

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

PNRR - Missione 1 Componente 1 Asse 1

**ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE N. 241/1990 E DELL'ART. 5,
COMMA 6 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.4.2 DEL
PNRR –**

MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI

CUP C54E21004810006

TRA

l'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE (di seguito anche «**AgID**» o «**Agenzia**») con sede legale in Roma, via Liszt n. 21, C.F. 97735020584, in persona del Direttore Generale Ing. Mario Nobile

E

Il **COMUNE DI GENOVA** (di seguito anche «**PA**» o «**Amministrazione**») con sede legale in Genova, via Garibaldi n. 9, C.F. 00856930102, in persona del Direttore della Direzione di Area Technology Office, Dott. Alfredo Viglienzoni

(congiuntamente indicate anche come «**Parti**»)

VISTO il decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83 recante “Misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 134 e s.m.i., con cui è stata istituita l'Agenzia per l'Italia Digitale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 gennaio 2014, che ha approvato lo Statuto dell'Agenzia per l'Italia Digitale;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 31 ottobre 2022, con il quale il Sen. Alessio Butti è stato nominato Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega all'innovazione tecnologica;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 marzo 2023, a firma del Sottosegretario per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione Sen. Alessio Butti, registrato dalla Corte dei Conti in data 3 aprile 2023 al n. 945, con cui l'Ing. Mario Nobile è stato nominato, per la durata di un triennio, Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia digitale, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del decreto legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 e s.m.i.;

VISTO il Provvedimento del Sindaco di Genova n. 2022-222 in data 3 agosto 2022, con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Tecnologie, Digitalizzazione e Smart City al dott. Alfredo Viglienzoni ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali", in particolare l'art. 107 sulle funzioni e responsabilità della dirigenza;

VISTO il documento "Delega del Sindaco per l'esercizio della rappresentanza legale dell'Ente" repertorio 68465 in data 22 ottobre 2019 con il quale il Sindaco di Genova delegato i Direttori ed i Dirigenti pro tempore la legale rappresentanza dell'Ente;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" e in particolare l'art.2;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

VISTO il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) emanato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “Legge di contabilità e finanza pubblica”, come modificata dalla legge 7 aprile 2011, n. 39, recante “Modifiche alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, conseguenti alle nuove regole adottate dall'Unione europea in materia di coordinamento delle politiche economiche degli Stati membri”;

VISTA la legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m.i., recante “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia”;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, concernente “Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell’articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici”;

VISTO il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” e in particolare l’articolo 41, comma 1, che ha modificato l’art.11 della legge 16 gennaio 2003, n.3, istitutiva del CUP prevedendo che “Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l’esecuzione di progetti d’investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell’atto stesso”;

VISTA la Delibera del CIPE 26 novembre 2020, n. 63 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

VISTO il Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione approvato con Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega all’innovazione tecnologica e alla transizione digitale del 22 dicembre 2022;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 aprile 2022, concernente l’adozione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024” della Presidenza del Consiglio dei ministri;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTO il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088, e in particolare l'art.17 “Danno significativo agli obiettivi ambientali”;

VISTO il Regolamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, relativo a un regime generale di condizionalità per la tutela del bilancio dell'Unione;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

CONSIDERATO che l'art. 5, comma 2, del Regolamento (UE) 2021/241, prevede, “Il dispositivo finanzia unicamente le misure che rispettano il principio «non arrecare un danno significativo»”;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l'Italia (PNRR), presentato alla Commissione Europea in data 30 aprile 2021 ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241;

VISTA la decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, recante “*Approvazione della Valutazione del Piano per la ripresa e resilienza dell'Italia*”, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/21, del 14 luglio 2021;

CONSIDERATE le indicazioni relative al raggiungimento di Milestone e Target contenute negli allegati alla Decisione di esecuzione del Consiglio relativa alla “Approvazione della valutazione del Piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia”;

VISTI i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani ed il superamento del divario territoriale;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTA la legge 30 dicembre 2020, n.178, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023” e, in particolare:

VISTO l'articolo 1, comma 1042 ai sensi del quale con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze sono stabilite le procedure amministrativo-contabili per la gestione delle risorse di cui ai commi da 1037 a 1050, nonché le modalità di rendicontazione della gestione del Fondo di cui al comma 1037;

VISTO l'articolo 1, comma 1043, secondo periodo ai sensi del quale, al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico;

VISTO il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”, convertito con modificazioni dalla legge 1° luglio 2021, n.101;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n.77 recante “*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*” convertito, con modificazioni, dalla legge n. 29 luglio 2021, n. 108;

VISTO l'art. 6 del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, ai sensi del quale sono attribuiti al Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per la Commissione europea ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, funzioni di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR;

VISTO l'art. 9, primo comma, del decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, che attualmente prevede che “Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021, che individua la Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale quale struttura presso la quale istituire l'Unità di missione ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 luglio 2021, che istituisce, tra l'altro, nell'ambito del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, una Unità di missione di livello dirigenziale generale dedicata alle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di propria competenza, articolata in una posizione dirigenziale di livello generale e tre posizioni di livello dirigenziale non generale;

VISTA la legge 30 dicembre 2020, n.178 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023” e in particolare l'art. 1 commi 1037 - 1050;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e s.m.i., adottato ai sensi dell'articolo 7, prima comma, ultimo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante l'individuazione delle amministrazioni titolari degli interventi previsti nel PNRR e i target e i milestone da raggiungere per ciascun investimento e sub-investimento;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 settembre 2021, recante le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel PNRR necessari per la rendicontazione alla Commissione Europea;

VISTO il decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni dalla legge 9 novembre 2021, n. 156 e in particolare l'art.10 recante “Procedure di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, che definisce procedure amministrativo contabili in ordine alla gestione del Fondo di rotazione, al flusso degli accrediti, alle richieste di pagamento, alle modalità di rendicontazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU Italia;

VISTA la Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;

VISTA la Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;

VISTO il decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”;

VISTA la Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente”;

VISTA la legge del 30 dicembre 2021, n. 234 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”;

VISTA la Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”;

VISTA la Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”;

VISTA la Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

VISTA la Circolare del 29 aprile 2022, n. 21, della Ragioneria Generale dello Stato, avente ad oggetto “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari - Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC”;

VISTO il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

VISTA la Circolare del 21 giugno 2022, n. 27 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”;

VISTA la Circolare del 11 luglio 2022, n. 1 - Unità di Missione PNRR - Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento;

VISTA la Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33 della Ragioneria Generale dello Stato recante “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 novembre 2022, con il quale al predetto Sottosegretario di Stato sono stati conferiti l’incarico per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale e le funzioni assegnate al Presidente del Consiglio dei ministri relative all'Agenzia per l’Italia digitale di cui all’art. 19 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134;

CONSIDERATO il successivo quadro normativo e regolamentare concernente il sistema di gestione e controllo del PNRR;

CONSIDERATO che il PNRR, nella Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, prevede interventi per la digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi della PA al fine di garantire a cittadini e alle imprese servizi più efficienti e universalmente accessibili;

CONSIDERATO che la Tabella A allegata al citato decreto del Ministro dell’economia e delle Finanze 6 agosto 2021 individua la PCM - Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD) quale amministrazione titolare di risorse per l’investimento 1.4. della Misura 1.4.2;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

CONSIDERATO che il PNRR nella Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 – Misura 1.4.2: “Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali” destina 80.000.000,00 di euro per la diffusione di strumenti e strategie condivise: da test di usabilità ad attività di comunicazione e disseminazione passando per lo sviluppo di kit dedicati e altro;

RITENUTO che, in considerazione del decreto legislativo n. 36/2023 che a far data dal 1° luglio scorso ha abrogato il decreto legislativo n. 50/2016, agli accordi di collaborazione con i soggetti sub-attuatori per la realizzazione dell'intervento in questione continua ad applicarsi, in forza del principio generale *tempus regit actum*, la disciplina di cui all'art. 5, comma 6, del d.lgs. 50/2016, cui s'informa l'Accordo di collaborazione stipulato tra DTD e AgID e di cui è esecuzione il presente accordo;

