



# REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. 26 DEL 15 Aprile 2010

OGGETTO: Attuazione del Programma Operativo competitività Regionale ed Occupazione parte FESR della Regione del Veneto e per il Veneto, periodo 2007/2013. Asse 4, azione 4.1.2 "Creazione di punti di accesso pubblici". Approvazione modulistica per presentazione domande di finanziamento.

IL DIRIGENTE REGIONALE

DELLA DIREZIONE SISTEMA INFORMATICO

**Visto che:**

- 1) Con D.G.R. n 751 del 24 marzo 2009, la Giunta Regionale stabiliva di dare attuazione al Programma Operativo Regionale (parte FESR) Competitività ed Occupazione periodo 2007/2013- Regione del Veneto- approvato dalla Commissione Europea con Decisione CE (2007) 4247 del 7 settembre 2007, relativamente all'Asse 4, azione 4.1.2 "Collegamento delle zone del territorio regionale non ancora raggiunte dalla banda larga e creazione di punti pubblici di accesso".
- 2) Con D.G.R. n.595 del 9 marzo 2010, la Giunta regionale autorizzava l'indizione della selezione pubblica per la "Realizzazione di centri di pubblico accesso ad internet ed ai servizi digitali della pubblica amministrazione" e di prendere atto che all'onere derivante dall'intervento descritto si farà fronte con le disponibilità relative al Programma Operativo FESR Competitività Regionale ed Occupazione periodo 2007/2013- Regione del Veneto, per l'importo di Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00 di Euro).
- 3) Con D.G.R. n. 595 del 9 marzo 2010 la Giunta Regionale stabiliva di dare mandato al Dirigente Regionale della Direzione Sistema Informatico del compimento di ogni atto connesso, consequenziale e comunque necessario per dare corso alla procedura dell'avviso pubblico.

**Considerato che:**

- a perfezionamento dell'Avviso Pubblico manca la modulistica, che verrà pubblicata sul sito ufficiale della Regione del Veneto il giorno 15 aprile 2010;

-il termine finale per la presentazione delle domande di finanziamento è stato fissato alle ore 12.00 del giorno 16 luglio 2010

**Sottolineato che:**

- con il presente provvedimento si intende dare completezza all'Avviso pubblico approvato con D.G.R 595 del 9 marzo 2010, mediante l'approvazione della modulistica necessaria per presentare la domanda di finanziamento allegata al presente Decreto di cui ne costituisce parte integrante (**Allegato A**).

**TUTTO CIÒ PREMESSO**

- Visto il Reg.to CE 1083/2006;
- Visto il Reg.to CE 1828/2006;
- Vista la Decisione CE (2007) 4247 del 7 settembre 2007;
- Vista la D.G.R. n. 3888/2007;
- Richiamata la DGR n. 751 del 24 marzo 2009;
- Richiamata la DGR n. 595 del 9 marzo 2010

**DECRETA**

- 1) Di approvare la modulistica necessaria per presentare la domanda di finanziamento a completamento dell'Avviso pubblico approvato con D.G.R 595 del 9 marzo 2010 e allegata al presente Decreto di cui ne costituisce parte integrante (**Allegato A**).
- 2) Di disporre la pubblicazione di tutta la modulistica sul sito ufficiale della Regione del Veneto

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO  
(Ing. *Stefano Tasso*)

IL DIRIGENTE REGIONALE  
Giuseppe Centenaro  
*Giuseppe Centenaro*

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI "CENTRI DI PUBBLICO ACCESSO" AD INTERNET ED AI SERVIZI DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - D.G.R. n. 595 del 9/03/2010**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
In qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale e/o Partita IVA \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Chiede di partecipare alla selezione prevista dall'avviso pubblico approvato da DGR n. 595 del 9/03/2010 per la realizzazione di n. \_\_\_\_\_ (in cifra e in lettere) centri di pubblico accesso ad internet ed ai servizi digitali della pubblica amministrazione.

