



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



Disciplinare dei Rapporti
tra
Regione Puglia – Sezione Trasformazione Digitale
e
Comune Capofila ATS di Grottaglie (TA) - sub-attuatore

ART. 1 - Definizioni.

La normativa comunitaria e nazionale in materia di Recovery Fund e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, gli indirizzi e le Linee Guida predisposti dall'Amministrazione Titolare, le Circolari e la modulistica (check-list) predisposte dal Ministero dell'Economia e Finanze, il Piano Operativo regionale della Misura 1.7.2., denominato *'La facciamo facile?'* (adottato con Deliberazione di Giunta Regionale n.1526 del 7/11/2022 - BURP n.130 del 29/11/2022), nonché la *'Scheda di Progetto'* (**Allegato 1**) costituiscono parte integrante del presente Disciplinare.

Ai fini del presente Disciplinare si intendono per:

- a) **Amministrazione titolare:** Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale (di seguito, per brevità, DTD);
- b) **Soggetto Attuatore:** la Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico – Sezione Trasformazione Digitale;
- c) **Soggetto sub-Attuatore:** il Comune Capofila/Consorzio che ha manifestato l'interesse dell'ATS a contribuire alla realizzazione della Rete regionale dei Punti di Facilitazione Digitale tramite l'attivazione di presidi di facilitazione digitale presso le sedi dei Comuni dell'Ambito, in risposta all'Avviso indetto con la succitata Determinazione Dirigenziale, la cui candidatura è stata ammessa al finanziamento con **Determinazione Dirigenziale n. 112 del 29/08/2023**, in esito all'istruttoria di ammissibilità espletata dalla Sezione regionale Trasformazione Digitale;
- d) **Parti:** il Soggetto Attuatore ed il Soggetto sub-Attuatore di cui al presente Disciplinare;
- e) **Soggetto realizzatore/soggetto esecutore:** soggetto terzo a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. ente pubblico, ente del Terzo Settore, soggetto collaboratore/consulente, operatore economico fornitore di beni e/o servizi) individuato dal Soggetto sub-Attuatore nel rispetto dei principi trasversali e orizzontali del PNRR, nonché dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e pubblicità di cui alla L. 241/90 e nel rispetto della pertinente normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. D.Lgs.50/2016 ss.mm.ii. in materia di appalti);
- f) **Avviso:** l'Avviso non competitivo per acquisizione di manifestazioni d'interesse, rivolto ai Comuni capofila/Consorzi degli ATS, indetto con Determinazione Dirigenziale n.45 del 27/04/2023 e pubblicato in data 11/05/2023 sul BURP n.44 e sul Portale tematico <https://www.regione.puglia.it/web/trasformazione-digitale> del sito istituzionale della Regione Puglia, nell'apposita sezione dedicata a bandi e avvisi.
- g) **Intervento:** Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 *"Rete dei servizi di facilitazione Digitale"* incluso nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- h) **Piano Operativo regionale:** il documento, denominato *"La facciamo facile?"*, approvato con DGR N.1526 del 7/11/2022 (BURP n.130 del 29/11/2022), trasmesso in data 8/11/2022 a mezzo PEC dal Soggetto Attuatore ed acquisito agli atti del DTD con prot.DTD_PNRR-2411-A del 09/11/2022, che descrive le modalità attuative e le fasi delle attività progettuali necessarie ai fini dell'attuazione dell'Intervento, il relativo



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



cronoprogramma e i relativi costi pari a 10.178.502,00 di Euro (diecimilionicentototomilacinquecentodue/00), di cui 160.000,00 Euro (centosessantamila/00) oggetto del presente Disciplinare;

h) Scheda di Progetto: il documento digitale, allegato al presente Disciplinare (**Allegato 1**) generato dalla piattaforma telematica in esito alla procedura di candidatura effettuata dal Soggetto sub-Attuatore in risposta all'Avviso di che trattasi ed ammesso al finanziamento con **Determinazione Dirigenziale n.112 del 29/08/2023 per un importo complessivo di Euro 160.000,00 (centosessantamila/00) per l'attivazione di n.4 punti di facilitazione digitale presso le sedi dei Comuni compresi nell'ATS che hanno aderito all'iniziativa, come di seguito riportati:**

- 1. Punto fisso c/o la sede individuata nel Comune di:Grottaglie**
- 2. Punto fisso c/o la sede individuata nel Comune di:San Giorgio Jonico**
- 3. Punto fisso c/o la sede individuata nel Comune di: Pulsano**
- 4. Punto fisso c/o la sede individuata nel Comune di:Carosino**

CUP: J41J23001330006

ART. 2 - Oggetto e finalità.

Il presente Disciplinare regola i ruoli, i compiti, i rapporti e gli obblighi reciproci tra la Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico - Sezione Trasformazione Digitale e i Comuni capofila/Consorzi degli Ambiti Territoriali Sociali di Zona (di seguito per brevità ATS) istituiti in Puglia ai sensi della L.R.19/2016 ss.mm.ii, che sono stati ammessi al finanziamento di che trattasi con la Determinazione Dirigenziale sopra menzionata al precedente articolo, in esito all'espletamento della procedura di candidatura indicata nell'Avviso.

Con la sottoscrizione del presente Disciplinare il Soggetto Attuatore affida al Soggetto sub-Attuatore l'attuazione di una parte dell'Intervento, secondo quanto descritto nell'allegata 'Scheda di Progetto', per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- acquisizione ed accrescimento delle competenze digitali di base del framework DigComp 2.2. da parte dei cittadini pugliesi con nulle/basse competenze digitali, compresi nella fascia di età 18/74 (con particolare riferimento alle categorie sociali a rischio di esclusione digitale) al fine di poter esercitare i diritti di cittadinanza digitale sanciti dal Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (D.Lgs.n.82/2005 ss.mm.ii.) per semplificare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e partecipare alla vita democratica del Paese;
- capillarità distributiva e prossimità territoriale dei servizi digitali, da erogare a favore della popolazione pugliese compresa nella fascia di età 18/74 residente presso i Comuni pugliesi;
- potenziamento della fruizione di servizi digitali offerti dalla PA e dalle imprese da parte della popolazione pugliese, in forma complementare e non sostitutiva dei luoghi fisici di accesso ai servizi da parte dell'utenza comunale;

ART. 3 - Obblighi e impegni reciproci.

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 2, le Parti si impegnano reciprocamente a:

- collaborare, con la massima cura, diligenza e buona fede, per garantire la corretta ed efficace esecuzione dell'intervento, per quanto di rispettiva competenza ed in conformità a quanto definito nel Piano Operativo e nella 'Scheda di Progetto';



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



- a tenere informata l'altra parte sulle attività effettuate ed eventuali criticità riscontrate. L'esecuzione delle attività indicate nella *'Scheda di Progetto'* dovrà avvenire nel pieno rispetto di quanto previsto nel presente Disciplinare, nonché della pertinente normativa comunitaria e nazionale, degli indirizzi e Linee Guida fornite dall'Unità di Missione del DTD (Linee Guida per Soggetti Attuatori - Versione 1 del 14/07/2022 – Versione 2 del 30/12/2022 – Versione 3 del 06/03/2023) delle Circolari del Ministero dell'economia e delle finanze e delle FAQ pubblicate disponibili sul portale <https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/>.

Le Parti sono direttamente responsabili in merito alla corretta realizzazione delle attività di propria spettanza in conformità al Piano Operativo ed alla *'Scheda di Progetto'*, ciascuna per quanto di propria competenza e in attuazione dei reciproci compiti definiti con il presente Disciplinare, nel rispetto della tempistica concordata.

Le Parti si obbligano ad adempiere agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità di cui all'articolo 34, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, ai sensi del quale i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, anche, ove opportuno, attraverso il logo dell'Unione e una dichiarazione adeguata sul finanziamento che recita *«finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU»*, in particolare quando promuovono azioni e risultati, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico.

Le Parti si impegnano reciprocamente a garantire il pieno rispetto delle vigenti norme comunitarie e nazionali in tema di antiriciclaggio, prevenzione e contrasto della corruzione e delle frodi, nonché in materia di conflitto d'interessi, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, tracciabilità delle spese e mitigazione del rischio di doppio finanziamento, recupero e restituzione di fondi indebitamente assegnati, in attuazione dei regolamenti e delle misure già adottate da ciascuna Parte, da combinare con le procedure specificamente previste per il PNRR, con particolare riferimento alle *'Linee Guida'* di cui alla Circolare MEF dell'11/08/2022 n.30.

Le Parti si impegnano reciprocamente a garantire, per le attività di rispettiva competenza, l'osservanza della normativa vigente in materia fiscale e previdenziale nell'esecuzione del presente Disciplinare, nonché la regolarità amministrativo – contabile delle spese effettuate a valere sulla Misura 1.7.2 del PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, in osservanza della normativa nazionale vigente e dei sistemi di controllo interno previsti dai rispettivi ordinamenti, da combinare con le *'Linee Guida'* di cui alle Circolari MEF del PNRR.

