

1) ANAGRAFICA PROGETTO E SOGGETTO PROPONENTE			
Titolo del progetto *	DIGITALE FACILE – REGGIO EMILIA		
Ente proponente *	Comune di Reggio Emilia		
Descrizione sintetica del progetto *	Il progetto scaturisce dalla necessità di colmare il digital divide diffuso nelle fasce deboli della società (anziani, stranieri, donne). A questo scopo, sono individuate n. 10 sedi specificamente dislocate nel territorio comunale che allocheranno i "punti di facilitazione digitale", per un'attività minima di 10h/sett. x 46 settimane) per ogni punto di facilitazione Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto: a) formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione), erogata generalmente su prenotazione o a sportello, per accompagnare i cittadini target nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza; b) formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc, promuovendo percorsi personalizzati; c) formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti con il fine di massimizzare la formazione sincrona.		
Aggregazione con altri Enti *	☐ Sì ☒ No	Altri Enti partecipanti	NO
Modello organizzativo *	☐ Modello A: gestione interna ☒ Modello B: gestione in coprogettazione con ETS ex D.Lgs. 117/2017 ☐ Modello C: affidamento servizio esterno		
Descrizione estesa del progetto *	Premesso che: ● l'esigenza di promuovere politiche attive per accelerare l'alfabetizzazione digitale di tutta la cittadinanza non è solo un obbligo di legge ma anche la condizione per uno sviluppo democratico, inclusivo e sostenibile della città e del suo territorio; ● per questo, il Comune di Reggio Emilia da anni sta promuovendo iniziative finalizzate a contrastare il digital divide nelle fasce sociali cosiddette "fragili" (anziani, stranieri, diversamente abili...) e promuovere e consolidare nel territorio quelle competenze in materia digitale che, al di là di consentire l'accesso ai servizi pubblici di base (SPID, CIE-Carta di Identità Elettronica e CNS-Carta Nazionale dei Servizi) costituiscono sempre di più uno strumento indispensabile di empowerment individuale ed equità sociale; ● tra le recenti azioni promosse dal Comune, rientra il "Progetto Reggio Emilia Spid Corner" finalizzato a facilitare l'accesso a SPID soprattutto alle fasce "deboli" della popolazione. Il progetto ha visto coinvolta una pluralità di soggetti – Comune di RE, Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite, enti del Terzo settore (Ancescao Reggio Emilia, Associazione Arci Comitato Territoriale di Reggio Emilia, Ausser Territoriale Reggio Emilia Odv, Insieme Per Rivalta Aps-Asd, Laboratorio Aperto Chiostrì Di San Pietro) che, attraverso un apposito Protocollo di Intesa (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale I.D. n. 49 del 18/03/2021), si sono impegnati nell'attivazione di una rete di punti SPID tra loro integrati e distribuiti nel territorio (sedi di associazioni, centri sociali, farmacie) allo scopo di: facilitare l'accesso all'identità SPID nelle varie fasi del processo (pre-registrazione e riconoscimento), a seconda delle sedi individuate; facilitare la diffusione del servizio e la prossimità degli sportelli della rete grazie al decentramento dei punti SPID nel territorio (centri sociali, sedi di associazioni, farmacie), in modo da raggiungere un bacino d'utenza il più possibile esteso; promuovere la relazione pubblico-privato nella realizzazione del progetto in particolare favorendo l'associazionismo e il volontariato nella co-gestione del progetto; ● l'iniziativa, svoltasi nel 2021, ha maturato un considerevole successo e si è posta come esperienza emblematica per lo sviluppo di ulteriori progetti tesi non solo ad agevolare l'accesso agli strumenti digitali e ai servizi "di base" ma anche a promuovere la costruzione di un know how diffuso nella popolazione per incrementare l'autonomia, la consapevolezza e la competenza degli utenti, a qualsiasi livello di formazione personale. Considerato che: ● dal 2015, il Comune sta lavorando alla costruzione di un modello di governance urbana basato sul rafforzamento delle competenze delle comunità per la soluzione di problemi ed esigenze dei loro quartieri, sia nella fase di ascolto sia nella fase di gestione delle soluzioni di servizio individuate; tale protocollo, denominato "Quartiere, bene comune", è basato sulla realizzazione di partenariati pubblico-privati tra Amministrazione Comunale e comunità locali che danno vita a soluzioni di innovazione sociale e sperimentazione in grado di innovare, potenzialmente, le politiche pubbliche e i modelli di governance del territorio; ● Nell'ambito del POR FESR 2014 – 2020 – asse 6 "Città Attrattive e Partecipative" – azione 2.3.1, asse 6, il Laboratorio Aperto presso i Chiostrì di S. Pietro - già partner del progetto "Progetto Reggio Emilia Spid Corner" di cui alle premesse - punta all'innovazione sociale e tecnologica ed allo sviluppo dell'economia digitale e creativa, sperimentando forme di progettazione aperte e partecipative, con particolare riferimento agli ambiti del welfare e dei servizi alla persona. In ragione della sua mission, il Laboratorio Aperto si configura idealmente come "nodo nevralgico" per coordinare, implementare e promuovere le policies pubbliche afferenti il campo dell'innovazione sociale e tecnologica, attraverso una sinergica collaborazione con il Comune di Reggio Emilia e le comunità locali, anche nell'ambito di progetti di co-governance attuati dalla policy "Quartiere, bene comune" in ambito digitale; ● I centri sociali, da oltre trent'anni protagonisti indiscussi della vita civica di Reggio Emilia come luoghi di aggregazione e socialità nel cuore dei		

quartieri e delle frazioni, escono da una stagione quanto mai fertile della loro attività: sono infatti stati attivamente coinvolti nei percorsi collaborativi attuati nei quartieri e hanno potuto così, da una parte, confermare la loro centralità come “piazze di quartiere”, dall'altra entrare in relazione con nuovi soggetti e nuove opportunità. Negli ultimi anni, poi, l'Amministrazione sta procedendo nella direzione della progressiva trasformazione dei centri sociali in “Case di quartiere”, intese come punti strategici per l'erogazione di piccoli servizi per la comunità, con l'obiettivo di rafforzare e sviluppare ulteriormente il ruolo dei centri sociali e renderli sempre più punti di riferimento per attività sociali, sportive, culturali, di comunità, civiche, ambientali e digitali. Esempio di tale approccio sono: il progetto “Wi – fi di comunità”, avviato nel 2015 nell'ambito dell'Accordo di cittadinanza nel quartiere di Coviolo e poi replicato in altri due quartieri (Massenzatico e Fogliano) con riferimento alla definizione di un nuovo soggetto a vocazione di impresa sociale/comunitaria (new-co) che potesse gestire la sostenibilità dell'attuale modello di business e la sua scalabilità; l'apertura nel centro sociale Gattaglio di un co-working di quartiere.