A tal fine e sotto la propria responsabilità:

1. Dichiaro di osservare gli obblighi e le disposizioni di cui al D.M. Interno 16.08.2005 (Misure di preventiva acquisizione di dati anagrafici dei soggetti che utilizzano postazioni pubbliche non vigilate per comunicazioni telematiche ovvero punti di accesso ad Internet utilizzando tecnologia senza fili), emanato ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del D.L. 27.07.2005 n. 144, convertito dalla L. 31.07.2005 n. 155, e sue modifiche ed integrazioni;
2. Dichiaro di disporre di locali, adibiti a "centri di pubblico accesso", a norma con le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza;
3. Dichiaro di disporre di una connessione ad Internet a banda larga esistente (velocità minima 2 Mb) o di impegnarsi ad attivare, in collaborazione con operatori TLC, una connessione a banda larga entro la data di apertura del centro;
4. Si obbliga a quanto previsto dall'avviso pubblico DGR n. 595 del 9/03/2010 ed in particolare a quanto previsto nell'art. 7 dello stesso avviso pubblico;
5. Dichiaro che quanto è indicato nella presente domanda e negli allegati (scheda di presentazione del/i centro/i) corrisponde al vero.

Il sottoscritto allega alla presente:

- n. \_\_\_\_\_ scheda/e di presentazione per ciascun centro di cui si richiede l'attivazione composta/e da:
  - scheda anagrafica
  - scheda tecnica
  - scheda progettuale
  - scheda economica
- lettera/e di adesione della/e Associazione/i

Data, \_\_\_\_\_

Il Sindaco

\_\_\_\_\_  
(firma e timbro)

**Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D.Lgs. 196/2003.**

I dati raccolti con il presente modulo sono utilizzati da Regione del Veneto-Giunta Regionale, titolare del trattamento degli stessi per la gestione del progetto "P3@Veneti". Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti degli interessati. La gestione dei dati è effettuata con supporti cartacei ed informatizzati. I dati non saranno oggetto di comunicazione o diffusione. Il conferimento dei dati è facoltativo ma il mancato conferimento comporterà l'impossibilità ad essere ammessi al progetto "P3@Veneti".

Il responsabile del trattamento è il Dirigente della Direzione Sistema Informatico, con sede in Venezia Marghera, Complesso VEGA, Palazzo Lybra, Via Pacinotti, 4.

Agli interessati competono i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003: è possibile, quindi, chiedere al responsabile del trattamento la correzione o l'integrazione dei propri dati e, ricorrendone gli estremi, il blocco.

**Avviso pubblico per la realizzazione di “centri di pubblico accesso” ad internet ed ai servizi digitali  
della pubblica amministrazione**

(DGR N. 595 del 9/03/2010)

**Scheda anagrafica del singolo centro**

<b>Numero progressivo del centro</b>	
<b>Nome del centro (facoltativo)</b>	
<b>Comune di</b>	
<b>Codice ISTAT</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>e-mail</b>	

<b>REFERENTE DEL PROGETTO “P3@ Veneto”</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>e-mail</b>	

**Scheda tecnica centro n. \_\_\_\_\_**

Superficie destinata al centro (mq): \_\_\_\_\_

**1. Descrizione della sede (max 5 righe)**

**2. Dotazione tecnologica**

N. di postazioni totali: \_\_\_\_\_

N. di postazioni dedicate a portatori di handicap: \_\_\_\_\_

**3. Descrizione dotazione hardware, software, infrastruttura di rete e arredi (max 1 pagina)**

**Scheda progettuale centro n. \_\_\_\_\_**

1. Analisi di contesto: descrizione del bacino di utenza potenziale (max 10 righe)

--

2. Individuazione e descrizione dei destinatari delle attività del centro (max 5 righe)

--

3. Descrizione dei servizi erogati (max 1 pagina)

Tipologia servizi	Descrizione del contenuto del servizio
Accesso	
Assistenza	
Acculturazione	

4. Orario di apertura

N. di ore di apertura settimanali e articolazione dei turni:

Giorno	Orario di apertura	Totale ore giornaliere
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		
<i>Totale ore settimanali</i>		

