

Ai referenti dei Distretti socio-sanitari
LL. indirizzi e-mail**OGGETTO: D.G.R. nn. 363/2020 e 394/2020 Progetto per il contrasto del divario digitale nell'accesso alle opportunità educative e formative. Interventi per la continuità didattica a seguito delle misure per il contenimento del contagio Covid19 – Nota procedura operativa**

Con le deliberazioni della Giunta regionale nn. 363/2020 e 394/2020 (che si allegano) è stato approvato il "Progetto per il contrasto del divario digitale nell'accesso alle opportunità educative e formative. Interventi per la continuità didattica a seguito delle misure per il contenimento del contagio Covid19" di seguito "Progetto".

Relativamente all'Intervento A, previsto dal Progetto, a sostegno degli studenti delle Scuole di ogni ordine e grado per 3,5 milioni di euro a valere su risorse regionali, le deliberazioni sopra citate prevedono che, a fronte dell'individuazione del livello distrettuale quale ambito territoriale più efficace di attuazione, sia comunicato il soggetto capofila al Servizio "Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza".

Di seguito si precisano le procedure di attuazione e gestione, al fine di semplificare l'applicazione di quanto previsto dalle deliberazioni in oggetto.

1. Assunzione degli atti di impegno

Con precedente nota PG/2020/0309578 del 22/04/2020 è stata inviata la richiesta di **individuare e comunicare l'Ente capofila per ciascun distretto**. Tale comunicazione consente l'assunzione delle determinazioni di impegno.

2. Avvio delle attività

Il soggetto Capofila dovrà, possibilmente **entro 15 gg dall'avvio delle attività e compatibilmente con le necessarie azioni**, inviare al Servizio "Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza" – tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it - una nota utilizzando la modulistica Mod.1 "**Relazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione**", nella quale siano specificate le modalità di attuazione degli interventi, di individuazione dei ragazzi/famiglie destinatarie delle dotazioni, le modalità di presidio territoriale e di collaborazione tra tutti gli attori coinvolti, nonché la scelta circa la modalità di liquidazione del finanziamento.

3. Specifiche di attuazione

Potranno essere acquistati dispositivi informatici (PC e tablets) e/o strumenti di connettività (SIM prepagate e “saponette”) in funzione dell’effettivo fabbisogno. Non saranno ammissibili le spese per l’acquisizione di cellulari di ogni tipo e di pc fissi non portatili.

Sono ammissibili le spese effettuate a partire dal 20/04/2020 ovvero dalla data di approvazione da parte della Giunta regionale della deliberazione n. 363/2020.

I requisiti minimi dei dispositivi informatici sono i seguenti:

- Tablet oppure “due in uno”: Minimo 10 pollici, 3 Giga RAM, 32 Giga ROM, WIFI, Bluetooth, tastiera, telecamera, microfono e cuffie.
- PC Portatili: Minimo 13 pollici, 8 Giga RAM, 256 Giga ROM, WIFI, Bluetooth, telecamera, microfono e cuffie.

Le dotazioni potranno essere acquistate da uno o più soggetti - Capofila e/o Comuni del Distretto e/o Scuole - nella autonomia decisionale e organizzativa dei soggetti coinvolti. Potrà essere previsto l’acquisto (documentato con scontrini/ricevute) di dispositivi da parte delle famiglie.

Sono destinatari delle dotazioni gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado - statali e paritarie - che non ne sono in possesso. Le modalità di individuazione dei destinatari restano nell’autonomia dei Comuni/Unioni, anche nel coordinamento di area vasta con le Province/Città metropolitana e con gli uffici di ambito territoriale dell’Ufficio scolastico regionale, fermo restando che deve essere garantita la relazione con le scuole. Per facilitare la relazione con le scuole potranno, nell’autonomia organizzativa, essere attivate modalità di collaborazione in rete tra le stesse.

Le **dotazioni dovranno essere date in proprietà ai ragazzi/famiglie**. Non sono ammesse altre modalità quali il comodato d’uso di dotazioni in proprietà delle scuole o enti locali, tenuto conto degli obiettivi e della natura dell’intervento (misura di diritto allo studio e di sostegno ai ragazzi e alle famiglie) e delle connesse risorse finanziarie.

Per **attestare la consegna di ciascun dispositivo informatico** (pc/tablet) dovrà essere acquisita e trattenuta agli atti, la dichiarazione come da fac-simile Mod. 2. **“Dichiarazione di ricevimento strumento informatico”**.