PREMESSO CHE

- in data 14/12/2021, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) hanno stipulato un Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 5, comma 6, del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., per la realizzazione della Misura 1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, nell'ambito dell'attuazione del PNRR, Missione 1, Componente 1, Asse 1;
- l'AgID, in base al suddetto Accordo, è Soggetto attuatore della citata Misura 1.4.2;
- l'articolazione, la pianificazione e le azioni per lo sviluppo delle attività necessarie a raggiungere i target previsti per il miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, con i relativi tempi di esecuzione e il relativo impiego di risorse, sono dettati dal Piano Operativo previsti dall'Accordo in questione;
- in attuazione di detto Piano Operativo, l'AgID ha la responsabilità di realizzare il progetto “Inclusione dei cittadini: Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali”, volto a migliorare l'esperienza dell'utente, con particolare riguardo agli aspetti inclusivi relativi all'accessibilità dei servizi digitali erogati al pubblico, incluse le persone con disabilità, da parte di soggetti pubblici e privati;
- il Progetto si articola in tre principali target:
 1. verifiche di accessibilità di siti web e app di soggetti pubblici e privati (23.000)

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

2. attività di diffusione della cultura dell'accessibilità su scala nazionale mediante iniziative di formazione e comunicazione, e sviluppo di web kit dedicati (120 iniziative)
 3. supporto specialistico e finanziamenti a 55 PA locali per migliorare l'accessibilità dei servizi digitali (*target europeo: 55 Regioni/ Città metropolitane/ Amministrazioni pubbliche locali con migliorata accessibilità ai servizi digitali entro giugno 2025*);
- la Misura 1.4.2 del PNRR “Citizen inclusion” miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali prevedeva il conseguimento delle seguenti milestone e target:
- Codice identificativo M1C1-00-ITA-9, T2 2022: Valutazione dell'accessibilità tecnica di 200 pagine web per ogni sito e 5 pagine di app, raggiungendo il 45% nel T2 2025 (Unità di misura: % di 23.000 siti web/APP);
 - Codice identificativo M1C1-00-ITA-10, T2 2025: Valutazione dell'accessibilità tecnica di 200 pagine web per ogni sito e 5 pagine di app. Gli obiettivi sono cumulativi, raggiungendo il 100% nel T2 2025 (Unità di misura: % di 23.000 siti web/APP);
 - Codice identificativo M1C1-144, T2 2025: AgID fornirà sostegno a 55 amministrazioni pubbliche locali, al fine di: fornire 28 esperti tecnici e professionali; ridurre il numero di errori del 50% su almeno 2 servizi digitali forniti da ciascuna amministrazione; diffondere e formare almeno 3 strumenti volti a riprogettare e sviluppare i servizi digitali più utilizzati di proprietà di ciascuna amministrazione e predisporre la relativa formazione; assicurarsi che almeno il 50% delle soluzioni accessibili alle TIC, tra cui hardware, software e tecnologie di assistenza, siano a disposizione di tutti i lavoratori disabili
 - Codice identificativo M1C1-00-ITA-11, T2 2025: Iniziative di comunicazione/sensibilizzazione consistenti in: (i) webinar/eventi, (ii) white paper tecnici, (iii) set di dati aperti sul monitoraggio dei risultati dei test di accessibilità, (iv) condivisione di 6 webkit (Unità di misura: Numero di azioni di comunicazione/sensibilizzazione)
- le 55 PA locali identificate nel Piano operativo con il DTD sono: 19 Regioni, 2 Province Autonome, 14 Città metropolitane, 14 Comuni capoluogo di città metropolitane, 6 Comuni individuati in accordo con Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI);

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

- il finanziamento a ciascuna PA locale aveva l'obiettivo di:
 - assicurare che almeno il 50% delle tecnologie assistive richieste venga messo a disposizione di tutti i lavoratori con disabilità;
 - erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;
 - ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente;
 - erogare il sostegno finanziario alle PA locali, al cui scopo l'AgID ha individuato i criteri, le modalità di ripartizione ed erogazione delle risorse finanziarie e l'importo massimo previsto a favore della PA come ristoro delle spese effettivamente sostenute condivise con l'unità di missione del Dipartimento per la trasformazione Digitale con e-mail del 11/11/2022, riportate nella relazione trasmessa alla Corte dei Conti nel mese di novembre 2022 con prot. n. 21184 del 14/11/2022;
 - stipulare un accordo a fronte di un piano operativo proposto dalla PA;
 - monitorare lo stato di avanzamento del piano operativo con la PA;
- per ricevere il sostegno finanziario da AgID, la PA:
 - rispondeva ad un questionario preliminare di assessment;
 - definiva un piano operativo sulla base degli obiettivi assegnati da AgID, tenendo conto dei massimali di risorse messi a disposizione da AgID;
 - eseguiva gli interventi concordati con AgID, rispettando le tempistiche, il raggiungimento degli obiettivi e le linee guida per la rendicontazione fornite;
- l'art. 15 della legge n. 241/1990 consente alle pubbliche amministrazioni di stipulare accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- l'art. 5, comma 6, del d. lgs n. 50/2016 prevede che il Codice dei contratti pubblici non trova applicazione rispetto ad accordi conclusi esclusivamente tra due o più Amministrazioni aggiudicatrici al ricorrere delle condizioni ivi previste;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

- con delibera n. 567 del 31 maggio 2017, l'ANAC ha precisato che *“(...) la disciplina dettata dal citato art. 5, comma 6, del d. Lgs. 50/2016, indica in maniera tassativa i limiti entro i quali detti accordi possono essere conclusi, affinché possa ritenersi legittima l'esenzione dal Codice. Si stabilisce, quindi, che la cooperazione deve essere finalizzata al raggiungimento di obiettivi comuni agli enti interessati e che la stessa deve essere retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico”* e che *“La norma contempla, quindi, una specifica disciplina degli accordi tra soggetti pubblici, quale istituto già previsto in passato e in linea generale dall'art. 15 della l. 241/1990, ai sensi del quale “anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune”. Si tratta, com'è evidente, di un modello convenzionale di svolgimento delle pubbliche funzioni, finalizzato alla collaborazione tra amministrazioni pubbliche.”*;
- il presente Accordo persegue un fine d'interesse pubblico a beneficio e vantaggio della collettività, dallo stesso discende una reale suddivisione di compiti e responsabilità in relazione alle rispettive funzioni istituzionali e che, pertanto, sia l'AgID sia la PA LOCALE forniranno il proprio rispettivo contributo;
- nello specifico, rappresenta interesse comune delle parti collaborare in funzione della realizzazione del PNRR e che la collaborazione tra le parti risulta essere lo strumento più idoneo per il perseguimento del target connesso al Supporto specialistico e finanziamento a 55 PA locali grazie al quale ottenere un miglioramento dell'accessibilità dell'Amministrazione;
- si rende pertanto necessario disciplinare gli aspetti operativi ed economico-finanziari della collaborazione in esame;
- in data 30/12/2022, prot. N. 0023645, l'Amministrazione ha trasmesso ad AgID – sottoscritto dalla stessa e per il successivo perfezionamento – l'Accordo di collaborazione per la realizzazione delle attività relative al miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali;
- in data 07/07/2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per l'Italia digitale hanno stipulato l'Atto aggiuntivo al sopra citato Accordo di collaborazione ammesso al visto di registrazione digitale della Corte dei Conti n. 2425 del 05/09/2023;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

- in sede di attuazione della Misura PNRR 1.4.2 si è ravvisata l'erronea formulazione di uno degli obiettivi previsti dal Piano operativo dell'Accordo di collaborazione in essere tra l'AgID e il suddetto Dipartimento, in relazione al target “3. Supporto specialistico alle 55 PA locali”, nella parte in cui prevede: *assicurare che almeno il 50% delle tecnologie assistive richieste venga messo a disposizione dei lavoratori con disabilità*, atteso invece che il corrispondente obiettivo previsto dal Documento europeo di approvazione del PNRR dell'Italia prevede: *assicurarsi che almeno il 50% delle soluzioni accessibili tramite ICT, compresi hardware, software e tecnologie assistive, sia a disposizione di tutti i lavoratori con disabilità*;
- la corretta portata applicativa di tale obiettivo, così come formulato nel citato Documento europeo, è da intendersi nel modo seguente:
 - *assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità*, in quanto la voce “hardware” è ricompresa nelle tecnologie assistive indicate nei Prodotti per la classe 22 della UNI EN ISO 9999:2017 relativa alla comunicazione e gestione dell'informazione;
- si rende necessario modificare conseguentemente sia il presente Accordo di collaborazione sia l'allegato Piano Operativo nelle parti che corrispondono alla riformulazione del suddetto obiettivo;

tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue

Art. 1

Premesse e definizioni

1. Le premesse, gli atti, i documenti richiamati sono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.
2. È altresì parte integrante e sostanziale del presente Accordo l'allegato Piano Operativo, i cui contenuti sono condivisi dalle Parti e rientrano nell'oggetto dell'Accordo stesso.

Art. 2

Soggetto attuatore, Soggetto sub attuatore e interesse pubblico comune alle parti

1. Nell'ambito delle procedure di attuazione degli interventi di cui al PNRR e, in particolare, delle previsioni di cui all'Accordo di collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale citato in premessa, l'AgID ha la responsabilità di Soggetto attuatore delle attività di finanziamento delle 55 PA locali di cui al successivo art. 3.
2. La PA locale ha la responsabilità di Soggetto sub attuatore per la realizzazione delle attività previste dal Piano Operativo allegato al presente Accordo.
3. Le Parti ravvisano il reciproco comune interesse pubblico nella realizzazione del target di progetto connesso alla realizzazione delle attività di miglioramento dell'accessibilità dell'Ente.
4. Nello specifico, le Parti, per quanto di rispettiva competenza, collaborano per definire indirizzi strategici, metodologie e strumenti funzionali a supportare complessivamente l'intervento di cui sopra, garantendo il raggiungimento di obiettivi e risultati riportati nel Piano Operativo di cui al successivo art. 3, comma 3.

Art. 3

Oggetto e finalità

1. Il presente Accordo disciplina i rapporti tra le Parti per il raggiungimento dei seguenti obiettivi nell'interesse comune:
 - assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità;
 - erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;
 - ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

2. Il Piano Operativo allegato al presente Accordo concernente la realizzazione delle attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1, individua il dettaglio degli interventi, il relativo cronoprogramma e i costi.

Art. 4

Organizzazione attività, durata e referenti

1. Le attività di cui all'allegato Piano Operativo dovranno essere avviate dal Soggetto sub attuatore a partire dalla data di sottoscrizione del presente Accordo e dovranno essere portate a conclusione entro il 30 aprile 2025, ovvero nella diversa data concordata tra le Parti in sede di eventuale aggiornamento del medesimo Piano.
2. Il presente Accordo e il relativo Piano Operativo allegato possono essere modificati/integrati, nel periodo di validità, attraverso le seguenti modalità:
 - 2.1. le modifiche sostanziali concernenti la durata, l'oggetto e le finalità, nonché l'importo complessivo dell'Accordo, sono concordate e adottate mediante Atto aggiuntivo sottoscritto dalle Parti in relazione a nuove e sopravvenute esigenze connesse alla realizzazione delle attività progettuali;
 - 2.2 le restanti modifiche, concernenti ogni altra variazione del Piano Operativo allegato all'Accordo, sono adottate mediante scambio di corrispondenza tra le Parti.
3. Ai fini dell'attuazione operativa del presente Accordo, le Parti designano i seguenti rispettivi referenti:
 - per l'AgID, Soggetto attuatore, dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri, in qualità di responsabile dell'Area “Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
 - per il Comune di Genova, Soggetto sub attuatore, Alfredo Viglienzoni, in qualità di Direttore della Direzione di Area Technology Office;
4. Ciascuna Parte si riserva il diritto di sostituire i propri referenti dandone tempestiva comunicazione a mezzo posta elettronica certificata all'altra Parte.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

5. I referenti svolgono le funzioni di coordinamento tecnico operativo delle attività oggetto del presente Accordo e, in particolare:
- garantiscono il costante monitoraggio delle attività, anche al fine di proporre adeguate soluzioni ad eventuali criticità emergenti in corso di attuazione;
 - evidenziano eventuali scostamenti rispetto alle attività programmate e ai tempi di attuazione previsti;
 - concordano la riprogrammazione di eventuali economie accertate nel corso dell'attuazione delle attività previste dal Piano Operativo, da destinare a interventi coerenti con gli obiettivi del presente Accordo nell'ambito della Misura 1.4.2: “Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali” del PNRR;
 - assicurano che non siano effettuate attività in sovrapposizione con altri interventi del PNRR.

Art.5

Obblighi delle Parti

1. Con la sottoscrizione del presente Accordo, l'AgID, Soggetto attuatore, si obbliga a:
- garantire che la PA locale, Soggetto sub attuatore riceva tutte le informazioni pertinenti e necessarie per l'esecuzione dei compiti previsti dall'allegato Piano Operativo;
 - informare il Soggetto sub attuatore in merito ad eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del presente Accordo, che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;
 - assicurare il coordinamento delle attività di gestione, monitorare lo stato di attuazione nonché il controllo complessivo della misura;
 - vigilare sull'applicazione dei principi trasversali e in particolare sul principio di “non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali” di cui all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e sul principio del tagging clima e digitale;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

- vigilare, qualora pertinenti, sull'applicazione dei principi della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
 - vigilare sugli obblighi di informazione e pubblicità di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2020/241;
 - fornire *Linee Guida alla rendicontazione* entro 90 giorni dalla stipula del presente Accordo.
2. Con la sottoscrizione del presente Accordo, il Comune di Genova, Soggetto sub-attuatore, si obbliga a:
- assicurare la completa tracciabilità delle operazioni dell'intervento, come previsto dall'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136 e la tenuta di un'apposita codificazione contabile appropriata per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021;
 - effettuare i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale per garantire la regolarità delle procedure e delle spese prima della loro rendicontazione al Soggetto attuatore;
 - adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione, di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente versati e di evitare il rischio di doppio finanziamento degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241;
 - comunicare al Soggetto attuatore le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze;
 - porre in essere tutte le azioni utili a perseguire gli obiettivi prefissati e conseguire milestone e target previsti al fine di evitare il disimpegno delle risorse da parte della Commissione;
 - garantire l'alimentazione del sistema informatico di registrazione e conservazione di supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

componenti del PNRR necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria (ReGIS);

- garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, assicurando, in particolare, che tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso dei loghi e di altri materiali grafici definiti dall'Amministrazione titolare degli interventi (logo PNRR e immagine coordinata) e dalla Commissione Europea (emblema dell'UE) per accompagnare l'attuazione del PNRR, incluso il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU utilizzando la frase “finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;
- assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto legge 77/2021, come modificato dalla Legge 108/2021;
- rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea;
- rispettare i principi trasversali previsti per il PNRR dalla normativa nazionale e comunitaria, con particolare riguardo alla valorizzazione dei giovani e alla riduzione dei divari territoriali;
- rispettare il principio del DNSH (*Do No Significant Harm*) secondo il quale nessuna misura finanziata deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- conservare tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e renderli disponibili per le attività di controllo e di audit, inclusi quelli a comprova dell'assolvimento del DNSH e, ove pertinente, comprensiva di indicazioni tecniche specifiche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

- provvedere alla trasmissione di tutta la documentazione afferente al conseguimento di milestone e target, ivi inclusa quella a comprova dell'assolvimento del DNSH e, ove pertinente in base alla Misura, fornire indicazioni tecniche specifiche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati;
- rispettare il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e producendo dati relativi ai destinatari effettivi dei progetti anche disaggregati per genere;
- garantire la realizzazione operativa degli interventi di cui al Piano Operativo allegato al presente Accordo nonché il raggiungimento degli obiettivi ivi previsti;
- adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dal Soggetto attuatore;
- garantire, nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure di appalto, il pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché dalla normativa comunque vigente in materia di affidamenti pubblici;
- dare piena attuazione agli interventi di miglioramento dell'accessibilità come previsto dal Piano Operativo allegato, garantendo l'avvio tempestivo delle attività e conseguire il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ivi previsti;
- individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa definita nel cronoprogramma;
- presentare all'AgID la rendicontazione della spesa, nei tempi e nei modi previsti dal successivo articolo 6.

Articolo 6

Risorse finanziarie e rendicontazione

1. Per la realizzazione delle attività oggetto del presente Accordo, l'AgID riconosce all'Amministrazione, Soggetto sub attuatore, come ristoro delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte, secondo quanto riportato nel Piano Operativo allegato, l'importo massimo di

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

- euro 920.000,00 (novecentoventimila/00), a valere sui fondi previsti dalla Misura 1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, nell'ambito dell'attuazione del PNRR, Missione 1, Componente 1, Asse 1.
2. Per la realizzazione delle attività di formazione specificamente destinate ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni del territorio di competenza del Soggetto sub attuatore, l'AgID riconosce all'Amministrazione, come ristoro delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte, secondo quanto riportato nel Piano Operativo allegato, l'importo massimo di euro 75.000,00 (settantacinquemila/00), a valere sui fondi previsti dalla Misura 1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, nell'ambito dell'attuazione del PNRR, Missione 1, Componente 1, Asse 1.
 3. Successivamente al perfezionamento del presente Accordo, su richiesta del Soggetto sub attuatore, l'AgID rende disponibile a quest'ultimo, entro 30 giorni dalla richiesta e fermo restando la effettiva disponibilità della relativa provvista finanziaria, una quota di anticipazione fino al massimo del 10% dell'importo complessivo di cui al comma 1 e al comma 2, oggetto di successiva rendicontazione.
 4. Le successive richieste di trasferimento delle risorse finanziarie a titolo di rimborso, fino ad un massimo del 80% dell'importo riconosciuto, dovranno essere inoltrate dall'Amministrazione a rendicontazione dello stato avanzamento lavori, unitamente alla specifica documentazione concernente ciascun atto giustificativo di spesa sostenuta nel periodo di riferimento, come da *Linee guida alla rendicontazione ai sensi del precedente art. 5, comma 1*.
 5. Le suddette richieste sono approvate dall'AgID, come da *Linee guida alla rendicontazione emanate da AgID ai sensi del precedente art. 5, comma 1*, entro i successivi 30 giorni.
 6. Ferma restando l'effettiva disponibilità della relativa provvista finanziaria, le risorse finanziarie successive alla quota di anticipazione di cui al precedente comma 1 sono rese disponibili a seguito della verifica di AgID, come da *Linee guida alla rendicontazione emanate da AgID ai sensi del precedente art. 5, comma 1* della documentazione di spesa e di avanzamento del progetto trasmessa dalla PA alla stessa Agenzia su base quadrimestrale.
 7. La richiesta relativa alla quota a saldo, pari al 10% dell'importo riconosciuto, sarà resa disponibile

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

entro 30 giorni sulla base della relazione dell'Amministrazione, approvata dall'AgID *come da Linee guida alla rendicontazione emanate da AgID ai sensi del precedente art. 5, comma 1*, concernente la conclusione delle attività, il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti dall'allegato Piano Operativo, fermo restando l'effettiva disponibilità della relativa provvista finanziaria.

8. Fatto salvo il valore complessivo del presente Accordo la cui modifica/integrazione può essere disposta dalle Parti ai sensi e per gli effetti del precedente art. 4, comma 2, eventuali rimodulazioni finanziarie tra le voci previste nel quadro finanziario di cui al Piano Operativo allegato al presente Accordo dovranno essere motivate e preventivamente comunicate al Soggetto attuatore e dallo stesso autorizzate mediante corrispondenza. Non sono soggette ad autorizzazione le rimodulazioni il cui valore è inferiore o pari al 20% della voce di costo indicata nel Piano Operativo.
9. Il Soggetto attuatore AgID verifica la corretta alimentazione del sistema informativo ReGiS da parte del Soggetto sub attuatore.

Art. 7

Proprietà industriale e intellettuale

1. La titolarità dei diritti di proprietà industriale e intellettuale delle soluzioni eventualmente acquisite dalla PA al termine delle procedure di gara è disciplinata dai relativi bandi secondo le leggi applicabili in materia.
2. Le Parti si impegnano reciprocamente a dare atto, sia in occasione di presentazioni pubbliche dei risultati conseguiti in esito al presente Accordo, sia in caso di redazione e pubblicazione di documenti relativi a detti risultati, che quanto realizzato consegue alla collaborazione instaurata con il presente Accordo.

Art. 8

Risoluzione di controversie

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

3. Il presente Accordo è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente Accordo, è di competenza della giurisdizione esclusiva del Giudice Amministrativo.

Art. 9

Riduzione e revoca dei contributi

1. L'eventuale riduzione del sostegno da parte della Commissione europea, correlato al mancato raggiungimento di milestone e target dell'intervento oggetto del presente Accordo, ovvero alla mancata tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea come indicato nell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, ovvero al mancato rispetto del principio DNSH o, ove pertinenti per l'investimento, del rispetto delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei tagging climatici e digitali stimati, comporta la conseguente riduzione proporzionale delle risorse di cui all'art.6 comma 1, fino all'eventuale totale revoca del contributo stesso, come stabilito dall'art. 8, comma 5 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77.
2. Al fine di evitare la revoca, anche parziale del contributo, nel caso in cui sopravvengano problematiche tali da incidere anche solo potenzialmente sulla corretta e puntuale attuazione degli interventi oggetto del presente Accordo, in ossequio al principio di leale collaborazione, di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione, il Soggetto sub attuatore si impegna a comunicare tempestivamente al Soggetto attuatore tali problematiche.
3. Qualora dalle verifiche del Soggetto attuatore risulti che il Soggetto Sub attuatore è in ritardo sulle tempistiche previste nel Piano Operativo, il medesimo Soggetto attuatore, per il tramite dei referenti, comunica il ritardo al Soggetto sub attuatore che, entro dieci (10) giorni espone le ragioni del ritardo e individua le possibili soluzioni al fine di recuperare il ritardo accumulato. Le parti si impegnano a concordare un piano di rientro, tale da consentire il rispetto dei termini previsti e a monitorare periodicamente lo stato di avanzamento di tale piano.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

4. Nel caso di reiterati ritardi rispetto ai termini fissati dal Piano Operativo allegato e/o di mancato rispetto dei Piani di rientro di cui al comma 3 del presente articolo, il Soggetto attuatore potrà revocare il contributo al Soggetto sub attuatore.
5. In caso di mancato raggiungimento dei target di cui al PNRR, per cause imputabili ad Enti terzi coinvolti nell'attuazione della Misura, il Soggetto sub attuatore risponderà nei confronti del Soggetto attuatore della perdita del finanziamento e si rivarrà direttamente nei confronti degli Enti terzi responsabili.
6. Il Soggetto attuatore adotta tutte le iniziative volte ad assicurare il raggiungimento di target e milestone stabiliti nel PNRR: laddove comunque essi non vengano raggiunti per cause non imputabili al Soggetto sub attuatore e/o agli Enti terzi, la copertura finanziaria degli importi percepiti o da percepire per l'attività realizzata e rendicontata è stabilita dal Soggetto attuatore in raccordo con l'Amministrazione titolare sulla base delle disposizioni vigenti in materia di gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR.

Art. 10

Risoluzione per inadempimento

1. L'AgID potrà avvalersi della facoltà di risolvere il presente Accordo qualora il Soggetto sub attuatore non rispetti gli obblighi a suo carico e, comunque, pregiudichi l'assolvimento da parte della stessa AgID degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria.

Art. 11

Diritto di recesso

1. Le Parti potranno recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con il presente Accordo nei confronti della controparte qualora, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano circostanze di natura oggettiva e imprevedibile che modifichino la situazione esistente all'atto della

stipula del presente Accordo o ne rendano impossibile la conduzione a termine.

Articolo 12

Riservatezza e protezione dei dati personali

1. Le Parti hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale e amministrativa e i documenti di cui vengano a conoscenza o in possesso in esecuzione del presente Accordo o, comunque, in relazione a esso, in conformità alle disposizioni di legge applicabili, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'Accordo, per la durata dell'Accordo stesso.
2. Le Parti si obbligano a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui gli stessi vengano a conoscenza, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio, durante l'esecuzione del presente Accordo. Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno operanti fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.
3. Le Parti si impegnano a concordare le eventuali modalità di pubblicizzazione o comunicazione esterna, anche a titolo individuale, del presente Accordo.
4. Le Parti si impegnano al rispetto della vigente normativa unionale europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali e dei provvedimenti emessi dal Garante per la protezione dei dati personali e danno atto di essersi reciprocamente scambiate le dovute informazioni sul trattamento dei dati personali dei rispettivi dipendenti e collaboratori che si occuperanno delle attività di cui al presente Accordo.
5. Qualora, nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente Accordo, una delle Parti si trovi nella condizione di affidare all'altra attività di trattamento di dati personali di propria titolarità o di cui è stata nominata responsabile del trattamento da parte del relativo Titolare, quest'ultima si impegna fin da ora al pieno rispetto di tutte le istruzioni che saranno impartite dalla prima e a sottoscrivere un separato accordo scritto volto a formalizzare la nomina a responsabile o a sub-

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

responsabile del trattamento, al fine di procedere a una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 28 GDPR.

Art. 13

Comunicazioni e scambio di informazioni

1. Qualsiasi comunicazione riguardante il presente Accordo e la sua applicazione avrà efficacia esclusivamente se effettuata tramite i seguenti indirizzi PEC:
 - a) per l'AgID: protocollo@pec.agid.gov.it ;
 - b) per il Comune di Genova: transizionedigitale.comge@postecert.it.

Art. 14

Efficacia e disposizioni finali

1. Il presente Accordo decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso e ha efficacia fino al 30 giugno 2025, o, in caso di proroghe, all'eventuale data successiva stabilita tra le Parti ai sensi dell'art. 4, comma 2, del presente Accordo.
2. Il presente Accordo si compone di 14 articoli ed è sottoscritto digitalmente.
3. Per quanto non espressamente previsto o disciplinato all'interno del presente Accordo, trovano applicazione le disposizioni di natura legislativa e regolamentare vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente dalle Parti

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 – Sub-Investimento 1.4.2

Per AgID

Il Direttore Generale

Mario Nobile

(firmato digitalmente)

Per il Comune di Genova

(firmato digitalmente)

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

PNRR

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1

Investimento PNRR

**Sub-Investimento 1.4.2 “Citizen inclusion – miglioramento
dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”**

Allegato - Piano Operativo

TITOLO: progetto “GenoAbility” Comune di Genova



**Accessibilità e Citizen inclusion
Comune di Genova**

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 PNRR

1.4.2 “Citizen inclusion – Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Sommario

1	INTRODUZIONE IL PROGETTO IN SINTESI	4
1.1.	OBIETTIVI DEL COMUNE DI GENOVA.....	4
1.2.	DATI DI CONTESTO DEL COMUNE SU DISABILITÀ E ACCESSIBILITÀ.....	5
2	DESCRIZIONE DEL PIANO OPERATIVO	7
2.1	DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO	7
2.2	DESCRIZIONE DELLE TRE AREE DI ATTIVITÀ PRINCIPALI DEL PROGETTO.....	8
2.2.1	ATTIVITÀ 1 - TECNOLOGIE ASSISTIVE PER I DIPENDENTI CON DISABILITÀ	8
2.2.2	ATTIVITÀ 2 - FORMAZIONE PER L'ENTE E FORMAZIONE PER IL TERRITORIO COMUNALE.....	12
2.2.2.1	FORMAZIONE PER L'ENTE	13
2.2.2.2	FORMAZIONE PER IL TERRITORIO: WEBINARS.....	13
2.2.2.3	FORMAZIONE MOOC	13
2.2.3	ATTIVITÀ 3 - MONITORAGGIO DELL'ACCESSIBILITÀ DI SITI E SERVIZI	16
2.2.4	ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO.....	17
2.3	LOGICA DI SVILUPPO E ARTICOLAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ NELLE TRE AREE	17
2.4	TEMPISTICHE DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO	18
2.5	GESTIONE E GOVERNANCE DELL'ATTIVITÀ	18
2.6	DESCRIZIONE COMPLESSIVA DELL'INVESTIMENTO PREVISTO.....	18
3	MODALITÀ OPERATIVE.....	20
3.1	MODELLO DI GOVERNANCE DEL PROGETTO	20
3.2	STRUMENTI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO INTERNO DEL PROGETTO	20
3.3	RISPETTO DEI PRINCIPI TRASVERSALI	20
4	PIANO PROGETTUALE DI DETTAGLIO	22
4.1	DESCRIZIONE GENERALE DELLA STRUTTURA DEI RUOLI E DEI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA SUA REALIZZAZIONE	22
4.2	DESCRIZIONE DELLE TRE AREE DI ATTIVITÀ	22
4.2.1	ATTIVITÀ 1 – DESCRIZIONE ATTIVITÀ “TECNOLOGIE ASSISTIVE PER I DIPENDENTI”	23
4.2.2	ATTIVITÀ 2 - FORMAZIONE	24
4.2.2.1	A - CORSI FORMAZIONE PER ENTE SU ACCESSIBILITÀ.....	26
4.2.2.2	B - WEBINARS.....	30
4.2.2.3	C – MOOC FORMAZIONE PER IL TERRITORIO.....	30
4.2.3	ATTIVITÀ 3 – DESCRIZIONE ATTIVITÀ “ACCESSIBILITÀ SERVIZI”	33
4.3	ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PROGETTO: COORDINAMENTO DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ.....	35
4.3.1	ATTIVITÀ PREVISTE	35
5	ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL PROGETTO	36
5.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE E MILESTONES E GANTT.....	36

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

5.1.1	GANTT DETTAGLIO: ATTIVITÀ 1 TECNOLOGIE ASSISTIVE	38
5.1.2	GANTT DETTAGLIO: ATTIVITÀ 2 - FORMAZIONE	39
5.1.3	GANTT DETTAGLIO: ATTIVITÀ 3 - ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI ON LINE	40
5.1.4	MILESTONES PREVISTE	41

6 COSTI DEL PROGETTO..... 42

6.1	ARTICOLAZIONE DEI COSTI DEL PROGETTO	42
6.1.1	SEZIONE 1 - COSTI GENERALI DEL PROGETTO	42
6.1.2	SEZIONE II - COSTI PER SINGOLA ATTIVITÀ	43
6.1.3	ATTIVITÀ 1 - TECNOLOGIE ASSISTIVE	43
6.1.4	ATTIVITÀ 2 - FORMAZIONE	44
6.1.5	ATTIVITÀ 3 - SERVIZI ON LINE	49
6.1.6	ATTIVITÀ 4 - COORDINAMENTO PROGETTO	50

7 INTEGRAZIONE CON ALTRI INTERVENTI DEL PNRR..... 51

8 INDICE DELLE TABELLE DEL PIANO OPERATIVO..... 51

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

1 Introduzione il progetto in sintesi

Il progetto GenoAbility si propone di rendere accessibili servizi al cittadino rendendoli fruibili e inclusivi. Questo obiettivo viene ottenuto attraverso tre linee principali di attività:

1. Il miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali
2. L'erogazione della formazione a vari livelli, finalizzata ad acquisire competenze su regolamentazione, normativa e competenze tecniche per garantire accessibilità fisica e digitale
3. L'implementazione e adeguamento di strumenti e soluzioni tecniche HW e SW (tecnologie assistive) per rendere accessibile e inclusivo l'ambiente di lavoro

Il piano di lavoro coinvolge complessivamente 2.950 dipendenti del Comune di Genova per la formazione diretta ai dipendenti dell'ente (A), 250 risorse per la formazione sul territorio comunale (B webinar) di aziende partecipate e stakeholders e a disposizione delle partecipate del Comune e stakeholders (C unità didattiche MOOC) sul tema dell'accessibilità ICT e inclusione.

Inoltre, 225 utenti sono coinvolti per l'adeguamento delle tecnologie assistive e software.

Le attività del punto 2 prevederanno la partecipazione come stakeholders degli enti rappresentativi delle persone con disabilità, all'interno del contesto territoriale genovese.

L'impegno complessivo previsto è pari a 976.400,00 €: nel capitolo 2.6 si trova la tabella di sintesi, mentre la parte di descrizione di dettaglio è presente nel capitolo 6.

La durata complessiva del progetto è di mesi 17 con partenza prevista a ottobre 2023 e conclusione a fine febbraio 2025.

1.1. Obiettivi del Comune di Genova

Obiettivi generali

Gli obiettivi generali che il Comune di Genova vuole raggiungere grazie a questa progettualità sono i seguenti:

- Realizzare un percorso per adeguare l'offerta di servizi pubblici ai cittadini, utilizzando il digitale come fattore abilitante e inclusivo. Questo percorso viene conseguito con la collaborazione delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità.
- Ottimizzare l'offerta dei servizi rendendoli accessibili. Realizzare interfacce del sistema/servizio fruibili da persone con bisogni speciali, disabilità o a rischio di esclusione.
- Aumentare le competenze da parte degli operatori pubblici per la gestione dell'accessibilità.
- Formare il personale sui temi dell'accessibilità
- Implementare tecnologie assistive e software necessarie alle postazioni di lavoro dei lavoratori con disabilità.
- Condividere le esperienze della formazione sul territorio coordinando e integrando risorse e contenuti con altri enti presenti sul territorio.

