

# REGIONE TOSCANA

## AVVISO PUBBLICO PER CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE

### MODELLO DI DOMANDA

**Alla Regione Toscana**  
Direzione Sistemi Informativi,  
Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione  
Via di Novoli, 26  
Firenze

Oggetto: Presentazione domanda - Avviso pubblico per centri di facilitazione digitale  
Sezione A - Presentazione

#### A.1 - PRESENTAZIONE

#### Dichiarazione relativa alla qualità di legale rappresentante

Il/la sottoscritto/a Eleonora Ducci nato/a a Bibbiena il 19/08/1986 sesso F residente in via e n Via G. Tortelli n° 58 CAP 52010 Comune Capolona Provincia AR in qualità di legale rappresentante dell'Ente UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO avente sede legale in via e n. Via Roma 203 CAP 52014 Comune Poppi Provincia AR Codice Fiscale 02095920514 P.IVA codice ISTAT ATECO 2007 84.11.10 Forma Giuridica Unione di comuni Telefono 05755071 Fax E-mail eleonoraducci@casentino.toscana.it PEC unione.casentino@postacert.toscana.it

#### DICHIARA

Di ricoprire la carica di Presidente nell'Ente Unione dei Comuni Montani del Casentino PEC unione.casentino@postacert.toscana.it A far data dal 16/04/2021 Per effetto di Delibera di Giunta del 12 aprile 2021 n.° 39 (citare gli estremi dell'atto da cui discende la nomina/delega. Vedi sezione C - upload) e di averne, pertanto, la legale rappresentanza fino al 16/10/2023

#### E

#### PRESENTA

Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per Centri di facilitazione digitale a valere su fondi PNRR Missione 1 Componente 1 Misura 1.7.2

- In forma singola  
 In forma associata (in qualità di capofila) con gli Enti:

Per ciascun Ente associato indicare denominazione, sede legale, ed estremi dell'atto di accordo con il capofila

	Denominazione	Via e N. Sede LEGALE	Cap Sede Legale	Comune Sede Legale	Provincia Sede Legale	Estremi Atto di accordo
1	Comune di Poppi	Via Cavour, n. 11	52014	Poppi	Arezzo	frf
2	Comune di Castel Focognano	Piazza Mazzini, n. 3	52016	Castel Focognano	Arezzo	frf
3	Comune di Castel San Niccolò	Piazza Piave, n. 39	52018	Castel San Niccolò	Arezzo	frf

Per n 3 centri di facilitazione digitale, di seguito indicati in ordine desiderato di finanziamento.

	Denominazione Centro di Facilitazione
1	Poppi
2	Castel San Niccolò
3	Castel Focognano

E chiede un contributo pari ad euro totali di: 90000

## A.2 - REQUISITI DI AMMISSIBILITA' (ART. 4 DELL'AVVISO)

### **Certificazione della popolazione residente nell'Ente al 31/12/2021**

Il/la sottoscritto/a, come sopra identificato,

#### **DICHIARA**

Che la popolazione residente nel territorio dell'Ente (e degli Enti associati) al 31/12/2021 è pari a 11273 unità. (indicare la somma degli abitanti di ciascun Comune coinvolto, compreso il capofila).

### **Dichiarazione sul dissesto finanziario**

Il/la sottoscritto/a, come sopra identificato,

#### **DICHIARA**

Che l'Ente non rientra nell'applicazione dell'art. 244 del TUEL, il quale stabilisce che si ha stato di dissesto finanziario se l'Ente non può garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili, ovvero esistono nei confronti dell'Ente crediti di terzi di cui non si possa fare validamente fronte né con il mezzo ordinario del ripristino del riequilibrio di bilancio (art. 193 del TUEL), né con lo straordinario riconoscimento del debito fuori bilancio (art. 194 del TUEL).

## D - DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

### **Dichiarazione al rispetto degli impegni**

Dichiarazione di impegno a rispettare le regole e gli adempimenti del ruolo come indicati nell'avviso da parte del referente di progetto, firmata digitalmente o con firma autografa, purché corredata di un documento di identità in corso di validità (vedi modello dichiarazione referente);

Il/la sottoscritto/a, come sopra identificato,

### **DICHARA, IN CASO DI ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO, DI IMPEGNARSI A:**

- Inviare il CUP di progetto entro 10 giorni dalla comunicazione tramite PEC di assegnazione del finanziamento;
- Indicare il CUP di progetto in tutti gli atti amministrativi e contabili relativi alla presente misura;
- Trasmettere entro 30 giorni dalla comunicazione dell'ammissione a finanziamento l'atto di approvazione della partecipazione all'avviso e le eventuali convenzioni di cui all'art. 4 comma 6, ovvero ogni altra documentazione correlata alla partecipazione all'avviso;
- Aprire il centro di facilitazione digitale entro 90 giorni dalla comunicazione di assegnazione del finanziamento;
- Gestire il centro di facilitazione digitale ed erogare i servizi nel rispetto della normativa vigente, della tempistica, delle modalità di progetto e degli obiettivi indicati nell'avviso;
- Svolgere le attività di facilitazione dichiarate in fase di presentazione della domanda e descritte all'art. 4 del presente avviso;
- Erogare i servizi previsti dall'Intervento 1.7.2. M1C1 del PNRR: a) formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione), b) formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, c) formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi;
- Rispettare gli orari di apertura dichiarati in fase di presentazione della domanda;
- Comunicare tempestivamente tramite PEC - entro 10 giorni - eventuali variazioni nella gestione del centro (sostituzione di facilitatori, variazione soggetto che gestisce il centro, variazione di sede, variazione di orari, variazione del referente interno all'ente, etc) ed eventuali variazioni dei recapiti di tutti i soggetti coinvolti nella gestione del centro;
- Verificare il corretto svolgimento delle attività presso il centro di facilitazione digitale, compresa la registrazione dei cittadini, come prevista nell'avviso, art. 9 comma 1;
- Indicare i nominativi ed i recapiti dei facilitatori digitali del centro di facilitazione che erogheranno servizi all'utenza (siano essi volontari o dipendenti dell'Ente che ha presentato la domanda), almeno uno per centro; i Facilitatori dovranno svolgere un test per verificare le conoscenze sui sistemi e

servizi digitali e di conseguenza svolgere la formazione obbligatoria dei corsi erogati dal DTD per il monte ore necessario a raggiungere il livello di competenze minime richieste per l'assistenza ai cittadini, per un massimo di 100 ore, e a verificare il superamento del test finale di certificazione delle competenze.