5. Personale destinato alla gestione del P3@Veneti: numero totale di persone con ruolo di tutor, nome e cognome e breve profilo dei tutor (max 10 righe per tutor)

--

6. Descrizione delle attività di comunicazione e promozione del P3@ (strumenti, destinatari, tempistica) sul territorio comunale (max 1 pagina)

--

7. Si impegna a tenere aperto il centro per mesi (almeno 24 mesi):

--

Scheda economica centro n. \_\_\_\_\_

1. Dotazione hardware, software, infrastruttura di rete\*

Descrizione	Quantità	Costo del singolo bene	Costo complessivo
Totale			

2. Arredi\*

Descrizione	Quantità (1)	Costo del singolo bene	Costo complessivo
Totale			

3. Comunicazione

Descrizione	Costo totale
Totale	

4. Costo complessivo per la realizzazione del centro

<i>Voci di spesa</i>	<i>Costo complessivo</i>
1. Dotazione tecnologica (hardware, software, infrastruttura)	
2. Arredi	
3. Comunicazione e promozione	
Totale	
<i>Ammontare di finanziamento richiesto</i>	

N.B.

\*Sono considerati ammissibili i costi dei beni materiali fissi nuovi di fabbrica ed indispensabili per la realizzazione delle attività inerenti l'operazione cofinanziata.

Il costo rendicontabile è definito sulla base di quanto specificato nel manuale di rendicontazione.



## Lettera di adesione dell'Associazione

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

dell'Associazione \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

in via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Associazione fondata il \_\_\_\_\_ associati alla data odierna n. \_\_\_\_\_  
oggetto sociale \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- Di accettare la proposta del Comune \_\_\_\_\_ per l'apertura e gestione del/i centro/i "P3@Veneti".
- Di impegnarsi allo svolgimento di attività di gestione dei seguenti centri:

	Nome del Centro	Indirizzo	Numero ore di apertura settimanali	Numero Tutor messi a disposizione
1				
2				
3				
4				

come da scheda tecnica e scheda progettuale contenute nella scheda di presentazione del centro che costituisce parte integrante della domanda di ammissione alla selezione dell'avviso pubblico approvato con DGR n. 595 del 9/03/2010.

In particolare si impegna allo svolgimento delle seguenti attività, distinguendole per ogni singolo centro (max 20 righe per singolo centro):

Firma e timbro

Data, \_\_\_\_\_

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D.Lgs. 196/2003.**

*I dati raccolti con il presente modulo sono utilizzati da Regione del Veneto-Giunta Regionale, titolare del trattamento degli stessi per la gestione del progetto "P3@Veneti". Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti degli interessati. La gestione dei dati è effettuata con supporti cartacei ed informatizzati. I dati non saranno oggetto di comunicazione o diffusione. Il conferimento dei dati è facoltativo ma il mancato conferimento comporterà l'impossibilità ad essere ammessi al progetto "P3@Veneti".*

*Il responsabile del trattamento è il Dirigente della Direzione Sistema Informatico, con sede in Venezia Marghera, Complesso VEGA, Palazzo Lybra, Via Pacinotti, 4.*

*Agli interessati competono i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003: è possibile, quindi, chiedere al responsabile del trattamento la correzione o l'integrazione dei propri dati e, ricorrendone gli estremi, il blocco.*

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO

### Introduzione

Ogni domanda, che deve essere presentata entro le ore 12 del 16 luglio 2010, è composta da:

- Scheda anagrafica
- Scheda tecnica
- scheda progettuale
- scheda economica

La domanda deve essere anche corredata dalla/e lettera/e di adesione delle Associazioni  
Nel caso di più centri, la documentazione richiesta deve essere prodotta per ogni specifico centro.

### Scheda anagrafica

La scheda anagrafica deve indicare:

- a) Numero progressivo e nome del centro
- b) Indirizzo e recapiti
- c) Referente del progetto "P3@Veneti"

Il referente del progetto "P3@Veneti" è la persona dipendente dell'Amministrazione Comunale per l'adempimento di tutte le attività previste dall'art. 7 dell'Avviso pubblico, nonché figura di riferimento per il coordinamento e la gestione del progetto nei confronti della Regione del Veneto.