Visto che:

- Alla luce e in coerenza con le azioni già introdotte come sopra indicate, il Comune intende proseguire il cammino intrapreso per il consolidamento di Reggio Emilia come “città collaborativa”, facendo leva sugli strumenti digitali allo scopo di:
- - contrastare il digital divide, in modo da garantire maggiore possibilità di accesso a beni e servizi in un'ottica di inclusività e di equità sociale;
- - promuovere l'empowerment cognitivo individuale e collettivo, in modo da favorire una sempre maggiore autonomia dei cittadini nel protagonismo attivo e consapevole per lo sviluppo dei territori;
- - rafforzare e consolidare il ruolo dei centri sociali come “case di quartiere” dislocate nel territorio, intese come punti di riferimento non solo per la socialità e l'aggregazione ma anche per l'apprendimento e il potenziamento di autonomia e competenze.

●

● Tutto quanto sopra premesso, visto e considerato, Il Comune intende avviare un percorso di co-progettazione con l'ETS QUARANTACINQUE CONSORZIO COOPERATIVE SOCIALI per l'attuazione del progetto “DIGITALE FACILE – REGGIO EMILIA”, come di seguito meglio esplicitato.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO SINTETICA:

Sviluppo di un sistema integrato di servizi di alfabetizzazione e facilitazione digitale erogati da punti e sportelli diffusi in città, unitamente ad un servizio mobile, messi in connessione tra di loro attraverso il coordinamento di un “community organizer” (Laboratorio Aperto) e una piattaforma digitale di prossimità (“Hamlet”).

OBIETTIVI:

FORNIRE SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE A 7.381 UTENTI UNICI FINO AL 31/12/2025
CONTRIBUIRE A RAFFORZARE IL PROTAGONISMO DEI CITTADINI, ANCHE ATTRAVERSO IL DIGITALE
CONTRIBUIRE A DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE IN CITTA'

DESCRIZIONE DEL PROGETTO DETTAGLIATA:

- E' prevista l'attivazione di **n. 8 punti di facilitazione digitali coordinati dal Consorzio Quarantacinque e dal partner IMPACT HUB REGGIO EMILIA, in spazi gestiti da una rete di ETS** dislocati in città come segue:
-

- Punto di Facilitazione Digitale “Laboratorio Aperto dei Chiostrì di San Pietro” (CONSORZIO QUARANTACINQUE)
- Punto di Facilitazione Digitale “La Polveriera” (CONSORZIO OSCAR ROMERO)
- Punto di Facilitazione Digitale “Sede AUSER volontari in via Compagnoni” (AUSER Reggio Emilia)
- Punto di Facilitazione Digitale “Centro Sociale Gattaglio” (RIGENERA)
- Punto di Facilitazione Digitale “Centro Sociale Carrozzone” (CENTRO SOCIALE CARROZZONE APS)
- Punto di Facilitazione Digitale “Casa di Quartiere Sergio Stranieri” (Accademia di Quartiere APS)
- Punto di Facilitazione Digitale “Spazio Bismantova13” (Associazione Culturale Cinquemini APS)
- Punto di Facilitazione Digitale “Sede Arci” (ARCI Reggio Emilia)

- E' inoltre prevista l'attivazione di **n. 2 punti di facilitazione digitali in spazi gestiti dal Comune di Reggio Emilia:**

- - Punto di Facilitazione Digitale “Biblioteca Santa Croce”
- - Punto di Facilitazione Digitale “Ufficio Relazioni con il Pubblico”

E' prevista anche una **postazione di facilitazione digitale itinerante**, mediante pulmino porter messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale che raggiunga zone più periferiche della città secondo un calendario che si definirà e in concomitanza con eventi di diffusione della cultura digitale.

A. SERVIZI EROGATI DA URP

Oltre ai servizi di cui al punto B, il PUNTO DI FACILITAZIONE URP erogherà informazioni alla cittadinanza rispetto alle funzioni e alla dislocazione sul territorio dei 7 punti di facilitazione digitale. Sarà anche il responsabile della prenotazione del servizio di facilitazione individuale, assegnando la richiesta al Facilitatore Digitale.

a. SERVIZI EROGATI DAI PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE

B.1 formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione)

Il punto di facilitazione fornirà min 10 ore/settimana per 46 settimane di operatività/anno.

Il cittadino/utente si recherà al Punto di Facilitazione Digitale assegnato, dove troverà il suo Facilitatore Digitale (FD) che erogherà il servizio di facilitazione e assistenza individuale, proporrà all'utente i materiali informativi/formativi, sincroni e asincroni, che potranno essere fruiti sia online che in presenza (corsi in calendario), più coerenti con le sue necessità.

In ogni PFD sarà presente un Facilitatore digitale con competenze di livello avanzato, che erogherà il servizio di formazione/assistenza personalizzata individuale,