- Indicare i nominativi dei Facilitatori che sono disponibili a seguire il corso di qualificazione professionale della durata di 450 ore, erogato da Regione Toscana, che prevede il rilascio della relativa attestazione professionale.
- Verificare che i facilitatori digitali individuati partecipino alla formazione;
- Sostituire tempestivamente eventuali facilitatori digitali che non partecipino alla formazione ovvero che non svolgano correttamente le attività;
- Comunicare tempestivamente al soggetto attuatore qualsiasi fattore di criticità che possa determinare ritardi sulle tempistiche della Misura;
- Rendere disponibile tutta la documentazione di carattere operativo e contabile sulla piattaforma REGIS e su richiesta al soggetto attuatore;
- Ai fini della corretta gestione contabile e rendicontazione rispettare tutti gli impegni di cui all'art. 9, comma 2 dal punto f) al punto w).
- Rispettare tutti gli impegni indicati all'art. 9 del presente avviso.

STAMPA D  
STAMPA DEFINITIVA  
DEFINITIVA

# REGIONE TOSCANA

## AVVISO PUBBLICO PER CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE

**Alla Regione Toscana**  
Direzione Sistemi Informativi,  
Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione  
Via di Novoli, 26  
Firenze

### DICHIARAZIONE RELATIVA AL REGIME IVA IN CUI OPERA IL SOGGETTO RICHIEDENTE IN RELAZIONE ALLA DOMANDA PRESENTATA

Il/la sottoscritto/a, come sopra identificato,

#### DICHIARA

che i costi di investimento relativi all'intervento sopra identificato sono comprensivi di IVA, in quanto la stessa è totalmente indetraibile e risulta pertanto realmente e definitivamente sostenuta dall'Ente sopra identificato; che i costi di investimento relativi all'intervento sopra identificato sono comprensivi di IVA per un importo totale di € 90000 euro per effetto dell'applicazione del pro-rata di detraibilità;

che i costi di investimento relativi all'intervento sopra identificato NON sono comprensivi di IVA, in quanto la stessa è totalmente detraibile da parte dall'Ente sopra identificato.

#### CUP - CIPE del progetto

Codice Unico di Progetto	
--------------------------	--

# REGIONE TOSCANA

## AVVISO PUBBLICO PER CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE

**Alla Regione Toscana**  
 Direzione Sistemi Informativi,  
 Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione  
 Via di Novoli, 26  
 Firenze

### SCHEMA DI PROGETTO

(da ripetere per ogni centro di facilitazione per il quale si richiede il finanziamento, indicando l'ordine desiderato di finanziamento, ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso)

Centro di Facilitazione 1		Note
Referente per il centro di facilitazione		Il referente è un dipendente dell'ente capofila e può essere lo stesso per tutti i centri di facilitazione per i quali viene presentata la domanda
Nome e Cognome	PIER ANGELO BONAZZOLI	
Ruolo interno all'Ente	Servizio CRED Unione dei Comuni Montani del Casentino	
Email	pierangelobonazzoli@casentino.toscana.it	
Telefono	0575507269	
Cellulare		
<b>Centro numero</b>	1	Indicare l'ordine desiderato di finanziamento
<b>Denominazione (eventuale del centro)</b>	Comune di Poppi	Indicare la denominazione con la quale il luogo che ospita il centro è conosciuto alla cittadinanza
Numero di cittadini univoci che si prevede di raggiungere	500	Il numero minimo sulla base del numero di abitanti è indicato nella tabella all'art. 3 dell'Avviso
Numero di sedi	7	
<b>Sedi:</b>		
Per ogni sede indicare:		
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Poppi Centro - Castello dei Conti Guidi, Piazza della Repubblica n.°1 Poppi - ore 10/12	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratt

Centro di Facilitazione 1		Note
		di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Ponte a Poppi - Centro Sociale Ricreativo, Piazza Risorgimento 37 - ore 15/18	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Badia Prataglia - Centro visite del Parco Foreste Casentinesi, Via Nazionale 14 ore 10/12 - 15/18	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Moggiona Mobile - Su chiamata - 14/15	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Lierna Mobile - Su chiamata 9/10	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti

Centro di Facilitazione 1		Note
		di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Camaldoli Mobile - Su chiamata e periodo turistico, 16/18	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Liceo sede - Piazza F. Bonilli, 1 Poppi - 14/17	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
<b>Eventuali soggetti esterni coinvolti (associazioni, terzo settore, scuole, privati, etc)</b>		
Per ogni soggetto indicare:		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale	SPI CGIL - Via Regnano, 9, 52011 Bibbiena AR/Accordo formalizzato e allegato	
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale	ISIS Galileo Galilei Poppi/Accordo formalizzato e allegato	
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di	Pro Loco Poppi/Accordo ancora non formalizzato	

Centro di Facilitazione 1		Note
collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
<b>Facilitatori digitali</b>		
Per ogni facilitatore digitale indicare (indicarne almeno 2, di cui almeno uno interessato al conseguimento della qualifica; se fosse necessario indicarne un numero maggiore potrete farlo successivamente):		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)	Pier Angelo Bonazzoli pierangelobonazzoli@casentino.toscana.it- Laurea - Interessato qualifica professionale	
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore"	Francesco Piantini francescopiantini@casentino.toscana.it Diploma	

Centro di Facilitazione 1		Note
digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di		

