

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Missione 1- Componente 1 – Asse 1 – Misura 1.7.2 “Rete di servizi di facilitazione digitale”

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI DELLA “RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE” NELL’AMBITO DEL PNRR, MISSIONE 1 “DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA”, COMPONENTE 1 “DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA”, MISURA 1.7.2, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU
CUP: E81D23000080006

1 CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

1.1 È possibile per un ente aderente alla rete di supporto del progetto (di cui all'Allegato A5) essere contemporaneamente affidatario di servizi in tema di accompagnamento digitale per i cittadini fragili?

Non ci sono elementi ostativi per essere contemporaneamente ente aderente alla rete di supporto del progetto “Rete dei servizi di facilitazione digitale” e affidatari di servizi in tema di accompagnamento digitale per i cittadini fragili. Resta inteso che, come specificato nella sezione 2 dell’Avviso e nell’allegato A5, gli enti aderenti alla rete di supporto non assumono responsabilità connesse all’attuazione dell’intervento e non potranno beneficiare del contributo pubblico.

1.2 L’accreditamento provvisorio al lavoro e/o alla formazione rappresenta un requisito sufficiente per presentare domanda di partecipazione al bando in qualità di capofila?

L’accreditamento provvisorio non rappresenta un requisito sufficiente per presentare domanda di partecipazione al bando, in quanto il capofila deve essere un operatore pubblico o privato accreditato al lavoro e/o alla formazione entro la data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando regionale. Si richiamano, di seguito, i requisiti minimi da possedere in qualità di operatore accreditato al lavoro e/o alla formazione, specificati alla sezione 2.1:

- essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria dimostrati attraverso l’accreditamento regionale, ex D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022 “Procedure e requisiti per l’accreditamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro”;
- non avere un provvedimento di sospensione o revoca dell’accreditamento medesimo.

1.3 Nel caso in cui il soggetto Capofila abbia due sedi operative in Regione Lombardia, deve presentare due domande distinte?

Qualora il soggetto capofila abbia due o più sedi operative in Lombardia, non è necessario presentare due o più domande distinte. In tal caso, in fase di presentazione della domanda, sarà sufficiente indicarne una sola. Tuttavia, sia per gli enti capofila sia per gli enti partner, è consentito presentare più domande, purché la sede operativa degli stessi sia diversa per ciascuno di essi e venga garantita adeguata capacità gestionale ed organizzativa, ai fini dell’efficace attuazione di tutti gli interventi a cui contribuiscono.

1.4 È possibile, dopo la presentazione della domanda di adesione, modificare e/o integrare il Partenariato

Al momento non è prevista la possibilità di ampliare il partenariato a seguito dell'ammissione della domanda di adesione al bando.

2 SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Le persone con contratto di lavoro subordinato in corso, in pensione o in possesso di partita iva/titolari di azienda possono rientrare tra i soggetti destinatari della misura?

Tra i soggetti destinatari residenti o domiciliati in Lombardia con nessuna o bassa competenza digitale è possibile comprendere anche persone che hanno un contratto di lavoro subordinato in corso, in pensione o in possesso di partita IVA/titolari di azienda. Si specifica inoltre che le classi di destinatari descritte nella sezione 3 dell'Avviso sono da intendersi come prioritarie ma non esclusive. In generale, si ricorda che i destinatari dell'intervento sono giovani e adulti, soprattutto a rischio di esclusione digitale, che hanno la necessità di accrescere le competenze digitali di base per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione.

2.2 A cosa fa riferimento la frase *"Nello specifico, ai fini del conseguimento del target, si considera il numero di cittadini partecipanti alle nuove iniziative di educazione digitale e/o facilitazione condotte dai centri per la facilitazione digitale. Tale definizione agirà in sostituzione del numero di cittadini partecipanti alle iniziative di formazione erogate dai centri per la facilitazione digitale, oggetto della precedente descrizione del target correlato alla Misura 1.7.2."* citata a pagina 10 dell'Avviso?