	in particolare secondo il seguente elenco, per quanto non esaustivo, di competenze: - o Richiesta online di cittadinanza - o Richiesta o aggiornamento online permesso di soggiorno - o Utilizzo e operazioni sul portale/App dell'Agenzia delle Entrate - o Utilizzo e operazioni su portale/App INPS - o Iscrizione figli presso gli istituti scolastici - o Risoluzioni problemi online per utenze - o Risoluzioni di problemi digitali (es. mail, cloud, account, ecc...) - o Elementi base di utilizzo delle piattaforme social - o Attivazione e manutenzione account SPID - o Autenticazione tramite SPID - o Utilizzo FSE (Referti, ricette, deleghe, ecc..) - o App IO - o Accesso e basi App MyINPS - o Pagamenti PA - o Autenticazione tramite CE B.2 formazione online Per tutti i punti il Facilitatore Digitale - durante il servizio di facilitazione - fornirà informazioni sui contenuti disponibili sulla piattaforma Repubblica Digitale come da indicazioni della Regione Emilia-Romagna. Come miglioria, si propone che tutti i facilitatori digitali vengano formati sull'utilizzo della piattaforma HAMLET, la piattaforma digitale di prossimità sviluppata da Università di Modena e Reggio Emilia e Open Box, in modo da favorire il protagonismo dei cittadini e l'accesso ai contenuti formativi e informazioni circa eventi di diffusione della cultura digitale su tale piattaforma, in grado di attivare anche dinamiche di aiuto peer-to-peer per la risoluzione di piccoli problemi legati all'esercizio della cittadinanza digitale. B.3 formazione in gruppi Verranno erogate almeno 50 ore/annuali di formazione sincrona. - formazione dei volontari e dei "peer" Obiettivo di questa formazione sarà la creazione e/o il rafforzamento della comunità di cittadini volontari, soprattutto giovani, che gravita intorno ai 7 punti di facilitazione digitale in modo da garantire un affiancamento del Facilitatore Digitale per servizi di primo orientamento ed informazione del cittadino. Laddove non fossero già coinvolti dei volontari, si ipotizza di organizzare una chiamata per individuare persone con competenze digitali base che possano affiancare il Facilitatore Digitale e lavorare all'organizzazione di micro corsi "base" (vedi sotto) e di sviluppare collaborazioni con l'Amministrazione comunale nell'ambito del progetto di attivazione dei volontari R+. Si prevedono 7 incontri / anno della durata di 3 ore cad a cura del partner IMPACT HUB REGGIO EMILIA per un totale di 21 ore di formazione/anno. - pillole formative e micro corsi "base" sul digitale Della durata di 1,5 ore cad. per un minimo di 3 eventi/anno per punto di facilitazione. La formazione dei cittadini avverrà attraverso micro-corsi/pillole pratiche erogata dai volontari e dai "peer" di cui sopra nei Punti di Facilitazione Digitale (sessioni collettive su questioni molto pratiche) per 10-15 utenti per ciascun micro corso. In questa modalità si prevedono di realizzare min 31,5 ore di formazione/anno. - eventi di diffusione per i cittadini e sensibilizzazione su tematiche e cultura digitale a cura del Laboratorio Aperto attraverso le competenze di Digital Freaks. Digital Freaks è una community di innovatori digitali nata nel 2021 dal percorso di incubazione d'Impresa Act In Chiostris promosso dal Laboratorio Aperto di Reggio Emilia. Il loro obiettivo è diffondere la cultura digitale e tecnologica, mettere in rete conoscenze sociali, economiche e tecnologiche e sviluppare competenze innovative orientate all'inclusione e al riuso etico. www.chiostrisanpietro.it/lab-in-chiostris/digital-freaks/ In questa modalità si prevede di realizzare min 9 ore di formazione/anno. Alcuni eventi verranno realizzati in zone più periferiche della città non direttamente servite dai punti di facilitazione, attivando contestualmente agli eventi un punto di facilitazione mobile attraverso un pulmino messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Questo punto di facilitazione mobile potrà anche essere attivato periodicamente per erogare i servizi di facilitazione nelle periferie ed anche per la formazione asincrona.D				
Referente del progetto *	Dott.ssa Nicoletta Levi, Dirigente del Servizio Policy Politiche di partecipazione del Comune di Reggio Emilia, Piazza Prampolini 1, 42121 Reggio Emilia, tel. 0522/456111				
N. punti FD che si intende attivare *	10	N. sportelli che si intende attivare	13	Totale cittadini unici da servire (target di progetto) *	7.381

2.a) MODELLO A – GESTIONE INTERNA

Compilare la sezione solo se, in tutto o in parte, si adatterà la gestione interna per i punti di facilitazione digitale.

N. di punti FD che saranno gestiti in modalità completamente interna *		0	
Come facilitatori <u>responsabili</u> del punto si intende utilizzare *	Tipo: ☐ personale dipendente interno (già presente nell'Ente) ☐ personale TD da assumere per il progetto ☐ liberi professionisti da contrattualizzare per il progetto		Numero
Numero di facilitatori già reclutati *		Numero di facilitatori ancora da reclutare *	
Reclutamento facilitatori responsabili	Nel caso il personale addetto sia ancora da reclutare, indicare le modalità e i tempi che si prevedono per il reclutamento.		
Formazione facilitatori	Indicare se il personale già identificato è già formato/possiede le necessarie competenze come da Avviso per poter gestire da subito le attività richieste. Nel caso il personale necessiti di ulteriore formazione prima di poter diventare operativo, indicare le tempistiche che si intende implementare per la formazione del personale.		
Si intende utilizzare come personale facilitatore, oltre al responsabile del punto FD	Tipo: ☐ tirocinanti ☐ volontari del Servizio Civile Regionale ☐ volontari del Servizio Civile Digitale ☐ altri volontari reclutati dall'Ente		Numero
Reclutamento altro personale facilitatore	Nel caso il personale addetto sia ancora da reclutare, indicare le modalità e i tempi che si prevedono per il reclutamento.		
Nel caso di implementazione di più punti FD, oltre ai facilitatori, si intende identificare un coordinatore delle attività di tutti i punti FD			☐ Sì ☐ No

2.b) MODELLO B – GESTIONE IN COPROGETTAZIONE CON ETS

Compilare la sezione solo se, in tutto o in parte, si adatterà la gestione in coprogettazione con gli ETS per i punti di facilitazione digitale.