<b>Centro di Facilitazione 1</b>		<b>Note</b>
Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
<b>Dotazioni strumentali a disposizione del centro di facilitazione:</b>		
Connessione	Fibra 150 Mbps	Indicare tipologia e velocità (minima 30 Mbps, come da art. 3 dell'Avviso)
PC	2	Indicare numero
Stampante multifunzione		Indicare numero
Videoproiettore	1	Indicare numero
Altra strumentazione	Materiale di consumo, scrivania e sedia per postazione mobile.	Specificare
<b>Dotazioni strumentali non a disposizione, ma che potrebbero essere utili allo svolgimento delle attività del centro di facilitazione</b>		
PC	2 Portatili 2 fissi	Indicare la motivazione per la quale si ritiene utile lo strumento indicato
Stampante multifunzione	2 Multifunzionale a colori	
Videoproiettore	1 per eventi di gruppo e per la presentazione di moduli formativi nelle fasi di promozione e divulgazione.	
Rete locale o hotspot wi-fi	1	
Altra strumentazione	Accesso a piattaforme di Lettore ottico o lettore codice fiscale-Gazebo	
<b>Attività di facilitazione previste e modalità di fruizione dei servizi (art. 3 dell'Avviso)</b>		
Facilitazione	1 Appuntamenti individuali: Offrire appuntamenti individuali con facilitatori digitali in cui i cittadini possono ricevere assistenza personalizzata. Durante questi incontri, i facilitatori possono rispondere alle domande, risolvere problemi specifici e fornire istruzioni dettagliate su come utilizzare determinati strumenti o servizi digitali. 2 Valutazione delle esigenze: Condurre una valutazione delle esigenze dei cittadini per comprendere le loro specifiche difficoltà o lacune nell'uso delle tecnologie digitali. Questa valutazione può avvenire attraverso colloqui individuali, questionari o interviste strutturate. Sulla base di queste informazioni, è possibile fornire assistenza personalizzata mirata alle esigenze specifiche di ciascun individuo. 3 Sviluppo di piani di apprendimento personalizzati: Una volta identificate le esigenze dei cittadini, è possibile creare piani di apprendimento personalizzati. Questi piani includono obiettivi di apprendimento specifici e una serie di attività o lezioni mirate per aiutare i cittadini a sviluppare le competenze digitali necessarie. I facilitatori possono lavorare individualmente con ciascun cittadino per implementare e monitorare il loro progresso nel tempo. 3 Supporto tecnico remoto: Utilizzare strumenti di supporto tecnico remoto, come videochiamate o software di desktop sharing, per offrire assistenza personalizzata a distanza. Questo è	Attività obbligatoria

<b>Centro di Facilitazione 1</b>		<b>Note</b>
	<p>particolarmente utile per le persone che hanno difficoltà a spostarsi o che si trovano in aree remote. I facilitatori possono guidare i cittadini attraverso i passaggi necessari, risolvere problemi tecnici in tempo reale e fornire supporto diretto. 4 Creazione di risorse personalizzate: Sviluppare materiali di supporto personalizzati, come guide passo-passo, tutorial video o manuali, che soddisfino le esigenze specifiche dei cittadini. Queste risorse possono essere consegnate individualmente o rese disponibili online per il facile accesso. 5 Monitoraggio e valutazione continui: Effettuare un monitoraggio e una valutazione regolari dell'assistenza personalizzata fornita per valutare l'efficacia delle azioni intraprese e apportare eventuali miglioramenti. Questo può includere sondaggi di feedback, valutazioni del livello di soddisfazione dei cittadini e l'analisi dei risultati raggiunti. 6 Collaborazione con volontari : Coinvolgere volontari della comunità locale, identificabili e riconoscibili, che possiedono competenze digitali avanzate per fornire assistenza personalizzata. Questo può ampliare le risorse disponibili per fornire un servizio più esteso e raggiungere un maggior numero di cittadini. 7 Attivare servizi a chiamata personalizzati e concordati con singoli utenti da raggiungere con postazione mobile attrezzata.</p>	
Formazione online in modalità autoapprendimento	<p>1 Creazione di accessi individuali su piattaforma di formazione TRIO della Regione Toscana, <a href="https://competenzedigitali.toscana.it/">https://competenzedigitali.toscana.it/</a>: Utilizzare e promuovere la piattaforma di formazione online TRIO accessibile dove i cittadini possono accedere a materiali di apprendimento, come video tutorial, moduli interattivi, esercizi pratici e risorse informative. Queste piattaforme dovrebbero essere user-friendly e offrire un'interfaccia intuitiva per agevolare l'apprendimento autonomo. 2 Selezione di contenuti rilevanti: Raccogliere e selezionare una vasta gamma di contenuti educativi pertinenti, sia creati internamente che provenienti da fonti esterne affidabili. Questi contenuti dovrebbero coprire argomenti chiave legati alle competenze digitali, come l'uso di software, la navigazione su internet, la sicurezza online e la gestione delle informazioni. 3 Organizzazione di corsi online Open Source: Strutturare corsi online che guidino i cittadini attraverso i concetti fondamentali delle competenze digitali. Questi corsi possono essere suddivisi in moduli o lezioni brevi, consentendo ai cittadini di apprendere a proprio ritmo e secondo le loro esigenze. È importante includere elementi interattivi, come quiz o esercitazioni, per coinvolgere gli utenti e favorire l'apprendimento attivo. 4 Fornitura di supporto online: Offrire un sistema di supporto online, come forum di discussione o chat in tempo reale, dove i cittadini possono porre domande, chiedere chiarimenti o scambiare informazioni con gli esperti o con altri partecipanti al corso. Questo supporto può essere fondamentale per risolvere eventuali dubbi e fornire ulteriori spiegazioni personalizzate. 5 Monitoraggio e valutazione del progresso: Implementare strumenti di monitoraggio del progresso dell'apprendimento per consentire ai cittadini di tenere traccia dei propri risultati e delle competenze acquisite. Questi strumenti possono includere quiz di autovalutazione, test di conoscenza e riconoscimento dei traguardi raggiunti. 5 Fornire materiali didattici interattivi: Utilizzare materiali didattici interattivi, come simulatori o laboratori virtuali, per permettere ai cittadini di sperimentare direttamente le competenze digitali apprese. Questi strumenti pratici consentono ai partecipanti di acquisire esperienza pratica e consolidare le loro conoscenze. 6 Aggiornamento continuo dei contenuti: Mantenere i contenuti formativi costantemente aggiornati per riflettere gli sviluppi tecnologici e le nuove esigenze dei cittadini. Monitorare i trend del settore e apportare modifiche o integrazioni ai materiali didattici esistenti in base alle nuove tecnologie o alle richieste degli utenti. Ore previste 50</p>	Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste
Formazione in gruppo online	1 Utilizzo di piattaforme di formazione online: Utilizzare TRIO o altre piattaforme o ambienti virtuali	Indicare una breve