Si fa riferimento alla decisione di esecuzione n. 0442 dell'8 dicembre 2023 con cui il Consiglio dell'UE ha approvato la richiesta di aggiornamento del PNRR, nella quale è rientrata la modifica del meccanismo di verifica degli Operational Arrangements connesso alla M1C1-28, avanzata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Per il dettaglio sui servizi di facilitazione digitale, si rimanda alla sezione 6.2 dell'Avviso.

2.3 I cittadini over 74 anni possono accedere ai servizi di facilitazione digitale ed essere conteggiati al fine del raggiungimento del target cittadini?

I soggetti destinatari dei punti di facilitazione digitale devono appartenere alla fascia di popolazione over 16 anni. Pertanto, anche i cittadini over 74 anni potranno accedere ai servizi ed essere conteggiati al fine del raggiungimento del target cittadini.

Si specifica infatti che il riferimento alla fascia di cittadini tra 16-74 anni, con nessuna o bassa competenza digitale o che non hanno usato internet negli ultimi 3 mesi, è stato adottato nell'ambito della Misura ai soli fini della definizione a livello nazionale della ripartizione dei nodi di facilitazione e delle risorse.

3 PUNTI DI FACILITAZIONE

3.1 Nell'ambito del presente avviso, è possibile attivare punti di facilitazione mobili?

Oltre ai punti di facilitazione fissi, è prevista la possibilità di implementare anche i punti di facilitazione mobili, purché vengano rispettati i requisiti minimi previsti nell'Avviso per i punti di facilitazione. Un punto di facilitazione è definito "itinerante" o "mobile" se caratterizzato da una mobilità delle postazioni (quali ad esempio un camper attrezzato) o dalla mobilità del team di facilitatori, ospitati con frequenza periodica e programmata presso strutture di altri enti pubblici e/o privati che aderiscono all'iniziativa. La creazione di punti itineranti mira a garantire l'accessibilità dei servizi da parte del/dei target di riferimento anche nei territori con caratteristiche tali da rendere il ricorso a presidi fissi una soluzione poco efficace ed efficiente (ad es. territori montani a bassa densità abitativa). I punti itineranti devono disporre di dotazioni strumentali e connettività adeguate allo stesso modo dei punti "fissi". I punti di facilitazione itineranti concorrono all'alimentazione del target relativo al numero di punti da attivare sul territorio e si distinguono dai presidi fissi (non itineranti) perché corrispondono a più di un indirizzo. Non possono invece essere conteggiate come punti itineranti le iniziative stagionali od occasionali organizzate dai gestori dei presidi fissi in altri luoghi.

3.2 È possibile prevedere la presenza di sportelli dislocati in piccoli comuni/frazioni, oppure in diverse sedi di un unico territorio comunale, con una distribuzione oraria "itinerante"? Tali punti di facilitazione possono essere presidiati da un unico facilitatore digitale?

Il punto di facilitazione deve garantire l'accessibilità al servizio in modo costante nel tempo. Tale condizione può essere rispettata attraverso il ricorso ad una singola sede o a più sedi distribuite sul territorio. In questo secondo caso viene a configurarsi un "punto fisso" in presenza di una sede centrale di primo riferimento e di più sedi distaccate o satelliti. Resta inteso che ciascun punto di facilitazione, sia esso fisso o mobile, dovrà garantire la presenza di almeno un facilitatore digitale; tuttavia, lo stesso facilitatore digitale potrà supportare le attività relative anche a più di un singolo punto di facilitazione, purché questo non incida sulla qualità dell'erogazione di servizi.

3.3 È possibile attivare uno sportello anche per tempi settimanali di disponibilità del presidio inferiori alle 24 ore?

È possibile attivare un punto sportello anche per fasce orarie settimanali inferiori alle 24 ore, purché vengano rispettati i requisiti minimi specificati nella sezione 6.2 dell'Avviso e nelle *Linee guida di comunicazione*. Si specifica, inoltre, che il requisito minimo di presidio dello sportello per almeno 24 ore è una raccomandazione e non rappresenta pertanto un elemento vincolante, purché vengano chiaramente esplicitate la modalità organizzativa prevista e le misure adottate per assicurare l'equità nell'accesso da parte degli utenti potenziali.