Le Parti si impegnano reciprocamente a garantire, per le attività di rispettiva competenza, il rispetto delle condizionalità specifiche di misura, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla Misura 1.7.2. del PNRR.

Le Parti garantiscono la conservazione e la messa a disposizione degli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli della documentazione di cui al Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 nei limiti temporali previsti, fatta salva in ogni caso la normativa nazionale sulle modalità e i tempi di conservazione di atti e documenti della Pubblica Amministrazione.

Le Parti facilitano gli eventuali controlli *in loco*, effettuati dal Servizio centrale per il PNRR e dall'Unità di Audit del PNRR, dalla Commissione Europea e da ogni altro Organismo



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



autorizzato, anche successivamente alla conclusione del progetto, in ottemperanza delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria applicabile.

Le Parti dichiarano che le prestazioni svolte per la realizzazione delle attività oggetto del presente Disciplinare sono svolte nell'ambito dell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

ART. 4 - Compiti del Soggetto Attuatore.

Il Soggetto Attuatore coordina, supervisiona e governa la realizzazione della progettualità di cui alla *'Scheda di Progetto'* allegata e ne sovrintende il monitoraggio fisico e finanziario, secondo quanto previsto al paragrafo 3.2. - Strumenti e modalità di monitoraggio e controllo interno - del Piano Operativo regionale.

In particolare, il Soggetto attuatore si impegna a:

- presidiare lo stato di avanzamento fisico e finanziario dell'intervento, con particolare riferimento al monitoraggio dei relativi milestones e target assegnati, ponendo in essere eventuali azioni correttive per assicurare la regolare e tempestiva esecuzione delle attività previste nel Piano Operativo e nella *'Scheda di Progetto'*;
- verificare ed assicurare che il Soggetto sub-Attuatore svolga una costante e completa attività di rilevazione e popolamento dei dati di monitoraggio fisico finanziario e procedurale, ivi compresi i dati afferenti al conseguimento di milestone e target di pertinenza del progetto di cui alla *'Scheda di Progetto'*, secondo quanto previsto ai successivi articoli, nonché in base alle indicazioni previste dal Piano Operativo di cui alla DGR 1526/2022 e quelle fornite dal DTD e dal Servizio Centrale PNRR;
- fornire al Soggetto sub-Attuatore le indicazioni e le informazioni necessarie e pertinenti all'esecuzione delle attività di progetto di cui alla *'Scheda di Progetto'* allegato;
- trasferire al Soggetto sub-Attuatore le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del progetto di cui alla *'Scheda di Progetto'*, per l'importo complessivo di euro 160.000,00, secondo quanto previsto ai successivi articoli del presente Disciplinare;
- collaborare alla risoluzione di eventuali problematiche o difficoltà attuative segnalate dal Soggetto sub-Attuatore.

Il Soggetto Attuatore, per il tramite della società in house, si impegna inoltre a:

- pubblicizzare l'intervento di cui alla *'Scheda di Progetto'* sui principali canali istituzionali internet e social e su ogni altro individuato canale social e di informazione, in conformità alle Linee Guida Branding disposte dall'Amministrazione Titolare, in occasione dell'attivazione di campagne specifiche di animazione e diffusione dell'iniziativa;
- fornire al Soggetto sub-Attuatore il materiale informativo cartaceo presso punti di interesse che promuovano il progetto e la visibilità dei punti di facilitazione attivati nel/i Comune/i dell'ATS.

ART. 5 - Compiti del Soggetto sub-Attuatore.

Il Soggetto sub-Attuatore, in collaborazione con i Comuni dell'ATS partecipanti all'iniziativa, si impegna ad utilizzare le risorse finanziarie messe a disposizione dal Soggetto attuatore al solo ed esclusivo fine di realizzare le attività descritte nella *'Scheda di Progetto,'* secondo quanto appresso declinato:



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



- individuazione di un responsabile del procedimento (avente funzioni di coordinatore del progetto e di unico referente nei confronti della Regione Puglia e/o soggetti terzi) che garantisca il collegamento ed il coordinamento tra i punti di facilitazione digitale attivati presso il/i Comune/i dell'ATS indicato/i nella suddetta Scheda, contribuendo attivamente all'attuazione del Modello di aggregazione di rete descritto al paragrafo 2.5. del Piano Operativo;
- approntamento, presso il/i Comune/i indicato/i, degli spazi da adibire all'erogazione dei servizi di facilitazione digitale nei confronti dell'utenza, secondo le specifiche indicate nella 'Scheda di Progetto';
- individuazione/selezione dei soggetti che svolgeranno il ruolo di facilitatore digitale presso il/i suddetto/i centro/i di facilitazione comunale, secondo quanto indicato ai paragrafi 1.3, 2.6 e 2.9 del Piano Operativo;
- assicurare il contributo al raggiungimento dei target e milestone regionali, come definiti nel paragrafo 5 Piano Operativo regionale e nell'art.9 dell'Avviso, con un numero di 4 punti di facilitazione attivi nei Comuni dell'ATS aderenti all'iniziativa ed un valore medio minimo di 800 utenti/cittadini unici, compresi nella fascia di età 18/74, da raggiungere per le attività di facilitazione in ciascun presidio, in tutto il periodo di durata del presente Disciplinare;
- espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi funzionali alla realizzazione delle attività di facilitazione, nel rispetto dei criteri di ammissibilità delle spese di cui alle Linee Guida 'REGIS' e al Piano Operativo regionale (paragrafo 2.11), nell'ambito delle voci di costo del quadro economico di cui alla 'Scheda di Progetto'.
- registrazione dell'utenza raggiunta dalle attività di facilitazione nel sistema di monitoraggio nazionale denominato 'FACILITA', messo a disposizione dal DTD ai fini della verifica di raggiungimento dei target regionali e nazionali, come indicato al successivo articolo 8 del presente Disciplinare;
- erogazione dei pagamenti, liquidazione dei SAL e dei saldi relativi ai beni e servizi acquisiti per la realizzazione della progettualità di che trattasi, nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite ai successivi articoli 7 e 8 del presente Disciplinare;
- comunicazione del monitoraggio in itinere circa il corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti;
- verifica e attestazione di ammissibilità e di regolarità amministrativo-contabile dei documenti di spesa prodotti in fase di rendicontazione;
- registrazione/alimentazione dei dati di avanzamento economico-finanziario del progetto di cui alla 'Scheda di Progetto', attraverso l'alimentazione del sistema informativo 'REGIS' messo a disposizione dal MEF, secondo quanto stabilito ai successivi articoli 7 e 8 del presente Disciplinare;
- predisposizione e trasmissione periodica (minimo bimestrale/massimo semestrale) della rendicontazione analitica di spesa, a costi reali, riferita ai dati registrati nel sistema informativo 'REGIS';
- pubblicizzazione delle attività di facilitazione come declinate nella 'Scheda di Progetto' sui principali canali istituzionali internet e social e su ogni altro individuato canale social e di informazione, in conformità alle Linee Guida Branding disposte dall'Amministrazione Titolare, anche in occasione dell'attivazione di campagne specifiche di animazione e



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



diffusione dell'iniziativa promosse dal soggetto attuatore per il tramite della propria società in house, nonché anche in occasione di scadenze amministrative che promuovano l'utilizzo dei nodi di facilitazione per l'accesso ai servizi digitali richiesti;

- diffusione di materiale informativo cartaceo, messo a disposizione dal Soggetto Attuatore per il tramite della propria società in house, presso punti di interesse che promuovano il progetto e la visibilità dei punti di facilitazione presso le sedi individuate nella *'Scheda di Progetto'*

Il Soggetto sub-Attuatore, in collaborazione coi Comuni dell'ATS partecipanti all'iniziativa, si impegna, altresì, a:

- dare piena attuazione agli interventi, garantendone l'avvio tempestivo e la realizzazione operativa, per non incorrere in ritardi attuativi e concluderli nella forma, nei modi e nei tempi previsti nella *'Scheda di Progetto'*;
- assicurare, a livello appropriato di attuazione, la completa tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art.3 legge 13 agosto 2010, n.136 e la tenuta di un'apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR;
- garantire che tutti gli atti amministrativo-contabili relativi all'attuazione della progettualità di cui al presente Disciplinare rispettino le disposizioni di cui all'art.11 della L.3/2003 ss.mm.ii. in merito ai Codici Unici di Progetto CUP: in particolare si impegna a generare il CUP della *'Scheda di Progetto'* entro e non oltre 10 giorni dalla sottoscrizione del presente Disciplinare, sulla base delle istruzioni di compilazione che verranno fornite dal Soggetto Attuatore;
- assicurare che i costi a valere sull'intervento, come indicati nelle voci di costo della *'Scheda di Progetto'*, non siano (né siano stati) coperti da altre fonti di bilancio dell'Unione Europea, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- effettuare le verifiche e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale, volti a garantire l'ammissibilità e la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima della loro rendicontazione al Soggetto Attuatore. Tali controlli dovranno essere eseguiti nel rispetto delle procedure indicate e utilizzando gli strumenti (check list, format, linee guida operative) previsti dall'Amministrazione Titolare ed allegati alle Linee Guida per Soggetti Attuatori;
- adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- assicurare, ai fini dell'ammissibilità degli interventi e delle relative spese, che gli interventi e le attività previsti nella *'Scheda di Progetto'* rispettino le condizionalità e i principi trasversali PNRR per la Misura di che trattasi (tagging climatico, parità di trattamento e Gender Equality, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali), secondo quanto indicato ai paragrafi 3.3.del Piano Operativo regionale e in osservanza della Circolare MEF-RGS n.32 del 30/12/2021 e la relativa Guida Operativa;
- assicurare, ai fini dell'ammissibilità degli interventi e delle relative spese, che le attività previste nell'allegata *'Scheda di Progetto'* rispettino il Principio "non arrecare un danno



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



significativo”(DNSH), secondo le indicazioni contenute per l’Investimento 1 M1 C1 Inv1.7 Competenze digitali di base nella Circolare RGS-MEF 13 ottobre 2022, n.33, recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)”, nelle Linee Guida per Soggetti Attuatori, e in particolare nelle pertinenti schede n.3,6;

- sottoporre alla Sezione regionale Trasformazione Digitale eventuali variazioni/rimodulazioni progettuali e/o quadro economico di cui alla ‘*Scheda di Progetto*’, tenendo conto di quanto disciplinato al successivo articolo 7;
- informare tempestivamente il Soggetto Attuatore circa eventuali criticità, irregolarità o frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le necessarie contromisure.

ART. 6 - I punti di facilitazione individuati dovranno essere attivati, a pena di revoca del finanziamento di che trattasi, entro e non oltre il 31/10/2023 ed essere pienamente operativi per almeno 24 mesi a partire dalla data di attivazione, e comunque non oltre il 31/12/2025, a pena di revoca o riduzione del finanziamento.

Potranno essere autorizzate eventuali deroghe alle suddette scadenze, se concesse complessivamente al Piano Operativo regionale da parte del DTD.

ART. 7 - Per la realizzazione dell’intervento oggetto del presente Disciplinare, il Soggetto Attuatore riconosce al Soggetto sub-Attuatore un importo massimo e onnicomprensivo di Euro 160.000,00 (centosessantamila/00), quale contributo a rimborso delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte in aderenza a quanto riportato nel Piano Operativo regionale e nella ‘*Scheda di Progetto*’ per l’attivazione di n.4 punti di facilitazione digitale, con una dotazione finanziaria di Euro 40.000,00 per ciascun punto di facilitazione, da destinare ad attività e servizi di facilitazione digitale ed acquisizione di arredi/attrezzature e dotazioni tecnologiche, secondo quanto previsto nel Quadro economico indicato nella ‘*Scheda di Progetto*’.

All’atto della sottoscrizione del presente Disciplinare il Soggetto Attuatore, previa espressa richiesta del Soggetto sub-Attuatore (da predisporre secondo il modello ‘All.1_Richiesta_di_anticipazione_01’ di cui alle Linee Guida per Soggetti Attuatori sopra citate anticiperà una quota pari al 30% del suddetto importo, entro 30 giorni dalla suddetta richiesta, compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie.

Le successive richieste di trasferimento delle risorse, da predisporre secondo il modello ‘All.2_Format Domanda di rimborso e autodichiarazione Accordi PA_02’ di cui alle Linee Guida per Soggetti Attuatori sopra richiamate e corredate da Relazione Tecnica Intermedia (‘All.3_Format Relazione tecnica intermedia e finale_01’) e dalle Check List di Autocontrollo (All.5_Checklist_Selezionefornitori_AcqBS_SA.02;All.6_Checklist_Autocontrollo_CostiReali_AcqBS_SA_01), potranno essere inoltrate periodicamente (periodo minimo bimestrale – massimo semestrale) al Soggetto Attuatore a seguito di validazione delle spese sostenute dal soggetto sub-attuatore e da quest’ultimo registrate nell’apposito sistema informativo ‘REGIS’ di cui al successivo articolo 8, nonché della trasmissione, in f.to esclusivamente elettronico/digitale (anche mediante il suddetto sistema informativo di monitoraggio ‘REGIS’) della documentazione amministrativo-contabile attestante lo stato di avanzamento economico finanziario e il grado di conseguimento dei relativi target e milestone (modelli



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



All.4a-b-c delle Linee Guida Soggetti Attuatori), in coerenza con le risultanze del citato sistema informativo 'FACILITA':

- dall'apertura di tutti i punti di facilitazione: fino al 30% dell'importo totale di progetto;
- dal conseguimento del 50% del target assegnato a ciascun ATS (come stabilito nella Tabella di ripartizione di cui all'articolo 16 dell'Avviso): fino ad un ulteriore 30% dell'importo totale di progetto.

Ai fini della corretta fatturazione dei servizi e delle forniture oggetto di richiesta di rimborso il Soggetto sub-attuatore è obbligato ad attenersi, a pena di inammissibilità della spesa, alle indicazioni operative di cui all'*All.9_Indicazioni fatturazione SA_01*' delle richiamate Linee Guida per Soggetti Attuatori.

Le suddette richieste di trasferimento delle risorse dovranno essere corredate di apposite dichiarazioni, rese dal legale rappresentante del soggetto sub-Attuatore (ovvero di referente di progetto incaricato o delegato) ai sensi del DPR 445/2000 ss.mm.ii. in merito al rispetto delle condizionalità, dei principi degli impegni indicati alle lettere d), e), f) di cui al precedente articolo 6, comma 2, sulla base delle Check-list di autocontrollo di cui ai modelli '*All.7 DNSH con lista esclusione 02*' e '*All.8_Checklist Pari Opportunita_01*' delle Linee Guida per Soggetti Attuatori.

Il Soggetto attuatore, validata la corretta alimentazione del suddetto sistema informativo e verificata la regolarità ed ammissibilità della suddetta documentazione amministrativo-contabile, trasferirà le risorse al Soggetto sub-Attuatore in successive tranches, fino ad un massimo del 90% dell'importo totale del finanziamento di cui al presente Discipinare.

L'ammontare complessivo dei trasferimenti dal Soggetto attuatore al Soggetto sub-Attuatore non supera il 90% dell'importo totale del finanziamento concesso.

La quota a saldo finale, pari al 10% dell'importo riconosciuto, sarà trasferita sulla base della presentazione da parte del Soggetto sub-Attuatore di apposita richiesta, attestante la conclusione dell'intervento ed il raggiungimento dei milestone e target assegnati, in coerenza con le risultanze dei citati sistemi informativi 'REGIS' e 'FACILITA'.

La richiesta di saldo finale dovrà essere corredata dalla Relazione Tecnica finale, dalle Check list aggiornate di autocontrollo e dalla documentazione amministrativo-contabile relativa alla rendicontazione finale di spesa.

Eventuali rimodulazioni finanziarie tra voci di costo del quadro economico di cui alla '*Scheda di Progetto*', dovranno essere motivate e preventivamente comunicate al Soggetto Attuatore e da quest'ultimo espressamente autorizzate.

Non sono soggette ad autorizzazione le rimodulazioni del quadro economico il cui valore è inferiore o pari al 15% della voce di costo indicata nella '*Scheda di Progetto*', nonché quelle relative a variazioni compensative tra le annualità di progetto.

Il Soggetto Attuatore non è responsabile del mancato rimborso di spese, sostenute dal Soggetto sub-Attuatore per la realizzazione del progetto di cui alla '*Scheda di Progetto*', che non sono state da quest'ultimo registrate nel sistema informativo 'REGIS' e/o prive di relativa documentazione amministrativo-contabile attestante il costo sostenuto.

ART. 8 - Il Soggetto sub-Attuatore, in base alle indicazioni fornite dal Soggetto Attuatore, garantisce ed effettua il monitoraggio:



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



- dei dati di avanzamento economico-finanziario del progetto di cui alla '*Scheda di Progetto*' attraverso l'alimentazione del sistema informativo 'REGIS' messo a disposizione dal MEF;
- del conseguimento delle Milestones e target tramite l'alimentazione del sistema di monitoraggio 'FACILITA' cui all'art.6, comma 1, lettera e) del presente Disciplinare.

Il Soggetto sub-Attuatore assicura, altresì, la raccolta di ogni altro documento richiesto ai fini del monitoraggio di cui sopra e conserva la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura attivata, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche disposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

ART. 9 - Il Soggetto Attuatore ha potere di verifica e controllo, anche in loco, su tutte attività poste in essere dal soggetto sub-Attuatore e sulla correttezza delle spese da quest'ultimo effettuate per la realizzazione delle attività descritte nella '*Scheda di Progetto*'.

Dette verifiche potranno essere effettuate in qualunque momento nel corso dell'esecuzione dell'intervento e anche a posteriori e il soggetto sub-attuatore si impegna ad assicurare, con il proprio personale, la massima collaborazione nell'esecuzione di tali verifiche e controlli.

Qualora dalle suddette verifiche emergano irregolarità sostanziali nelle procedure effettuate per la realizzazione dell'intervento, ivi incluso il mancato rispetto delle condizionalità, dei principi trasversali e del DSNH di cui agli articoli precedenti, il Soggetto Attuatore procederà al recupero totale o parziale delle somme erogate a favore del soggetto sub-Attuatore.

Qualora dalle suddette verifiche risulti che il soggetto sub-Attuatore è in ritardo sulle tempistiche stabilite nel presente Disciplinare, il Soggetto Attuatore diffida il Soggetto sub-attuatore ad esporre e motivare, entro il termine di dieci (10) giorni, le ragioni del ritardo ed individuare le possibili soluzioni, presentando un piano di rientro da concordare tra le parti.

Le suddette verifiche e i controlli non sollevano, in ogni caso, il soggetto sub-Attuatore dalla piena ed esclusiva responsabilità civile, amministrativa e contabile circa la legittima e regolare esecuzione delle attività descritte nella '*Scheda di Progetto*'.

L'eventuale riduzione del sostegno da parte della Commissione europea, correlato al mancato raggiungimento di milestone e target dell'intervento oggetto del presente Disciplinare, ovvero alla mancata tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea come indicato nell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, ovvero al mancato rispetto del principio DNSH o del rispetto delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati, può comportare la conseguente riduzione proporzionale delle risorse di cui al precedente articolo 7, comma 1, fino alla completa revoca del contributo, come stabilito dall'art.8, comma 5 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77.

Nel caso di reiterate negligenze o ritardi in merito al rispetto delle disposizioni di cui al presente Disciplinare e/o del piano di rientro, il Soggetto Attuatore può revocare il contributo concesso al Soggetto sub-Attuatore.

In caso di mancato raggiungimento dei target regionali di competenza del Soggetto Attuatore a causa di un inadempimento imputabile ad un soggetto terzo esecutore/realizzatore cui è stata affidata una procedura implementativa della '*Scheda di Progetto*', il Soggetto sub-Attuatore risponderà direttamente nei confronti del Soggetto



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



Attuatore dell'eventuale revoca/riduzione del sostegno da parte della Commissione ai sensi del comma 1.

Il Soggetto sub-Attuatore potrà sempre agire in rivalsa nei confronti del soggetto terzo responsabile.

Il Soggetto sub-Attuatore adotta tutte le iniziative volte ad assicurare il raggiungimento di target e milestone stabiliti nel PNRR: laddove comunque essi non vengano raggiunti per cause non imputabili al né Soggetto attuatore, né al Soggetto sub-Attuatore o ai Soggetti terzi esecutori/realizzatori, la copertura finanziaria degli importi percepiti o da percepire per l'attività realizzata e rendicontata sarà stabilita dall'Amministrazione titolare, in raccordo con il Servizio Centrale per il PNRR sulla base delle disposizioni vigenti in materia di gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR.

ART. 10 - Per qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente Disciplinare, le parti si obbligano ad esperire un tentativo di componimento in via amministrativa, senza l'intervento di terzi e da concludersi entro il termine di tre mesi dall'insorgere della controversia. In mancanza, la controversia sarà deferita all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

ART. 11 - Le Parti hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale e amministrativa e i documenti di cui vengano a conoscenza o in possesso in esecuzione del presente Disciplinare o, comunque, in relazione a esso, in conformità alle disposizioni di legge applicabili, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività di cui alla '*Scheda di Progetto*', per la durata del Disciplinare stesso.

Le Parti si obbligano a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui gli stessi vengano a conoscenza, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio, durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente Disciplinare.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno operanti fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.

Le Parti si impegnano a concordare le eventuali modalità di pubblicizzazione o comunicazione esterna, anche a titolo individuale, del presente Disciplinare.

Nel corso dell'esecuzione delle attività oggetto del presente Disciplinare, ciascuna delle Parti potrà trovarsi nella condizione di dover trattare dati personali riferibili a dipendenti e/o collaboratori dell'altra Parte, nonché dati personali riferibili ai soggetti terzi fornitori di beni e servizi e quelli riferibili ai facilitatori ed ai cittadini ed utenti da questi ultimi raggiunti, che andranno ad alimentare i sistemi informativi di monitoraggio previste dal presente Disciplinare. Pertanto, le Parti si impegnano sin d'ora a procedere al trattamento di tali dati personali in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo (UE) 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) nonché di tutte le norme di legge di volta in volta applicabili.

Le Parti si impegnano a condurre le suddette attività di trattamento sulla base dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei soggetti interessati e per il solo ed esclusivo fine di perseguire le finalità di cui al presente Disciplinare, nonché degli eventuali obblighi di legge allo stesso connessi.



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Missione 1 - Componente 1 – Misura 1.7.2.
RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE



Tali dati saranno trattati dalle Parti, con sistemi cartacei e/o automatizzati, ad opera di propri dipendenti e/o collaboratori che, in ragione della propria funzione e/o attività, sono autorizzati a trattarli per le sole finalità suindicate e limitatamente al periodo di tempo necessario al loro conseguimento.

Qualora, nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente Disciplinare, una delle Parti si trovi nella condizione di affidare all'altra attività di trattamento di dati personali di propria titolarità o di cui è stata nominata responsabile del trattamento da parte del relativo Titolare, quest'ultima si impegna fin da ora al pieno rispetto di tutte le istruzioni che saranno impartite dalla prima e a sottoscrivere un separato Disciplinare scritto volto a formalizzare la nomina a responsabile o a sub-responsabile del trattamento, al fine di procedere a una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.28 GDPR.

ART. 12 - Il presente Disciplinare acquista efficacia con la sottoscrizione delle Parti e termina definitivamente il 30/06/2026, senza necessità di formale disdetta.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Disciplinare che dovesse rendersi necessaria in relazione a nuove e sopravvenute esigenze delle Parti sarà efficace solo ove stipulata in forma scritta mediante atto aggiuntivo sottoscritto dalle Parti.

Art.13 - Per quanto non espressamente previsto o disciplinato all'interno del presente Disciplinare, trovano applicazione le disposizioni di natura legislativa e regolamentare vigenti.

Il presente Disciplinare, che si compone di 13 articoli e n.11 pagine dattiloscritte, è sottoscritto digitalmente.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente dalle Parti ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii..

Per il Soggetto Attuatore
(Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico)
Il Dirigente della Sezione Trasformazione Digitale

.....

Per il Soggetto sub-Attuatore
(Comune capofila dell'ATS di Grottaglie)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Avv. Ciro D'Alò

.....

ALLEGATI:

1 . 'Scheda di Progetto' dell'ATS di Grottaglie (TA)

SEZIONE 1. INFORMAZIONI GENERALI

Denominazione Comune Capofila	Grottaglie
Provincia Comune	TA
Codice Fiscale/P.Iva dell'Ente	00117380733
Nome del Sindaco/Legale Rappresentante	Ciro
Cognome del Sindaco/Legale Rappresentante	D'Alò
Nome del Responsabile del Procedimento	Gaetano
Cognome del Responsabile del Procedimento	Fornaro
Ruolo nell'Ente del Responsabile del Procedimento	RUP
Telefono referente amministrativo	0995620210
Cellulare referente amministrativo	3495434366
E-mail istituzionale del Referente amministrativo	gaetano78e@libero.it
PEC istituzionale	ufficiodipiano.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it
Copia dell'atto deliberativo (Delibera di Giunta Comunale) con cui il Comune manifesta il suo interesse all'iniziativa, individuando lo/gli spazio/i pubblico/i di sua proprietà e il Responsabile del Procedimento	Caricato

1.1 Elenco dei Comuni dell'ATS aderenti all'iniziativa

Denominazione del comune aderente	Pulsano
Provincia del Comune aderente	TA

Copia dell'atto deliberativo dell'organo competente, con cui ciascun Comune interessato, compreso nell'ATS, manifesta la propria adesione alla candidatura, individuando lo/gli spazi/o pubblici/o che accoglierà il/i punto/i di facilitazione ed attestando l'idoneità e la compatibilità dello/degli stesso/i a consentire la realizzazione in sicurezza delle attività di facilitazione digitale proposte	Caricato
---	----------

Denominazione del comune aderente	Carosino
-----------------------------------	----------

Provincia del Comune aderente	TA
-------------------------------	----

Copia dell'atto deliberativo dell'organo competente, con cui ciascun Comune interessato, compreso nell'ATS, manifesta la propria adesione alla candidatura, individuando lo/gli spazi/o pubblici/o che accoglierà il/i punto/i di facilitazione ed attestando l'idoneità e la compatibilità dello/degli stesso/i a consentire la realizzazione in sicurezza delle attività di facilitazione digitale proposte	Caricato
---	----------

Denominazione del comune aderente	San Giorgio Ionico
-----------------------------------	--------------------

Provincia del Comune aderente	TA
-------------------------------	----

Copia dell'atto deliberativo dell'organo competente, con cui ciascun Comune interessato, compreso nell'ATS, manifesta la propria adesione alla candidatura, individuando lo/gli spazi/o pubblici/o che accoglierà il/i punto/i di facilitazione ed attestando l'idoneità e la compatibilità dello/degli stesso/i a consentire la realizzazione in sicurezza delle attività di facilitazione digitale proposte	Caricato
---	----------

SEZIONE 2. I PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE

2.1 Anagrafica dello spazio

Tipologia del punto facilitatore	Fisso
Provincia Comune dello spazio	TA
Denominazio Comune dello spazio	Grottaglie
Nome dello spazio	Cafè Letterario
Tipologia dello spazio	Luoghi Comuni
Altra tipologia dello spazio	---
Indirizzo dello spazio	via Ricchiuti
Georeferenziazione	40.5352, 17.4281
Dichiarazione di conformità dello spazio alle caratteristiche di cui all'art 8 dell'Avviso	Si

Lo spazio è gestito direttamente dal Comune proponente o è affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato?	Affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato
---	---

Informazioni del Soggetto Privato

Denominazione e ragione sociale del soggetto privato che gestisce lo spazio	ETS APS Eternia
Codice fiscale / Partita IVA del soggetto gestore	90216380734
Tipologia affidamento del Soggetto Privato	PROCEDURA DI GARA PREVISTA DAL D.LGS 33/2023

Data di scadenza dell'affidamento in gestione/concessione dello spazio	01/05/2025
Dichiarazione di manifestazione di disponibilità sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto terzo gestore dello spazio individuato ai sensi dell'art.8.2. del presente Avviso (nei casi applicabili).	Caricato

2.2 Descrizione dello spazio e degli ambienti che ospiteranno il Punto di Facilitazione Digitale

Numero totale di ore settimanali di apertura al pubblico dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	25
Descrizione dell'articolazione delle ore di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	Mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 14.00 Giovedì e Venerdì dalle ore 16.00 alle ore 21.00 Sabato e Domenica dalle ore 9.00 alle ore 14.00
Descrizione generale dello spazio pubblico	Lo spazio è ubicato in posizione facilmente raggiungibile nel all'inizio del centro storico, privo di barriere architettoniche ed accessibile in sicurezza. Eroga attività culturali, sociali, educative, ricreative, digitali, tecnologiche e di formazione aperte a tutta la cittadinanza. Gli ambienti sono fruibili e dotati di servizi igienici, idonei e compatibili a consentire la realizzazione in sicurezza delle attività di facilitazione digitale proposte.
Numero di postazioni di lavoro già allestite da destinare all'attività di facilitazione in conformità alle caratteristiche di cui all'art. 8	---
Numero di postazioni di lavoro da allestire da destinare all'attività di facilitazione di cui all'art. 8	2
Descrizione dei locali e delle postazioni per le attività di facilitazione e formazione	I locali sono spaziosi ed accoglienti, dotati di servizi igienici, idonei e compatibili a consentire la realizzazione delle attività di facilitazione richieste. La postazione di lavoro già allestita presenta arredi e dispositivi tecnologici (PC dotato di videocamera, microfono, con possibilità di accesso alla rete internet e a dispositivi per la stampa e per la scansione).

<p>Motivazioni alla base dell'individuazione dello spazio destinato</p>	<p>Le attività proposte dal progetto ospitato negli spazi comunali del Caffè Letterario, prevedono già percorsi innovativi sul territorio, negli strumenti tecnologici scelti e nel tema della cultura e dell'educazione digitale, dove personale qualificato e specializzato coinvolgono minori e anziani, con una particolare attenzione a persone con disabilità cognitive e agli immigrati, per integrarli all'interno di un confronto intergenerazionale.</p>
---	--

2.3. Modalità di erogazione dei servizi di facilitazione

<p>Descrivere le modalità di erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 6.3 dell'Avviso</p>	<p>I servizi di facilitazione digitale saranno erogati direttamente dall'ATS aderente all'iniziativa, che provvederà ad identificare, a titolo esemplificativo, soggetti terzi, pubblici o privati da individuarsi, attraverso l'attivazione di forme di collaborazione o partenariato con altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto del D.Lgs.50/2016 e dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza di cui L.241/90, anche promuovendo attività di co-progettazione con Enti del Terzo Settore</p>
<p>Ore totali di presidio settimanale tra facilitazione in presenza e servizi di prenotazione - preferibilmente 24 ore</p>	<p>25</p>
<p>Ore di presidio settimanale in presenza per l'erogazione delle attività di facilitazione digitale.</p>	<p>25</p>
<p>Presentazione e motivazione dell'articolazione del calendario di apertura delle attività di facilitazione in presenza rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi</p>	<p>Il calendario previsionale di apertura delle attività di facilitazione, rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi durante gli incontri organizzati, nel rispetto della LEGGE REGIONALE 13 luglio 2017, n. 28 "Legge sulla partecipazione", si articola, come di seguito riportato, per garantire la fruizione del servizio alle diverse fasce di età della popolazione, tenuto conto anche delle esigenze di conciliare vita-studio-lavoro dei cittadini. I Punti saranno aperti dal lunedì al venerdì, a settimane alterne, dalle ore 09:00-14:00 a.m. e 14:00-19:00 p.m., ed in via straordinaria apertura nel weekend La scelta garantirà sempre l'apertura due Punti la mattina e due il pomeriggio, per facilitare le prenotazioni e i servizi erogati, a tutti gli undici comuni dell'ambito.</p>

<p>Modalità di prenotazione dei servizi di facilitazione</p>	<p>A sportello presso lo spazio negli orari di apertura, Telefonica, Email, Messaggistica, Altro</p>
<p>Descrizione delle attività di facilitazione digitale di cui all'art. 6.1 -6.2 dell'Avviso</p>	<p>Nel dettaglio, le attività di facilitazione/formazione individuate saranno garantite a gruppi come previsto dall'avviso per 50 ore annuali, mirando ad un apprendimento attivo di tipo "learning by doing" per un'acquisizione di competenze più pratiche e riflessive, anche favorendo l'attivazione della partecipazione dei cittadini in ambito di co-design, validazione e monitoraggio dei servizi digitali: - assistenza personalizzata individuale, in presenza o da remoto, anche su prenotazione telefonica, on-line o a sportello, accompagnando i fruitori sulla base delle loro specifiche esigenze e competenze di base, al progressivo utilizzo autonomo e consapevole dei dispositivi e delle tecnologie digitali e di internet, prestando attenzione all'adozione di modelli di apprendimento differenziati per età; -si affiancheranno canali online per la formazione individuale, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali resi 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, dove le nozioni sono apprese principalmente in modalità di autoapprendimento, in quanto le competenze cognitive di base (ascoltare e memorizzare) possono essere attivate in autonomia; formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi dedicati, 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 strutturerà 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.</p>

<p>Descrizione del personale del punto facilitatore ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso</p>	<p>Per ognuno di quattro Punti di facilitazione digitale ci si avvarrà di operatori con il ruolo di facilitatori digitali, figure funzionali ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale, e a fornire loro supporto e orientamento. Il ruolo del facilitatore digitale sarà di guida nella verifica dei fabbisogni di competenza individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il punto di facilitazione. I facilitatori digitali nel rispetto dei principi di parità di genere e di valorizzazione e protezione dei giovani, saranno individuati attraverso l'attivazione di collaborazioni con operatori privati e del terzo settore e/o promuovendo sinergie con progetti già attivi o da attivare sul territorio. Per ognuno dei 4 punti saranno previsti 2 Facilitatori digitali che erogheranno la facilitazione stessa, 1 volontario a presidio per le prenotazioni, sotto le direttive dei facilitatori senior con funzione di coordinamento</p>
<p>Descrizione delle azioni che si intendono promuovere per monitorare periodicamente la realizzazione delle attività e dei servizi del Punto di facilitazione digitale</p>	<p>La raccolta ed elaborazione dei dati utili sarà basata su: -monitorare l'efficacia del servizio e l'impatto sui target di riferimento in relazione alle diverse variabili organizzative (modalità di erogazione, contesto territoriale, dotazioni tecnologiche etc.), inclusa l'adeguatezza dei contenuti formativi; -produrre reportistica a supporto dei processi di decision making, incluse eventuali analisi predittive (sulla base dei dati esistenti) per meglio orientare l'evoluzione del servizio verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il sistema di gestione delle conoscenze, o knowledge management, rappresenta un elemento essenziale per una efficace diffusione dei servizi di facilitazione digitale sul territorio nazionale</p>
<p>Data di attivazione del Punto di facilitazione Digitale</p>	<p>18/09/2023</p>
<p>Durata del progetto in mese (almeno 24 mesi dalla data di attivazione e comunque non oltre il 31/12/2025)</p>	<p>24</p>

2.1 Anagrafica dello spazio

<p>Tipologia del punto facilitatore</p>	<p>Fisso</p>
---	--------------

Provincia Comune dello spazio	TA
Denominazio Comune dello spazio	Carosino
Nome dello spazio	Biblioteca Comunale "Licia Cavallo"
Tipologia dello spazio	Community Library
Altra tipologia dello spazio	---
Indirizzo dello spazio	Via Tenente Occhinegro n.9/A
Georeferenziazione	40.4678, 17.4004
Dichiarazione di conformità dello spazio alle caratteristiche di cui all'art 8 dell'Avviso	Si

Lo spazio è gestito direttamente dal Comune proponente o è affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato?	Gestito direttamente dal comune proponente
---	--

2.2 Descrizione dello spazio e degli ambienti che ospiteranno il Punto di Facilitazione Digitale

Numero totale di ore settimanali di apertura al pubblico dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	25
Descrizione dell'articolazione delle ore di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	L'orario di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale verrà articolato come di seguito indicato: - lunedì, mercoledì e venerdì: ore 09.00 - 14.00; - martedì e giovedì ore 14.00 - 19.00. L'orario potrà essere rimodulato sulla base delle esigenze del servizio.
Descrizione generale dello spazio pubblico	In conformità alle caratteristiche richieste all'art. 8 dell'Avviso, la Biblioteca Comunale, gestita direttamente dall'Ente, è ubicata in una posizione facilmente raggiungibile. Gli spazi, fruibili e accessibili a tutti poiché privi di barriere architettoniche, sono in buono stato di conservazione.
Numero di postazioni di lavoro già allestite da destinare all'attività di facilitazione in conformità alle caratteristiche di cui all'art. 8	---
Numero di postazioni di lavoro da allestire da destinare all'attività di facilitazione di cui all'art. 8	2

<p>Descrizione dei locali e delle postazioni per le attività di facilitazione e formazione</p>	<p>I locali sono spaziosi ed accoglienti, dotati di servizi igienici, idonei e compatibili a consentire la realizzazione delle attività di facilitazione richieste. La postazione di lavoro già allestita presenta arredi e dispositivi tecnologici (PC dotato di videocamera, microfono, con possibilità di accesso alla rete internet e a dispositivi per la stampa e per la scansione).</p>
<p>Motivazioni alla base dell'individuazione dello spazio destinato</p>	<p>Attraverso la candidatura alla rete dei punti di facilitazione digitale, questa Amministrazione intende concorrere all'accrescimento delle competenze digitali diffuse e del livello di preparazione dei cittadini, in modo che questi ultimi possano raggiungere le competenze digitali minime richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva.</p>

2.3. Modalità di erogazione dei servizi di facilitazione

<p>Descrivere le modalità di erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 6.3 dell'Avviso</p>	<p>I servizi di facilitazione digitale saranno erogati direttamente dall'ATS aderente all'iniziativa, che provvederà ad identificare, a titolo esemplificativo, soggetti terzi, pubblici o privati da individuarsi, attraverso l'attivazione di forme di collaborazione o partenariato con altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto del D.Lgs.50/2016 e dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza di cui L.241/90, anche promuovendo attività di co-progettazione con Enti del Terzo Settore</p>
<p>Ore totali di presidio settimanale tra facilitazione in presenza e servizi di prenotazione - preferibilmente 24 ore</p>	<p>25</p>
<p>Ore di presidio settimanale in presenza per l'erogazione delle attività di facilitazione digitale.</p>	<p>25</p>

<p>Presentazione e motivazione dell'articolazione del calendario di apertura delle attività di facilitazione in presenza rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi</p>	<p>Il calendario previsionale di apertura delle attività di facilitazione, rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi durante gli incontri organizzati, nel rispetto della LEGGE REGIONALE 13 luglio 2017, n. 28 "Legge sulla partecipazione", si articola, come di seguito riportato, per garantire la fruizione del servizio alle diverse fasce di età della popolazione, tenuto conto anche delle esigenze di conciliare vita-studio-lavoro dei cittadini. I Punti saranno aperti, a settimane alterne, dal lunedì al venerdì ore 09:00-14:00 a.m. e 14:00-19:00 p.m. La scelta garantirà sempre l'apertura due Punti la mattina e due il pomeriggio, per facilitare le prenotazioni e i servizi erogati, a tutti gli undici comuni dell'ambito..</p>
<p>Modalità di prenotazione dei servizi di facilitazione</p>	<p>A sportello presso lo spazio negli orari di apertura, Telefonica, Email, Messaggistica, Altro</p>

<p>Descrizione delle attività di facilitazione digitale di cui all'art. 6.1 -6.2 dell'Avviso</p>	<p>Nel dettaglio, le attività di facilitazione/formazione individuate saranno garantite a gruppi come previsto dall'avviso per 50 ore annuali, mirando ad un apprendimento attivo di tipo "learning by doing" per un'acquisizione di competenze più pratiche e riflessive, anche favorendo l'attivazione della partecipazione dei cittadini in ambito di co-design, validazione e monitoraggio dei servizi digitali: - assistenza personalizzata individuale, in presenza o da remoto, anche su prenotazione telefonica, on-line o a sportello, accompagnando i fruitori sulla base delle loro specifiche esigenze e competenze di base, al progressivo utilizzo autonomo e consapevole dei dispositivi e delle tecnologie digitali e di internet, prestando attenzione all'adozione di modelli di apprendimento differenziati per età; -si affiancheranno canali online per la formazione individuale, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali resi 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, dove le nozioni sono apprese principalmente in modalità di autoapprendimento, in quanto le competenze cognitive di base (ascoltare e memorizzare) possono essere attivate in autonomia; formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi dedicati, 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 strutturerà 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.</p>
--	---

<p>Descrizione del personale del punto facilitatore ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso</p>	<p>Per ognuno di quattro Punti di facilitazione digitale ci si avvarrà di operatori con il ruolo di facilitatori digitali, figure funzionali ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale, e a fornire loro supporto e orientamento. Il ruolo del facilitatore digitale sarà di guida nella verifica dei fabbisogni di competenza individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il punto di facilitazione. I facilitatori digitali nel rispetto dei principi di parità di genere e di valorizzazione e protezione dei giovani, saranno individuati attraverso l'attivazione di collaborazioni con operatori privati e del terzo settore e/o promuovendo sinergie con progetti già attivi o da attivare sul territorio. Per ognuno dei 4 punti saranno previsti 2 Facilitatori digitali che erogheranno la facilitazione stessa, 1 volontario a presidio per le prenotazioni, sotto le direttive dei facilitatori senior con funzione di coordinamento</p>
<p>Descrizione delle azioni che si intendono promuovere per monitorare periodicamente la realizzazione delle attività e dei servizi del Punto di facilitazione digitale</p>	<p>La raccolta ed elaborazione dei dati utili sarà basata su: -monitorare l'efficacia del servizio e l'impatto sui target di riferimento in relazione alle diverse variabili organizzative (modalità di erogazione, contesto territoriale, dotazioni tecnologiche etc.), inclusa l'adeguatezza dei contenuti formativi; -produrre reportistica a supporto dei processi di decision making, incluse eventuali analisi predittive (sulla base dei dati esistenti) per meglio orientare l'evoluzione del servizio verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il sistema di gestione delle conoscenze, o knowledge management, rappresenta un elemento essenziale per una efficace diffusione dei servizi di facilitazione digitale sul territorio nazionale</p>
<p>Data di attivazione del Punto di facilitazione Digitale</p>	<p>18/09/2023</p>
<p>Durata del progetto in mese (almeno 24 mesi dalla data di attivazione e comunque non oltre il 31/12/2025)</p>	<p>24</p>

2.1 Anagrafica dello spazio

<p>Tipologia del punto facilitatore</p>	<p>Fisso</p>
---	--------------

Provincia Comune dello spazio	TA
Denominazio Comune dello spazio	San Giorgio Ionico
Nome dello spazio	Centro Polivalente per anziani
Tipologia dello spazio	Altro
Altra tipologia dello spazio	utilizzato dai cittadini
Indirizzo dello spazio	via XI FEBBRAIO
Georeferenziazione	40.4574, 17.3795
Dichiarazione di conformità dello spazio alle caratteristiche di cui all'art 8 dell'Avviso	Si

Lo spazio è gestito direttamente dal Comune proponente o è affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato?	Gestito direttamente dal comune proponente
---	--

2.2 Descrizione dello spazio e degli ambienti che ospiteranno il Punto di Facilitazione Digitale

Numero totale di ore settimanali di apertura al pubblico dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	25
Descrizione dell'articolazione delle ore di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	L'orario di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale verrà articolato come di seguito indicato: - lunedì -mercoledì-venerdì: ore 09.00 – 14.00; - martedì e giovedì pomeriggio: ore 14.00 – 19.00. L'orario potrà essere rimodulato sulla base delle esigenze del servizio.
Descrizione generale dello spazio pubblico	In conformità alle caratteristiche richieste all'art. 8 dell'Avviso, il Centro è gestito direttamente dall'Ente, ed è ubicato in una posizione facilmente raggiungibile. Gli spazi, fruibili e accessibili a tutti poiché privi di barriere architettoniche, sono in buono stato di conservazione.
Numero di postazioni di lavoro già allestite da destinare all'attività di facilitazione in conformità alle caratteristiche di cui all'art. 8	---
Numero di postazioni di lavoro da allestire da destinare all'attività di facilitazione di cui all'art. 8	2

<p>Descrizione dei locali e delle postazioni per le attività di facilitazione e formazione</p>	<p>I locali sono spaziosi ed accoglienti, dotati di servizi igienici, idonei e compatibili a consentire la realizzazione delle attività di facilitazione richieste. La postazione di lavoro già allestita presenta arredi e dispositivi tecnologici (PC dotato di videocamera, microfono, con possibilità di accesso alla rete internet e a dispositivi per la stampa e per la scansione).</p>
<p>Motivazioni alla base dell'individuazione dello spazio destinato</p>	<p>Attraverso la candidatura alla rete dei punti di facilitazione digitale, questa Amministrazione intende concorrere all'accrescimento delle competenze digitali diffuse e del livello di preparazione dei cittadini, in modo che questi ultimi possano raggiungere le competenze digitali minime richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva.</p>

2.3. Modalità di erogazione dei servizi di facilitazione

<p>Descrivere le modalità di erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 6.3 dell'Avviso</p>	<p>I servizi di facilitazione digitale saranno erogati direttamente dall'ATS aderente all'iniziativa, che provvederà ad identificare, a titolo esemplificativo, soggetti terzi, pubblici o privati da individuarsi, attraverso l'attivazione di forme di collaborazione o partenariato con altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto del D.Lgs.50/2016 e dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza di cui L.241/90, anche promuovendo attività di co-progettazione con Enti del Terzo Settore</p>
<p>Ore totali di presidio settimanale tra facilitazione in presenza e servizi di prenotazione - preferibilmente 24 ore</p>	<p>24</p>
<p>Ore di presidio settimanale in presenza per l'erogazione delle attività di facilitazione digitale.</p>	<p>24</p>

<p>Presentazione e motivazione dell'articolazione del calendario di apertura delle attività di facilitazione in presenza rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi</p>	<p>Il calendario previsionale di apertura delle attività di facilitazione, rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi durante gli incontri organizzati, nel rispetto della LEGGE REGIONALE 13 luglio 2017, n. 28 "Legge sulla partecipazione", si articola, come di seguito riportato, per garantire la fruizione del servizio alle diverse fasce di età della popolazione, tenuto conto anche delle esigenze di conciliare vita-studio-lavoro dei cittadini. I Punti saranno aperti, a settimane alterne, dal lunedì al venerdì ore 09:00-14:00 a.m. e 14:00-19:00 p.m. La scelta garantirà sempre l'apertura due Punti la mattina e due il pomeriggio, per facilitare le prenotazioni e i servizi erogati, a tutti gli undici comuni dell'ambito.</p>
<p>Modalità di prenotazione dei servizi di facilitazione</p>	<p>A sportello presso lo spazio negli orari di apertura, Telefonica, Email, Messaggistica, Altro</p>

<p>Descrizione delle attività di facilitazione digitale di cui all'art. 6.1 -6.2 dell'Avviso</p>	<p>Nel dettaglio, le attività di facilitazione/formazione individuate saranno garantite a gruppi come previsto dall'avviso per 50 ore annuali, mirando ad un apprendimento attivo di tipo "learning by doing" per un'acquisizione di competenze più pratiche e riflessive, anche favorendo l'attivazione della partecipazione dei cittadini in ambito di co-design, validazione e monitoraggio dei servizi digitali: - assistenza personalizzata individuale, in presenza o da remoto, anche su prenotazione telefonica, on-line o a sportello, accompagnando i fruitori sulla base delle loro specifiche esigenze e competenze di base, al progressivo utilizzo autonomo e consapevole dei dispositivi e delle tecnologie digitali e di internet, prestando attenzione all'adozione di modelli di apprendimento differenziati per età; -si affiancheranno canali online per la formazione individuale, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali resi 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, dove le nozioni sono apprese principalmente in modalità di autoapprendimento, in quanto le competenze cognitive di base (ascoltare e memorizzare) possono essere attivate in autonomia; formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi dedicati, 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 strutturerà 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.</p>
--	---

<p>Descrizione del personale del punto facilitatore ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso</p>	<p>Per ognuno di quattro Punti di facilitazione digitale ci si avvarrà di operatori con il ruolo di facilitatori digitali, figure funzionali ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale, e a fornire loro supporto e orientamento. Il ruolo del facilitatore digitale sarà di guida nella verifica dei fabbisogni di competenza individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il punto di facilitazione. I facilitatori digitali nel rispetto dei principi di parità di genere e di valorizzazione e protezione dei giovani, saranno individuati attraverso l'attivazione di collaborazioni con operatori privati e del terzo settore e/o promuovendo sinergie con progetti già attivi o da attivare sul territorio. Per ognuno dei 4 punti saranno previsti 2 Facilitatori digitali che erogheranno la facilitazione stessa, 1 volontario a presidio per le prenotazioni, sotto le direttive dei facilitatori senior con funzione di coordinamento</p>
<p>Descrizione delle azioni che si intendono promuovere per monitorare periodicamente la realizzazione delle attività e dei servizi del Punto di facilitazione digitale</p>	<p>La raccolta ed elaborazione dei dati utili sarà basata su: -monitorare l'efficacia del servizio e l'impatto sui target di riferimento in relazione alle diverse variabili organizzative (modalità di erogazione, contesto territoriale, dotazioni tecnologiche etc.), inclusa l'adeguatezza dei contenuti formativi; -produrre reportistica a supporto dei processi di decision making, incluse eventuali analisi predittive (sulla base dei dati esistenti) per meglio orientare l'evoluzione del servizio verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il sistema di gestione delle conoscenze, o knowledge management, rappresenta un elemento essenziale per una efficace diffusione dei servizi di facilitazione digitale sul territorio nazionale.</p>
<p>Data di attivazione del Punto di facilitazione Digitale</p>	<p>18/09/2023</p>
<p>Durata del progetto in mese (almeno 24 mesi dalla data di attivazione e comunque non oltre il 31/12/2025)</p>	<p>24</p>

2.1 Anagrafica dello spazio

<p>Tipologia del punto facilitatore</p>	<p>Fisso</p>
---	--------------

Provincia Comune dello spazio	TA
Denominazio Comune dello spazio	Pulsano
Nome dello spazio	CASTELLO DE FALCONIBUS
Tipologia dello spazio	Altro
Altra tipologia dello spazio	utilizzato dai cittadini
Indirizzo dello spazio	VIA COSTANTINOPOLI N.10
Georeferenziazione	40.3842, 17.3547
Dichiarazione di conformità dello spazio alle caratteristiche di cui all'art 8 dell'Avviso	Si

Lo spazio è gestito direttamente dal Comune proponente o è affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato?	Affidato in gestione/concessione ad un soggetto privato
---	---

Informazioni del Soggetto Privato

Denominazione e ragione sociale del soggetto privato che gestisce lo spazio	ASSOCIAZIONE PROMOZIONE SOCIALE E TURISTICA PRO LOCO
Codice fiscale / Partita IVA del soggetto gestore	02647620737
Tipologia affidamento del Soggetto Privato	PROCEDURA DI GARA PREVISTA DAL D.LGS 33/2023
Data di scadenza dell'affidamento in gestione/concessione dello spazio	31/12/2027
Dichiarazione di manifestazione di disponibilità sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto terzo gestore dello spazio individuato ai sensi dell'art.8.2. del presente Avviso (nei casi applicabili).	Caricato

2.2 Descrizione dello spazio e degli ambienti che ospiteranno il Punto di Facilitazione Digitale

Numero totale di ore settimanali di apertura al pubblico dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale	25
---	----

<p>Descrizione dell'articolazione delle ore di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale</p>	<p>L'orario di apertura dello spazio che ospiterà il Punto di facilitazione Digitale verrà articolato come di seguito indicato: - dal lunedì - mercoledì-venerdì: ore 9.00 – 14.00; - martedì e giovedì 14:00-19:00 L'orario potrà essere rimodulato sulla base delle esigenze del servizio.</p>
<p>Descrizione generale dello spazio pubblico</p>	<p>In conformità alle caratteristiche richieste all'art. 8 dell'Avviso, il Castello, gestita da un Associazione di Promozione Sociale e Turistica, è ubicata in una posizione facilmente raggiungibile. Gli spazi, fruibili e accessibili a tutti poiché privi di barriere architettoniche, sono in buono stato di conservazione.</p>
<p>Numero di postazioni di lavoro già allestite da destinare all'attività di facilitazione in conformità alle caratteristiche di cui all'art. 8</p>	<p>---</p>
<p>Numero di postazioni di lavoro da allestire da destinare all'attività di facilitazione di cui all'art. 8</p>	<p>2</p>
<p>Descrizione dei locali e delle postazioni per le attività di facilitazione e formazione</p>	<p>I locali sono spaziosi ed accoglienti, dotati di servizi igienici, idonei e compatibili a consentire la realizzazione delle attività di facilitazione richieste. La postazione di lavoro già allestita presenta arredi e dispositivi tecnologici (PC dotato di videocamera, microfono, con possibilità di accesso alla rete internet e a dispositivi per la stampa e per la scansione).</p>
<p>Motivazioni alla base dell'individuazione dello spazio destinato</p>	<p>Attraverso la candidatura alla rete dei punti di facilitazione digitale, questa Amministrazione intende concorrere all'accrescimento delle competenze digitali diffuse e del livello di preparazione dei cittadini, in modo che questi ultimi possano raggiungere le competenze digitali minime richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva</p>

2.3. Modalità di erogazione dei servizi di facilitazione

<p>Descrivere le modalità di erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 6.3 dell'Avviso</p>	<p>I servizi di facilitazione digitale saranno erogati direttamente dall'ATS aderente all'iniziativa, che provvederà ad identificare, a titolo esemplificativo, soggetti terzi, pubblici o privati da individuarsi, attraverso l'attivazione di forme di collaborazione o partenariato con altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto del D.Lgs.50/2016 e dei principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza di cui L.241/90, anche promuovendo attività di co-progettazione con Enti del Terzo Settore</p>
<p>Ore totali di presidio settimanale tra facilitazione in presenza e servizi di prenotazione - preferibilmente 24 ore</p>	<p>25</p>
<p>Ore di presidio settimanale in presenza per l'erogazione delle attività di facilitazione digitale.</p>	<p>25</p>
<p>Presentazione e motivazione dell'articolazione del calendario di apertura delle attività di facilitazione in presenza rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi</p>	<p>Il calendario previsionale di apertura delle attività di facilitazione, rispetto alle attività programmate e ai fabbisogni emersi durante gli incontri organizzati, nel rispetto della LEGGE REGIONALE 13 luglio 2017, n. 28 "Legge sulla partecipazione", si articola, come di seguito riportato, per garantire la fruizione del servizio alle diverse fasce di età della popolazione, tenuto conto anche delle esigenze di conciliare vita-studio-lavoro dei cittadini. I Punti saranno aperti, a settimane alterne, dal lunedì al venerdì ore 09:00-14:00 a.m. e 14:00-19:00 p.m. La scelta garantirà sempre l'apertura due Punti la mattina e due il pomeriggio, per facilitare le prenotazioni e i servizi erogati, a tutti gli undici comuni dell'ambito.</p>
<p>Modalità di prenotazione dei servizi di facilitazione</p>	<p>Altro, A sportello presso lo spazio negli orari di apertura, Telefonica, Email, Messaggistica</p>

<p>Descrizione delle attività di facilitazione digitale di cui all'art. 6.1 -6.2 dell'Avviso</p>	<p>Nel dettaglio, le attività di facilitazione/formazione individuate saranno garantite a gruppi come previsto dall'avviso per 50 ore annuali, mirando ad un apprendimento attivo di tipo "learning by doing" per un'acquisizione di competenze più pratiche e riflessive, anche favorendo l'attivazione della partecipazione dei cittadini in ambito di co-design, validazione e monitoraggio dei servizi digitali: - assistenza personalizzata individuale, in presenza o da remoto, anche su prenotazione telefonica, on-line o a sportello, accompagnando i fruitori sulla base delle loro specifiche esigenze e competenze di base, al progressivo utilizzo autonomo e consapevole dei dispositivi e delle tecnologie digitali e di internet, prestando attenzione all'adozione di modelli di apprendimento differenziati per età; -si affiancheranno canali online per la formazione individuale, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali resi 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, dove le nozioni sono apprese principalmente in modalità di autoapprendimento, in quanto le competenze cognitive di base (ascoltare e memorizzare) possono essere attivate in autonomia; formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi dedicati, 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 strutturerà 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.</p>
--	---

<p>Descrizione del personale del punto facilitatore ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso</p>	<p>Per ognuno di quattro Punti di facilitazione digitale ci si avvarrà di operatori con il ruolo di facilitatori digitali, figure funzionali ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale, e a fornire loro supporto e orientamento. Il ruolo del facilitatore digitale sarà di guida nella verifica dei fabbisogni di competenza individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il punto di facilitazione. I facilitatori digitali nel rispetto dei principi di parità di genere e di valorizzazione e protezione dei giovani, saranno individuati attraverso l'attivazione di collaborazioni con operatori privati e del terzo settore e/o promuovendo sinergie con progetti già attivi o da attivare sul territorio. Per ognuno dei 4 punti saranno previsti 2 Facilitatori digitali che erogheranno la facilitazione stessa, 1 volontario a presidio per le prenotazioni, sotto le direttive dei facilitatori senior con funzione di coordinamento</p>
<p>Descrizione delle azioni che si intendono promuovere per monitorare periodicamente la realizzazione delle attività e dei servizi del Punto di facilitazione digitale</p>	<p>La raccolta ed elaborazione dei dati utili sarà basata su: -monitorare l'efficacia del servizio e l'impatto sui target di riferimento in relazione alle diverse variabili organizzative (modalità di erogazione, contesto territoriale, dotazioni tecnologiche etc.), inclusa l'adeguatezza dei contenuti formativi; -produrre reportistica a supporto dei processi di decision making, incluse eventuali analisi predittive (sulla base dei dati esistenti) per meglio orientare l'evoluzione del servizio verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il sistema di gestione delle conoscenze, o knowledge management, rappresenta un elemento essenziale per una efficace diffusione dei servizi di facilitazione digitale sul territorio nazionale</p>
<p>Data di attivazione del Punto di facilitazione Digitale</p>	<p>18/09/2023</p>
<p>Durata del progetto in mese (almeno 24 mesi dalla data di attivazione e comunque non oltre il 31/12/2025)</p>	<p>24</p>

SEZIONE 3. Piano dei Costi complessivi

<p>Spese totali</p>	<p>160.000,00</p>
---------------------	-------------------

Spese per l'esecuzione di attività di facilitazione digitale e formazione. Min 95% del totale	152.000,00
Descrizione dei costi per le attività di facilitazione e di formazione	-€ 96.000,00 N. 8 facilitatori digitali (2 per Punto) 5 ore al giorno / 5 giorni a settimana / 24 mesi -€ 7.200,00 N. 4 volontari -€ 32.000,00 N. 2 coordinatori 8 ore al giorno / 2 giorni a settimana / 24 mesi -€ 15.000,00 gestione e sviluppo app € 1.800,00 spese di missioni e mobilità
Spese per attrezzature - max 5%.	8.000,00
Descrizione dei costi per l'acquisizione di attrezzature, beni e forniture: arredi, dotazioni tecnologiche hardware e software, cablaggio, dispositivi multimediali	4.800,00 N. 8 postazioni pc notebook € 1.000,00 N. 4 Stampanti multifunzione € 800,00 N. 1 Proiettore + telo € 1.400,00 N. 4 Smart tv

Documenti allegati

Altri allegati	1 File(s) caricato/i
----------------	----------------------