Centro di Facilitazione 2		Note
Numero di sedi	3	
<b>Sedi:</b>		
Per ogni sede indicare:		
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Strada Centro - Piazza Piave, 39 Castel San Niccolò 9/12	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Collina - Via Nazionale, 52018 Borgo Alla Collina 14/16	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Cetica Ecomuseo senza numero civico presso ex scuola elementare 15/18	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura		Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore

Centro di Facilitazione 2		Note
		settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura		Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura		Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura		Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
<b>Eventuali soggetti esterni coinvolti (associazioni, terzo settore, scuole, privati, etc)</b>		
Per ogni soggetto indicare:		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale	SPI CGIL - Via Regnano, 9, 52011 Bibbiena AR/Accordo formalizzato e allegato	
Denominazione,	Pro loco Cetica/Accordo in fase di formalizzazione	

Centro di Facilitazione 2		Note
Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale	Ecomuseo del Casentino/Servizio erogato dall'Ente proponente	
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
<b>Facilitatori digitali</b>		
Per ogni facilitatore digitale indicare (indicarne almeno 2, di cui almeno uno interessato al conseguimento della qualifica; se fosse necessario indicarne un numero maggiore potrete farlo successivamente):		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana	Elena Tramonti - elenatramonti@casentino.toscana.it Laurea	

Centro di Facilitazione 2		Note
n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)	Andrea Rossi andrearossi@casentino.toscana.it Laurea	
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento		



Centro di Facilitazione 2		Note
	<p>informazioni, è possibile fornire assistenza personalizzata mirata alle esigenze specifiche di ciascun individuo. 3 Sviluppo di piani di apprendimento personalizzati: Una volta identificate le esigenze dei cittadini, è possibile creare piani di apprendimento personalizzati. Questi piani includono obiettivi di apprendimento specifici e una serie di attività o lezioni mirate per aiutare i cittadini a sviluppare le competenze digitali necessarie. I facilitatori possono lavorare individualmente con ciascun cittadino per implementare e monitorare il loro progresso nel tempo. 3 Supporto tecnico remoto: Utilizzare strumenti di supporto tecnico remoto, come videochiamate o software di desktop sharing, per offrire assistenza personalizzata a distanza. Questo è particolarmente utile per le persone che hanno difficoltà a spostarsi o che si trovano in aree remote. I facilitatori possono guidare i cittadini attraverso i passaggi necessari, risolvere problemi tecnici in tempo reale e fornire supporto diretto. 4 Creazione di risorse personalizzate: Sviluppare materiali di supporto personalizzati, come guide passo-passo, tutorial video o manuali, che soddisfino le esigenze specifiche dei cittadini. Queste risorse possono essere consegnate individualmente o rese disponibili online per il facile accesso. 5 Monitoraggio e valutazione continui: Effettuare un monitoraggio e una valutazione regolari dell'assistenza personalizzata fornita per valutare l'efficacia delle azioni intraprese e apportare eventuali miglioramenti. Questo può includere sondaggi di feedback, valutazioni del livello di soddisfazione dei cittadini e l'analisi dei risultati raggiunti. 6 Collaborazione con volontari : Coinvolgere volontari della comunità locale, identificabili e riconoscibili, che possiedono competenze digitali avanzate per fornire assistenza personalizzata. Questo può ampliare le risorse disponibili per fornire un servizio più esteso e raggiungere un maggior numero di cittadini. 7 Attivare servizi a chiamata personalizzati e concordati con singoli utenti da raggiungere con postazione mobile attrezzata.</p>	
Formazione online in modalità autoapprendimento	<p>1 Creazione di accessi individuali su piattaforma di formazione TRIO della Regione Toscana <a href="https://competenzedigitali.toscana.it/">https://competenzedigitali.toscana.it/</a>.: Utilizzare e promuovere la piattaforma di formazione online TRIO accessibile dove i cittadini possono accedere a materiali di apprendimento, come video tutorial, moduli interattivi, esercizi pratici e risorse informative. Queste piattaforme dovrebbero essere user-friendly e offrire un'interfaccia intuitiva per agevolare l'apprendimento autonomo. 2 Selezione di contenuti rilevanti: Raccogliere e selezionare una vasta gamma di contenuti educativi pertinenti, sia creati internamente che provenienti da fonti esterne affidabili. Questi contenuti dovrebbero coprire argomenti chiave legati alle competenze digitali, come l'uso di software, la navigazione su internet, la sicurezza online e la gestione delle informazioni. 3 Organizzazione di corsi online Open Source: Strutturare corsi online che guidino i cittadini attraverso i concetti fondamentali delle competenze digitali. Questi corsi possono essere suddivisi in moduli o lezioni brevi, consentendo ai cittadini di apprendere a proprio ritmo e secondo le loro esigenze. È importante includere elementi interattivi, come quiz o esercitazioni, per coinvolgere gli utenti e favorire l'apprendimento attivo. 4 Fornitura di supporto online: Offrire un sistema di supporto online, come forum di discussione o chat in tempo reale, dove i cittadini possono porre domande, chiedere chiarimenti o scambiare informazioni con gli esperti o con altri partecipanti al corso. Questo supporto può essere fondamentale per risolvere eventuali dubbi e fornire ulteriori spiegazioni personalizzate. 5 Monitoraggio e valutazione del progresso: Implementare strumenti di monitoraggio del progresso dell'apprendimento per consentire ai cittadini di tenere traccia dei propri risultati e delle competenze acquisite. Questi strumenti possono includere quiz di autovalutazione, test di conoscenza e riconoscimento dei traguardi raggiunti. 5 Fornire materiali didattici interattivi: Utilizzare</p>	Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste

Centro di Facilitazione 2		Note
	materiali didattici interattivi, come simulatori o laboratori virtuali, per permettere ai cittadini di sperimentare direttamente le competenze digitali apprese. Questi strumenti pratici consentono ai partecipanti di acquisire esperienza pratica e consolidare le loro conoscenze. 6 Aggiornamento continuo dei contenuti: Mantenere i contenuti formativi costantemente aggiornati per riflettere gli sviluppi tecnologici e le nuove esigenze dei cittadini. Monitorare i trend del settore e apportare modifiche o integrazioni ai materiali didattici esistenti in base alle nuove tecnologie o alle richieste degli utenti. Ore previste 50	
Formazione in gruppo online	<p>1 Utilizzo di piattaforme di formazione online: Utilizzare TRIO o altre piattaforme o ambienti virtuali (<a href="https://competenzedigitali.toscana.it/">https://competenzedigitali.toscana.it/</a>) di apprendimento che permettano ai cittadini di partecipare a sessioni di formazione in gruppo. Queste piattaforme includono funzionalità come videoconferenze, chat di gruppo, forum di discussione e spazi per la condivisione di materiali e risorse. 2 Organizzazione di corsi o webinar: Programmare corsi o webinar online in cui il facilitatore digitale fornisce istruzioni e conduce sessioni di formazione in gruppo. Durante queste sessioni, i partecipanti possono porre domande, interagire tra loro e ricevere supporto diretto dall'esperto. 3 Collaborazione e scambio di opinioni: Favorire la collaborazione e il dialogo tra i partecipanti al corso o al webinar. Ciò può essere fatto tramite attività di gruppo, discussioni guidate, esercizi collaborativi o progetti comuni. Il coinvolgimento attivo dei partecipanti può favorire lo scambio di esperienze, la condivisione di soluzioni e l'apprendimento reciproco. 4 Supporto e tutoraggio: Fornire supporto e tutoraggio durante le sessioni di formazione in gruppo. I facilitatori possono rispondere alle domande dei partecipanti, fornire chiarimenti e offrire suggerimenti personalizzati per aiutare i cittadini a superare le difficoltà e ad approfondire gli argomenti trattati. 5 Attività di apprendimento interattive: Integrare attività interattive durante le sessioni di formazione in gruppo. Queste possono includere esercizi di gruppo, giochi, sondaggi o discussioni guidate. L'obiettivo è coinvolgere attivamente i partecipanti nell'apprendimento e nel consolidamento delle competenze digitali. 6 Materiale didattico condiviso: Fornire materiali didattici condivisi, come slide, documenti, video o link a risorse esterne, che i partecipanti possono consultare e utilizzare come supporto per l'apprendimento. La condivisione di questi materiali permette ai partecipanti di rivedere i contenuti trattati durante le sessioni di formazione e di approfondire gli argomenti a proprio ritmo. 7 Monitoraggio e valutazione del progresso: Implementare strumenti di monitoraggio del progresso per valutare l'apprendimento dei partecipanti. Ciò può includere test o quiz di valutazione, compiti o progetti da completare, o feedback periodici sulle prestazioni individuali. Questo permette di valutare l'efficacia della formazione e di apportare eventuali miglioramenti. Ore totali 100</p>	Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste
Formazione in gruppo in presenza	<p>1 Organizzazione di workshop o seminari: Programmare workshop o seminari in cui un facilitatore digitale fornisce istruzioni e conduce sessioni di formazione in gruppo. Durante questi eventi, i partecipanti possono interagire direttamente con l'esperto e tra loro, porre domande, partecipare a discussioni e lavorare su esercizi pratici. 2 Collaborazione e attività di gruppo: Favorire la collaborazione e la partecipazione attiva dei cittadini attraverso attività di gruppo. Queste attività possono includere lavori di squadra, esercizi pratici, discussioni guidate e progetti comuni. L'interazione tra i partecipanti permette loro di condividere esperienze, scambiare idee e imparare dagli altri. 3 Sessioni di coaching individuale: Offrire sessioni di coaching individuale durante la formazione in gruppo. Questo permette ai cittadini di ricevere un supporto personalizzato, avere risposte specifiche alle loro domande e affrontare le sfide o le difficoltà che incontrano nell'apprendimento delle competenze digitali. 4 Utilizzo di</p>	Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste



<b>Centro di Facilitazione 2</b>		<b>Note</b>
	cittadini a comprendere l'importanza della sicurezza e della privacy online e li incoraggiano ad adottare comportamenti consapevoli.	
<b>Centro di Facilitazione 3</b>		<b>Note</b>
Referente per il centro di facilitazione		Il referente è un dipendente dell'ente capofila e può essere lo stesso per tutti i centri di facilitazione per i quali viene presentata la domanda
Nome e Cognome	PIER ANGELO BONAZZOLI	
Ruolo interno all'Ente	Servizio CRED Unione dei Comuni Montani del Casentino	
Email	pierangelobonazzoli@casentino.toscana.it	
Telefono	0575 507269	
Cellulare		
<b>Centro numero</b>	3	Indicare l'ordine desiderato di finanziamento
<b>Denominazione (eventuale del centro)</b>	Comune Castel Focognano	Indicare la denominazione con la quale il luogo che ospita il centro è conosciuto alla cittadinanza
Numero di cittadini univoci che si prevede di raggiungere		Il numero minimo sulla base del numero di abitanti è indicato nella tabella all'art. 3 dell'Avviso
Numero di sedi	4	
<b>Sedi:</b>		
Per ogni sede indicare:		
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Rassina Centro - Piazza Mazzini n.° 3, 9/12	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione,	Rassina pubblica assistenza - Via Camillo Benso Conte di Cavour n.° 2, 17/20	Indicare la/e denominazione/i

Centro di Facilitazione 3		Note
Indirizzo, Orari di apertura		con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Carda - Piazza Carda 9/12	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura	Castello mobile, 16/18	Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione, Indirizzo, Orari di apertura		Indicare la/e denominazione/i con la quale la sede è conosciuta alla cittadinanza. Qualora si tratti di sedi mobili indicare gli orari in ciascun luogo. Almeno 24 ore settimanali (eventualmente ripartite sulle diverse sedi)
Eventuale denominazione,		Indicare la/e denominazione/i

STAMPA DEFINITIVA



Centro di Facilitazione 3		Note
digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
Denominazione, Codice Fiscale/ Partita IVA, Sede legale, Sede di collaborazione con il centro di facilitazione digitale		
<b>Facilitatori digitali</b>		
Per ogni facilitatore digitale indicare (indicarne almeno 2, di cui almeno uno interessato al conseguimento della qualifica; se fosse necessario indicarne un numero maggiore potrete farlo successivamente):		
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)	Luca Panoni lucapanoni@casentino.toscana.it Laurea	
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento della qualifica professionale "facilitatore digitale" (Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1198 del 24.10.2022)	Andrea Cenni andreacenni@casentino.toscana.it diploma superiore	
Nome e cognome, Codice, E-mail, Cellulare, Titolo di Studio, Indicare se è interessato al conseguimento		