3.4 I punti di facilitazione potranno essere abilitati al rilascio dei codici PIN/PUK della CRS/CNS?

Solo gli enti pubblici locali possono registrarsi al servizio di rilascio dei codici PIN/PUK della CRS/CNS. Non è attualmente prevista la possibilità di abilitare i centri di facilitazione a suddetto servizio.

3.5 I punti di facilitazione digitale devono obbligatoriamente coincidere con le sedi dei soggetti partner o con le sedi degli enti aderenti alla rete territoriale di supporto?

I punti di facilitazione digitale possono non coincidere con le sedi dei soggetti partner o con le sedi dei soggetti della rete territoriale di supporto, purché siano rispettati i requisiti minimi dei punti di facilitazione così come dettagliati nell'Avviso, nell'Allegato A9 e nelle *Linee Guida di Comunicazione*. Si ricorda che i punti di facilitazione digitale sono punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri socioculturali, che forniscono ai cittadini facilitazione - in presenza e online - finalizzata a ridurre il gap di competenze digitali e favorire l'inclusione. Il partenariato può decidere come e dove distribuire i punti di facilitazione digitale nell'ambito/i territoriale/i di riferimento, a condizione che i presidi siano collocati in luoghi di facile accessibilità e che garantiscano la massima capillarità dell'intervento, soprattutto in riferimento alle categorie maggiormente a rischio di esclusione.

3.6 È possibile attivare più punti di facilitazione digitale nello stesso comune?

È possibile attivare più punti di facilitazione digitale nello stesso comune.

3.7 È possibile modificare la sede di un punto di facilitazione?

La modifica della sede di un punto di facilitazione digitale potrà essere fatta direttamente sul sistema informativo regionale Bandi e Servizi. Nello specifico, in fase di avvio delle attività, all'interno del sottomodulo Punti di Facilitazione, il capofila, oltre ad inserire lo stato (attivo/non attivo) relativo al punto di facilitazione, potrà anche modificare le informazioni relative ai punti di facilitazione indicati in fase di adesione. Si precisa che, una volta che il punto di facilitazione risulta in stato attivo, non sarà più possibile apportare alcuna altra modifica a sistema.

3.8 È possibile accorpare due punti di facilitazione digitale?

I punti di facilitazione dichiarati in fase di adesione non possono essere accorpati. Si precisa che, come da sezione 6.2 del Bando "Servizi di facilitazione digitale" non è tra i requisiti di attivazione del punto raggiungere un numero minimo di utenti. Pertanto, si sottolinea che, fintanto che i requisiti minimi di attivazione di un punto sono rispettati, questo può considerarsi in ogni caso come punto di facilitazione a sé stante.

3.9 Nel caso in cui un punto di facilitazione non dovesse partire, come verranno distribuiti gli utenti destinati a quel punto?

Nel caso in cui un punto di facilitazione non dovesse essere attivato, i cittadini potranno essere ridistribuiti in altri punti di facilitazione. Sarà facoltà della rete decidere dove riassegnarli tenendo conto delle caratteristiche del cittadino e della dislocazione territoriale dei punti di facilitazione attivati. Tuttavia, si precisa che anche il target dei punti di facilitazione attivati è vincolante per l'erogazione dei contributi. Pertanto, Regione Lombardia potrebbe riparametrare le risorse assegnate nel caso in cui il target non fosse raggiunto al 31/12/2024, così come previsto dal Bando alla sezione 11 "Modalità di rendicontazione".

4. FACILITATORI DIGITALI

4.1 Gli enti locali sono tenuti a prevedere la contrattualizzazione di personale dedicato al servizio?

L'Amministrazione titolare ha fornito i seguenti chiarimenti in merito all'ambito di applicazione della Circolare n.4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato. La suddetta circolare non si applica ai soggetti che, nell'ambito dei progetti finanziati dal PNRR, svolgono il ruolo di realizzatore/fornitore, a prescindere dalla natura pubblica o privata degli stessi, confermando, pertanto, che le limitazioni per le spese di assunzione di personale previste dalla Circolare MEF-RGS 4/2022 non si applicano ai partenariati pubblico-privati così come definiti dal piano operativo approvato da Regione Lombardia con la D.G.R. n. XII/172 del 17 Aprile 2023 e modificato con la D.G.R. n. XII/1952 del 26 febbraio 2024, in quanto tali enti opereranno come soggetti realizzatori della misura e beneficiari delle risorse assegnate tramite il bando regionale di finanziamento.