In particolare, le finalità generali del progetto sono:

- Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità;
- Erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

- Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente.

Obiettivi specifici

Vengono descritti in sintesi gli obiettivi specifici per ogni attività prevista del progetto.

Tecnologie assistive e software

- Svolgere una analisi interna finalizzata ad identificare ruoli e processi lavorativi che richiedono l'utilizzo di strumenti e tecnologie assistive e Software per il personale con disabilità.
- Analizzare, identificare e introdurre per il personale dipendente del Comune di Genova l'utilizzo di tecnologie assistive finalizzate all'inclusione lavorativa.
- Supportare il personale con disabilità al corretto uso delle tecnologie previste.

Formazione

- Formare il personale dipendente sulla conoscenza della normativa, procedure e servizi legati all'accessibilità
- Fornire competenze specialistiche per l'erogazione dei servizi al cittadino
- Formare il personale sulla gestione e progettazione di interventi per migliorare l'accessibilità e l'inclusione lavorativa di soggetti con disabilità.

La formazione viene realizzata una parte per i dipendenti del Comune di Genova e una parte per il territorio e per gli enti (enti partecipati) che afferiscono al territorio comunale.

In allegato 1 si trova la descrizione degli enti partecipati previsti che saranno target dell'azione sul territorio.

Accessibilità siti e servizi

- Analizzare e correggere servizi on line per renderli accessibili
- Migliorare l'accessibilità di 5 servizi del Fascicolo del Cittadino nell'ambito di "Citizen Inclusion"

1.2. Dati di contesto del Comune su disabilità e accessibilità

Il tema della disabilità all'interno dell'Ente viene gestito dalla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione per quanto riguarda i processi di assunzione, inserimento e monitoraggio del personale con disabilità. Nello specifico, sono coinvolti il Dirigente del Settore Risorse Umane in qualità di Responsabile dei Processi di Inserimento dei Disabili e gli uffici della Direzione per quanto di competenza, l'Assistente Sociale Aziendale e il medico competente. Altra figura di rilievo sul tema è la Disability Manager che esercita un ruolo di garanzia, coordinamento e promozione di iniziative innovative in tema di disabilità con l'obiettivo di realizzare una piena inclusione delle persone disabili in ogni ambito della vita cittadina (salute, istruzione, lavoro, vita quotidiana, sport, tempo libero, socializzazione e integrazione sociale).

Nel Comune di Genova sono presenti 349 dipendenti appartenenti alle liste degli invalidi civili e 37 nelle liste degli invalidi del lavoro per un totale di 386 su 4.960 dipendenti (dato aggiornato al 30.09.2022). Dai dati elaborati dalla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione risultano 13 dipendenti con disabilità visiva e/o uditiva.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

La maggior parte, ovvero 185 dipendenti – pari al 48% sul totale dei disabili all'interno dell'Ente – hanno un profilo amministrativo, mentre 69 lavorano nei servizi socio-educativi e circa 40 sono agenti della polizia municipale. Più della metà dei dipendenti con disabilità sono inquadrati nella categoria professionale C. 71 sono dislocati presso le sedi municipali.

2 Descrizione del piano operativo

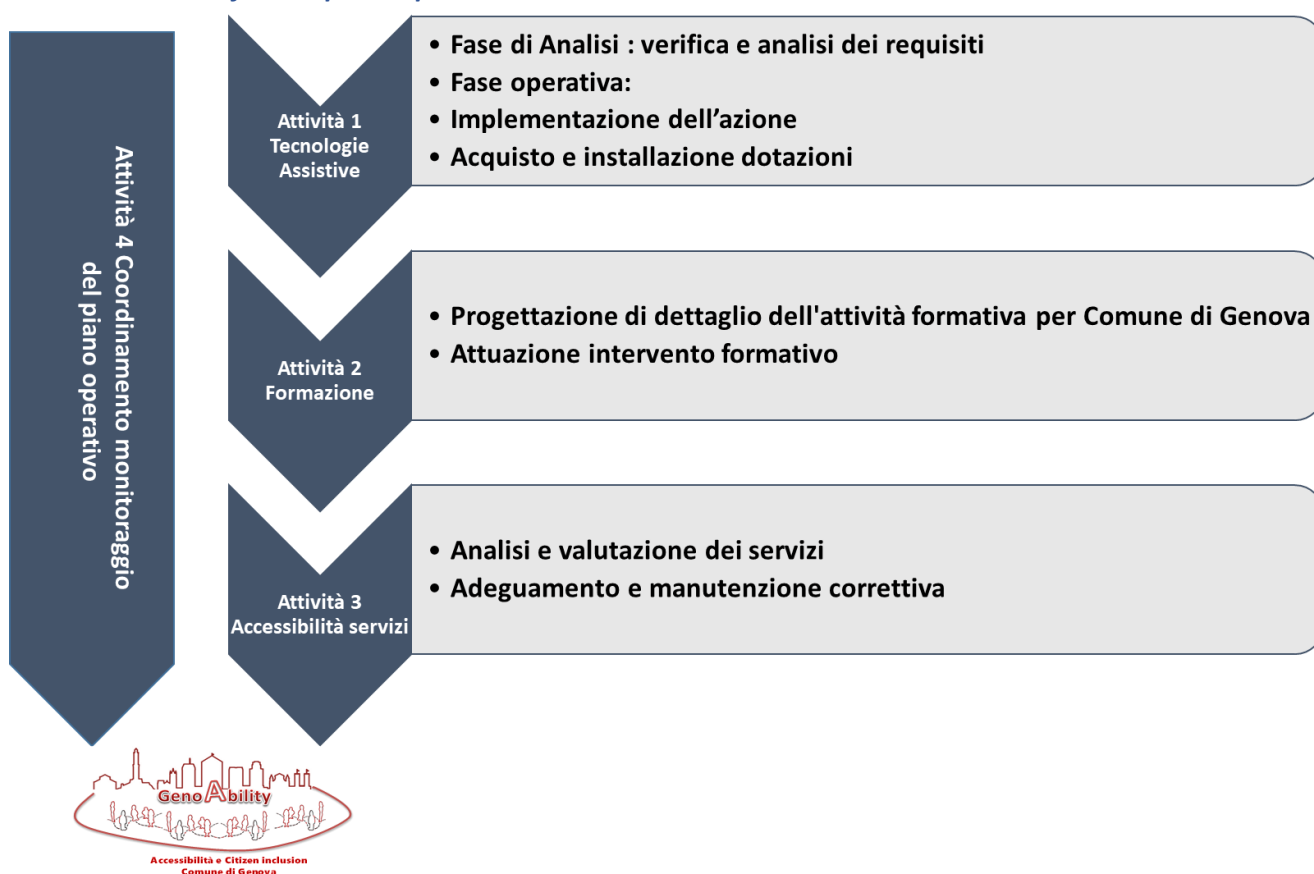
2.1 Descrizione generale del progetto

Il progetto si articola nello sviluppo di tre attività principali che coinvolgeranno il personale del Comune di Genova e verranno supportate da un'attività di coordinamento e gestione amministrativa. Per la parte tecnica Il Comune verrà inoltre supportato da società in house per svolgere alcune attività.

Questo impegno che vede il coinvolgimento a vari livelli del personale con diversi ruoli e competenze richiede una puntuale valutazione e programmazione delle attività, funzionale alla fase di implementazione delle soluzioni ed erogazione della formazione.

Le attività previste sono organizzate in due fasi principali: la fase di assesment, valutazione e programmazione degli interventi e la fase di deployment gestione e monitoraggio delle soluzioni previste.

Tabella 1 Attività e fasi del piano operativo



Le attività previste dal piano verranno progettate nel dettaglio con il coinvolgimento di stakeholders presenti sul territorio, tra cui associazioni e federazioni rappresentative delle persone con disabilità, soprattutto all'interno del contesto comunale, per contribuire a diffondere una cultura dell'accessibilità e delle best practices.

Il coordinamento del progetto viene gestito dal Comune di Genova che coinvolge i dipartimenti competenti per la gestione delle attività, in particolare le risorse umane per la parte formazione e tecnologie assistive e soggetti tecnici per la parte relativa alla gestione dei servizi accessibili.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

2.2 Descrizione delle tre aree di attività principali del progetto

2.2.1 Attività 1 - Tecnologie assistive per i dipendenti con disabilità

L'attività relativa alle tecnologie assistive per i dipendenti con disabilità si compone delle fasi descritte di seguito:

1. Fase di identificazione specifiche funzionali dei prodotti assistivi

Verrà svolta una fase iniziale finalizzata a:

- Analizzare gli specifici bisogni e soluzioni necessarie da applicare per dipendenti con disabilità delle tecnologie assistive (hardware, software) relativa alle postazioni di lavoro
- Verificare se gli ausili tecnici di cui il lavoratore deve disporre o già dispone in relazione alla sua disabilità, ai suoi compiti lavorativi e alle altre esigenze connesse alla presenza sull'ambiente di lavoro (trasporto, mobilità, postura, cura personale, accessibilità informatica, controllo ambientale, comunicazione, relazione con colleghi ecc...) siano adeguati oppure sia necessario ipotizzare altri ausili, siano essi semplici accorgimenti tecnici come pure dispositivi ad elevata tecnologia
- Identificare laddove possibile, politiche di gestione di Reasonable accommodation¹ compatibili con mansioni e tecnologie assistive.

2. Fase di realizzazione degli interventi

Verrà svolta una fase di realizzazione finalizzata a:

- Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità, comprensiva di formazione sul relativo utilizzo se necessario.
- Il progetto prevede di coinvolgere 225 utenti che hanno la necessità di ricevere una dotazione di supporto per gestire al meglio le mansioni a cui sono dedicati.

In particolare, le dotazioni previste rispondono alle seguenti tre tipologie di utilizzo:

- Acquisto di nuovi strumenti o sistemi o software, per soggetti con limitazioni funzionali, dell'interfaccia uomo-macchina per 200 utenti
- Adattamento di nuovi strumenti o sistemi o software, per soggetti con limitazioni funzionali, dell'interfaccia uomo-macchina per 25 utenti.

¹ Il concetto di "accomodamento ragionevole" è quello di fornire alle persone con disabilità un adeguato contesto lavorativo in cui sviluppare al meglio le proprie capacità e competenze. I processi di adattamento possono includere, oltre alla ristrutturazione fisica del posto di lavoro, anche la modifica di schemi e orari di lavoro (nel caso, ad esempio, di necessarie cure mediche), l'adattamento della postazione di lavoro, l'adozione di nuove tecnologie, promuovendo una cultura che stimoli e rinforzi la permanenza al lavoro e/o il veloce (re)inserimento lavorativo.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Di seguito la tabella descrittiva, a valle dell'assessment effettuato all'interno del Comune, con il numero e le possibili soluzioni previste. A valle della fase di analisi T.1.1 e T1.3 prevista a progetto verranno indicate ulteriori specifiche relative alle tecnologie assistive indicate.

Codice Prodotto per la classe 22 della UNI EN ISO 9999:	Quantità	Tipologia di dotazione	Bisogno
22 33 06	200	Computer portatile	Acquisto nuova tecnologia
22 03 03	6	Filtri per la luce	Adattamento con nuovi strumenti
22 06 18	2	Aiuto di ascolto tattile	Adattamento con nuovi strumenti
22 15 06	1	Calcolatrici	Adattamento con nuovi strumenti
22 18 33	3	Microfoni	Adattamento con nuovi strumenti
22 18 38	2	Cuffia	Adattamento con nuovi strumenti
22 24 03	2	Telefoni in rete standard	Adattamento con nuovi strumenti
22 24 21	2	Accessori per telefonia	Adattamento con nuovi strumenti
22 27 04	2	Dispositivi per segnalazioni	Adattamento con nuovi strumenti
22 27 16	1	Strumenti di supporto mnemonico	Adattamento con nuovi strumenti
22 36 12	1	Strumenti alternativi di input	Adattamento con nuovi strumenti
22 36 15	1	Accessori di input	Adattamento con nuovi strumenti
22 36 21	1	Strumenti di puntamento ad una posizione sullo schermo per selezionare campi sul display del computer	Adattamento con nuovi strumenti
22 39 04	1	Display visuali e accessori	Adattamento con nuovi strumenti
22 42	1	Strumenti interattivi per computer (ad esempio Smart Boards)	Adattamento con nuovi strumenti

Gli strumenti previsti da adottare sono appartenenti classe 22 della UNI EN ISO 9999: 2017 relativa alla comunicazione e gestione dell'informazione.

I requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici da adottare rispondono ai sensi della Direttiva UE 2016/2102, alla norma tecnica europea EN 301549 v. 2.1.2, disponibile con traduzione ufficiale in lingua italiana come norma UNI EN 301549:2018.

Per quanto riguarda la postazione di lavoro a disposizione del dipendente con disabilità si fa riferimento per l'identificazione della tecnologia assistiva alla norma UNI EN ISO 9999:2017, referenziata parzialmente per gli ausili presenti nel nomenclatore tariffario 2 nell'allegato 5 del Decreto del presidente del consiglio dei ministri 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502" (G.U. Serie Generale , n. 65 del 18 marzo 2017), decreto che stabilisce i Livelli Minimi di Assistenza (LEA) esigibili dai cittadini su tutto il territorio nazionale.

Dovrà esser garantito dal fornitore per gli ausili ICT (classe 22) che al momento della consegna dovranno essere configurati (hardware e software); Il fornitore garantirà sotto la propria responsabilità la verifica della compatibilità tecnologica dei componenti prescritti, stabilirà gli eventuali collegamenti, curerà la messa in funzione e fornirà le istruzioni di base all'assistito e la formazione di supporto all'utilizzo degli strumenti.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Nel dettaglio:

- 22 03 Prodotti assistivi per vedere
- 22 03 03 Filtri per la luce
- 22 06 Prodotti assistivi per sentire
- 22 06 18 Aiuto di ascolto tattile
- 22 09 Prodotti assistivi per parlare
- 22 09 06 Amplificatori per la voce per uso personale
- 22 12 Prodotti assistivi per disegnare e scrivere
- 22 12 24 Software di elaborazione parole
- 22 15 Prodotti assistivi per calcolare
- 22 15 06 Calcolatrici
- 22 18 Prodotti assistivi per registrare, riprodurre e visualizzare informazioni video e visuali
- 22 18 33 Microfoni
- 22 18 36 Altoparlanti
- 22 15 38 Cuffia
- 22 21 Prodotti assistivi per comunicazione faccia-a-faccia
- 22 21 03 Lettere, simboli e tavole
- 22 21 12 Software per comunicazione faccia-a-faccia
- 22 21 15 Dispositivi per il flusso di parole (ad esempio ascolto ritardato)
- 22 24 Prodotti assistivi per telefonare e messaggi telematici
- 22 24 03 Telefoni in rete standard
- 22 24 09 Dispositivi e software per comunicazione di testi real-time
- 22 24 21 Accessori per telefonia
- 22 27 Prodotti assistivi per allarmi, indicazioni, pro-memoria e segnalazioni
- 22 27 04 Dispositivi per segnalazioni
- 22 27 15 Calendari e orari
- 22 27 16 Strumenti di supporto mnemonico
- 22 27 30 Temporizzatori
- 22 27 33 Prodotti assistivi per schedare giornate o attività
- 22 30 Prodotti assistivi per leggere
- 22 30 21 Macchine per la lettura di caratteri
- 22 30 27 Software di presentazione speciale multimediale
- 22 30 30 Lettori di e-Book
- 22 33 Computer e terminali
- 22 33 03 Computer fisso (non portatile)
- 22 33 06 Computer portatile e personal digital assistants (PDA)
- 22 33 15 Browser software
- 22 36 Strumenti di input per computer
- 22 36 03 Tastiere
- 22 36 12 Strumenti alternativi di input
- 22 36 15 Accessori di input
- 22 36 18 Software di input
- 22 36 21 Strumenti di puntamento ad una posizione sullo schermo per selezionare campi sul display del computer

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

- 22 39 Strumenti di output per computer
 - 22 39 04 Display visuali e accessori
 - 22 39 05 Display tattile
 - 22 39 06 Stampanti
 - 22 39 07 Display udibili
 - 22 39 12 Software di output speciali
- 22 42 Strumenti interattivi per computer (ad esempio le Smart Boards)