Per **attestare la consegna di ciascuno strumento di connettività** (SIM prepagata/saponetta) dovrà essere acquisita e trattenuta agli atti, una dichiarazione come da fac simile Mod. 3. **“Dichiarazione di ricevimento dispositivo di connettività”**.

4. Documentazione per l’ammissibilità della spesa

Il soggetto Capofila dovrà acquisire e trattenere agli atti:

- la **documentazione contabile** (fatture/ricevute o le copie conformi all’originale e comunque documenti contabili avente forza probatoria, mandati di liquidazione) attestante l’acquisto delle strumentazioni, dispositivi tecnologici e/o dispositivi di connettività. Resta nella responsabilità del Capofila raccogliere la documentazione al fine dell’ammissibilità della spesa indipendentemente dal soggetto che ha acquistato le dotazioni;
- per ciascuna fattura dovranno essere allegati le singole **“Dichiarazione di ricevimento strumento informatico” e/o “Dichiarazione di ricevimento dispositivo di connettività”**;

- saranno riconosciute solo le spese effettuate a partire dal 20/04/2020 ovvero dalla data di approvazione da parte della Giunta regionale della deliberazione n. 363/2020.

5. Modalità di liquidazione

I soggetti Capofila potranno scegliere se richiedere l'erogazione in due tranches o in una erogazione a saldo.

Erogazione del finanziamento in due tranches (sulla base dello stato di avanzamento delle attività):

- erogazione della prima tranche di pagamento pari al 30% delle risorse assegnate erogazione a seguito dell'invio del:
 - Mod.1 “Relazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione” al Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” - tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it che sarà validata dal responsabile del Servizio;
 - Nota di debito al Servizio “Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE”, - tramite PEC all'indirizzo gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it
- erogazione del saldo a seguito della presentazione:
 - Mod.4 “Relazione finale di merito” entro il 28/02/2021, sulle attività svolte al Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” - tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it che sarà validata dal responsabile del Servizio;
 - Nota di debito a saldo, nei limiti del restante 70% dell'importo approvato, al Servizio “Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE”, - tramite PEC all'indirizzo gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it, corredata dalla lista delle spese sostenute

Unica erogazione del finanziamento direttamente a saldo

Erogazione dell'importo a saldo delle risorse assegnate a seguito dell'invio della seguente documentazione:

- Mod.4 “Relazione finale di merito” entro il 28/02/2021, sulle attività svolte al Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” - tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it che sarà validata dal responsabile del Servizio;
- Nota di debito a saldo nei limiti dell'importo approvato al Servizio “Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE”, - tramite PEC all'indirizzo gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it corredata dalla lista delle spese sostenute.

In entrambi i casi, il saldo sarà erogato a fronte della validazione da parte del responsabile del Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” della “Relazione finale di merito” e dell'approvazione delle risultanze del controllo rendicontuale eseguito dal Servizio “Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di gestione FSE”.

Documentazione e verifiche amministrative e contabili

La richiesta di pagamento a saldo dovrà essere corredata dalla lista spese sostenute.

La lista delle spese sostenute, mod. 5 "Lista spese sostenute", dovrà riportare le seguenti informazioni:

- Fornitore
- Nr. documento
- Data documento
- Descrizione documento
- Data Pagamento
- Importo complessivo documento
- Importo complessivo pagamento

La lista di spesa deve essere accompagnata in alternativa da:

- una dichiarazione sostitutiva di atto notorio presentata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. che ne attesti il sostenimento, l'inerenza e l'ammissibilità al finanziamento regionale;
- una dichiarazione qualificata, presentata a cura dal responsabile dell'ufficio amministrativo, che dichiari la sussistenza e la corretta copertura finanziaria delle spese presentate a rimborso nell'ambito della contabilità analitica di budget prevista nel relativo sistema contabile.

La Regione procederà a verifiche amministrativo-contabili sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti, anche accedendo alla documentazione conservata presso la sede dei soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità delle spese sostenute, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire ed agevolare in qualunque modo le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo e le dichiarazioni di ricevimento dei dispositivi.

Il controllo al fine di accertare la regolarità delle spese sostenute sarà effettuato a campione sulla base della lista spese.

Cordiali saluti

Francesca Bergamini
Documento firmato digitalmente

Allegati:

- *DGR 363/2020 e n. 394/2020*
- *Mod. 1 "Relazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione"*
- *Mod. 2 "Dichiarazione di ricevimento strumento informatico"*
- *Mod. 3 "Dichiarazione di ricevimento dispositivo di connettività"*
- *Mod. 4 "Relazione finale di merito"*
- *Mod 5 "Lista spese"*