### Scheda tecnica

Contiene le informazioni dettagliate in merito alla sede dei locali del centro, nonché alla dotazione hardware, software e di infrastrutture di rete che si intendono acquisire al fine dell'attivazione del centro.

### Scheda progettuale

La scheda progettuale deve descrivere brevemente le caratteristiche dell'utenza a cui si rivolge e il bacino potenziale di destinatari che si presume di poter raggiungere attraverso il centro (analisi di contesto). Deve quindi illustrare in modo dettagliato le modalità organizzative (orari, personale) adottate per la gestione del centro e la descrizione dei servizi che si intendono offrire. I servizi devono essere descritti distinguendo tra le tre categorie di servizi: accesso, assistenza, acculturazione. Deve essere chiaramente specificato nella scheda, la progettualità autonoma del soggetto beneficiario, in particolare con riferimento a categorie specifiche di destinatari. Inoltre la scheda progettuale deve contenere informazioni dettagliate sulle attività di comunicazione che si intendono promuovere a livello territoriale (in termini di strumenti di comunicazione utilizzati, di destinatari della comunicazione che si intendono raggiungere e tempistica delle attività).

### Scheda economica

Questo documento deve contenere una descrizione dettagliata delle spese da sostenere per l'attivazione e la gestione del centro distinte in relazione alla tipologia di spesa (strumentazione hardware, software, infrastruttura di rete, spese generali). Deve inoltre contenere una quantificazione complessiva delle spese per le diverse voci: dotazione tecnologica (hardware, software, infrastruttura); Arredi; Comunicazione e promozione (per le spese ammissibili si veda l'art. 6 dell'avviso pubblico).

### Lettere di adesione

Sottoscritta dal Soggetto associazionistico che conferma la disponibilità ad accettare la proposta del Comune e di impegnarsi nelle attività di gestione del centro/i.

## Istruzioni per la compilazione delle schede

### SCHEDA TECNICA

1. Il titolo della scheda tecnica deve contenere il numero progressivo attribuito al centro al quale la scheda tecnica si riferisce;
2. Il soggetto beneficiario deve indicare la superficie che verrà destinata specificatamente al centro (in Mq);
3. Nel punto 1 il soggetto beneficiario deve descrivere quali sono le caratteristiche della sede in termini di struttura, collocazione geografica nell'ambito del territorio comunale ed accessibilità, eventuali altre finalità d'uso che si affiancano a quelle del centro;
4. Nel punto 2 devono essere indicate il numero di postazioni totali previste all'interno del centro, coerentemente con quanto previsto dall'art. 5 dell'avviso pubblico. Devono essere inoltre indicate eventuali postazioni previste per persone diversamente abili;
5. Nel punto 3 il soggetto beneficiario deve descrivere in maniera ampia ed approfondita la dotazione tecnica, infrastrutturale e degli arredi che comporranno il centro, in termini di: caratteristiche tecniche delle postazioni e loro articolazione hardware e software, quantità, presenza di eventuali dotazioni per specifiche categorie di utenti. Deve inoltre essere specificato il livello di connessione a banda larga (connettività) presente. Per la compilazione si deve fare riferimento ai vincoli imposti dall'Allegato tecnico dell'avviso pubblico.

