FUNZIONE DEI SDI										
AMBITI	POPOLAZIONE ≥ 18 ANNI		POPOLAZIONE DISOCCUPATA ED INATTIVA		POPOLAZIONE PRIVA DI TITOLO		POPOLAZIONE STRANIERA		PUNTI DI FACILITAZIONE	
	N.	% sul totale	N.	% sul totale	N.	% sul totale	N.	% sul totale	N.	% sul totale
ACRI	18.375	1,2%	11.240	1,3%	1.783	1,6%	668	0,7%	1	
AMANTEA	22.699	1,5%	14.149	1,6%	1.676	1,5%	1.136	1,2%	2	
CARIATI	13.058	0,8%	9.418	1,0%	1.430	1,5%	747	0,8%	1	
CASTROVILLARI	42.027	2,7%	25.914	2,9%	3.026	2,7%	1.658	1,8%	3	
CAULONIA	53.095	3,4%	32.392	3,6%	3.606	3,3%	2.947	3,2%	4	
CIRÒ	30.308	1,9%	15.369	1,7%	2.703	2,4%	1.647	1,8%	2	
CORIGLIANO ROSSANO	79.728	5,2%	27.210	3,0%	7.109	6,4%	7.660	8,2%	7	
COSENZA	93.401	6,0%	52.036	5,8%	5.432	4,9%	5.217	5,6%	6	
CATANZARO	130.484	8,4%	74.514	8,3%	8.378	7,6%	5.809	6,2%	9	
CROTONE	79.805	5,1%	45.290	5,0%	6.304	5,7%	6.527	7,0%	7	
LAMEZIA TERME	86.930	5,6%	47.618	5,3%	6.767	6,1%	7.753	8,3%	7	
LOCRI	49.973	3,2%	29.410	3,3%	3.532	3,2%	3.210	3,5%	4	
MELITO PORTO SALVO	32.009	2,1%	20.352	2,3%	2.105	1,9%	2.330	2,5%	2	
MESORACA	20.327	1,3%	12.847	1,4%	1.831	1,7%	854	0,9%	2	
MONTALTO	41.860	2,7%	23.056	2,6%	3.368	3,0%	1.837	2,0%	2	
PAOLA	39.831	2,6%	25.452	2,8%	2.751	2,5%	1.319	1,4%	3	
POLISTENA	31.997	2,1%	19.714	2,2%	3.558	3,2%	2.430	2,6%	3	
PRATA A MARE	49.697	3,2%	29.986	3,3%	2.455	2,2%	1.260	1,4%	3	
REGGIO CALABRIA	143.675	9,2%	82.155	9,1%	7.207	6,5%	10.902	11,7%	10	
RENDE	55.316	3,5%	28.523	3,2%	3.040	2,7%	2.488	2,7%	3	
ROGLIANO	21.789	1,4%	12.863	1,4%	1.408	1,3%	615	0,7%	1	
ROSARNO	54.149	3,5%	31.313	3,5%	3.869	3,5%	4.496	4,8%	4	
SAN GIOVANNI IN FIORE	17.713	1,1%	10.976	1,2%	1.334	1,2%	596	0,6%	1	
SAN MARCO ARGENTANO	38.193	2,4%	23.451	2,6%	3.478	3,1%	1.764	1,9%	3	
SERRA SAN BRUNO	24.624	1,6%	20.649	2,3%	1.977	1,8%	678	0,7%	2	
SOVERATO	59.221	3,6%	35.303	3,9%	4.377	4,0%	2.929	3,1%	4	
SOVERIA MANNELLI	14.437	0,9%	8.580	1,0%	965	0,9%	450	0,5%	1	
SPILINGA	40.549	2,6%	25.016	2,8%	2.719	2,5%	2.552	2,7%	3	
TAURIANOVA	33.078	2,1%	19.630	2,2%	2.309	2,1%	1.751	1,9%	2	
TREBISACCE	43.812	2,8%	26.261	2,9%	3.960	3,6%	3.482	3,7%	4	
VIBO VALENTIA	62.806	4,0%	36.280	4,0%	3.695	3,5%	3.447	3,7%	4	
VILLA SAN GIOVANNI	35.805	2,3%	22.170	2,5%	2.342	2,1%	1.097	2,0%	3	
TOTALE	1.560.771	100%	859.137	100%	110.644	100%	92.396	100%	114	