N. ETS coinvolti o che si intende coinvolgere *	8	N. di punti FD che saranno gestiti in coprogettazione *	10
Stato del coinvolgimento degli ETS *	☐ Esistono già accordi di partenariato con i medesimi soggetti in relazione ad altri progetti o servizi ☒ E' già stata attivata la procedura per la selezione degli ETS che parteciperanno alla co-progettazione, come previsto dal D.Lgs.vo 117/2017 ☐ Non è stata fatta nessuna attività		
Denominazione ETS e tipo progetto/servizio esistente	LABORATORIO APERTO CHIOSTRI DI SAN PIETRO (CONSORZIO QUARANTACINQUE) Il Consorzio Quarantacinque dal 2019 è il soggetto gestore del <u>Laboratorio Aperto</u> nato da un progetto europeo di rigenerazione del cinquecentesco monastero benedettino dei Santi Pietro e Prospero (i "Chiostri di San Pietro", sito internet: https://www.chiostrisanpietro.it), avente la finalità di rendere la città di Reggio Emilia più creativa, attrattiva e partecipata. I Chiostri di San Pietro sono uno dei dieci Laboratori aperti dell'Emilia-Romagna, uno spazio fisico e progettuale per una città attrattiva e partecipata, creativa e digitale. Il Laboratorio di innovazione aperta, ha l'obiettivo di sviluppare nuovi servizi, prodotti e processi, in risposta ai bisogni della comunità, nel campo della cultura, del welfare e dell'educazione. Facilita il protagonismo delle comunità e dei talenti che qui trovano opportunità di sperimentazione, anche imprenditoriali. È una comunità che nello scambio di conoscenza orientata al fare crea occasioni educative e di formazione, rafforza competenze personali, sociali, di cittadinanza e digitali, specialmente nei giovani. Il Consorzio Quarantacinque nel 2021 ha realizzato il primo percorso di incubazione di impresa "ACT IN CHIOSTRI" per sostenere la nascita di progetti di impresa a impatto sociale su tre sfide: cibo e sostenibilità ambientale, digitale e inclusione sociale, innovazione culturale e partecipazione. All'interno del percorso di incubazione di impresa, il Consorzio ha sviluppato il <u>Progetto DIGITAL FREAKS</u> avente come obiettivo quello di sostenere lo sviluppo di una community che metta a disposizione della città competenze innovative e digitali, creando inclusione e sviluppo di servizi digitali ed educazione al riuso. Nel 2021 il Laboratorio Aperto ha aderito alla <u>rete sperimentale di "Punt i SPID"</u> nata per aiutare i cittadini ad ottenere l'identità digitale Spid – il sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi online della Pubblica Amministrazione – divenuto ormai indispensabile. Anche grazie alle competenze della community ed entrando in rete con IMPACT HUB REGGIO EMILIA il Laboratorio Aperto ha realizzato nel 2022 percorsi di alfabetizzazione digitale per i cittadini affinché si creassero le condizioni ideali per poter sperimentare la <u>piattaforma di prossimità "HAMLET"</u>. Nel periodo di start up del Laboratorio (2019-2022), il primo progetto "incubato" è stato quello <u>del "Wi-fi di comunità"</u>. È nato in seno al Comune di Reggio Emilia ed è la prima esperienza realizzata all'interno dell'Accordo di cittadinanza nei quartieri di Massenzatico, Coviolo e Fogliano della città di Reggio Emilia. Il Laboratorio ha avuto il compito di studiare il modello di business e progettare un percorso di incubazione di impresa. L'obiettivo è stato quello di realizzare un modello replicabile di questa esperienza e definire un nuovo soggetto a vocazione di impresa sociale/comunitaria che possa assicurare la sostenibilità e scalabilità del progetto nel territorio comunale e successivamente anche a livello provinciale/regionale, in accordo con le istituzioni pubbliche competenti. Dallo studio Di fattibilità è emerso come Il Wi-Fi di Comunità possa rappresentare un'importante ed attuale opportunità per avviare un percorso di coinvolgimento degli attori locali finalizzato alla costituzione di una NewCo il cui oggetto sociale si esplicita non soltanto nell'erogazione di un servizio di connettività quanto, piuttosto, <u>nell'erogazione di numerosi servizi di prossimità</u> attraverso il coinvolgimento di cittadini, ente pubblico, cooperative, operatori economici e organizzazioni del terzo settore e la messa a sistema dei servizi già presenti sul territorio. In questo modello di "community hub", il Laboratorio Aperto si occuperà di intercettare i bisogni, coordinare, attivare e abilitare la rete, modellizzare gli interventi, cercare i finanziamenti, mantenere le relazioni con i vari stakeholder e sarà responsabile della comunicazione e della promozione dei servizi e del sistema. Inoltre, assumendo un ruolo di community organizer, in un'ottica di coordinamento generale, si occuperà di favorire il confronto con la rete degli spazi del sistema attraverso l'organizzazione di periodici momenti e iniziative di scambio e costruzione di progettualità condivise. L'obiettivo del Laboratorio Aperto è quello di diventare il principale attore e attore nella costituzione di una rete territoriale che possa collaborare per l'erogazione di servizi di prossimità a favore della cittadinanza nell'ottica dell'inclusione sociale e digitale. In particolare il Laboratorio Aperto, in		

un'ottica di community organizing, si configura come il coordinatore ed abilitatore di una serie di progettualità assumendo diverse mansioni:

- Aggregatore della domanda intercettando i bisogni del territorio;
- Aggregatore e coordinatore dell'offerta coinvolgendo i soggetti del territorio che possono erogare i servizi;
- Organizzatore e promotore di servizi digitali e di prossimità con sede i Chiostrì;
- Gestore dello spazio dei Chiostrì;
- Responsabile della comunicazione delle iniziative;
- Responsabile della raccolta fondi e della ricerca di finanziamenti;
- Incubatore di idee progettuali e di sperimentazione di servizi in un'ottica di scalabilità territoriale;
- Abilitatore delle realtà locali (centri sociali e punti di facilitazione) che applicheranno i modelli definiti "decentrati";
- Coordinatore del sistema attraverso l'organizzazione di periodici momenti di scambio e confronto tra gli attori che costituiscono la rete.

Per il servizio in oggetto attiverà e coordinerà una serie di organizzazioni ed entità del terzo settore PARTNER con i quali ha già collaborato nell'ambito di progetti di alfabetizzazione e facilitazione digitale e sviluppo di servizi di welfare di prossimità quali:

LA POLVERIERA (CONSORZIO OSCAR ROMERO)

La Polveriera è uno spazio rigenerato di innovazione sociale a Reggio Emilia che eroga diversi servizi di prossimità.

Dal 2020 ha attivato uno sportello di assistenza tecnologica, volto a supportare gli abitanti del quartiere di riferimento nell'elaborazione di pratiche online e nell'utilizzo dei dispositivi digitali.

Il servizio ha visto l'accesso di un ingente numero di cittadini (circa 20 appuntamenti a settimana per un totale di 25 ore settimanali di servizio erogate) provenienti non solo dal quartiere di riferimento di Polveriera, ma da diverse parti della città, grazie al reindirizzamento di altri enti del territorio (URP, servizi sociali, ecc...).

Le principali pratiche seguite riguardano: gestione SPID (attivazione, rinnovo e recupero password), attivazione bonus e agevolazioni (bonus trasporti, domanda di accesso alla casa popolare) e utilizzo FSE.

Nell'ambito della nuova rete dei punti di facilitazione digitale attivata, i facilitatori digitali de La Polveriera metteranno a disposizione il know-how acquisito in questi anni di sperimentazione a favore di tutti i punti, al fine di facilitare e ottimizzare la modellizzazione del servizio.

CENTRO SOCIALE GATTAGLIO (RIGENERA)

Rigenera società cooperativa sociale gestisce, assieme all'Associazione di Promozione Sociale Il Gatto Azzurro, la Casa di Quartiere del Gattaglio. Il Gattaglio nasce come quartiere popolare a ridosso del centro storico di Reggio Emilia. L'intervento si è inserito in un progetto di riqualificazione più ampia stimolato dalla trasformazione, da parte delle istituzioni pubbliche locali, dei centri sociali in Case di Quartiere.

La scommessa è stata quella di puntare sulla riqualificazione di un'area con un notevole potenziale. Nonostante un'urbanizzazione completata nel secondo dopoguerra, già agli inizi del '900 il Gattaglio era caratterizzato da un certo fervore sociale, dalla presenza di cooperative di consumo e botteghe artigiane.

Così, dal mese di aprile 2022, La cooperativa ha iniziato ad occuparsi di progetti sociali sul territorio, dell'agenda culturale e della gestione del bar sociale, attraverso cui è stato possibile stabilizzare contrattualmente 5 giovani under 35.

AUSER PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Auser Reggio Emilia è stato coinvolto nella rete di ETS che a partire dalla primavera del 2021 hanno erogato i servizi del progetto "SPID POINT" del Comune di Reggio Emilia. Al termine del progetto durato 12 mesi, Auser ha continuato ad erogare servizi di supporto e facilitazione digitale rivolti alle fasce fragili della cittadinanza, avvalendosi del suo personale e dei suoi volontari, presso la sede di via Compagnoni. Le principali pratiche seguite riguardano: gestione SPID (attivazione, rinnovo e recupero password), accesso e utilizzo dei servizi digitali del Comune, attivazione bonus e agevolazioni (bonus trasporti, domanda di accesso alla casa popolare) e utilizzo FSE.

ARCI REGGIO EMILIA

Arci Reggio Emilia è stato coinvolto nella rete di ETS che a partire dalla primavera del 2021 hanno erogato i servizi del progetto "SPID POINT" del Comune di Reggio Emilia, supportando le fasce più fragili della cittadinanza nella creazione, manutenzione e utilizzo dello SPID. Durante il progetto si sono anche occupati della gestione centralizzate delle prenotazioni delle facilitazioni individuali presso i 6 ETS coinvolti..

Numero di ETS che hanno manifestato interesse alla partecipazione	<i>(compilare se disponibile)</i>
Descrizione del livello di coinvolgimento che si intende proporre agli ETS *	<i>indicare in modo esteso come si intende coinvolgere gli ETS, facendo particolare riferimento al personale facilitatore</i> • Gestione e facilitazione digitale dei punti legati ad ETS • Realizzazione di eventi e laboratori di formazione, diffusione e alfabetizzazione digitale sul territorio • Diffusione territoriale e coinvolgimento dei cittadini al fine del raggiungimento degli obiettivi di utenti unici previsti da bando • Orientamento dei cittadini e fornitura di informazioni circa l'utilizzo della piattaforma di prossimità HAMLET

2.c) MODELLO C – AFFIDAMENTO SERVIZIO ESTERNO

Compilare la sezione solo se, in tutto o in parte, si adatterà la gestione ad affidamento di servizio a soggetti terzi ai sensi del Codice degli Appalti per la gestione dei punti di facilitazione digitale.

N. di punti FD che saranno gestiti in modalità affidamento servizio esterno *

0

Modalità e tempistiche di identificazione *

indicare in modo esteso come si intende procedere e con che tempistiche all'identificazione del/i soggetto/i terzo/i a cui si intende affidare il servizio.

3) SEDI FISICHE

Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. *Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.*

3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD

Codice Punto FD *	FD1	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Laboratorio Aperto dei Chiostrì di San Pietro, Via Emilia San Pietro 44/C, Reggio Emilia				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *		☒ Sì ☐ No		Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☒
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				☒ Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *				MARTEDI 9:00-14:00 VENERDI 9:00-14:00	
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento.				

3.b) ANAGRAFICA SPORTELLLO

Codice sportello *	S1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Via Emilia San Pietro 44/C, Reggio Emilia		
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *		☒ Sì ☐ No	
		Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☒
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *		☒ Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *		MARTEDI 9:00-14:00 VENERDI 9:00-14:00	
Note	VEDI NOTA SOPRA		

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD2	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	La Poveriera - Piazzale Oscar Romero, 1/O, 42122 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			LUNEDÌ 9:00-14:00 GIOVEDÌ 9:00-14:00		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: - la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; - la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S2		Modello gestione *		B
Sede fisica *	La Poveriera - Piazzale Oscar Romero, 1/O, 42122 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			LUNEDÌ 9:00-14:00 GIOVEDÌ 9:00-14:00		
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD3	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), Via Luigi Carlo Farini, 2, 42121 Reggio Emilia				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				☒ Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *				LUNEDÌ(TEL.) 9:00-12:00, MARTEDÌ 8:30-13:00, MERCOLEDÌ(TEL.) 9:00-12:00, GIOVEDÌ 8:30-13:00, VENERDÌ(TEL.) 9:00-12:00,	
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S3		Modello gestione *		B
Sede fisica *	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), Via Luigi Carlo Farini, 2, 42121 Reggio Emilia				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				☒ Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *				MARTEDÌ 8:30-13:00 GIOVEDÌ 8:30-13:00	
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE

Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. *Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.*

3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD

Codice Punto FD *	FD4	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Biblioteca Santa Croce - Via Adua, 57, 42100 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			ORARIO INVERNALE MARTEDÌ 15:00-18:30, GIOVEDÌ 15:00-18:30, SABATO 9:00-12:00 ORARIO ESTIVO MARTEDÌ 9:00-12:30, MERCOLEDÌ 16:00 -19:00, SABATO 9:00-12:30		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento.				

3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO

Codice sportello *	S4	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Biblioteca Santa Croce - Via Adua, 57, 42100 Reggio Emilia RE		
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *		☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità * Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *		☐ Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *		ORARIO INVERNALE MARTEDÌ 15:00-18:30, GIOVEDÌ 15:00-18:30, SABATO 9:00-12:00 ORARIO ESTIVO MARTEDÌ 9:00-12:30, MERCOLEDÌ 16:00 -19:00, SABATO 9:00-12:30	
Note	VEDI NOTA SOPRA		

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD5	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Gattaglio - Via del Gattaglio, 30, 42123 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	☐ Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			MERCOLEDÌ 14:00-19:00 VENERDÌ 14:00-19:00		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento.				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S5.1		Modello gestione *		B
Sede fisica *	Centro Sociale Gattaglio - Via del Gattaglio, 30, 42123 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	☐ Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			MERCOLEDÌ 14:00-19:00		
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE

Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. *Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.*

3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD

Codice Punto FD *	FD5	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Gattaglio - Via del Gattaglio, 30, 42123 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *				MERCOLEDÌ 14:00-19:00 VENERDÌ 14:00-19:00	
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento.				

3.b) ANAGRAFICA SPORTELLLO

Codice sportello *	S5.2	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Tricolore - Via Vasco Agosti, 6, 42124 Reggio Emilia RE		
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *		Sì ☐ No	Tipo disponibilità * Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *		Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *		VENERDÌ 14:00-19:00	
Note	VEDI NOTA SOPRA		

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD6	N. sedi previste *	2	Modello gestione *	B
Sede fisica *	ARCI Reggio Emilia - Viale B. Ramazzini, 72, 42124 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			LUNEDI 9:00-14:00 MERCOLEDI 9:00-14:00		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento.				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S6.1		Modello gestione *		B
Sede fisica *	ARCI Reggio Emilia - Viale B. Ramazzini, 72, 42124 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			LUNEDI 9:00-14:00 MERCOLEDI 9:00-14:00		
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD6	N. sedi previste *	2	Modello gestione *	B
Sede fisica *	ARCI Reggio Emilia - Viale B. Ramazzini, 72, 42124 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			LUNEDI 9:00-14:00 MERCOLEDI 9:00-14:00		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S6.2		Modello gestione *		B
Sede fisica *	Circolo Arci Fenulli - Via Dardano Fenulli, 7, 42123 Reggio Emilia				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			LUNEDI 9:00-14:00 MERCOLEDI 9:00-14:00		
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD7	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Spazio Bismantova13, Via Bismantova 13, 42123 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			MERCOLEDI 8:00-13:00 VENERDI 13:30-18:30		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S7		Modello gestione *		B
Sede fisica *	Spazio Bismantova13, Via Bismantova 13, 42123 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☒ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			MERCOLEDI 8:00-13:00 VENERDI 13:30-18:30		
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD8	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Casa di Quartiere Sergio Stranieri, Via Don Luigi Sturzo, 1, 42122 Reggio nell'Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *		Sì ☐ No ☒		Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☒
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				Sì ☐ No ☒	
Giorni e orari di apertura previsti *				LUNEDI 10:00-12:30, MERCOLEDI 10:00-12:30 GIOVEDI 10:00-12:30, VENERDI 10:00-12:30	
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S8	Modello gestione *		B	
Sede fisica *	Casa di Quartiere Sergio Stranieri, Via Don Luigi Sturzo, 1, 42122 Reggio nell'Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *		Sì ☐ No ☒		Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☒
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				Sì ☐ No ☒	
Giorni e orari di apertura previsti *				LUNEDI 10:00-12:30, MERCOLEDI 10:00-12:30 GIOVEDI 10:00-12:30, VENERDI 10:00-12:30	
Note	VEDI NOTA SOPRA				

3) SEDI FISICHE

Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. *Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.*

3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD

Codice Punto FD *	FD9	N. sedi previste *	2	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Carrozzone, Via Alfredo Gallinari, 1, 42124 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			Sì ☐ No ☒	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☒
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				Sì ☐ No ☒	
Giorni e orari di apertura previsti *				MARTEDI 14:00-19:00 GIOVEDI 14:00-19:00	
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				

3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO

Codice sportello *	S9.1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Carrozzone, Via Alfredo Gallinari, 1, 42124 Reggio Emilia RE		
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *		Sì ☐ No ☒	Tipo disponibilità * Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☒
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *		Sì ☐ No ☒	
Giorni e orari di apertura previsti *		MARTEDI 14:00-19:00	
Note	VEDI NOTA SOPRA		

3) SEDI FISICHE

Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. *Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.*

3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD

Codice Punto FD *	FD9	N. sedi previste *	2	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Carrozzone, Via Alfredo Gallinari, 1, 42124 Reggio Emilia RE				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			Sì ☐ No	Tipo disponibilità *	Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *				Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *				MARTEDI 14:00-19:00 GIOVEDI 14:00-19:00	
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento				

3.b) ANAGRAFICA SPORTELLLO

Codice sportello *	S9.2	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Centro Sociale Orologio, Via Jules Emile Massenet, 19, 42124 Reggio Emilia RE		
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *		Sì ☐ No	Tipo disponibilità * Di proprietà dell'Ente ☐ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione ☐
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *		Sì ☐ No	
Giorni e orari di apertura previsti *		GIOVEDI 14:00-19:00	
Note	VEDI NOTA SOPRA		

3) SEDI FISICHE					
Indicare le ubicazioni dei luoghi fisici prescelti. Indicare almeno un luogo fisico diverso per ogni Punto FD che si richiede e per ogni Sportello che si intende attivare. Indicare almeno un luogo in cui sia disponibile una sala per la formazione di gruppo avente le caratteristiche previste nel bando. Si possono indicare anche luoghi appartenenti a soggetti diversi dalla PA. <i>Duplicare l'intera scheda per ogni punto/sportello.</i>					
3.a) ANAGRAFICA PUNTO FD					
Codice Punto FD *	FD10	N. sedi previste *	1	Modello gestione *	B
Sede fisica *	Auser Volontariato Centro Comunale - Via Compagnoni 13, 42123 Reggio Emilia				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale come da Avviso *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità * Di proprietà dell'Ente ☐ ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione	
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			MERCOLEDÌ 14:00-19:00 VENERDÌ 9:00-14:00		
Note	Ogni punto di Facilitazione dovrà essere coperto da connessione internet e attrezzato con due postazioni: la Prima postazione, pensata per la facilitazione 1-1, dovrà avere un computer, uno schermo (per dare visibilità all'utente delle procedure svolte) e una stampante; la seconda postazione, pensata per la formazione asincrona, sarà a disposizione per utenti che non hanno tecnologie proprietarie, o internet, per seguire la formazione asincrona proposta su portale di Repubblica Digitale e messo a disposizione dal bando. Dovrà quindi prevedere un computer o un tablet. Inoltre ogni punto di facilitazione dovrà prevedere una sala per la formazione sincrona e la realizzazione dei laboratori pratici. La sala sarà allestita con sedute a platea e sarà predisposta con proiettore, telo di proiezione e sistema di amplificazione. Tutti questi materiali, se non già presenti all'interno della sede di Punto FD, saranno messi a disposizione dai partner di coordinamento.				
3.b) ANAGRAFICA SPORTELLO					
Codice sportello *	S10		Modello gestione *		B
Sede fisica *	Auser Volontariato Centro Comunale - Via Compagnoni 13, 42123 Reggio Emilia				
Già disponibile e attrezzato per la facilitazione individuale *			☒ Sì ☐ No	Tipo disponibilità * Di proprietà dell'Ente ☐ ☒ Di proprietà di un ETS ☐ In locazione	
Presente sala adatta e già attrezzata alla formazione di gruppo *			☒ Sì ☐ No		
Giorni e orari di apertura previsti *			MERCOLEDÌ 14:00-19:00 VENERDÌ 9:00-14:00		
Note	VEDI NOTA SOPRA				
4) SERVIZI COLLATERALI					
Servizi di informazione e prenotazione					
È previsto un servizio informativo per il pubblico (fisico o a distanza) *				☒ Sì ☐ No	

Il servizio informativo per il pubblico sarà gestito direttamente da URP	
È previsto un servizio di prenotazione (fisico o a distanza) *	☒ Sì ☐ No
Il servizio di prenotazione sarà gestito direttamente da URP, la quale in funzione di parametri quali: vicinanza territoriale, competenze e disponibilità del punto di facilitazione; andrà ad assegnare uno slot individuali presso uno dei 7 punti di facilitazione.	
Formazione a gruppi in presenza	
Numero di corsi (punto 2.1.3, lettere b) e c) dell'Avviso) che si prevede di erogare nell'intero periodo di durata del progetto *	70
Numero di cittadini che si intende coinvolgere complessivamente nell'erogazione dei corsi *	1000
Modalità con cui si prevede di erogare i corsi *	I corsi verranno realizzati in presenza nelle diverse sedi di facilitazione grazie al contributo e alle competenze di alcuni dei facilitatori digitali identificati e di alcuni docenti esterni selezionati in base alla tematica da affrontare. Alcuni eventi verranno realizzati in zone più periferiche della città non direttamente servite dai punti di facilitazione, attivando contestualmente agli eventi <u>un punto di facilitazione mobile</u> attraverso un pulmino messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Questo punto di facilitazione mobile potrà anche essere attivato periodicamente per erogare i servizi di facilitazione nelle periferie ed anche per la formazione asincrona. Verranno erogate almeno 50 ore/annuali di formazione sincrona.
Facilitazione individuale in modalità remota	
È previsto un servizio di facilitazione individuale in modalità remota *	☐ Sì ☒ No
Modalità con cui si prevede di erogare la facilitazione a distanza	Per tutti i punti il Facilitatore Digitale - durante il servizio di facilitazione - fornirà informazioni sui contenuti disponibili sulla piattaforma Repubblica Digitale come da indicazioni della Regione Emilia-Romagna. Come miglioria, si propone che tutti i facilitatori digitali vengano formati sull'utilizzo della piattaforma HAMLET, la piattaforma digitale di prossimità sviluppata da Università di Modena e Reggio Emilia e Open Box, in modo da favorire il protagonismo dei cittadini e l'accesso ai contenuti formativi e informazioni circa eventi di diffusione della cultura digitale su tale piattaforma, in grado di attivare anche dinamiche di aiuto peer-to-peer per la risoluzione di piccoli problemi legati all'esercizio della cittadinanza digitale.

5) PROGETTI SPECIALI	
Tipologie di target particolari di utenza che si intende coprire tramite <u>progetti speciali</u> appositamente studiati rispetto al target	selezionare anche più di uno: ☒ Popolazione anziana ☒ Stranieri residenti fragili ☐ Popolazione femminile ☐ Genitori di ragazzi minorenni ☐ Adulti a bassa scolarità

	● ☒ Giovani ● ☐ Disabili ● ☐ Carcerati in regime di semilibertà ● ☐ Altra popolazione fragile:
Progetti speciali che si intende implementare	
Saranno progettati ed <u>organizzati eventi di diffusione della cultura digitale per i cittadini a cura del Laboratorio Aperto attraverso le competenze di Digital Freaks.</u> Digital Freaks è una community di innovatori digitali nata nel 2021 dal percorso di incubazione d'Impresa Act In Chiostri promosso dal Laboratorio Aperto di Reggio Emilia. Il loro obiettivo è diffondere la cultura digitale e tecnologica, mettere in rete conoscenze sociali, economiche e tecnologiche e sviluppare competenze innovative orientate all'inclusione e al riuso etico. www.chiostrisanpietro.it/lab-in-chiostri/digital-freaks/ In questa modalità si prevede di realizzare min 9 ore di formazione/anno. Alcuni eventi verranno realizzati in zone più periferiche della città non direttamente servite dai punti di facilitazione, attivando contestualmente agli eventi <u>un punto di facilitazione mobile</u> attraverso un pulmino messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Questo punto di facilitazione mobile potrà anche essere attivato periodicamente per erogare i servizi di facilitazione nelle periferie ed anche per la formazione asincrona. <u>Utilizzo della piattaforma digitale di prossimità HAMLET</u> per le attività di coordinamento, comunicazione tra ETS gestori dei punti di facilitazione, comunicazione e attivazione dei cittadini, analisi dei bisogni, formazione asincrona.	

6) COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Tipologie di canali di comunicazione che si intende attivare per dare piena conoscenza alla cittadinanza dello scopo dell'iniziativa, della disponibilità del nuovo servizio e delle modalità di accesso *	<i>Selezionare almeno uno obbligatorio:</i> ● ☒ Sito web istituzionale ● ☒ Canali social ● ☐ Pubblicità radio o tv ● ☐ Newsletter ● ☒ Cartelloni pubblicitari ● ☐ Distribuzione di locandine in luoghi pubblici ad alta frequentazione ● ☐ Stand in fiere/eventi locali ● ☒ Altro: Piattaforma digitale di prossimità HAMLET
Tipologie di target particolari di utenza che si intende contattare nel proprio territorio *	<i>Selezionare almeno uno obbligatorio:</i> ● ☒ Popolazione anziana ● ☒ Stranieri residenti fragili ● ☐ Popolazione femminile ● ☐ Genitori di ragazzi minorenni ● ☐ Adulti a bassa scolarità ● ☒ Giovani ● ☐ Disabili ● ☐ Carcerati in regime di semilibertà ● ☐ Altra popolazione fragile:

Sito web CHIOSTRI DI SAN PIETRO

CANALI SOCIAL CHIOSTRI DI SAN PIETRO

Canali social DIGITAL FREAKS

Canali social e siti web partner di progetto: POLVERIERA, ARCI, CONSORZIO ROMERO, IMPACT HUB, AUSER, ARCI REGGIO EMILIA, CENTRO SOCIALE CARROZZONE, CENTRO SOCIALE OROLOGIO, SPAZIO BISMANTOVA13, CASA DI QUARTIERE SERGIO STRANIERI.

HAMLET PIATTAFORMA DIGITALE DI PROSSIMITA'.

7) CRONOPROGRAMMA			
Indicare il cronoprogramma complessivo del progetto in coerenza con le descrizioni precedenti e, per ogni punto di facilitazione da attivare, le tempistiche di messa a disposizione del servizio all’utenza e i tempi in termini di risultato (cittadini unici effettivamente serviti) per ogni punto, coma da tabella.			
Creazione rete ETS	entro il 13/05/2024		
Inizio attività di Comunicazione	entro il 10/05/2024 e continuativo fino al 31/12/2025		
Predisposizione materiali e spazi dei Punti di facilitazione	entro il 10/05/2024		
Formazione volontari ETS per supporto digitale base e avanzato	entro il 10/05/2024		
Formazione Facilitatori Digitali	entro il 10/05/2024		
Inizio attività di Contact Center e prenotazione	entro il 10/05/2024 e continuativo fino al 31/12/2025		
Apertura Punti di Facilitazione	entro il 13/05/2024 e continuativo fino al 31/12/2025		
Supporto e coordinamento Punti di Facilitazione nell'erogazione del servizio	continuativo fino al 31/12/2025		
Aggiornamenti formativi periodici per volontari ETS e facilitatori digitali	fino al 31/12/2025		
Attività di rendicontazione	fino al 31/12/2025		
Eventi e formazione sincrona	a partire da Settembre 2024		
Attivazione dei servizi			
Indicare per ogni punto e sportello la data di attivazione prevista. Duplicare la riga se serve.			
Codice Punto FD *	FD1	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD2	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD3	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD4	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD5	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD6	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD7	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD8	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD9	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Codice Punto FD *	FD10	Data di attivazione prevista *	13/05/2024
Raggiungimento dei risultati			
Indicare per ogni voce: il numero di servizi che si pensa di erogare (n. facilitazioni e n. corsi di formazione) e la previsione in relazione ai cittadini unici conteggiabili nel target T1.			
Previsione servizi totali erogati al 31/12/2023 *	0	Previsione cittadini unici raggiunti al 31/12/2023 *	0

Previsione servizi totali erogati al 30/06/2024 *	450	Previsione cittadini unici raggiunti al 30/06/2024 *	1.845
Previsione servizi totali erogati al 31/12/2024 *	3000	Previsione cittadini unici raggiunti al 31/12/2024 *	4.428
Previsione servizi totali erogati al 30/06/2025 *	6000	Previsione cittadini unici raggiunti al 30/06/2025 *	5.536
Previsione servizi totali erogati al 31/12/2025 *	9000	Previsione cittadini unici raggiunti al 31/12/2025 *	7.381

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

1. Il progetto dovrà contenere:
 - a. 1 sola scheda compilata per gli schemi n. 1, 4, 5, 6 e 7
 - b. Almeno 1 scheda compilata per gli schemi n. 2 e 3
2. Devono essere compilate schede di tipo 2 pari a quanti punti di facilitazione sono indicati in scheda 1; le schede 2 possono essere anche di tipo diverso (2.a, 2.b o 2.c)
3. Devono essere compilate più schede di tipo 3 nei seguenti casi:
 - a. Si intende creare punti di facilitazione digitale aventi più sedi fisiche (almeno 1 obbligatoria);
 - b. Il progetto aggrega Comuni sottosoglia;
 - c. Si intende attivare altri sportelli oltre ai punti di facilitazione;
4. Il valore del target di progetto della scheda 1 non può essere inferiore a quello indicato per l'Ente negli allegati 1 e 3 dell'avviso, eventualmente maggiorati del corrispondente valore per i Comuni sottosoglia aggregati (vedi allegato 2 dell'avviso);
5. Qualora un punto di facilitazione sia organizzato su più sedi, in numero di ore di apertura minimo richiesto dal bando deve risultare dalla somma delle ore settimanali di tutte le sedi fisiche;
6. Per 'progetti speciali' si intendono azioni che portano concretamente cittadini unici ad essere facilitati o formati, anche in contesti diversi dal punto di facilitazione; la realizzazione dei progetti speciali non rientra nelle tempistiche di apertura dello sportello;
7. Per 'comunicazione e promozione' si intendono tutte le azioni che sono realizzate per far conoscere tutte le attività organizzate a un pubblico più ampio possibile, senza che questo generi in riscontro diretto in termini di cittadini unici formati o facilitati;
8. I codici identificativi dei punti di facilitazione e degli sportelli della scheda 3 sono obbligatori, a discrezione dell'Ente nella forma (progressivo numerico o altro) e devono essere univoci;
9. I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori;
10. I campi testuali non hanno un numero massimo di caratteri.