4.2 In presenza di consulenti esterni nel ruolo di facilitatori, l'azienda esterna deve aderire alla rete territoriale di supporto prevista dall'Avviso o è sufficiente che ci sia un contratto di somministrazione tra partner e azienda esterna?

Le modalità di individuazione e attivazione dei facilitatori digitali sono affidate all'ente capofila, nel rispetto dei principi di parità di genere e di valorizzazione e protezione dei giovani e in conformità con le *Linee guida del PNRR*. È pertanto sufficiente che ci sia un contratto di somministrazione tra ente e azienda esterna.

4.3 È possibile aggiungere e/o sostituire i facilitatori digitali una volta avviate le attività?

L'elenco contenente i dati dei facilitatori digitali è aggiornabile da ogni ente capofila ogni qualvolta si aggiungano o sostituiscano dei facilitatori.

Si indica qui di seguito la procedura:

- **Per l'inserimento di nuovi facilitatori:** il capofila deve trasmettere all'indirizzo mail assistenza172@regione.lombardia.it il file di Excel con l'indicazione dei dati dei facilitatori associati al punto di facilitazione attivato.
- **Per la sostituzione dei facilitatori già associati ad un punto di facilitazione:** inviare una mail ad assistenza172@regione.lombardia.it con i nominativi dei facilitatori da sostituire nel punto di facilitazione. Tuttavia, si precisa che, una volta associato un facilitatore a un punto attivato, la sua sostituzione potrà avvenire solo per particolari esigenze o casistiche opportunamente motivate.

4.4 È possibile rendicontare ed erogare servizi di facilitazione digitale a un utente beneficiario del Programma GOL, con facilitatore digitale differente da tutor GOL e servizi erogati in orari differenti dai servizi erogati per GOL?

È possibile erogare e rendicontare i servizi di facilitazione digitale a favore di un utente GOL. A tal proposito, si specifica che le attività erogate nell'ambito del Programma GOL e dell'Investimento Sistema Duale non costituiscono doppio finanziamento, in quanto riferite al raggiungimento di competenze tecnico-professionali e al di fuori del framework DigComp 2.2, anche in caso di svolgimento di percorsi formativi digitali. Al contrario, non può essere conteggiato ai fini del target e quindi rendicontato un cittadino che stia già usufruendo dei servizi della misura PNRR M1C1 Investimento 1.7.1 Servizio Civile Digitale.

Inoltre, resta inteso che il facilitatore digitale non potrà coincidere né con la figura del tutor (case manager) finanziato a valere sul Programma GOL, quale esperto di orientamento specialistico - riferimento e responsabile unico dei percorsi di politica attiva in esso finanziati - né con il personale assunto tramite interventi a valere sul PNRR (a titolo esemplificativo e non esaustivo, si cita la misura M5C1 Investimento 1.1 Potenziamento dei CPI).

4.5 In che modalità verrà reso disponibile il questionario per gli utenti dei servizi di facilitazione messo a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione digitale?

Il questionario per gli utenti dei servizi di facilitazione è messo a disposizione sul sistema informativo regionale nella fase di erogazione del servizio. Ulteriori dettagli sono forniti nelle *Linee guida per i facilitatori*.

4.6 I volontari della leva civica regionale posso essere facilitatori digitali?

I volontari della Leva civica regionale, così come previsto per i volontari del servizio civile digitale (*si veda la sezione 6.3 dell'Avviso*) potranno essere presenti nel gruppo di lavoro del servizio di facilitazione, ma in tal caso i servizi erogati da queste figure non entreranno nel computo del target di servizi della Misura 1.7.2. I volontari potranno avere un ruolo di supporto al gruppo di lavoro del servizio di facilitazione digitale e dovranno essere sottoposti alla supervisione di almeno un membro del gruppo di lavoro del servizio stesso. Si ribadisce che, in conformità con le disposizioni delle *Linee Guida del PNRR* e in ottemperanza a quanto previsto dalle circolari n. 33 del 31/12/2021 del MEF e n. 4 del 18/01/22 del MEF, i facilitatori possono essere:

- lavoratori dipendenti, a tempo determinato/indeterminato degli enti appartenenti al partenariato, nel limite previsto dalla Circolare n.4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato;
- lavoratori dipendenti assunti a tempo determinato e/o consulenti/collaboratori esterni, nel limite previsto dalla Circolare n.4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato;
- volontari degli enti appartenenti al partenariato o studenti universitari.

Tuttavia, si precisa che nei casi di progetti di Leva civica regionale autofinanziati in toto e comunque non finanziati da risorse pubbliche di alcun genere, è considerato ammissibile il coinvolgimento dei volontari in qualità di facilitatori digitali, non configurandosi alcuna potenziale forma di "doppio finanziamento".

4.7 La formazione dei facilitatori è obbligatoria e deve essere svolta prima dell'avvio delle attività?

Il facilitatore deve obbligatoriamente frequentare i suddetti corsi per il monte ore necessario indicato a seguito del test iniziale. È obbligatorio conseguire l'attestato di completamento per ogni modulo erogato. Il conseguimento di tali attestati di completamento deve avvenire necessariamente entro la fine delle attività prevista per il 31/12/2025.

Il facilitatore può completare i corsi attivati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale anche successivamente all'avvio delle attività di facilitazione, ma entro il termine delle attività fissato al 31/12/2025.

4.8 Quali sono le modalità di partecipazione ai percorsi formativi per i Facilitatori Digitali? È possibile avere il calendario dei corsi?

Per quanto riguarda la formazione dei facilitatori si rimanda alle indicazioni fornite dal DTD e al relativo contatto di assistenza: formazione-rsfd@repubblicadigitale.gov.it.

4.9 Come si delega il Facilitatore ad operare su Bandi e Servizi (BeS)?

Al fine di essere riconosciuto come facilitatore di un partenariato, è necessario che, a seguito della comunicazione da parte dell'Ente capofila dell'attivazione dei punti di facilitazione di propria competenza, il facilitatore si registri sulla piattaforma BeS come "persona fisica" in modo da essere abilitato dallo stesso Ente ad operare sul sistema, così come descritto all'interno del Manuale "Delega facilitatori digitali" trasmesso da Regione Lombardia tramite e-mail ai soggetti Capofila.

Solo dopo essere stato delegato il facilitatore può accedere alla fase di registrazione del cittadino e di erogazione dei servizi.

4.10 C'è un massimo di deleghe semplici e/o avanzate che è possibile assegnare su BeS ai Facilitatori?

Non vi è un massimo di deleghe che è possibile conferire ai Facilitatori, ma così come espressamente indicato dal Manuale "Delega facilitatori digitali", sarebbe preferibile assegnare al facilitatore la delega semplice, in modo che il delegato non possa aggiungere o rimuovere altri utenti in delega dal gruppo di lavoro.

5. LA GESTIONE DELL'UTENTE

5.1 Quale piattaforma applicativa si deve utilizzare per la registrazione e l'erogazione delle attività?

La piattaforma applicativa da utilizzare per l'erogazione e la registrazione delle attività del facilitatore è "Bandi e Servizi" (BeS) raggiungibile al seguente sito: www.bandi.regione.lombardia.it.

L'inserimento dei dati è a cura del facilitatore digitale, il quale opererà sulla piattaforma BeS al fine di tracciare il target raggiunto e i servizi erogati. Per l'inserimento dei dati sul sistema BeS è necessario, tuttavia, che l'Ente Capofila deleghi il facilitatore così come descritto nell'apposito Manuale "Deleghe facilitatori". La delega potrà essere conferita solo a seguito della registrazione del facilitatore sul sistema BeS.

5.2 Quali operazioni deve effettuare il Facilitatore sul portale Facilita?

Il facilitatore presente all'interno del punto di facilitazione, ai fini di una corretta gestione dell'utenza, inserisce nei sistemi (BeS e Facilita) il codice fiscale del cittadino potenziale destinatario della misura. Questo primo inserimento è necessario per verificare che l'individuo non sia stato già preso in carico su uno dei due sistemi.

L'operazione di controllo del Codice fiscale è l'unico passaggio che il facilitatore deve effettuare su Facilita. Sarà poi cura di Regione Lombardia trasmettere i dati da BeS a Facilita per rendicontare l'avanzamento dei target al DTD.

5.3 Come avviene la registrazione sul portale Facilita?

A seguito della comunicazione di avvio attività da parte del capofila e la compilazione dell'Excel in cui viene richiesta l'indicazione del facilitatore associato a ogni punto di facilitazione attivato, Regione Lombardia provvederà ad abilitare i facilitatori sulla piattaforma Facilita, in coerenza con le disposizioni previste dall'Amministrazione titolare.

Una volta abilitato, il facilitatore riceverà una e-mail di benvenuto e potrà loggarsi sul sistema utilizzando lo SPID o la CIE.

5.4 Come si accede al modulo di erogazione dei servizi sul Portale BeS?

Per la compilazione dei moduli di erogazione dei servizi è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio Bandi e Servizi, selezionare il profilo di interesse. Dopo aver individuato il bando di interesse nella sezione "Bandi", si accede alla fase di adesione cliccando su "Fai domanda". Per poter procedere è necessario

selezionare il progetto associato alla domanda presentata scegliendolo tra quelli proposti dal menu a tendina, e successivamente selezionare l'opzione corrispondente tra "vai ad inserimento destinatario"; "vai ad inserimento di gruppo".

Una volta selezionata una delle due opzioni, si aprirà il modulo per l'erogazione del servizio e dell'anagrafica del cittadino.

Per un maggior dettaglio sulle fasi da seguire sul sistema informativo si rimanda ai Vademecum tecnici.

5.5 Una volta ricevuta la prima informazione di 20 minuti prevista nel paniere 1 è possibile inserire le persone nel percorso di formazione di gruppo previsto nel paniere 3?

I servizi erogabili nell'ambito della misura 1.7.2 sono organizzati in 4 panieri:

- **Paniere di servizi 1 – Facilitazione** | Composto da 20 minuti di accoglienza e prima informazione (in presenza) e un'ora di facilitazione individuale (in modalità sincrona, o in presenza o da remoto);
- **Paniere di servizi 2.a – Tutoraggio e accompagnamento** individuale | Formato da 15 minuti di accoglienza e prima informazione (in presenza) e un'ora di tutoraggio erogato da remoto e in modalità asincrona;
- **Paniere di servizi 2.b – Tutoraggio e accompagnamento in gruppo** | Costituito da 10 minuti di accoglienza e prima informazione e due ore di accompagnamento erogato in modalità sincrona, da remoto e in gruppo;
- **Paniere di servizi 3 – Formazione in gruppi** | Sostanziato da un'ora e mezza di formazione in gruppo erogata in modalità sincrona e in presenza.

Una volta scelto il paniere, **il facilitatore dovrà erogare esclusivamente i servizi contenuti nel Paniere selezionato.** Pertanto, non sarà possibile erogare il servizio di prima informazione da 20 minuti previsto dal Paniere 1 e successivamente inserire le persone nel percorso di formazione di gruppo previsto nel Paniere 3.

5.6 È possibile erogare il servizio di Accoglienza e Prima Informazione in modalità remota o va garantito solamente in presenza?

È possibile erogare il servizio di accoglienza e prima informazione solo in presenza.

5.7 È previsto un modulo specifico per il trattamento dei dati personali per i Cittadini Facilitati?

Nell'ambito della presente misura, il facilitatore gestisce dati comuni dei cittadini, di conseguenza è obbligatorio che quest'ultimo agisca in ottemperanza alla vigente normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, al Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679, il d.lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni, come modificato da ultimo dal d.lgs. 10/08/2018 n. 101.

Pertanto, in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali sopra richiamato, si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati, di cui all'allegato A13 dell'avviso.

Nel caso di cittadini minorenni, l'Informativa relativa al trattamento dei dati personali dei Minori è fornita dall'Allegato A12, di cui il beneficiario o chi ne fa le veci in caso di minore età dovrà prendere visione per fruire dei servizi di facilitazione stabiliti.