REGIONE CALABRIA

**“ALLEGATO 6”
“PATTO D’INTEGRITA”**



PREMESSO CHE:

- il settore dei “contratti pubblici” è, per sua stessa natura e caratterizzazione, uno dei maggiormente sottoposti alle ingerenze ed alle pressioni della criminalità comune ed organizzata, da sempre fortemente collegate a fenomeni corruttivi e di cattiva gestione della cosa pubblica; risulta indispensabile, pertanto, che gli attori operanti in tale settore si impegnino ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi alla violazione dei fondamentali canoni di giustizia posti a presidio dell’ambito di riferimento;
- come sancito anche dai più importanti e recenti pronunciamenti giurisprudenziali, ancor prima che alla corretta esecuzione del contratto pubblico, è opportuno indirizzare le condotte delle parti coinvolte ai valori di reciproca lealtà e correttezza;
- è pertanto essenziale che all’attività prevista ed operante su di un piano normativo quale quello attinto dalle disposizioni della L. n. 190/2012, si affianchi una capillare azione di prevenzione in via amministrativa, facente leva su strumenti di carattere pattizio volti a responsabilizzare in uno gli operatori economici ed i dipendenti pubblici nonché a rafforzare gli impegni alla legalità, correttezza e trasparenza mediante strumenti di salvaguardia ad effetti sanzionatori, destinati a trovare applicazione nelle ipotesi di violazione degli obblighi assunti dai contraenti;
- la centralità del sistema legato alla pubblica contrattazione nelle strategie di contrasto alla corruzione in chiave preventiva è stata rimarcata da un primo protocollo d’intesa siglato il 28 Maggio 2015 tra l’ANAC e la Corte dei Conti con l’obiettivo di rafforzare la collaborazione inter-istituzionale e vieppiù implementata da un nuovo protocollo d’intesa relativo ai contratti secretati di cui agli artt. 162 comma 5 e 213, comma 3, lett. a), del nuovo Codice dei Contratti Pubblici e sottoscritto dai medesimi contraenti in data 1 Febbraio 2017;
- l’implementazione di siffatto strumento pattizio è altresì indifferibile in sintonia con quanto previsto in prima istanza dalle Linee Guida e dalle Intese sottoscritte il 15



luglio 2014 per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC- Prefetture UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, e, da ultimo, dalle recentissime Linee Guida siglate tra l'ANAC ed il Ministero dell'Interno il 16 Ottobre 2018 e riguardanti le c.d. "misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia" di cui all'art. 32 del D.L. n. 90/2014;

- l'esperienza del Protocollo Calabria, adottato dalla SUA, e di altri protocolli di legalità regionali adottati in occasione della realizzazione di opere di interesse strategico quali i nuovi ospedali della Regione, ha consentito di elevare la cornice di sicurezza delle procedure di gara, attraverso una corresponsabilizzazione di tutte le parti contraenti, sia pubbliche che private;
- la predisposizione di apposite condizioni di contratto regolanti le condotte delle parti coinvolte nella pubblica contrattazione è dettata dalla volontà della Regione Calabria di lanciare un segnale forte e decisivo in tema di tutela della legalità e lotta contro ogni forma di violazione della stessa all'interno del territorio regionale calabrese.

VISTI

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato in prima istanza dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed approvato con Delibera CiVIT n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.: da ultimo, l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n. 1074 del 21 Novembre 2018;

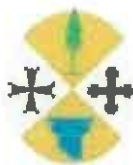


- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il Codice di comportamento dei Dipendenti della Regione Calabria;
- l’art. 32 del D. L. n. 90/2014, con il quale sono state introdotte misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell’ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l’attuazione al Presidente dell’ANAC e al Prefetto competente;
- le Linee guida siglate dal Ministero dell’Interno e dall’Autorità nazionale Anticorruzione con Protocollo d’intesa del 15 Luglio 2014;
- le Linee Guida siglate tra l’ANAC ed il Ministero dell’Interno il 16 Ottobre 2018 e riguardanti le c.d. “Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell’ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia” di cui all’art. 32 del D.L. n. 90/2014;
- il comma 17 dell’art. 1 della Legge 190/2012, il quale prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità, la cui inosservanza può essere sanzionata con l’esclusione dalla gara;
- il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