<b>Centro di Facilitazione 3</b>		<b>Note</b>
<b>Dotazioni strumentali a disposizione del centro di facilitazione:</b>		
Connessione	Fibra 150 Mbps per Strada Centro 50 Mbps altri	Indicare tipologia e velocità (minima 30 Mbps, come da art. 3 dell'Avviso)
PC	1	Indicare numero
Stampante multifunzione		Indicare numero
Videoproiettore		Indicare numero
Altra strumentazione	Materiale di consumo, scrivania e sedia per postazione mobile.	Specificare
<b>Dotazioni strumentali non a disposizione, ma che potrebbero essere utili allo svolgimento delle attività del centro di facilitazione</b>		
PC	2	Indicare la motivazione per la quale si ritiene utile lo strumento indicato
Stampante multifunzione	1	
Videoproiettore	1 per eventi di gruppo e per la presentazione di moduli formativi nelle fasi di promozione e divulgazione.	
Rete locale o hotspot wi-fi	1	
Altra strumentazione	Accesso a piattaforme di Lettore ottico o lettore codice fiscale-Gazebo	
<b>Attività di facilitazione previste e modalità di fruizione dei servizi (art. 3 dell'Avviso)</b>		
Facilitazione	<p>1 Appuntamenti individuali: Offrire appuntamenti individuali con facilitatori digitali in cui i cittadini possono ricevere assistenza personalizzata. Durante questi incontri, i facilitatori possono rispondere alle domande, risolvere problemi specifici e fornire istruzioni dettagliate su come utilizzare determinati strumenti o servizi digitali.</p> <p>2 Valutazione delle esigenze: Condurre una valutazione delle esigenze dei cittadini per comprendere le loro specifiche difficoltà o lacune nell'uso delle tecnologie digitali. Questa valutazione può avvenire attraverso colloqui individuali, questionari o interviste strutturate. Sulla base di queste informazioni, è possibile fornire assistenza personalizzata mirata alle esigenze specifiche di ciascun individuo.</p> <p>3 Sviluppo di piani di apprendimento personalizzati: Una volta identificate le esigenze dei cittadini, è possibile creare piani di apprendimento personalizzati. Questi piani includono obiettivi di apprendimento specifici e una serie di attività o lezioni mirate per aiutare i cittadini a sviluppare le competenze digitali necessarie. I facilitatori possono lavorare individualmente con ciascun cittadino per implementare e monitorare il loro progresso nel tempo.</p> <p>3 Supporto tecnico remoto: Utilizzare strumenti di supporto tecnico remoto, come videochiamate o software di desktop sharing, per offrire assistenza personalizzata a distanza. Questo è particolarmente utile per le persone che hanno difficoltà a spostarsi o che si trovano in aree remote. I facilitatori possono guidare i cittadini attraverso i passaggi necessari, risolvere problemi tecnici in tempo reale e fornire supporto diretto.</p> <p>4 Creazione di risorse personalizzate: Sviluppare materiali di supporto personalizzati, come guide passo-passo, tutorial video o manuali, che soddisfino le esigenze specifiche dei cittadini. Queste risorse possono essere consegnate individualmente o rese disponibili online per il facile accesso.</p> <p>5 Monitoraggio e valutazione continui: Effettuare un monitoraggio e una valutazione regolari dell'assistenza personalizzata fornita per valutare</p>	Attività obbligatoria

Centro di Facilitazione 3		Note
	<p>l'efficacia delle azioni intraprese e apportare eventuali miglioramenti. Questo può includere sondaggi di feedback, valutazioni del livello di soddisfazione dei cittadini e l'analisi dei risultati raggiunti. 6 Collaborazione con volontari : Coinvolgere volontari della comunità locale, identificabili e riconoscibili, che possiedono competenze digitali avanzate per fornire assistenza personalizzata. Questo può ampliare le risorse disponibili per fornire un servizio più esteso e raggiungere un maggior numero di cittadini. 7 Attivare servizi a chiamata personalizzati e concordati con singoli utenti da raggiungere con postazione mobile attrezzata.</p>	
Formazione online in modalità autoapprendimento	<p>1 Creazione di accessi individuali su piattaforma di formazione TRIO della Regione Toscana, <a href="https://competenzedigitali.toscana.it/">https://competenzedigitali.toscana.it/</a>. Utilizzare e promuovere la piattaforma di formazione online TRIO accessibile dove i cittadini possono accedere a materiali di apprendimento, come video tutorial, moduli interattivi, esercizi pratici e risorse informative. Queste piattaforme dovrebbero essere user-friendly e offrire un'interfaccia intuitiva per agevolare l'apprendimento autonomo. 2 Selezione di contenuti rilevanti: Raccogliere e selezionare una vasta gamma di contenuti educativi pertinenti, sia creati internamente che provenienti da fonti esterne affidabili. Questi contenuti dovrebbero coprire argomenti chiave legati alle competenze digitali, come l'uso di software, la navigazione su internet, la sicurezza online e la gestione delle informazioni. 3 Organizzazione di corsi online Open Source: Strutturare corsi online che guidino i cittadini attraverso i concetti fondamentali delle competenze digitali. Questi corsi possono essere suddivisi in moduli o lezioni brevi, consentendo ai cittadini di apprendere a proprio ritmo e secondo le loro esigenze. È importante includere elementi interattivi, come quiz o esercitazioni, per coinvolgere gli utenti e favorire l'apprendimento attivo. 4 Fornitura di supporto online: Offrire un sistema di supporto online, come forum di discussione o chat in tempo reale, dove i cittadini possono porre domande, chiedere chiarimenti o scambiare informazioni con gli esperti o con altri partecipanti al corso. Questo supporto può essere fondamentale per risolvere eventuali dubbi e fornire ulteriori spiegazioni personalizzate. 5 Monitoraggio e valutazione del progresso: Implementare strumenti di monitoraggio del progresso dell'apprendimento per consentire ai cittadini di tenere traccia dei propri risultati e delle competenze acquisite. Questi strumenti possono includere quiz di autovalutazione, test di conoscenza e riconoscimento dei traguardi raggiunti. 5 Fornire materiali didattici interattivi: Utilizzare materiali didattici interattivi, come simulatori o laboratori virtuali, per permettere ai cittadini di sperimentare direttamente le competenze digitali apprese. Questi strumenti pratici consentono ai partecipanti di acquisire esperienza pratica e consolidare le loro conoscenze. 6 Aggiornamento continuo dei contenuti: Mantenere i contenuti formativi costantemente aggiornati per riflettere gli sviluppi tecnologici e le nuove esigenze dei cittadini. Monitorare i trend del settore e apportare modifiche o integrazioni ai materiali didattici esistenti in base alle nuove tecnologie o alle richieste degli utenti. Ore previste 50</p>	Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste
Formazione in gruppo online	<p>1 Utilizzo di piattaforme di formazione online: Utilizzare TRIO o altre piattaforme o ambienti virtuali (<a href="https://competenzedigitali.toscana.it/">https://competenzedigitali.toscana.it/</a>) di apprendimento che permettano ai cittadini di partecipare a sessioni di formazione in gruppo. Queste piattaforme includono funzionalità come videoconferenze, chat di gruppo, forum di discussione e spazi per la condivisione di materiali e risorse. 2 Organizzazione di corsi o webinar: Programmare corsi o webinar online in cui il facilitatore digitale fornisce istruzioni e conduce sessioni di formazione in gruppo. Durante queste sessioni, i partecipanti possono porre domande, interagire tra loro e ricevere supporto diretto dall'esperto. 3 Collaborazione e scambio di opinioni: Favorire la collaborazione e il dialogo tra i partecipanti al corso o al webinar.</p>	Indicare una breve descrizione della modalità e delle ore annuali previste