Entrambi gli allegati sono reperibili al seguente link:

<https://www.bandi.regione.lombardia.it/servizi/servizio/catalogo/dettaglio/istruzione-formazione-lavoro/lavoro-occupazione/rete-servizi-facilitazione-digitale-regione-lombardia-RLW12024037023>.

6. SPESE AMMISSIBILI

6.1 Gli eventuali acquisti o noleggi di dotazioni strumentali e attrezzature tecnologiche per l'allestimento dei punti di facilitazione digitale sono considerati a carico dei partenariati?

La dotazione tecnologica non rientra tra le spese ammissibili nell'ambito del presente Avviso e deve quindi considerarsi a carico dei partenariati, che gestiranno gli acquisti in autonomia. Si ricorda che, per ogni punto di facilitazione attivato, dovranno essere rispettati i seguenti requisiti: a) presenza di almeno due postazioni (anche allestite con dispositivi mobili), dotate anche di videocamera, microfono e con possibilità di accesso a un dispositivo per la stampa e la scansione; b) utilizzo di locali idonei e con dotazioni di adeguate strumentazioni tecnico-informatiche per l'erogazione dei servizi di gruppo; c) dotazione logistica e attrezzature tecnologiche adeguate alle attività svolte, inclusi arredi idonei e una connessione Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti (minima 30 Mbps).

6.2 Il rilascio di open badge da parte dei punti di facilitazione deve essere preventivamente autorizzato?

Ciascun punto di facilitazione deve attrezzarsi in autonomia rispettando quanto indicato in merito all'utilizzo delle piattaforme. Nello specifico, le piattaforme fornitrici devono:

- essere compliant con la Prassi di Riferimento 136 – UNI relativa ai Open Badge;
- possedere una Certificazione 1EdTech in corso di validità.

Si specifica che il rilascio dell'open badge è facoltativo.

7. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

7.1 La rendicontazione di tutte le attività erogate dal partenariato sarà demandata esclusivamente al capofila?

Una volta ultimata l'erogazione delle attività, il Facilitatore procede a rendicontare i servizi sulla piattaforma BeS. Resta inteso che al Capofila permane la responsabilità delle attività rendicontate nei confronti di Regione Lombardia.

7.2 I cittadini minorenni over 16, che non possono ancora disporre dello SPID, possono firmare il Timesheet olograficamente?

Il Cittadino minorenne per la firma del Timesheet potrà utilizzare CRS/CNS con PIN attivo.

I minori che non sono muniti di CRS/CNS e che sono impossibilitati a utilizzare l'App FirmaLom potranno firmare il Timesheet tramite firma olografa.

Si ricorda che, in caso di firma olografa, il facilitatore dovrà specificare sul sistema BeS a quale categoria di soggetti appartiene il cittadino, sottoscrivendo apposita autodichiarazione (All.A11 - Autodichiarazione del Possesso Requisiti per deroga all'APP FirmaLom/SPID/CIE/CRS-CNS con PIN) e allegando altresì il documento d'identità.

7.3 In fase di rendicontazione, quali documenti si devono presentare come attestazione dei servizi erogati?

Al fine di rendicontare i servizi erogati, l'unico documento da presentare è **il Timesheet generato dal sistema e validato dal cittadino** nelle modalità previste dal bando e qui sopra richiamate.

7.4 Come viene riconosciuto il rimborso dei servizi erogati e secondo quali parametri?

Il rimborso dei servizi è riconosciuto a "costo standard" secondo i parametri definiti per ciascuna tipologia di attività svolta nell'ambito dell'erogazione dei servizi di facilitazione digitale.

I costi standard approvati sono stati ricondotti ai servizi erogati nell'ambito della misura 1.7.2. organizzati nei 3 panieri di servizi indicati nel par. 7 dell'avviso "Spese Ammissibili".

Regione concede un rimborso aggiuntivo, riconoscibile fino al raggiungimento della soglia di 51,98 € per cittadino, per il rilascio dell'Open Badge.

8. LIQUIDAZIONE

8.1 La liquidazione di tutte le attività erogate dal partenariato sarà demandata esclusivamente al capofila?

Il soggetto capofila è il responsabile dell'attività di liquidazione nei confronti di Regione Lombardia.