SI SANCISCE QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Oggetto

Il presente Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione tra la Regione Calabria e l’operatore economico a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espresso impegno a contrastare pratiche



corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito della procedura in oggetto. A presidio di tali principi è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento comporta l'irrogazione di provvedimenti sanzionatori, come previsti e disciplinati dall'art. 5 del presente Patto.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti della Regione Calabria e/o SUA Calabria e dell'operatore economico impiegati ad ogni livello nel procedimento di gara e nell'esecuzione del contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, degli obblighi in esso contenuti nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso. Le parti vigilano affinché gli impegni sopraindicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Il presente Patto di Integrità regola i comportamenti degli operatori economici, dei dipendenti della Regione Calabria e della S.U.A. Calabria nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

Il medesimo è allegato alla documentazione di ogni gara bandita dalla Regione Calabria e dalla S.U.A. Calabria, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Patto è altresì allegato ad ogni contratto/convenzione stipulati con la Regione Calabria e/o con la S.U.A. Calabria, dai quali viene espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

Ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento, è richiesta, nei modi previsti dalla *lex specialis* di gara, un'apposita dichiarazione di accettazione del presente Patto di Integrità da parte del legale rappresentante dell'operatore economico.

Articolo 3 - Obblighi degli operatori economici

L'operatore economico si impegna, nel rispetto del presente Patto di Integrità, a:

- a) segnalare alla Stazione Appaltante e alla Pubblica Autorità competente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di terzi, e a non ricorrere ad alcuna mediazione di qualunque tipo finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;



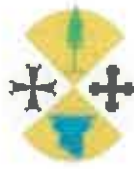
- b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- c) dichiarare in fase di presentazione dell'offerta, ai fini della corretta applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nei casi ivi indicati, con ex dipendenti della Regione Calabria e della S.U.A. Calabria nonché l'impegno a non costituire rapporti di lavoro nei medesimi casi per tutta la durata del contratto e sino alla concorrenza di anni tre dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti;
- d) dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Pubblica Autorità competente dei tentativi di concussione e di qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'affidamento o all'esecuzione del contratto che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti propri, degli organi sociali o dei dirigenti;
- e) denunciare immediatamente alle forze dell'Ordine e/o all'Autorità Giudiziaria ogni condizionamento di natura criminale o intimidazione, illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altre utilità, di natura concussiva e/o corruttiva (a titolo esemplificativo e chiaramente non tassativo, richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

L'operatore economico prende atto e accetta che la violazione di tutti gli impegni assunti con il presente Patto di Integrità comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 5. Nelle fasi successive all'aggiudicazione i predetti obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'aggiudicatario con i propri subcontraenti a pena di risoluzione del contratto tra la Stazione Appaltante e l'aggiudicatario.

Articolo 4 - Obblighi della Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante si impegna, nel rispetto del presente Patto di Integrità, a:

- a) rendere pubblici, attraverso l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del



sito istituzionale, i nominativi dei dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alle varie procedure di affidamento;

- b) conformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- c) attivare le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al precedente punto b) ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria.
- d) La Stazione Appaltante aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, nel rispetto del principio del contraddittorio.
- e) avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, dell'imprenditore, del direttore tecnico e/o dei soggetti muniti del potere di rappresentanza, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio, di cui la Stazione Appaltante sia venuta legalmente a conoscenza, per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis, 354, 355 e 356 del codice penale. L'esercizio della potestà risolutoria, qualora ne ricorrano i casi, è esercitato dalla Stazione Appaltante ed è subordinato alla previa determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tal fine, la Prefettura competente, avuta la comunicazione da parte della Stazione Appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione Appaltante ed operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. 90/2014.

Articolo 5 – Sanzioni

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della dichiarazione di accettazione del presente patto di integrità, resa secondo le prescrizioni della lex specialis di gara, si applica l'articolo 83 del Codice dei contratti.



L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico anche di una sola delle prescrizioni indicate del presente Patto comporta, oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione provvisoria se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

Articolo 6 - Durata

Il presente Patto di Integrità dispiega integralmente i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica e singola procedura di affidamento di cui al sopraindicato ambito di applicazione.

Articolo 7 – Norma finale

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto d'integrità tra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra i concorrenti stessi sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente secondo i criteri di legge.

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante
