



**AVVISO PUBBLICO RELATIVO AL PROGETTO “RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE”
DELLA MISURA 1.7.2 DEL PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA - SECONDA FASE**

Articolo 1 – Finalità e oggetto dell’avviso	1
Articolo 2 – Dotazione finanziaria	3
Articolo 3 – Periodo di realizzazione del progetto, obiettivi obbligatori previsti, risorse finanziarie assegnate, dimensione minima dell’aggregazione.	3
Articolo 4 – Soggetti ammissibili	7
Articolo 5 – Interventi ammissibili	8
Articolo 6 – Spese ammissibili	12
Articolo 7 – Spese non ammissibili	15
Articolo 8 – Forma, soglie ed intensità del sostegno	15
Articolo 9 – Cumulabilità degli aiuti	15
Articolo 10 – Termini e modalità di presentazione della domanda	15
Articolo 11 - Valutazione delle domande	16
Articolo 12 - Formazione della graduatoria e concessione del sostegno	17
Articolo 13 - Obblighi a carico del beneficiario	17
Articolo 14 - Variazioni, proroghe e relativi obblighi	20
Articolo 15 - Rendicontazione	20
Articolo 16 - Modalità di erogazione del sostegno	22
Articolo 17 - Verifiche e controlli del sostegno	23
Articolo 18 – Rinuncia e revoca	23
Articolo 19 - Informazioni generali	24
Articolo 20 - Informazione e pubblicità	25
Articolo 21 - Disposizioni finali e normativa di riferimento	25
Articolo 22 - Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR	26

ALLEGATI

- A1 - Schema proposta progettuale
- A2 - Schema attestazione di conformità per l’autenticazione dei documenti
- A3 - Dichiarazione d’impegno a costituire l’aggregazione

Articolo 1 – Finalità e oggetto dell’avviso

Con DGR n. 1384 del 11/11/2022 la Giunta regionale ha approvato lo schema di Accordo tra la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) e Regione del Veneto, ex art.15 Legge n.241/1990, per la realizzazione della Misura 1.7.2 “Rete di servizi di facilitazione digitale” della Missione 1, Componente 1, Asse 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed il relativo Piano operativo allegato.

Il suddetto Accordo è stato sottoscritto dal Presidente della Giunta regionale, Dott. Luca Zaia, in data 10 gennaio 2023, con validità prevista fino al giorno 30 giugno 2026.

In forza di tale accordo, Regione del Veneto deve contribuire attivamente al raggiungimento degli obiettivi previsti dal DTD, nell’ambito della Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del PNRR, attraverso lo sviluppo di una Rete di servizi di facilitazione digitale, con la costituzione di almeno 234 punti di facilitazione digitale attivi sul territorio regionale in grado di raggiungere 188.000 di cittadini unici entro il 2025, al fine di provvedere ad una progressiva ma efficace alfabetizzazione digitale.

Alla luce di quanto sopra, con D.G.R. n. 364 del 07/04/2023, la Giunta regionale ha autorizzato, in attuazione del Piano Operativo della Regione del Veneto approvato con la suddetta DGR n. 1384/2022, nell’ambito della



Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del Piano Nazionale Resilienza e Recupero (PNRR), l'avvio del progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", con ciò approvando l'Avviso pubblico rivolto ai soli Comuni nei quali è già stata costituita una rete di Palestre Digitali, come naturale prosecuzione delle strategie e delle iniziative già messe in campo con il bando Innovation Lab (approvato con DGR n.291 del 19/03/2019).

Con la suddetta DGR n. 364/2023 è stato, altresì, disposto che, qualora fossero rimaste delle risorse, in un secondo momento sarebbe stato possibile attivare un'ulteriore iniziativa nell'ambito della Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del Piano Nazionale Resilienza e Recupero (PNRR), progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", a favore di tutti i Comuni veneti che non abbiano partecipato al primo avviso pubblico.

Ciò posto, a fronte dell'erogazione dei contributi di cui all'Avviso approvato con DGR n. 364/2023, residua un importo di Euro 5.816.600,00 da stanziare a favore dei Soggetti sub-attuatori della Misura 1.7.2 per la gestione e l'erogazione dei servizi volti al raggiungimento degli obiettivi previsti, si rende necessario, avviare un'ulteriore iniziativa nell'ambito della Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del Piano Nazionale Resilienza e Recupero (PNRR), progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", a favore di tutti i Comuni veneti che non abbiano partecipato al primo avviso pubblico.

Regione del Veneto, intende, quindi, proseguire con il progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", attraverso la pubblicazione del presente secondo avviso, rivolto ad ampliare il numero di centri di facilitazione digitale nel territorio e raggiungere complessivamente i seguenti obiettivi e target previsti dalla Misura 1.7.2:

- Entro il 31/12/2023, raggiungimento di 47.000 cittadini unici;
- Entro l'11/07/2024, realizzazione di 176 centri di facilitazione (18 mesi dalla formalizzazione dello Schema di Accordo con il DTD);
- Entro il 31/12/2024, raggiungimento di 112.800 cittadini unici (variazione di 65.800)
- Entro l'11/07/2025, attivazione dei restanti centri di facilitazione digitale;
- Entro il 31/12/2025, raggiungimento di 188.000 cittadini unici (variazione di 75.200).

In forza di quanto disposto dalla predetta DGR n. 364 del 07/04/2023, la gestione amministrativa dell'avviso in oggetto è demandata all'Agenzia Veneta per i Pagamenti (AVEPA), mentre le attività di supporto alla formazione dei facilitatori e di promozione e coordinamento della comunicazione del progetto sono affidate a Veneto Innovazione S.p.A.

Ai fini di cui sopra si riportano le seguenti definizioni:

- **Aggregazione territoriale:** è costituita dall'insieme dei Comuni che ospitano almeno un centro di facilitazione digitale, nuovo o già esistente oppure da un singolo comune di almeno 20.000 abitanti; l'Aggregazione può contare tra i 2 e i 20 centri di facilitazione e individua un Ente capofila, ovvero un coordinatore dei diversi centri di facilitazione, che funge da Hub.
- **Bando Innovation Lab:** Bando per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@-Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli Open Data in attuazione Programma Operativo POR FESR 2014-2020, Asse 2 "Agenda Digitale", Azione 2.3.1 "Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT (eSkills)". Deliberazione della Giunta Regionale n. 291 del 19 marzo 2019 e seguente scorrimento di graduatoria di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 933 del 05 luglio 2021
- **BURV:** Bollettino ufficiale della Regione del Veneto
- **Centri di facilitazione digitale:** presidi fisici (fissi e mobili) diffusi sul territorio regionale in cui saranno erogati servizi di assistenza agli utenti con scarse competenze digitali al fine di consentire un ampio incremento dell'alfabetizzazione digitale
- **Centri di facilitazione mobili:** punto di facilitazione digitale itinerante con cui si assicura la presenza periodica in un dato territorio mediante un team di facilitatori ospitati con frequenza periodica presso strutture dei comuni, o di altri enti pubblici e/o privati che aderiscono all'iniziativa, solitamente adibite ad altre attività. I punti di facilitazione itineranti concorrono all'alimentazione del target relativo al numero di punti da attivare sul territorio di riferimento
- **Centro di facilitazione esistente:** Palestre Digitali e sedi di Innovation Lab finanziate con Bando Innovation Lab



- **Cittadini unici:** il concetto di “unicità” implica che il cittadino che fruisce dei servizi di assistenza debba essere considerato una sola volta ai fini del conteggio per il raggiungimento del target, indipendentemente dal numero di occasioni in cui si rivolge al centro
- **Digital divide:** disuguaglianze nella possibilità di accesso alle tecnologie dell'informazione e comunicazione (ICT - Information and Communication Technologies) da parte di individui, famiglie e imprese
- **FACILITA:** strumento di knowledge management, di gestione anagrafica dei centri di facilitazione e facilitatori, di censimento dei cittadini unici, di monitoraggio dei target e di animazione della comunità dei facilitatori messo a disposizione dal DTD
- **Facilitatore:** incaricato all'identificazione e all'indirizzo delle esigenze/dei bisogni dei cittadini, eroga propositivamente il servizio di assistenza digitale proponendo attività adeguate di formazione nell'utilizzo di servizi digitali e di Internet in generale
- **Hub:** rappresentano presidi permanenti sul territorio con funzioni di coordinamento strategico dei centri di facilitazione digitale e si occupano di reclutare, selezionare e formare i facilitatori tramite pacchetti forniti dal DTD e dalla Regione del Veneto. Costituiscono a loro volta un centro di facilitazione digitale e contribuiscono alla realizzazione e gestiscono almeno un centro itinerante. Gli Innovation Lab che faranno parte del Progetto “Rete dei servizi di facilitazione digitale” vengono considerati come Hub
- **Piano Operativo:** Piano Operativo della Misura 1.7.2 con l'articolazione e la pianificazione delle azioni per lo sviluppo delle attività necessarie a raggiungere i target stessi, con i relativi tempi di esecuzione e il relativo impiego delle rispettive risorse allegato all'Accordo con il DTD
- **ReGIS:** sistema nazionale realizzato dalla Ragioneria Generale dello Stato reso gratuitamente a disposizione delle Amministrazioni per adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle iniziative relative al P.N.R.R.
- **Schema di Accordo:** Accordo, approvato con DGR n. 1384 del 11/11/2022, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) e la Regione del Veneto, ex art.15 Legge n.241/1990 per l'attuazione della Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 “Rete di servizi di facilitazione digitale” del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)
- **SIU:** Sistema Informativo Unico di gestione e monitoraggio per la programmazione comunitaria 2014 - 2020, disciplinato dalla DGR n.456 del 07/04/2015, pubblicata sul BUR n. 43/2015
- **Spoke:** Elemento parte del modello “Hub&Spoke”, forniscono servizi di assistenza digitale, erogano corsi di formazione agli utenti e si occupano di registrare gli utenti sulla piattaforma nazionale. Possono essere fisici (presidi con sede «fissa» e stabile) o virtuali (presidi mobili o team di facilitatori itineranti). Hanno come riferimento un Hub o Ente capofila e, assieme anche agli altri Spoke che hanno lo stesso centro di coordinamento, forma un'aggregazione territoriale. Le Palestre Digitali che faranno parte del Progetto “Rete dei servizi di facilitazione digitale” vengono considerate come Spoke.
- **Avviso Rete di servizi di Facilitazione Digitale Fase 1:** DGR n. 364 del 07/04/2023.

Articolo 2 – Dotazione finanziaria

Complessivamente, la dotazione finanziaria riservata al presente avviso ammonta a € 5.816.600,00 (= cinque milioni ottocento sedicimila seicento euro) parte integrante della quota riservata alla realizzazione della Misura 1.7.2 Progetto “Rete di servizi di facilitazione digitale” del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza dedicata al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale per la Regione del Veneto.

Articolo 3 – Periodo di realizzazione del progetto, obiettivi obbligatori previsti, risorse finanziarie assegnate, dimensione minima dell'aggregazione.

1. I soggetti individuati nel presente avviso con la presentazione della domanda accettano il ruolo di soggetti sub-attuatori, cui è demandata la predisposizione e l'attuazione delle procedure implementative del Piano Operativo in qualità di amministrazioni attuatrici.
2. Assumono, di conseguenza, gli obblighi individuati nel Piano Operativo della Misura 1.7.2 della Regione del Veneto, approvato congiuntamente allo Schema di Accordo tramite DGR n. 1384 del 11/11/2022, con l'articolazione e la pianificazione delle azioni per lo sviluppo delle attività necessarie



a raggiungere i target previsti, con i relativi tempi di esecuzione e il relativo impiego delle rispettive risorse assegnate.

3. Il progetto deve essere realizzato nel triennio 2023-2025, dunque il termine ultimo delle attività è stabilito al 31/12/2025. Le attività da eseguire, i target da raggiungere e le risorse sono distribuite in proporzione al numero di centri di facilitazione dell'aggregazione.
4. Per il raggiungimento dei target relativi ai centri di facilitazione, si intende sia valorizzare la rete degli Innovation Lab e delle Palestre digitali esistenti che non hanno aderito all'avviso Rete di servizi di Facilitazione Digitale Fase 1 sia ampliare la costituenda Rete dei Centri di Facilitazione con nuove aggregazioni o ampliando le aggregazioni esistenti. A tal fine, le aggregazioni partecipanti devono assumere l'impegno di implementare il progetto descritto nell'Allegato 1 Schema proposta progettuale, che riporta il dettaglio dell'organizzazione complessiva dell'Aggregazione e le attività che essa intende organizzare ed attuare per assicurare l'erogazione dei servizi di assistenza digitale ai cittadini, nonché il raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di numero di centri di facilitazione e cittadini unici.
5. In questo contesto sono previsti i seguenti obiettivi generali per l'intero territorio regionale:

Centri di facilitazione	Entro il 10/07/2024		Entro il 10/07/2025	
	Punti attivati/potenziati	176	75%*	234

Cittadini	Entro il 31/12/2023		Entro il 31/12/2024		Entro il 31/12/2025	
	T1. numero di cittadini unici formati**	47.000	25%	112.800	60%	188.000
T2. numero di servizi erogati***	70.500	25%	169.200	60%	282.000	100%

* ai fini dell'Accordo con il DTD il numero previsto minimo è di 234 punti, la Regione del Veneto mira all'apertura di 250 punti.

** ai fini della valorizzazione del target t1 devono essere considerati gli utenti che fruiscono di almeno un servizio presso il presidio, a prescindere se si tratti di un'attività di facilitazione o formazione, conteggiati una sola volta indipendentemente dal numero effettivo di servizi fruiti. Si precisa che devono essere conteggiati tutti gli utenti dei presidi e non solo quelli nella fascia d'età 16-74 senza competenze di base. Inoltre, ai fini del tracciamento degli utenti, il sistema di monitoraggio centrale consente la gestione dell'eterogeneità dei documenti identificativi nelle disponibilità degli utenti potenziali al fine di massimizzare il carattere inclusivo dell'intervento.

*** il target t2 è da considerarsi fortemente raccomandato ma non vincolante. I servizi erogati sono conteggiati tenendo conto che i cittadini possano aver fruito di più servizi di formazione/assistenza

6. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi previsti e ammessi ai finanziamenti devono essere posizionati e realizzati sull'intero territorio regionale. La localizzazione dell'intervento dovrà essere individuata in fase di presentazione della domanda nell'Allegato 1.

L'apertura di centri di facilitazione deve essere localizzata in:

- Strutture del territorio veneto appartenenti alla rete degli Innovation Lab e Palestre Digitali non finanziati dal precedente avviso Rete di servizi di Facilitazione Digitale Fase 1.
- Spazi di proprietà degli Enti pubblici veneti (Comune o altro Ente locale in accordo con il soggetto capofila), messi a disposizione per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso (a titolo



esemplificativo e non esaustivo: biblioteche, scuole, sedi di associazioni, centri anziani, centri giovanili e culturali e spazi pubblici in generale).

Consolidamento della rete esistente

Al fine di valorizzare la rete esistente, si precisa che nei comuni finanziati con il Bando Innovation Lab, l'apertura di nuovi Centri di Facilitazione sul loro territorio o dell'aggregazione di cui fanno parte, è subordinata alla richiesta di finanziamento delle Palestre Digitali e degli Innovation Lab già presenti.

7. DIMENSIONE DELLA RETE DEI CENTRI DI FACILITAZIONE

7.1 Al fine di assicurare il pieno raggiungimento dell'obiettivo indicato dal DTD in termini di numero di centri (234) e persone (188.000), Regione del Veneto intende ampliare il proprio target finanziando l'apertura di 250 centri e la formazione di 200.000 cittadini unici.

7.2 Traslando l'obiettivo regionale del 4% di cittadini da raggiungere (188.000 su 4.869.830 abitanti) su ogni centro, è auspicabile l'apertura di un punto di facilitazione digitale ogni 20.000 abitanti. Questo implica che ciascun centro, in media, dovrà raggiungere 800 persone. Si specifica che l'obiettivo sarà calcolato sulla base del numero di centri per aggregazione: ad esempio, se in una data aggregazione sono creati 10 centri di facilitazione, nel complesso l'aggregazione dovrà raggiungere un numero pari a 8.000 cittadini unici (10 x 800).

7.3 Con il Progetto Rete di Servizi di Facilitazione Digitale si intende confermare il modello di riferimento "Hub&Spoke". Sulla base dell'esperienza maturata nel Progetto Innovation Lab e Palestre Digitali, si ritiene che una singola aggregazione sia in grado di coinvolgere più del 4% di cittadini fino ad un massimo dell'8% della propria popolazione. In questo modo è individuabile un tetto massimo di numero di centri di facilitazione digitale ottimali in una aggregazione e il target potenziale di cittadini raggiungibile. Qualora il rapporto tra i cittadini potenzialmente raggiungibili dal numero minimo di centri di facilitazione previsto dal progetto e il numero di residenti nell'aggregazione fosse superiore all'8%, si dovrà aumentare il bacino di popolazione afferente all'aggregazione.

8. DIMENSIONE MINIMA RETE DI CENTRI PER AGGREGAZIONE

8.1 Nei comuni finanziati con il Bando Innovation Lab e nelle aggregazioni territoriali che comprendono i comuni finanziati con il Bando Innovation Lab, la dimensione minima della rete dei centri di facilitazione non può essere inferiore al numero di centri attivi esistenti a cui va obbligatoriamente aggiunta la realizzazione di almeno un centro di facilitazione itinerante.

8.2 Nei comuni che si presentano in forma singola e nelle nuove aggregazioni, il numero minimo di centri di facilitazione da realizzare è di un centro fisico e di un centro itinerante.

8.3 In ogni caso deve essere sempre assicurato che il rapporto tra i cittadini potenzialmente raggiungibili dal numero minimo di centri di facilitazione previsto dal progetto e il numero di residenti nell'aggregazione sia inferiore all'8 %.

numero di centri x 800 cittadini unici	<	8% della popolazione residente al 31/12/2022
---	-------------	---

Dimensione massima rete di centri per aggregazione

8.4 La localizzazione dei centri di facilitazione deve rispettare i seguenti indicatori massimi per Provincia al fine di assicurare una distribuzione il più possibile omogenea sul territorio:

Provincia	BL	PD	RO	TV	VE	VI	VR	Totale
-----------	----	----	----	----	----	----	----	--------



Numero massimo di centri	14	47	14	44	42	43	46	250
Già assegnati AVVISO FASE 1	14	12	0	30	0	39	11	106
Disponibili	0	35	14	14	42	4	35	144

8.5 Qualora, nelle province in cui sono presenti più aggregazioni, la somma dei centri proposti in sede di presentazione della domanda sia superiore al massimo indicato, sarà data priorità nell'assegnazione dei centri richiesti alle aggregazioni in cui il rapporto tra i cittadini potenzialmente raggiungibili dal numero minimo di centri di facilitazione previsto dal progetto e il numero di residenti nell'aggregazione è inferiore, fino al raggiungimento del numero massimo previsto per provincia.

9. RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Per ogni aggregazione sono assegnati i seguenti contributi proporzionalmente ai centri di facilitazione, così come previsti all'Allegato 1. Si precisa che gli importi saranno calcolati, in fase di ammissibilità sul numero di centri di facilitazione proposti e in fase di rendicontazione in base alla spesa effettivamente sostenuta e ritenuta ammissibile.

	Totale	Formazione	Comunicazione	Attrezzature
Per centro esistente*	€ 28.500,00	€ 25.000,00	€ 3.500,00	€ 0,00
Per nuovo centro	€ 38.500,00	€ 23.000,00	€ 7.000,00	€ 8.500,00
Per il primo centro itinerante**	€ 50.000,00	€ 33.000,00	€ 8.000,00	€ 9.000,00
Coordinamento per ogni centro (***)	€ 5.400,00	€ 4.700,00	€ 700,00	€ 0,00

(*) Per centro esistente si intende una Palestra Digitale e/o sedi di Innovation Lab finanziate con Bando Innovation Lab

(**) Per i centri di facilitazione itineranti ulteriori al primo sono riconosciuti i contributi corrispondenti ad un nuovo centro di facilitazione

(***) Le spese per il coordinamento di ogni centro riguardano indistintamente centri esistenti e centri nuovi: per ciascun centro, quindi, a prescindere dalla sua tipologia, sarà riconosciuta tale quota solo per le aggregazioni con almeno tre centri di facilitazione a partire dal terzo centro di facilitazione.

10. OBIETTIVI OBBLIGATORI PREVISTI

10.1 Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Accordo tra la Regione del Veneto e il Dipartimento per la Transizione Digitale, nelle modalità e nelle tempistiche già descritte, è fortemente raccomandato alle aggregazioni che risulteranno beneficiarie del presente avviso di rispettare i seguenti target intermedi:

- conferma e attivazione di tutti i centri esistenti entro un mese dalla pubblicazione del Decreto di finanziabilità della Direzione ICT e Agenda Digitale nel BURV;
- conferma e attivazione del centro itinerante entro due mesi dalla pubblicazione del Decreto di finanziabilità della Direzione ICT e Agenda Digitale nel BURV;
- apertura e avvio dei centri di facilitazione entro il 10/07/2024;



- raggiungimento del 75% dei cittadini unici target per l'aggregazione entro il 31/12/2024.

10.2 Tali indicazioni non sono vincolanti alla presentazione della rendicontazione intermedia. Tuttavia, nel caso in cui l'aggregazione si discosti significativamente dal raggiungimento dei target intermedi, rischiando così di compromettere il conseguimento dell'obiettivo finale, è richiesto che sia fornita comunicazione ufficiale via PEC a Regione del Veneto ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it, che valuterà l'opportunità di concordare eventuali azioni correttive o piani di rientro anche in concerto con il DTD. L'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi finali e l'impossibilità di attuare con successo azioni risolutive potranno comportare la riduzione proporzionale delle risorse fino alla completa revoca del contributo secondo quanto previsto dall'art. 10 dello Schema di Accordo approvato tramite DGR 1384 dell'11/11/2022 e ufficialmente sottoscritto da Regione del Veneto in data 10/01/2023.

10.3 Lo stato di avanzamento delle attività, nonché i progressi verso il raggiungimento degli obiettivi saranno costantemente monitorati dalla Direzione ICT e Agenda Digitale che ne darà altresì comunicazione per PEC ad AVEPA, ai fini della rendicontazione finale.

Articolo 4 – Soggetti ammissibili

1. Possono presentare domanda di sostegno le Amministrazioni comunali del Veneto, i Consorzi, le Unioni di Comuni e le Unioni Montane in forma singola o associata secondo le forme giuridiche indicate al comma 3, rispettando sempre la limitazione provinciale, conformemente ai criteri di ammissibilità previsti dal presente avviso e nel rispetto del requisito di una popolazione residente al 31/12/2022 maggiore o uguale a 20.000 abitanti, e entro i limiti di disponibilità di nuovi centri indicati nella tabella presente all'articolo 3 punto 8.
2. I soggetti richiedenti dovranno dimostrare di avere sufficiente:
 - capacità finanziaria con la presentazione di una dichiarazione che attesti, per il soggetto capofila, di non essere in condizione di dissesto finanziario;
 - capacità amministrativa e operativa, nella gestione dell'Hub, dichiarando l'esistenza in organico tramite lettera di servizio, a pena di inammissibilità della domanda di contributo, di almeno n. 1 dipendente comunale di ruolo a tempo pieno dedicate al coordinamento dell'Hub e che sarà il referente di progetto nel periodo di esercizio dei Centri di Facilitazione.
3. In caso di nuova aggregazione, non già esistente al momento della pubblicazione sul BUR del presente bando, dovrà essere prodotta contestualmente alla domanda di partecipazione anche la Dichiarazione d'impegno a costituire l'aggregazione (Allegato A3), recante la sottoscrizione di tutti i rappresentanti legali degli enti aggregati debitamente autorizzati. L'aggregazione di cui al predetto atto d'impegno dovrà essere costituita in conformità ad una delle forme giuridiche - sottoelencate - riconosciute dall'ordinamento italiano (D.Lgs. n. 267/2000):
 - a) Convenzioni
 - b) Consorzi
 - c) Unioni di Comuni e Unioni Montane.
4. Per tutte le aggregazioni:
 - a) nella domanda di partecipazione dovranno essere inseriti i dati dei Comuni aderenti e dovrà essere individuato il soggetto Capofila;
 - b) il Capofila:
 - verrà considerato soggetto beneficiario;
 - avrà il ruolo di referente ed interfaccia con l'Amministrazione regionale e sarà tenuto a adempiere agli obblighi di rendicontazione/monitoraggio nei confronti di AVEPA e la direzione ICT;
 - avrà il ruolo di sub-attuatore della Missione 1.7.2 del PNRR.
5. L'impegno a costituire aggregazione dovrà successivamente essere formalizzato in una Convenzione, la quale dovrà essere presentata entro la prima domanda di pagamento. La Convenzione dovrà altresì definire le modalità di gestione del progetto (compiti, ruoli e responsabilità di ciascun aggregato).



6. Tutti i requisiti di cui ai punti precedenti ad eccezione del comma 5, devono sussistere alla data di presentazione della domanda di contributo, a pena di inammissibilità. Essi devono inoltre essere mantenuti, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.

Articolo 5 – Interventi ammissibili

1. Gli interventi ammissibili a contributo avranno ad oggetto il finanziamento di progettualità dirette all'ampliamento della rete esistente dei Centri di Facilitazione Digitale finanziati con l'avviso Rete di servizi di Facilitazione Digitale Fase 1 per la formazione dei cittadini con scarse competenze digitali secondo il modello Hub e Spoke:

A. Hub

Sono centri di facilitazione digitale che si configurano come presidi permanenti sul territorio con funzioni di coordinamento strategico dei centri di facilitazione digitale e si occupano di reclutare, selezionare e formare i facilitatori tramite pacchetti forniti da DTD e la Regione del Veneto. Costituiscono a loro volta un centro di facilitazione digitale e contribuiscono alla realizzazione e gestiscono almeno un centro itinerante.

Gli Innovation Lab che faranno parte del Progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale" vengono considerati come Hub, mantenendo la stessa denominazione.

Le nuove aggregazioni e i Comuni che si presentano in forma singola individuano l'Hub in uno dei Centri di facilitazione proposti.

Gli Hub saranno tenuti a svolgere le seguenti attività:

Relazioni di rete

- Attività iniziali di avviamento
 - individuare un network manager responsabile dell'individuazione delle relazioni di rete dell'ecosistema di innovazione sociale;
 - stipulare gli accordi con l'ecosistema di innovazione sociale: partnership tra pubblico e privato, con distretti di ricerca e/o associazioni territoriali, collaborazione con associazioni di volontariato e scuole presenti sul territorio;
 - definire gli accordi con EE.LL., biblioteche o altri spazi pubblici per l'apertura dei punti di facilitazione;
 - individuare i responsabili della gestione dei singoli Spoke (di norma un dipendente interno o esterno alla PA che gestisce il centro di facilitazione);
 - individuare gli operatori di sportello della PA che detengono una conoscenza di dominio specifica sulle procedure amministrative e di processo dei servizi digitali locali;
 - individuare dei referenti degli URP comunali e della comunicazione, che rappresenteranno i punti di contatto per la Regione del Veneto;
 - individuare tra gli operatori di sportello e tra i volontari i potenziali "assistenti" ai facilitatori, per affiancarli nell'erogazione delle sessioni di facilitazione sui servizi digitali locali; gli "assistenti" saranno dei soggetti a supporto dei facilitatori a cui è fortemente raccomandato il completamento del pacchetto di formazione proposto dalla Regione del Veneto;

- Attività di pianificazione
 - reclutare i facilitatori, ovvero individuazione in collaborazione con l'Ente capofila i soggetti che ricopriranno il ruolo di facilitatori per lo svolgimento del servizio di assistenza digitale (avvisi, bandi, colloqui, collaborazioni) entro tre mesi dall'aggiudicazione;
 - definire delle classi di target mediante le segmentazioni socio-demografiche (età, sesso, reddito, titolo di studio, livello di istruzione) e psicografiche (classe sociale, stile



di vita), individuando il luoghi e le associazioni locali con cui attivare collaborazioni per assicurare un'ampia partecipazione al Progetto;

Coordinamento operativo

- Formazione e assistenza ai cittadini
 - approvvigionare, fornire e predisporre i servizi di facilitazione:
 - formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. *facilitazione*), cioè attività di supporto, aiuto ed educazione alla digitalizzazione fornite ai cittadini dai facilitatori digitali nei centri di facilitazione digitale;
 - formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso incontri personalizzati in video call oppure corsi pre registrati messi a disposizione della cittadinanza;
 - formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi, rispondendo, in questo modo, ad un bisogno comune di una piccola collettività;
 - individuare dei locali idonei per l'organizzazione di seminari e corsi di alfabetizzazione digitale;
- Formazione ai facilitatori e agli assistenti
 - realizzare e programmare l'erogazione di 50 ore annuali di formazione sincrona attraverso webinar, incontri in aula o modalità ibride;
 - organizzare la fruizione dei moduli formativi dei facilitatori tramite il pacchetto predisposto dal DTD e quello predisposto dalla Regione del Veneto. La formazione prevista e fortemente raccomandata dal DTD è di 100 ore in modalità blended, alla quale si aggiunge il pacchetto di circa 10 ore predisposto dalla Regione del Veneto specifico sui prodotti regionali. Gli Hub potranno integrare la formazione con ulteriori incontri o materiali per fornire le disposizioni organizzative e condividere le finalità del Progetto specifico;
 - gli assistenti non hanno un onere formativo come per i facilitatori, potranno essere formati solo per specifiche materie e/o casistiche (iscrizione a scuola, singoli prodotti regionali, etc.) tramite il pacchetto regionale e l'indicazione delle disposizioni organizzative e le finalità del Progetto specifico;
- Organizzazione e coordinamento dei centri di facilitazione digitale
 - definire gli orari di apertura in collaborazione con i responsabili della gestione dei singoli Spoke;
 - organizzare il calendario delle iniziative;
 - individuare le modalità di prenotazione degli spazi e dei servizi ed organizzare il servizio;
 - organizzare la presenza dei facilitatori presso i centri e monitoraggio del numero di persone disponibili, individuando le rotazioni e segnalando all'Ente capofila la necessità di ulteriore personale per la programmazione e l'attivazione delle azioni di reclutamento;
 - pianificare incontri periodici con i responsabili degli Spoke, con le associazioni, i volontari e con gli operatori di sportello e i responsabili degli URP comunali e della comunicazione per la condivisione delle informazioni e stimolare la collaborazione;
 - programmare le attività dei centri di facilitazione mobili;
 - registrare i punti e abilitare i facilitatori nella piattaforma di monitoraggio e a utilizzare il sistema di knowledge management messo a disposizione dal DTD;

Comunicazione e coinvolgimento

- Promozione all'esterno della rete dei centri di facilitazione digitale



- realizzare le campagne di comunicazioni locali in sinergia con quelle nazionali e regionali utilizzando i kit e le linee guida fornite;
 - favorire la riconoscibilità del centro attraverso l'apposizione di segni di riconoscimento concordate a livello regionale;
 - pubblicizzare le iniziative ed i servizi tramite social network, siti web dell'Hub;
 - coordinare la pubblicazione sui siti istituzionali e sui social network degli EE.LL. e delle partnership attivate;
 - promuovere servizi di informazione presso radio e televisioni locali, compatibilmente con il profilo di utenza;
 - produrre, stampare e distribuire di materiale informativo e promozionale;
- Promozione all'interno della rete dei centri di facilitazione digitale
 - coordinare la diffusione di materiale informativo e promozionale negli Spoke e nei luoghi di erogazione di servizi pubblici, oltre che nei luoghi di aggregazione dell'utenza target (per es. biblioteche, scuole, centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi, centri commerciali);
 - Attività di *engagement*
 - assicurare la partecipazione dei cittadini anche attraverso campagne di *engagement* mirato verso i target specifici individuati;
 - attivare campagne specifiche 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.), anche organizzando open day con corsi di formazione specifica su temi di interesse e in coerenza con le esigenze concrete del momento (per esempio, relativi all'iscrizione a scuola e servizi di trasporto scolastico, al pagamento del bollo auto, etc.);

Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche

- Approvvigionare, fornire e predisporre i materiali e gli strumenti tecnologici per gli Spoke e dei centri mobili;
- Garantire locali con strumentazioni adeguate (es. impianto audio fonico e di videoproiezione, lavagne a fogli mobili o elettroniche etc.) per l'organizzazione di seminari e corsi di alfabetizzazione digitale;
- Stipulare dei contratti di comodato con le Amministrazioni Locali per le attrezzature e/o dotazioni tecnologiche fornite agli Spoke.

Ogni Hub potrà avvalersi delle varie modalità realizzative (es. attivazione di convenzioni tra enti, ricorso al mercato, società in-house, affidamenti ad Enti del terzo settore) sulla base delle specificità locali e della tipologia dei servizi.

B. Spoke

Elemento parte del modello "Hub&Spoke", questi centri di facilitazione digitale forniscono servizi di assistenza digitale, erogano corsi di formazione agli utenti e si occupano di registrare gli utenti sulla piattaforma nazionale. Possono essere fisici (presidi con sede «fissa» e stabile) o virtuali (presidi mobili o team di facilitatori itineranti). Hanno come riferimento un Hub o Ente capofila e, assieme anche agli altri Spoke che hanno lo stesso centro di coordinamento, forma un'aggregazione territoriale. Le Palestre Digitali che faranno parte del Progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale" vengono considerate come Spoke, mantenendo la stessa denominazione.

Nelle nuove aggregazioni e nei Comuni che si presentano in forma singola vengono considerati spoke tutti Centri di facilitazione proposti compreso l'Hub individuato al punto precedente.

Agli Spoke saranno affidate le seguenti attività:

Relazioni di rete



- Assicurare l'individuazione un referente del centro di facilitazione digitale che possa essere di riferimento per i rapporti con l'Hub;
- Assicurare la collaborazione per l'individuazione operatori di sportello della PA, dei responsabili degli URP comunali e della comunicazione;

Coordinamento operativo

- Attività di assistenza ai cittadini
 - fornire ospitalità ai servizi di assistenza digitale erogati tramite i facilitatori e i loro assistenti ed i corsi e servizi erogati in modalità online;
- Attività di assistenza ai facilitatori e agli assistenti
 - assistere i facilitatori nella registrazione degli utenti sulla piattaforma nazionale. Al fine di conteggiare i cittadini unici necessari al raggiungimento del target, i facilitatori sono tenuti a registrare gli utenti sulla piattaforma nazionale nel momento in cui usufruiscono di un servizio che afferisce al centro di facilitazione digitale;
- Attività di organizzazione e coordinamento
 - assicurare l'apertura del centro secondo gli orari concordati con l'Hub, garantendo l'apertura di **almeno 15 ore alla settimana**, confermando il requisito previsto dal bando Innovation Lab del 2019 e quanto emerso durante le interviste con i referenti degli Innovation Lab già avviati; l'orario di apertura è fortemente dipendente dai luoghi di apertura dei centri in quanto la dimensione dell'Ente ospitante condiziona la disponibilità di personale dedicato alle attività di presidio;
 - assicurare il supporto all'organizzazione degli eventi e corsi di formazione;
 - ospitare gli open day organizzati dagli Hub;

Comunicazione e coinvolgimento

- Pubblicizzare le iniziative ed i servizi tramite social network, siti web dell'Ente;
- Assicurare l'esposizione e la distribuzione del materiale informativo e comunicativo delle campagne di informazione;
- Assicurare l'esposizione dei segni di riconoscimento dei presidi;
- Svolgere attività di sensibilizzazione dell'utenza per diffondere la consapevolezza riguardante l'esistenza degli ambienti di facilitazione digitale e le attività e gli eventi svolti;

Attrezzature e/o dotazioni tecnologiche

- Assicurare il supporto tecnico ed organizzativo all'installazione delle attrezzature e dotazioni tecnologiche.

Inoltre, tutti i centri di facilitazione digitale dovranno essere dotati di:

- Almeno n. 2 postazioni (anche allestite con dispositivi mobili), dotate anche di videocamera, microfono e con possibilità di accesso a un dispositivo per la stampa e la scansione;
- N. 1 computer per facilitatore attivo nella sede di facilitazione, con videocamera e microfono e possibilità di accesso ad un dispositivo per la stampa e la scansione;
- Connessione Internet con velocità minima di 30 Mbps, distribuita in rete locale mediante hotspot WiFi.

4. Per l'organizzazione di seminari e corsi di formazione, è necessario che all'interno di ciascuna aggregazione, o Comune che si presenta in forma singola, si assicuri la possibilità di ricorrere ad almeno un locale idoneo e dotato di strumentazioni adeguate che possa essere messo a disposizione da Enti pubblici o privati, come ad esempio:

- Impianto audiofonico e di proiezione;
- Stampante e scanner;
- Lavagne elettroniche.



Articolo 6 – Spese ammissibili

1. Non è previsto un limite minimo e massimo di spesa, poiché gli importi saranno calcolati, in fase di ammissibilità sul numero di centri di facilitazione e in fase di rendicontazione erogati in base alla spesa effettivamente sostenuta e ritenuta ammissibile.
2. Risultano finanziabili solo le spese debitamente documentate, rientranti nelle seguenti categorie (fino all'ammontare massimo finanziabile per macrovoce e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa PNRR di riferimento di cui all'articolo 21 del presente avviso):

A) Formazione

- Attività di formazione destinate agli operatori, a qualunque titolo, dei centri di facilitazione digitale (dunque referenti, facilitatori, assistenti, etc.), concretizzate attraverso l'organizzazione e/o la partecipazione a giornate formative online e/o in presenza relative alla facilitazione digitale o a qualsiasi altro tema di supporto all'attività di facilitazione digitale;
- Servizi di reclutamento e coordinamento di operatori che prestino, a vario titolo, il servizio di facilitazione digitale ai cittadini e spese per l'acquisizione di servizi di reclutamento dei facilitatori;
- Servizi di assistenza specialistica, quali:
 - spese destinate al coinvolgimento di personale esterno dedicato alle attività progettuali, che erogano, per esempio, attività seminariali, workshop e brevi corsi formativi sia per i cittadini sia per gli operatori dei centri di facilitazione digitale e, in generale, le attività di affidamento di servizi;
 - spese destinate alla creazione di video-pillole informative e/o formative, brevi corsi, story-board e alla composizione di appositi moduli formativi da rendere disponibili in modalità e-learning sia per i cittadini sia per gli operatori dei centri di facilitazione digitale;
 - spese destinate all'ampliamento del catalogo nazionale di Repubblica Digitale grazie a materiali formativi in apprendimento asincrono (per esempio, MOOC) eventualmente realizzati dai centri di facilitazione digitale o da altri soggetti a loro legati e, in generale, spese per l'acquisizione di servizi di sviluppo di contenuti formativi complementari a quelli messi a disposizione dal DTD;
- Spese di traduzione dei contenuti formativi, a tutela delle minoranze linguistiche;
- Coordinamento e monitoraggio dell'erogazione dei servizi, degli operatori e dei centri di facilitazione digitale;
- Attività di co-progettazione con Enti del terzo settore;
- Costi di locazione per lo svolgimento delle attività (inclusi centri di facilitazione itineranti).

B) Comunicazione

Produzione di volantini, manifesti, brochure, locandine o qualsiasi altro materiale di supporto tangibile e/o intangibile finalizzato all'attività di comunicazione e promozione delle attività organizzate dai centri di facilitazione digitale, nonché al pieno engagement dei cittadini;

- Servizi di social media management per la pubblicazione online di materiali e/o eventi e/o attività relative ai centri di facilitazione digitale;
- 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;
- Coordinamento e monitoraggio dei centri di facilitazione;
- Spese per adattamento e/o sviluppo di sistemi software a supporto della rete di facilitazione (per es. alla gestione delle prenotazioni, dei calendari condivisi degli eventi, etc.) limitatamente al periodo di eleggibilità della spesa;
- Spese per realizzazione e gestione di siti web di Progetto (sia a livello regionale sia a livello locale);
- Supporto organizzativo alla realizzazione degli eventi svolti nei centri di facilitazione digitale o in collaborazione con essi;



- Servizi di call center telefonico per la gestione delle prenotazioni, limitatamente al periodo di eleggibilità della spesa.

C) Attrezzature e dotazioni tecnologiche

Fornitura di dotazioni hardware e attrezzature tecnologiche e relativa installazione, configurazione ed eventuale personalizzazione (per esempio, personal computer, server, stampanti, scanner, router/firewall, modem, tablet, proiettori, smart tv, etc.) e servizi di cloud computing, ad esclusione dei canoni di connettività e ad altre voci di spesa corrente;

- 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 (anche evoluzione);
- Servizi di cablatura strutturata per postazioni di lavoro attrezzate al fine di creare il collegamento alla rete dati/elettrica, con connessione Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti;
- Garanzia del fornitore, con durata compresa nel periodo di esecuzione del Progetto;

Tale voce di spesa non è prevista per i centri di facilitazione esistenti (ex bando Innovation Lab), poiché si ritiene che la strumentazione adeguata all'erogazione dei servizi in oggetto del presente avviso sia già stata finanziata con i fondi POR FESR 2014-2020, ovvero FSC 2014-2020.

Gli acquisti devono necessariamente rispettare le caratteristiche previste dal **principio del "non arrecare danno significativo"** (**"Do No Significant Harm"** – DNSH), come descritto all'art.13, comma 4, del presente avviso.

3. Relativamente alla spesa per il personale interno, questa sarà riconosciuta nei limiti delle nuove assunzioni come da deroga alla Circolare MEF-RGS n. 4/2022 che ammette spese relative a nuove assunzioni da inserire nell'organico delle Amministrazioni. Il costo rendicontabile è calcolato sulla base di un montante costituito dallo stipendio lordo (diretto o differito) di cui il dipendente è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL) ed altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento di fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali), inclusa l'IRAP se dovuta. La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impiego nel progetto e deve essere calcolata su base annuale. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario e le diarie. Le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun addetto devono essere rilevate in appositi registri presenza (timesheet). Tali registri saranno redatti secondo il modello che sarà fornito in allegato alla comunicazione della finanziabilità del progetto da parte di AVEPA.
4. Per ogni categoria di spesa verrà riconosciuta, a titolo di spese generali, un importo forfettario che non potrà superare il 7% sulla singola categoria e sul totale delle categorie A), B), C) delle spese ammissibili. Tale somma è destinata alle spese generali e indirette, nonché ai costi di esercizio reali. Tale voce di costo è rendicontabile in forma forfettaria (non necessita di giustificativi di spesa), è compresa nel totale riconosciuto, tuttavia non sarà attribuita automaticamente, ma dovrà essere richiesta dal beneficiario all'interno del portale SIU, sia in fase di ammissibilità che in fase di rendicontazione finale.
5. Si specifica altresì che gli affidamenti devono essere effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui ai D. Lgs. 50/2016 e 36/2023 oltre che del DNSH.
6. Tra le spese, è inoltre ammissibile l'IVA solo qualora non sia recuperabile o compensabile da parte del soggetto beneficiario.
7. Tutte le spese dovranno comunque essere:



- Sostentate esclusivamente dal beneficiario o beneficiario capofila (nel caso di aggregazione), pertinenti al progetto proposto e direttamente imputabili alle attività previste nel progetto medesimo;
 - Sostentate e pagate interamente nel periodo di eleggibilità della spesa ed entro la data di conclusione del progetto. Non sono consentite proroghe a tale termine;
 - Riferite a beni/servizi acquistati a condizioni di mercato da soggetti terzi;
 - Strettamente funzionali e necessarie all'attività proposta;
8. Rientrano tra le spese ammissibili quelle sostenute **a partire dalla pubblicazione del presente avviso**, purché espressamente strettamente connesse e finalizzate alla progettazione e realizzazione delle attività dell'intervento proposto.
9. I beni e i servizi devono essere acquistati a condizioni di mercato ed ai sensi delle normative vigenti con procedure ad evidenza pubblica improntate a imparzialità e trasparenza nonché in assenza di conflitti di interesse.
10. Le relative procedure di gara e di affidamento saranno soggette ad opportune verifiche da parte di AVEPA e, in un secondo momento, del MEF.
11. Non sono comunque rilevanti, ai fini del calcolo del contributo, spese superiori a quelle ammesse in sede di domanda e non coerenti con le finalità del presente avviso.
12. L'ammontare del contributo concedibile potrà essere rideterminato al ribasso al momento dell'erogazione a saldo sulla base dei costi effettivamente riconosciuti in sede di verifica della rendicontazione.
13. Eventuali compensazioni tra le tre voci previste nel quadro finanziario di cui al Progetto presentato dovranno essere motivate e preventivamente comunicate secondo le modalità previste all'art. 14. Non sono soggette ad autorizzazione le compensazioni il cui valore è inferiore o pari al 15% della voce di costo indicata nel Progetto approvato.

Articolo 7 – Spese non ammissibili

1. A titolo esemplificativo, si specifica che non sono ammissibili tutte le spese derivanti dalla gestione corrente (es. materiali di consumo quali toner, cartucce, carta, elettricità ecc.) nonché tutte le spese non ricomprese all'art. 6 del presente avviso. Non sono altresì ammissibili spese riferite all'acquisto di beni usati;
2. Non sono ammissibili le spese sostenute nel periodo antecedente la pubblicazione del presente avviso;
3. Non sono ammissibili le spese di un importo imponibile inferiore a 200,00 euro;
4. Non sono ammissibili oneri e contributi obbligatori sostenuti dalla stazione appaltante per lo svolgimento delle procedure di gara (es. contributo ANAC e contributo CONSIP);
5. Non saranno riconosciute ammissibili giustificativi di spesa e/o di pagamento con una data posteriore al 31/12/2025;
6. I giustificativi di spesa e di pagamento devono riportare il codice CIG e CUP ai sensi della Legge 136/2010 pena non ammissibilità del giustificativo;
7. Non sono ammissibili spese non pertinenti al progetto ammesso a sostegno e ogni altra tipologia di spesa non prevista dal presente avviso.

Articolo 8 – Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. Il contributo verrà concesso in conto capitale a fondo perduto, secondo le modalità operative previste dall'art. 16. A favore di ogni progettualità ammessa a contributo sarà riconosciuta un'intensità massima di sostegno pari al 100% dei costi ritenuti ammissibili nel decreto di ammissibilità.
2. L'ammontare del contributo ammesso sarà proporzionato alla spesa preventivata e basata sul numero di centri di facilitazione indicati in fase di presentazione della progettualità, mentre quello effettivamente erogato a saldo sarà pari ai costi effettivamente sostenuti e riconosciuti in sede di verifica finale della rendicontazione presentata **purché siano stati raggiunti gli obiettivi indicati all'Allegato A1**.
3. Non saranno rilevanti, ai fini del calcolo del contributo, spese superiori a quelle preventivate in sede di presentazione dei progetti. Qualora il progetto preveda una spesa superiore a quella ammessa per

pagina 14 di 25



9dc48c39



il raggiungimento degli obiettivi, la stessa dovrà essere rendicontata anche se non concorre alla determinazione del contributo ammesso. Non saranno ammesse le domande di partecipazione i cui progetti non rispettino i requisiti minimi di cui all'art.4.

Articolo 9 – Cumulabilità degli aiuti

1. Le agevolazioni previste ai sensi del presente avviso non sono cumulabili con altre agevolazioni finanziarie pubbliche - concesse per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa - derivanti da altre norme / provvedimenti regionali, statali e comunitari.
2. Onde evitare quanto sopra ogni fattura dovrà riportare in descrizione la fonte di finanziamento.
3. L'utilizzo di diverse risorse pubbliche per il finanziamento del progetto è ammissibile nei limiti del rispetto delle disposizioni in materia di non doppio finanziamento e dei limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, ivi compresa quella riferita agli aiuti di stato (cfr. circolare MEF del 31/12/2021 n. 33).

Articolo 10 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il Sistema Informativo Unificato Della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione del Veneto, la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.
2. Il soggetto sub-attuatore è tenuto indicare nell'allegato A1 il Codice Unico Progetto (CUP). La richiesta del CUP deve essere effettuata attraverso l'applicativo "Sistema CUP" del DIPE, in tempo utile per il rispetto del termine perentorio di presentazione della domanda. Il CUP richiesto deve essere collegato al seguente CUP MASTER H19I23000130006 "Rete di servizi di facilitazione digitale - misura 1.7.2. *Del pnrr*via altro*servizi di facilitazione digitale*".
3. Dovrà accompagnare la domanda di partecipazione la documentazione di cui agli Allegati A1, A2, A3 del presente avviso, debitamente compilata e sottoscritta. Ciascun partecipante (sia in forma singola che associata) potrà presentare una sola domanda di contributo.
4. Nel caso in cui un Comune presenti erroneamente candidatura in due diverse aggregazioni, verrà valutata solamente la domanda dell'aggregazione acquisita al protocollo per prima. In questo caso il comune decade dall'aggregazione la cui domanda è stata acquisita al protocollo successivamente e ne riduce il numero di componenti. Al termine della compilazione di tutti i quadri della domanda di sostegno, corredata in allegato di tutta la documentazione obbligatoria e di tutti gli ulteriori documenti e dati previsti dal presente avviso - ivi compreso l'indirizzo PEC del richiedente - la domanda andrà presentata definitivamente tramite SIU.
5. LE DOMANDE DI CONTRIBUTO POTRANNO ESSERE PRESENTATE DAL GIORNO 31/10/2023 ALLE ORE 10:00 AL GIORNO 29/01/2024 ALLE ORE 17:00, A PENA DI INAMMISSIBILITÀ DELLE STESSE.
6. Operativamente, dal momento della conferma della domanda telematica (e prima della presentazione della stessa) sarà necessario caricare tutti gli allegati, scaricare dal SIU la domanda di partecipazione in formato pdf, firmarla digitalmente in formato CAdES (senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla ai documenti obbligatori della domanda on line. La domanda di contributo dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da un suo delegato. Nel caso di domande sottoscritte digitalmente da soggetto delegato dal beneficiario, dovrà essere compilato il quadro Firmatario e allegata copia dell'atto di delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.
7. La domanda non è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo trattandosi di soggetti esenti ai sensi del D.P.R. 642/1972.
8. La domanda è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed il dichiarante è soggetto alla responsabilità anche penale di cui all'articolo 76, ferma restando la revoca dal beneficio di cui all'articolo 75 dello stesso DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.
9. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale prevista dal presente avviso e delle modalità di presentazione (come pure della documentazione allegata), la domanda è inammissibile qualora:



- non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - non sia presentata nei termini sopra indicati;
 - sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente avviso;
 - sia priva della documentazione prescritta come obbligatoria, ovvero:
 - Allegato A1 - Schema progettuale
 - Allegato A2 - Attestazione di conformità per l'autenticazione dei documenti
 - Allegato A3 - Dichiarazione d'impegno a costituire o confermare l'aggregazione
10. La domanda è altresì inammissibile qualora non sia corredata delle informazioni/dichiarazioni richieste relativamente alla tipologia del richiedente. Una volta presentata, la domanda non potrà essere integrata con ulteriori documenti, essendo consentita esclusivamente la regolarizzazione di cui all'art. 71, comma 3, del DPR n. 445/2000.
11. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <http://www.agid.gov.it/agendadigitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>.

Articolo 11 - Valutazione delle domande

1. Le agevolazioni di cui al presente avviso sono concesse sulla base del rispetto dei requisiti minimi necessari al raggiungimento degli obiettivi.
2. La domanda caricata sulla piattaforma SIU, completa della documentazione richiesta (Allegati A1, A2, A3 del presente avviso) è sottoposta alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni di cui all'art. 4 al fine di accertarne l'ammissibilità.
3. L'iter di valutazione delle domande e della proposta progettuale è svolto nel rispetto della Legge n. 241 del 07/08/1990 e ss.mm.ii.
4. L'istruttoria amministrativa per la determinazione dei progetti idonei è svolta da AVEPA.
5. L'ammissibilità formale della domanda (vale a dire l'esame amministrativo dell'istanza da parte degli Uffici di AVEPA) consisterà nella verifica dei seguenti requisiti:
 - rispetto delle forme, delle modalità e dei tempi prescritti dall'avviso per l'inoltro della domanda;
 - regolarità della documentazione (presenza di tutta la documentazione prescritta a corredo, sottoscrizione da parte di legale rappresentante, ecc.);
 - localizzazione dell'investimento coerente con le prescrizioni dell'avviso;
 - dichiarazione dei requisiti soggettivi prescritti dall'avviso in capo al richiedente.
6. Espletata positivamente l'ammissibilità formale della domanda come specificato al paragrafo precedente da parte di AVEPA, l'analisi tecnica e di merito delle proposte progettuali, la congruità delle progettualità presentate in base ai criteri definiti all'art. 3 sono di competenza della Commissione Tecnica di Valutazione (CTV).
7. La Commissione Tecnica di Valutazione è nominata con atto del Direttore della Direzione ICT e Agenda Digitale ed è composta da un massimo di tre componenti interni scelti fra i dipendenti della Direzione stessa.
8. All'attività della CTV possono partecipare, senza diritto di voto, il Dirigente o suo delegato della Direzione regionale ICT e Agenda Digitale e il Dirigente o suo delegato dell'Area Gestione FESR di AVEPA.

Articolo 12 - Formazione della graduatoria e concessione del sostegno

1. Entro 120 giorni dal termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, la procedura istruttoria si conclude con un Decreto del Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA, che approva un elenco delle domande ammissibili al sostegno, nonché di quelle inammissibili con le relative motivazioni di esclusione, tale decreto verrà trasmesso alla Direzione ICT e Agenda Digitale per la presa d'atto dell'attività istruttoria e l'assunzione del relativo impegno di spesa.
2. A seguito dell'approvazione del Decreto della presa d'atto dell'attività istruttoria e di impegno di spesa della Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione del Veneto, AVEPA trasmette a tutti i partecipanti



all'avviso una comunicazione circa l'esito delle valutazioni con la relativa motivazione e comunica loro la data di pubblicazione sul BURV del suddetto Decreto.

3. L'esito dell'istruttoria, infatti, è reso pubblico:
- nel BURV;
 - nel sito istituzionale della Regione del Veneto alla pagina "[Bandi, Avvisi e Concorsi](#)";
 - nel sito istituzionale di AVEPA.

Articolo 13 - Obblighi a carico del beneficiario

1. Ciascun beneficiario si dovrà impegnare a:
- concludere il progetto ammesso entro il 31/12/2025. Il progetto si considera concluso quando sussistono le seguenti condizioni:
 - o il numero di centri di facilitazione digitale indicato in fase di presentazione del progetto è effettivamente attivo e dotato della strumentazione minima di cui all'art.5;
 - o l'erogazione dei servizi di assistenza digitale è stata effettivamente avviata;
 - o le spese sono state effettivamente sostenute entro il 31/12/2025;
 - o è stato realizzato l'obiettivo per cui il progetto è stato ammesso al finanziamento
 - presentare la rendicontazione e la domanda di erogazione del contributo (a saldo) entro il 31/01/2026. Non saranno riconosciute fatture o giustificativi di pagamento con una data posteriore al 31/12/2025;
 - comunicare preventivamente, anche ai fini di eventuali autorizzazioni da parte di AVEPA - Area Gestione FESR, qualunque variazione della sede, dell'attività e della compagine sociale/associativa;
 - fornire le informazioni e la documentazione afferente al progetto ed i requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità della domanda, richieste da AVEPA - Area Gestione FESR o da altri soggetti delegati o incaricati dalla Regione, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
 - garantire nell'organizzazione dell'attività e nell'adozione dei procedimenti amministrativi il rispetto dei principi trasversali di cui al capitolo 3.3 del Piano Operativo della Misura 1.7.2 di Regione del Veneto, approvato congiuntamente allo Schema di Accordo tramite DGR n. 1384 del 11/11/2022;
 - comunicare via PEC alla Direzione ICT e Agenda Digitale e ad AVEPA - Area Gestione FESR l'eventuale rinuncia al contributo;
 - aggiornare costantemente il sistema di monitoraggio e gestione secondo le indicazioni dell'art. 16 del presente avviso con le spese sostenute per consentire di condurre le verifiche sulla loro ammissibilità, quindi di richiedere l'erogazione dei contributi al Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
 - conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 2 anni dalla data di erogazione del contributo, tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati a garantire 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;
 - facilitare gli eventuali controlli in loco, effettuati dal Servizio centrale per il PNRR e dall'Unità di Audit del PNRR, dalla Commissione Europea e da ogni altro Organismo autorizzato, anche successivamente alla conclusione del progetto, in ottemperanza delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria applicabile;
 - porre in essere azioni informative/pubblicitarie che diano visibilità alle iniziative finanziate dalla Regione con l'intervento comunitario in conformità agli obblighi in materia di informazione e comunicazione;
 - accettare di essere incluso nell'elenco dei soggetti beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali di AVEPA, della Regione del Veneto, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto finanziato;
 - assicurare che gli interventi realizzati non siano difforni da quelli individuati nelle domande di ammissione al sostegno, sempre che le variazioni non siano state preventivamente approvate dalla Regione del Veneto;



- mantenere tutti i requisiti soggettivi come descritti all'articolo 4 del presente avviso, "Soggetti Ammissibili", per tutta la durata del progetto o, in caso sia intervenuta variazione di tali requisiti durante lo svolgimento del progetto, darne immediata comunicazione, a pena di revoca, mediante PEC all'indirizzo ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it e protocollo@cert.avepa.it, che ne valuterà l'ammissibilità, avvalendosi della CTV;
 - consentire, in ogni fase del procedimento, alla Regione o ad AVEPA o a soggetti da essi delegati o incaricati, di effettuare controlli ed ispezioni al fine di verificare le condizioni per la fruizione ed il mantenimento delle agevolazioni, nonché l'attuazione degli interventi finanziati
 - rispettare - negli eventuali affidamenti a soggetti terzi - le vigenti normative in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii; D.Lgs n. 36 del 31/03/2023), con particolare riferimento agli adempimenti connessi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e, se del caso, agli affidamenti a società in house (vd. art. 192)
 - rispettare le normative vigenti in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, Green Public Procurement (GPP) nonché le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro
 - per i soggetti per i quali tale obbligo è previsto, presentare una situazione di regolarità contributiva previdenziale e assistenziale
 - fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dalla Regione, in merito allo stato di attuazione degli interventi; in particolare, trasmettere regolarmente (ogni quattro mesi durante il primo anno di progetto e ogni sei mesi dal secondo anno) relazioni periodiche che descrivano lo stato di avanzamento delle iniziative ed eventuali criticità da sottoporre all'attenzione di AVEPA e della Regione del Veneto;
 - fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite il SIU nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno piuttosto che necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
 - restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di revoca, in quanto pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche e dei soggetti terzi coinvolti nelle attività per le proprie prestazioni e sopportandone tutti i rischi tecnici ed economici, come pure le conseguenze pregiudizievoli, azioni e omissioni che comportino ogni genere di responsabilità, nonché l'applicazione di penalità da cui derivino obblighi di pagamento di danni;
 - dichiarare di non essere in condizione di dissesto finanziario.
2. Resta in ogni modo inteso, come criterio sussidiario, che qualora l'inadempimento fosse imputabile a concorso di colpa delle parti aggregate o di alcune di esse, gli oneri conseguenti saranno suddivisi in proporzione alle rispettive responsabilità, come a conoscenza di tutti i soggetti costituenti l'aggregazione. Il mancato rispetto degli adempimenti di cui ai punti che precedono, darà luogo a carico del beneficiario (ove non previsto a pena di inammissibilità/esclusione in altri articoli del presente avviso) ad una riduzione proporzionale del contributo, così come previsto dall'art.18.
3. Con riferimento specifico agli interventi finanziati dal presente avviso, si prevedono altresì i seguenti ULTERIORI OBBLIGHI a carico del beneficiario:
- Garantire l'apertura e l'attivazione di un centro di facilitazione itinerante (almeno 15 ore alla settimana) assicurando l'accesso gratuito a tutti i cittadini, senza discriminazioni, che necessitino di assistenza digitale;
 - Dotare tutti i centri di facilitazione digitale indicati in fase di presentazione del progetto con gli strumenti riportati all'art.5, nonché assicurare l'accesso diffuso alla strumentazione di cui allo stesso art.;
 - Assicurare il raggiungimento di 800 persone in media per ogni centro di facilitazione dell'aggregazione; in base a quanto specificato all'art. 3, il target finale sarà computato complessivamente a livello di aggregazione, non di singolo centro di facilitazione digitale;
 - Elaborare e trasmettere di una relazione di stato di avanzamento delle attività e relativa rendicontazione ogni quattro mesi per il primo anno di progetto; dal secondo anno, invece, la scadenza della trasmissione della documentazione viene prolungata e fissata ogni sei mesi;
 - Partecipare alle eventuali campagne di rilevazione della qualità dei servizi coordinate dalla Regione del Veneto e alle eventuali attività di coordinamento promosse dalla Regione del Veneto;



- Registrare sulla piattaforma nazionale FACILITA i cittadini che si siano presentati presso i centri di facilitazione digitale o che abbiano comunque fruito effettivamente dei servizi di facilitazione;
4. Rispetto del **principio del “non arrecare danno significativo”** (“Do No Significant Harm” – DNSH): nessuna misura finanziata dal PNRR deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (cfr. art. 5 par. 2 del Reg. 2021/241). Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici. Rispetto a quest'obbligo si rimanda alla Circolare RGS del 30 dicembre 2021, n. 32 con la quale è stata pubblicata la Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente e successivo aggiornamento rilasciato con Circolare RGS del 13 ottobre 2022, n. 33. La valutazione di conformità a tale principio è stata condotta per ogni singola misura già in sede di predisposizione del PNRR, tramite delle schede di auto-valutazione standardizzate. Tuttavia, è necessario dimostrare che le misure sono state effettivamente realizzate secondo il principio DNSH sia in sede di monitoraggio e rendicontazione dei risultati degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure a monte. Pertanto, i Soggetti sub-attuatori dovranno compilare le schede delle citate linee guida coerenti per l'Investimento 1.7.2 e applicabili alle spese sostenute, da presentare in sede di richiesta di rimborso:
- Scheda 3 – Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche;
 - Scheda 6 – Servizi informatici di hosting e cloud;
 - Scheda 8 – Data center;

Articolo 14 - Variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. Non sono previste proroghe al termine previsto per la conclusione del Progetto.
2. Non sono ammesse variazioni al progetto che comportino il cambiamento della tipologia d'intervento, né compensazioni all'interno delle voci di spesa ammissibili che superino il 15% dell'importo originario di spesa ammessa al sostegno.
3. Si precisa che, in caso di variazioni non sostanziali e compensazioni di spesa entro il 15%, il beneficiario non dovrà richiedere preventiva autorizzazione ad AVEPA. In caso invece di variazioni sostanziali, e compensazioni di spesa superiori al 15% sarà necessario richiedere la preventiva autorizzazione ad AVEPA, la quale acquisirà il parere della Direzione ICT che deciderà se convocare la CTV che ne accerterà l'ammissibilità, prima del termine per la conclusione dell'operazione.
4. Le variazioni nella tempistica di realizzazione del Progetto, le istanze di modifica progettuale, gli ingressi o recessi e le sostituzioni di soggetti dell'aggregazione, le eventuali restituzioni di somme da parte dei Comuni che recedono, sono valutate dalla CTV che si esprime entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte di AVEPA della richiesta inviata dal Capofila. Fermo restando quanto sopra, con riferimento a eventuali modifiche afferenti alla composizione dell'aggregazione, le stesse potranno riguardare i partner che non rivestono la funzione di capofila e fermi restando i requisiti di ammissibilità sopra descritti.
5. Tali variazioni devono essere comunicate mediante PEC all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e in copia ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it. Le eventuali variazioni vanno convogliate in massimo quattro richieste nel periodo di realizzazione del Progetto e comunque non sono prese in considerazione richieste nei tre mesi antecedenti la conclusione del Progetto stesso.

Articolo 15 - Rendicontazione

1. Le fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa sostenuta del progetto dovranno riportare nella causale/oggetto il relativo CUP; ove per la natura del giustificativo di spesa non sia possibile apporre la predetta dicitura, il titolo idoneo a giustificare la spesa del progetto dovrà arrecare apposito annullo sull'originale cartaceo o su una copia analogica del documento elettronico conforme all'originale (ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale”).
2. Per “spesa sostenuta” s'intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del beneficiario e che risulti interamente quietanzato a fronte



dell'avvenuto pagamento effettuato dal beneficiario stesso conformemente alle modalità di cui al presente avviso.

3. Non sono ammessi pagamenti per contanti, né compensazioni di debito/credito di alcun tipo. Inoltre, non è ammessa la semplice quietanza sulla fattura priva del documento di addebito corrispondente.
4. La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati esclusivamente al beneficiario ed effettuati su un conto dedicato, ai sensi della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
5. La descrizione dei beni o servizi oggetto della fattura dev'essere analitica, in particolare si deve evincere il tipo di bene/servizio acquistato ed il relativo importo. Laddove la descrizione risulti generica dev'essere prodotta una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, artt. 46 e 47, dal fornitore con il dettaglio della spesa.
6. Qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione risulti carente, AVEPA assegna all'interessato un termine perentorio non superiore a n. 10 giorni dal ricevimento della richiesta per l'integrazione della documentazione mancante. L'iter per la valutazione dell'ammissibilità della spesa rendicontata è svolto nel rispetto della Legge n. 241 del 07/08/1990 e ss.mm.ii.
7. La procedura istruttoria, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di erogazione.
8. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve avere i seguenti requisiti:
 - essere relativa a spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURV e non oltre la data di conclusione del progetto;
 - dev'essere intestata e pagata dal beneficiario o beneficiario capofila (nel caso di aggregazione);
 - documenti contabili devono essere riferiti agli investimenti oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di spesa ammesse a finanziamento;
 - tutti i documenti giustificativi di spesa (es. fatture) devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, nonché essere accompagnate dai relativi Documenti Unici di Regolarità Contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 sulla non obbligatorietà degli stessi. In caso di inadempienza contributiva accertata con il DURC, potrà essere esercitato il potere sostitutivo ex DPR n. 207 del 05/10/2010;
 - tutti i documenti giustificativi di spesa devono riportare nel dettaglio le singole voci ed i relativi importi;
 - devono essere trasmessi i relativi giustificativi di pagamento costituiti da mandato di pagamento e relativa quietanza, recanti nella causale gli estremi della fattura cui si riferiscono, nonché i codici CUP e CIG in conformità alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità, a pena di non ammissibilità della relativa spesa;
 - a saldo, deve essere presentato l'inventario della strumentazione acquistata che specifichi anche la collocazione definitiva e relativo atto di cessione dei beni oppure accordo di comodato con l'Ente ospitante il centro di facilitazione per l'intera durata del Progetto;
 - nel caso di pagamento di oneri accessori quali ritenute IRPEF, altre imposte e contributi previdenziali/assistenziali è necessario acquisire inoltre i seguenti documenti: 1) mandato di pagamento; 2) mod. F24 quietanzato; 3) nel caso di pagamento cumulativo, dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 che con il mod. F24 presentato (indicandone gli estremi) sono stati pagati gli oneri accessori afferenti la fattura (indicandone gli estremi);
 - in caso di consulenze e servizi esterni deve essere prodotta la seguente documentazione:
 - avviso di fattura/parcella (ove presente);
 - fattura o altro documento con valore probante equivalente con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale;
 - contratto, convenzione o lettera di incarico stipulati fra l'Ente Locale e il fornitore con specifico riferimento alle attività, descrizione dell'oggetto delle stesse, durata dell'incarico, eventuale importo al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge;
 - relazione dettagliata dell'attività svolta che ne descriva le modalità operative condotte e i risultati progettuali intermedi e/o finali raggiunti;
 - in caso di costi per l'acquisto di beni strumentali/servizi, deve essere prodotta la seguente documentazione come indicata nel paragrafo successivo:
 - contratti di fornitura o documenti di trasporto;



- fattura relativa all'acquisto del bene, materiale, componente hardware e software, etc.
9. Di seguito si riporta un elenco (non esaustivo) della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto:
- deliberazione/decreto a contrarre;
 - bando/avviso pubblico;
 - comprova avvenute pubblicazioni del bando/avviso pubblico;
 - provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
 - elenco ditte invitate, lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
 - documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali; certificato casellario giudiziale;
 - verbali di gara;
 - comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
 - atto di aggiudicazione definitiva;
 - comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara; comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione; documentazione antimafia, se dovuta;
 - copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex Legge n. 136/2010; comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex Legge n. 136/2010.

Articolo 16 - Modalità di erogazione del sostegno

1. La domanda di erogazione del contributo dev'essere presentata dai soggetti beneficiari tramite la piattaforma SIU.
2. I soggetti sub-attuatori dovranno garantire l'alimentazione del sistema informatico di registrazione e conservazione di supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del PNRR necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria (Regis).
3. Il caricamento diretto delle informazioni sarà effettuato utilizzando il sistema informativo SIU, che attraverso appositi protocolli di interoperabilità ovvero caricamenti massivi dei dati, alimenterà il sistema nazionale Regis.
4. Fino alla completa realizzazione dei protocolli di interoperabilità, potrà essere richiesto ai soggetti sub-attuatori di alimentare direttamente anche il sistema Regis.
5. I soggetti sub-attuatori saranno responsabili per la definizione del quadro economico di Progetto e per l'inserimento dei pagamenti effettuati nell'ambito del Progetto con i relativi giustificativi necessari al riscontro da parte dell'Unità di Missione della regolarità e ammissibilità delle spese.
6. L'erogazione del contributo potrà avvenire con le modalità indicate nel sito regionale Bandi, Avvisi e Concorsi, secondo le seguenti fasi e tempistiche:
 - richiesta di anticipo pari al 10% del contributo totale, entro 2 mesi dalla data di pubblicazione sul BUR del Decreto di concessione del finanziamento. La richiesta di anticipo è facoltativa;
 - Prima richiesta (**obbligatoria**) di acconto fino al 60% della spesa ammessa entro 31 dicembre 2024;
 - Seconda richiesta (**facoltativa**) di acconto fino al 80% della spesa ammessa, comprensiva di eventuali anticipi o acconti precedenti, entro 30 giugno 2025;
 - Richiesta di saldo finale (**obbligatoria**) entro 31 gennaio 2026, con spese sostenute entro il 31 dicembre 2025.
7. È possibile, per il beneficiario che abbia richiesto l'anticipo del 10%, richiedere ulteriori acconti fino al raggiungimento di massimo l'80% del contributo.
8. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario al fine di verificare e accertare quanto segue:
 - il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, l'ammissione e l'erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a contributo;
 - che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nell'avviso;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
 - la proprietà ed il possesso dei beni e delle opere finanziati;
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.



9. La Commissione europea potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti oggetto di contributo. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte di AVEPA, della Regione e del DTD, nonché a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

Articolo 17 - Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento, tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 2 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario al fine di verificare e accertare quanto segue:
 - il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, l'ammissione e l'erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a contributo;
 - che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nel presente avviso;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine, presso il soggetto beneficiario deve essere tenuta disponibile, per un periodo di **5** anni a partire dalla data di erogazione del contributo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici;
 - la proprietà ed il possesso dei beni e delle opere finanziati;
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.
2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario, approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente avviso per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
3. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, AVEPA provvederà alla revoca totale del contributo

Articolo 18 – Rinuncia e revoca

1. La Regione del Veneto, sentito anche il parere di AVEPA, verifica periodicamente il raggiungimento degli obiettivi da parte dei Soggetti sub-attuatori. Inoltre, ha la facoltà di revocare il contributo totalmente o parzialmente qualora non vengano rispettate tutte o in parte le indicazioni e i vincoli contenuti nel presente avviso, ovvero nel caso in cui la realizzazione non sia conforme (nel contenuto e nei risultati conseguiti) all'intervento ammesso a contributo. Ad esempio, se entro il 31/12/2023 il Soggetto sub-attuatore non attiverà nemmeno un centro, il contributo decadrà.
2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso, che deve essere comunicata mediante PEC all'indirizzo ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it, e protocollo@cert.avepa.it; la Direzione ICT e Agenda Digitale provvede a adottare il provvedimento di decadenza e il beneficiario è tenuto a restituire l'eventuale beneficio già erogato.
3. Il sostegno assegnato è soggetto a decadenza totale o parziale, con Decreto del Dirigente della Direzione ICT e Agenda Digitale, sentita Avepa, qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni/vincoli contenuti nel presente avviso, ovvero nel caso in cui la realizzazione dell'intervento non sia conforme - nel contenuto e nei risultati conseguiti - al progetto ammesso a contributo.
4. In particolare, la direzione ICT e Agenda Digitale procede alla DECADENZA TOTALE del sostegno nei seguenti casi:
 - mancata conclusione del progetto ammesso a sostegno entro il termine perentorio previsto dal presente avviso;



- mancata presentazione della domanda di erogazione del saldo (e dei relativi allegati) entro i termini previsti dal presente avviso;
 - qualora il beneficiario abbia reso (nel modulo di domanda e in qualunque altra fase del procedimento) dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi ovvero contenenti dati non rispondenti a verità, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
 - qualora la realizzazione dell'intervento finanziato non sia conforme (nel contenuto e nei risultati conseguiti) alla progettualità ammessa al sostegno ovvero alla variazione autorizzata della stessa;
 - qualora il beneficiario trasferisca altrove, alieni o destini a usi diversi da quelli previsti nel programma di investimenti i beni acquistati per la realizzazione del progetto approvato prima che siano trascorsi 2 anni dalla data di erogazione del contributo;
 - in tutti gli altri casi di revoca espressamente previsti dal presente avviso.
5. L'eventuale riduzione del sostegno da parte della Commissione europea, correlato al mancato raggiungimento di milestone e target dell'intervento oggetto del presente Accordo, ovvero alla mancata tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea come indicato nell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, ovvero al mancato rispetto del principio DNSH o, ove pertinenti per l'investimento, del rispetto delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati, può comportare la conseguente riduzione proporzionale delle risorse di cui all'art.8 comma 1, fino alla completa revoca del contributo, come stabilito dall'art. 8, comma 5 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77.
 6. Qualora dalle verifiche risulti che il Soggetto sub-attuatore è in ritardo sulle tempistiche previste nel Progetto, Regione del Veneto comunica il ritardo al Soggetto sub-attuatore che, entro dieci (10) giorni espone le ragioni del ritardo e individua le possibili soluzioni al fine di recuperare i tempi previsti. Le parti si impegnano a concordare un Piano di rientro, tale da consentire il rispetto dei termini e a monitorare periodicamente lo stato di avanzamento di tale piano.
 7. Nel caso di reiterati ritardi nel rispetto dei termini fissati dal Progetto allegato e/o mancato rispetto dei Piani di rientro di cui sopra, la Regione del Veneto potrà revocare il contributo al soggetto sub-attuatore.
 8. In caso di mancato raggiungimento dei target di competenza del Soggetto attuatore di cui al PNRR, come approvati nello schema di riparto approvato in Conferenza delle Regioni, a causa di un inadempimento imputabile al sub-attuatore cui è stata affidata una procedura implementativa del Piano operativo ai sensi dell'art. 6 lett. B del presente accordo, il Soggetto attuatore risponderà nei confronti dell'Amministrazione titolare dell'eventuale revoca/riduzione del sostegno da parte della Commissione ai sensi dell'art. 10 comma 1. La Regione del Veneto potrà sempre agire in rivalsa nei confronti del soggetto terzo responsabile.
 9. Il contributo è soggetto a rettifiche in diminuzione, fino alla decadenza parziale o totale, qualora venga accertato il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici. Nella determinazione delle rettifiche finanziarie dovute per il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici, la Regione applica gli Orientamenti approvati dalla Commissione europea con Decisione n.3452 del 14/05/2019.
 10. Il sostegno concesso può essere inoltre soggetto a decadenza qualora, in sede di verifica da parte dei competenti uffici regionali, siano riscontrate irregolarità attuative o mancanza dei requisiti sulla base dei quali esso è stato concesso ed erogato.

Articolo 19 - Informazioni generali

1. Una copia integrale del presente avviso e dei relativi allegati, oltre a tutta la documentazione a supporto dello stesso (es. modulistica necessaria alla presentazione della domanda), saranno disponibili sul sito web della Regione del Veneto all'indirizzo: www.regione.veneto.it/Bandi+Avvisi+Concorsi/Bandi oltre che sul BURV.
2. Responsabile del procedimento è la Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione del Veneto, mentre il Responsabile del sub-procedimento di verifica è AVEPA.
3. Gli atti connessi al presente avviso sono custoditi e visionabili presso AVEPA - Area Gestione FESR, con sede in via Niccolò Tommaseo n. 67/C, Cap. 35131 - PADOVA. L'accesso a tali atti avverrà secondo le modalità previste dalla Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo".
4. Le comunicazioni tra AVEPA e beneficiario avverranno esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: protocollo@cert.AVEPA.it. Informazioni e chiarimenti potranno essere chiesti ad AVEPA - Area gestione FESR, telefonando al seguente numero: 049 7708711.



Articolo 20 - Informazione e pubblicità

1. I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di informazione e comunicazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, in osservanza degli obblighi di comunicazione e pubblicità della UE, assicurando, in particolare, che tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso dei loghi e di altri materiali grafici definiti dall'Amministrazione titolare degli interventi (logo PNRR e immagine coordinata) e dalla Commissione Europea (emblema dell'UE) per accompagnare l'attuazione del PNRR, incluso il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU", conformemente a quanto riportato nel documento "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Dipartimento della Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri" al capitolo 10 "L'informazione, la comunicazione e la pubblicità" (il documento è disponibile al seguente link: <https://assets.innovazione.gov.it/1660295837-si-ge-co-dipartimento-trasformazione-digitale-pcm.pdf>).
2. A tal proposito, è obbligatoria la pubblicazione dei loghi del PNRR, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana e della Regione del Veneto.
3. Ciascun beneficiario è tenuto altresì a rendere disponibile sul proprio sito web istituzionale (ove esistente) una descrizione del progetto finanziato, comprensiva di finalità/risultati dello stesso, la quale evidenzia il sostegno finanziario complessivamente concesso.
4. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure, si informano tutti i soggetti partecipanti al presente avviso che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto nonché sul sito istituzionale: <http://bandi.regione.veneto.it>;

Articolo 21 - Disposizioni finali e normativa di riferimento

1. Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, con particolare riferimento a:
 - Decisione di esecuzione del Consiglio europeo che approva il P.N.R.R in data 13/07/2021;
 - Decreto n. 65/2022 del Capo Dipartimento per la trasformazione digitale;
 - DGR n.1650 del 07/08/2012 per l'approvazione dell'Agenda Digitale del Veneto 2013-2015 e la relativa DGR n.554 del 03/05/2013 per l'approvazione delle Linee Guida per l'Agenda Digitale del Veneto 2013-2015
 - DGR n. 1299 del 16/08/2016 per l'approvazione dell'aggiornamento delle Linee Guida dell'Agenda Digitale del Veneto
 - DGR n.978 del 27/07/2017 per l'approvazione delle Linee Guida dell'Agenda Digitale del Veneto - ADVeneto2020
 - DGR n.156 del 22/02/2022 per l'approvazione delle Linee Guida dell'Agenda Digitale del Veneto 2025;
 - DGR n. 1738/2020;
 - nota agli atti della Direzione ICT e Agenda Digitale prot. n. 443174 del 27/09/2022;
 - D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
 - Art. 2, comma 2, della Legge Regionale n. 54 del 31/12/2012;
 - D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013;
 - a) Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005);
 - b) DPR n. 22 del 5/02/2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
 - c) Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (c.d. GDPR);
 - d) Decreto AVEPA n. 137/2017 "Manuale generale AVEPA" e s.m.i.
2. L'Amministrazione Regionale si riserva, ove necessario, di impartire a ciascun beneficiario ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie a seguito dell'emanazione di normative comunitarie e/o statali e/o regionali.



Articolo 22 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR

1. In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.
2. I dati personali raccolti nell'ambito del presente avviso saranno trattati per le finalità di assegnazione dei contributi di cui al PNRR mediante strumenti manuali e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità indicate in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
3. La base giuridica del trattamento è il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
4. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati a strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
5. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 - Venezia.
6. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione.
7. Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer della Regione del Veneto ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.
8. Responsabile esterno del trattamento dei dati personali è AVEPA, nella persona del proprio legale rappresentante; il Responsabile della Protezione dei dati di AVEPA può essere contattato all'indirizzo email: manuela.salvalaio@studiosalvalaio.com.
9. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE tra cui richiedere al Dirigente dell'Area Gestione FESR di AVEPA l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.
10. Il conferimento dei dati è richiesto per l'istruttoria della domanda di sostegno; l'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti determina l'esclusione dell'istanza dalla partecipazione al presente avviso.