Centro di Facilitazione 3		Note
	supporto. Ore totali 150	
Altre iniziative per la promozione e l'animazione del centro	<p>1 Workshop sulla sicurezza online: Organizzare workshop dedicati alla sicurezza online, fornendo informazioni sulle minacce informatiche, le pratiche di protezione dei dati personali e le strategie per evitare truffe o attacchi informatici. Questi workshop possono includere anche sessioni pratiche per insegnare ai cittadini come proteggere le proprie informazioni personali e navigare in modo sicuro sul web. 2 Laboratori su software open source: Organizzare laboratori dedicati all'utilizzo di software open source, che promuovono la condivisione e l'accessibilità del codice sorgente. Insegnare ai cittadini come utilizzare programmi come GIMP per il fotoritocco, LibreOffice per la produttività o per la creazione di siti web. Questi laboratori incoraggiano l'uso di alternative gratuite e consentono ai partecipanti di acquisire competenze utili utilizzando strumenti open source. 3 Consulenza sulla privacy: Offrire sessioni di consulenza individuale sulla privacy digitale, durante le quali i cittadini possono ricevere consigli su come proteggere la propria privacy online, gestire le impostazioni di privacy sui social media e utilizzare strumenti per la protezione dei dati personali. Queste sessioni possono essere condotte da esperti in materia di sicurezza informatica e privacy. 4 Promozione di software e tecnologie sicure: Promuovere l'uso di software e tecnologie sicure e rispettose della privacy. Ad esempio, organizzare dimostrazioni o sessioni di formazione sull'utilizzo di browser web sicuri come Firefox, motori di ricerca che rispettano la privacy come DuckDuckGo o strumenti di crittografia delle comunicazioni come Signal. Questo incoraggia i cittadini a utilizzare strumenti che mettono al centro la sicurezza e la privacy delle loro attività online. 5 Eventi sulla cultura open source: Organizzare eventi dedicati alla promozione della cultura open source e del software libero, con esperti o sostenitori del movimento open source per tenere conferenze, dibattiti o presentazioni sul valore dell'apertura del codice sorgente e sui vantaggi dell'utilizzo di software libero. Questi eventi possono sensibilizzare i cittadini sull'importanza della trasparenza, della collaborazione e della sicurezza dei software open source. 6 Attività di sensibilizzazione sulla protezione dei dati: Promuovere attività di sensibilizzazione sulla protezione dei dati personali e sulla privacy digitale. Ad esempio, organizzare eventi di informazione pubblica, creare materiali educativi sulle best practice per la protezione dei dati o promuovere campagne di consapevolezza sui social media. Queste iniziative aiutano i cittadini a comprendere l'importanza della sicurezza e della privacy online e li incoraggiano ad adottare comportamenti consapevoli.</p>	Specificare

### SCHEMA SINTETICO DELLE FASI DELLA PROCEDURA DI BANDO - COLLOCARE NEL TESTO DEL BANDO

	Fase	Tempistica	Termine ultimo massimo di riferimento
1	Individuazione e contrattualizzazione risorse umane facilitatori digitali	1 mese	31 ottobre 2023
2	Apertura del centro di facilitazione	2 mesi	30 novembre 2023
3	Attuazione del progetto	26 mesi	31 dicembre 2025

### CRONOPROGRAMMA FASI DI ATTUAZIONE DEI CENTRI

	Descrizione fase	Data presunta di avvio	Data presunta di fine
1	Valutazione delle risorse necessarie per l'attivazione dei punti	01/08/2023	31/08/2023
2	Avvio delle attività di pianificazione e preparazione.	20/08/2023	11/09/2023
3	Acquisizione delle attrezzature e delle tecnologie necessarie per i	11/09/23	29/09/2023



# REGIONE TOSCANA

## AVVISO PUBBLICO PER CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE

**Alla Regione Toscana**  
Direzione Sistemi Informativi,  
Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione  
Via di Novoli, 26  
Firenze

### DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

#### Documentazione obbligatoria

**Copia dell'atto di nomina del legale rappresentante dell'Ente o suo delegato (in questo caso, dovrà essere caricato sul sistema l'atto di delega) o conferimento dei poteri di rappresentanza legale e autodichiarazione di conformità all'originale;**

 DELIBERA\_Num\_39\_atto di nomina presidente ducchi.PDF

**Dichiarazione di impegno a rispettare le regole e gli adempimenti del ruolo come indicati nell'avviso da parte del referente di progetto, firmata digitalmente o con firma autografa, purché corredata di un documento di identità in corso di validità (vedi modello dichiarazione referente);**