### SCHEDA PROGETTUALE

1. Il titolo della scheda progettuale deve contenere il numero progressivo attribuito al centro al quale la scheda progettuale si riferisce;
2. Nel punto 1 il soggetto beneficiario deve descrivere le caratteristiche dell'utenza potenziale intesa in termini di possibili fruitori dei servizi del centro in relazione alle caratteristiche socio-demografiche del Comune di riferimento.
3. Nel punto 2 il soggetto beneficiario deve indicare in modo puntuale le categorie di destinatari verso i quali sono offerti i servizi del centro (si veda l'art. 4 dell'avviso pubblico) e fornire una stima quantitativa della numerosità delle categorie di destinatari;
4. Nel punto 3 devono essere descritti in modo articolato, puntuale ed esaustivo tutti i servizi che si intendono fornire all'interno del centro, per ciascuna delle tre tipologie di servizi offerte (tutte obbligatorie, si veda allegato tecnico all'avviso pubblico);
5. Nel punto 4 deve essere indicato l'orario di apertura del centro, sulla base dei vincoli previsti dall'art. 7 dell'avviso pubblico;
6. Nel punto 5 il soggetto beneficiario deve specificare il numero delle persone che svolgeranno attività di assistenza (tutor) all'interno del centro, specificando brevemente per ciascuna persona il profilo di competenze di cui dispongono sul fronte delle conoscenze informatiche, delle competenze organizzative, delle eventuali conoscenze connesse ai servizi offerti dalla pubblica amministrazione in rete (eGovernment). Deve inoltre essere specificato a quale associazione tali tutor aderiscono;
7. Nel punto 6 il soggetto beneficiario deve descrivere le attività di comunicazione che verranno intraprese in sede di avvio e durante l'attività ordinarie del centro (almeno per la durata minima prevista dall'avviso pubblico). Nello specifico devono essere indicate le diverse attività previste, gli strumenti di comunicazione utilizzati, la tempistica di attuazione, la tipologia dei soggetti destinatari dell'attività di comunicazione, l'eventuale coordinamento con altri soggetti a livello comunale,

provinciale e/o regionale.

### SCHEDA ECONOMICA

1. Il titolo del piano economico deve contenere il numero progressivo attribuito al centro al quale il piano economico si riferisce;
2. La tabella 1 deve contenere in modo dettagliato (coerentemente con quanto previsto al punto 3 della scheda tecnica) l'elenco della dotazione hardware, software e di infrastruttura di rete che si intende reperire per l'apertura e la gestione del centro. Deve essere indicata la quantità ed il costo unitario di ciascun componente, nonché il costo complessivo.
3. La tabella 2 deve contenere in modo dettagliato (coerentemente con quanto previsto al punto 3 della scheda tecnica) l'elenco degli arredi che si intendono acquisire per l'apertura e la gestione del centro. Deve essere indicata la quantità ed il costo unitario di ciascun componente, nonché il costo complessivo;
4. La tabella 3 deve contenere in modo dettagliato (coerentemente con quanto previsto al punto 6 della scheda progettuale) la descrizione delle iniziative di comunicazione previste e il costo totale di ciascuna iniziativa;
5. E' possibile aggiungere righe alle tabelle dei punti 1, 2 e 3 se si rendesse necessario.
6. La tabella 4 deve contenere il totale delle voci di spesa indicate nelle tabelle 1, 2 e 3 e il costo complessivo totale per la realizzazione del centro. Inoltre deve contenere l'ammontare di finanziamento richiesto coerentemente con quanto previsto dall'art. 1 dell'avviso pubblico.

### LETTERA DI ADESIONE

1. La lettera di adesione deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dall'associazione con cui il soggetto beneficiario si è accordato per la gestione del centro, coerentemente con quanto previsto dall'art. 3 dell'avviso pubblico;
2. L'associazione deve dichiarare di accettare la proposta del Comune inerente la realizzazione del centro come previsto dalla scheda progettuale corrispondente nel suo complesso ed in particolare con riferimento ai punti 3, 4 e 5;
3. L'associazione deve dichiarare il numero totale di ore settimanali in cui si impegna alla gestione del centro, coerentemente con il punto 4 della scheda progettuale;
4. L'associazione deve dichiarare il numero totale di tutor che si impegna a mettere a disposizione per la gestione del centro, coerentemente con il punto 4 della scheda progettuale;
5. L'associazione deve inoltre fornire una descrizione articolata delle attività in cui sarà impegnata con riferimento alle attività del centro (in termini di servizi offerti, attività di gestione e/o di comunicazione);
6. La lettera di adesione deve contenere informazioni dettagliate sull'associazione in termini di anno di fondazione, numero di associati alla data di presentazione della domanda e breve descrizione dell'oggetto sociale.