 Modello dichiarazione del referente impegni firma digitale unione dei comuni.pdf.p7m

**Dichiarazioni di impegno a partecipare alla formazione e a svolgere le attività presso il centro da parte dei facilitatori digitali indicati nella presentazione della domanda, firmate digitalmente o con firma autografa, purché corredate di un documento di identità in corso di validità (vedi modello dichiarazione facilitatore).**

 Modello dichiarazione formazione firma digitale unione dei comuni.pdf.p7m

#### Documentazione ulteriore

**Atti che comprendono eventuali relazioni di partenariato o sinergie con associazioni locali e/o altri soggetti pubblici e privati;**

 Atti che comprendono eventuali relazioni di partenariato o sinergie con associazioni locali eo altri soggetti pubblici e privati.zip

**Atto deliberativo del soggetto richiedente di approvazione della presentazione della domanda di finanziamento per l'apertura di centri di facilitazione digitale di cui al presente avviso;**

 Delibera Giunta\_7\_6\_2023.PDF

**Atti deliberativi degli eventuali soggetti diversi dal capofila del mandato al Capofila per la presentazione della domanda;**

 Atti deliberativi degli eventuali soggetti diversi dal capofila del mandato al Capofila per la presentazione della domanda.zip

#### Altra documentazione ritenuta utile.

 File non trovato

STAMPA DEFINITIVA  
STAMPA DEFINITIVA  
STAMPA DEFINITIVA  
STAMPA DEFINITIVA  
DEFINITIVA

# REGIONE TOSCANA

## AVVISO PUBBLICO PER CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE

**Alla Regione Toscana**  
Direzione Sistemi Informativi,  
Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione  
Via di Novoli, 26  
Firenze

### ELENCO DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA ALLEGATA ALLA RICHIESTA

Elenco documenti	
Nome File	Data Upload
doc, Ducci aggiornato.pdf	03/05/2023 11:00:56
DELIBERA_Num_39_Delibera copia uso amministrativo.PDF	03/05/2023 11:00:57
Modello dichiarazione formazione firma digitale unione dei comuni.pdf.p7m	06/06/2023 13:18:07
Atti che comprendono eventuali relazioni di partenariato o sinergie con associazioni locali eo altri soggetti pubblici e privati.zip	06/06/2023 13:18:07
DELIBERA_Num_39_atto di nomina presidente ducci.PDF	06/06/2023 13:18:07
Modello dichiarazione del referente impegni firma digitale unione dei comuni.pdf.p7m	06/06/2023 13:18:07
Atti deliberativi degli eventuali soggetti diversi dal capofila del mandato al Capofila per la presentazione della domanda.zip	06/06/2023 13:18:07
Delibera Giunta_7_6_2023.PDF	08/06/2023 16:18:13
Domanda UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO.pdf.p7m	08/06/2023 17:01:11

# REGIONE TOSCANA

## AVVISO PUBBLICO PER CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE

Alla Regione Toscana  
Direzione Sistemi Informativi,  
Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione  
Via di Novoli, 26  
Firenze

### INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR)

#### **Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**

Il trattamento dei dati da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. avviene per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge, di cui alla Legge Regionale n. 28 del 21 Maggio 2008 e l'adempimento di ogni altro obbligo di legge compresa la normativa sulla privacy, specificandosi che ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1) lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 il trattamento non è soggetto a Suo espreso consenso perché è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Nel rispetto di tale base giuridica, Sviluppo Toscana S.p.A., tratterà i dati in modo lecito, corretto e trasparente, per finalità determinate e legittime, di seguito esplicitate, e limitatamente alle finalità medesime.

#### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è Regione Toscana.

#### **Responsabile del Trattamento**

Il Responsabile del trattamento dei dati, in forza di apposita Convenzione Quadro sottoscritta con la Regione Toscana e di specifico Data Processing Agreement, è Sviluppo Toscana S.p.A.

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei dati è il DPO (Data Protection Officer), nominato con Delibera della Giunta Regionale n. 775 del 27/06/2022 e con Decreto dell'Amministratore Unico di Sviluppo Toscana S.p.A. n. 166 del 15/07/2022, contattabile tramite e-mail: [dp@sviluppo.toscana.it](mailto:dp@sviluppo.toscana.it)

#### **Finalità del Trattamento**

I Suoi dati verranno trattati per consentire a Sviluppo Toscana S.p.A. di svolgere le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 28 del 21 Maggio 2008. I Suoi dati potranno, altresì, essere oggetto di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici in conformità dell'articolo 89, paragrafo 1 del Reg (UE) 2016/679, sulla base del diritto dell'Unione o nazionale; il trattamento è proporzionato alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

#### **Trasferimento dati verso terzi**

I Suoi dati potranno essere oggetto di trasferimento al di fuori dell'Italia e comunque nell'Unione Europea per le finalità indicate ed in tal caso verranno adottate le misure appropriate per garantire un livello adeguato di sicurezza.

#### **Periodo e modalità di conservazione**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente autorizzati. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE/2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente in materia.

#### **Diritti degli interessati**

L'interessato potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE/2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer ex art.38 paragrafo 4. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e

giurisdizionale, qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei dati che lo riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE/2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/>) e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), quello di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

### **Presa visione dell'informativa e consenso al trattamento dei dati**

Il/la sottoscritto/a Eleonora Ducci nato/a a Bibbiena il 19/08/1986 sesso F residente in via e n Via G. Tortelli n° 58 CAP 52010 Comune Capolona Provincia AR in qualita' di legale rappresentante dell'Ente UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO avente sede legale in via e n. Via Roma 203 CAP 52014 Comune Poppi Provincia AR Codice Fiscale 02095920514 P.IVA codice ISTAT ATECO 2007 84.11.10 Forma Giuridica Unione di comuni Telefono 05755071 Fax E-mail eleonoraducci@casentino.toscana.it PEC unione.casentino@postacert.toscana.it

dichiara di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa di cui sopra, e pertanto **acconsente** al trattamento dei propri dati.

DEFINITIVA STAMPA DEFINITIVA STAMPA DEFINITIVA STAMPA DEFINITIVA STAMPA DEFINITIVA STAMPA DEFINITIVA STAMPA DEFINITIVA