Tabella di sintesi delle Attività

Tabella 2 Tabella di sintesi Attività Tecnologie assistive

ID	Attività 1 Tecnologie assistive per i dipendenti
attività 1	
	Fase di assessment: identificazione e definizione dei requisiti
T1.1	Analisi o per la definizione degli strumenti necessari per il ruolo e funzione in ambito lavorativo del Comune
T1.2	Progettazione e definizione ambiti e servizi per le aree
T1.3	Analisi corrispondenza ruolo e tipologia di sussidio per gli utenti coinvolti
	Fase operativa di realizzazione interventi
T1.4	Predisposizione procedura di acquisto dei materiali
T1.5	Definizione ausili necessari per personale PA: Prodotti e strumenti assistivi
T1.6	Procedura di acquisto servizi e materiali
T1.7	Installazione e formazione al ruolo operativo

Per la suddetta attività si prevede il coinvolgimento di 225 utenti con disabilità del Comune di Genova.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

2.2.2 Attività 2 - Formazione per l'Ente e formazione per il territorio comunale

Obiettivi (generali e didattici)

Di seguito vengono descritti gli obiettivi formativi del piano previsto per il Comune di Genova:

i. Obiettivo 1 - Formazione personale dipendente del Comune di Genova

Formare il personale di livello dirigenziale, dipendenti di profilo amministrativo e tecnico sui temi dell'accessibilità dell'ente.

ii. Obiettivo 2 - Formazione per il territorio

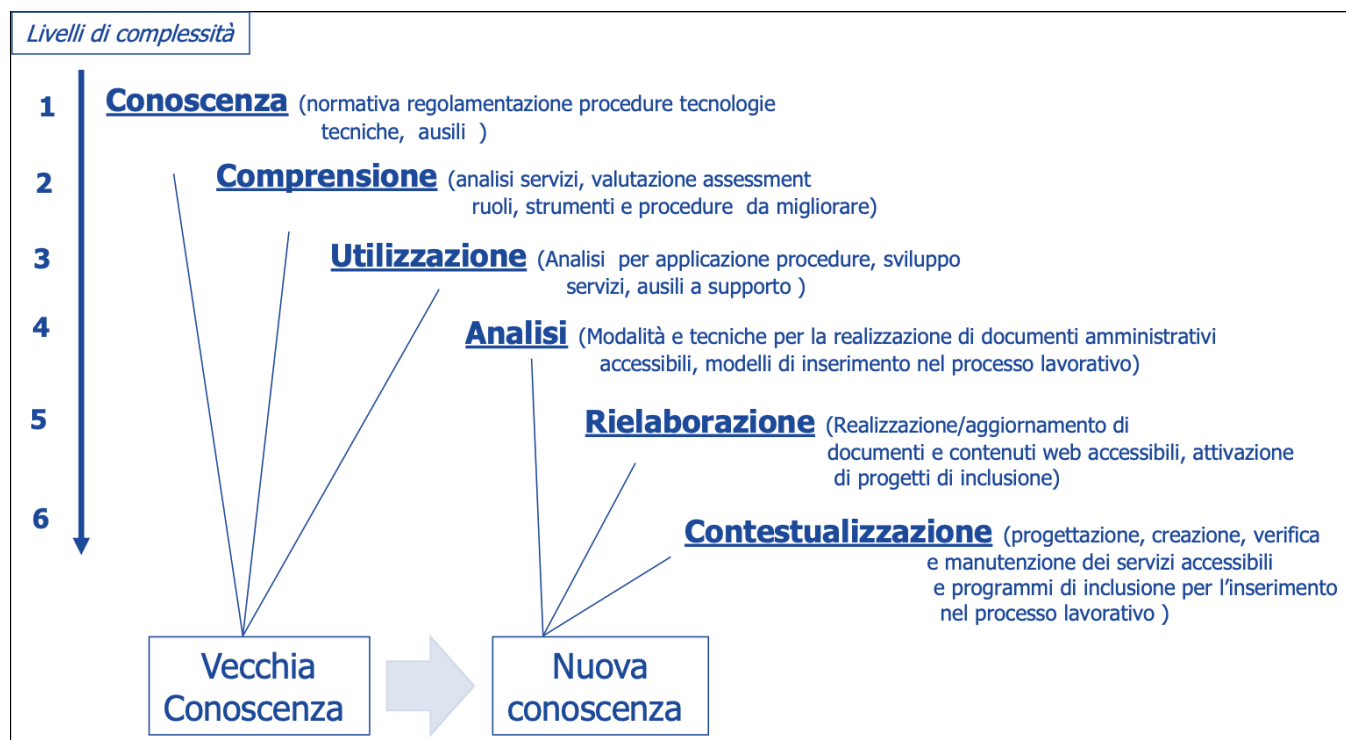
Formazione per gli enti partecipati del territorio comunale. Formare gli utenti attraverso webinar tematici su temi di inclusione e temi tecnico specialistici. Si veda l'Allegato 1 per la descrizione degli enti presenti sul territorio comunale.

Formazione on demand per il territorio: Realizzazione di micro-interventi formativi (pillole MOOC in modalità asincrona) per migliorare il grado di competenze nel Comune sulla cultura dell'inclusione e dell'accessibilità, sulla normativa vigente e su contenuti tecnico specialistici.

Questa formazione, che può riguardare vari attori (serve ad assicurare un terreno culturale positivo e informato rispetto alla presenza di lavoratori con disabilità e alle misure (es. accessibilità) necessarie per consentire l'inclusione).

Attività di formazione: Contenuti e attività

Tabella 3 - Attività 2 Modello dei contenuti per moduli formativi destinati al personale dell'ente



Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

2.2.2.1 Formazione per l'ente

- Normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la realizzazione di contenuti accessibili
- Regolamentazione, procedure e attività da svolgere per garantire l'accessibilità fisica e ICT nella PA
- Formazione tecnica per la progettazione/creazione di contenuti, siti e app accessibili e monitoraggio/valutazione accessibilità
- Gestire procedure, normativa e tecnologie assistive per inserimento lavorativo corretto e accessibilità del personale disabili

Per quanto riguarda la metodologia che verrà utilizzata è stata calibrata in maniera diversa sulla base delle tipologie di utenza e delle caratteristiche dei corsi. Per la parte di formazione tecnica sono previste sessioni di lavoro sincrone per le esercitazioni.

2.2.2.2 Formazione per il territorio: Webinars

In particolare, gli obiettivi di apprendimento sono descritti di seguito.

- Per la parte relativa al tema dell'inclusione:
 - Formazione per gestire progetti di integrazione al ruolo e inclusione lavorativa
 - Progettazione di nuovi servizi accessibili
 - Valutazione di modelli e acquisizione di competenze su linee guida di diversity inclusion
- Per la parte tecnico specialistica
 - Formare il personale alla conoscenza di Principi generali e linee guida delle Web Content Accessibility Guidelines
 - Formare il personale all'utilizzo di tools : (WCAG 2.1) Authoring Tools Accessibility Guidelines.

La parte di formazione prevede modalità asincrona e sincrona per la parte di docenza e di workshop laboratorio.

2.2.2.3 Formazione MOOC

È prevista la costruzione di moduli formativi derivanti dalla attività dei webinar. Le unità didattiche realizzate verranno utilizzate come "pillole" formative e rese disponibili online. Questo permette di fornire ad una platea più ampia i contenuti formativi laddove si manifesti l'intenzione di svolgere attività di aggiornamento e formazione su queste tematiche. Questi contenuti verranno condivisi con la proposta di formazione dell'ente Comune di Genova.

Nella tabella che segue sono descritti le tipologie e gli strumenti previsti per la didattica.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Tabella 4 Piano formativo tipologie di strumenti per erogazione dei corsi

Corsi base  	Corso base su accessibilità 30 ore	Corso specialistico dirigenti 15 ore	Corso dipendenti di profilo tecnico 30 ore	 In presenza  FAD  Webinar  Mooc
	Funzionari e personale amministrativo	Dirigenti	Dipendenti tecnici	
				
Webinars 	Accessibilità Progettare integrazione Sul lavoro	Linee guida di diversity inclusion e accessibilità	Progettare nuovi servizi accessibili per Comune	Webinar Tematici Inclusion /lavoro
	Accessibilità Principi generali e linee guida delle Web Content Accessibility Guidelines	(WCAG 2.1) Authoring Tools Accessibility Guidelines 8 ore	Accessibilità Progettare i servizi per disabilità cognitiva 8 ore	Webinar specialistici
MOOC 	Accessibilità Progettare integrazione Sul lavoro	Linee guida di diversity inclusion e accessibilità	Progettare nuovi servizi accessibili per Comune	Mooc tematici Inclusion /lavoro
	Accessibilità Principi generali e linee guida delle Web Content Accessibility Guidelines	(WCAG 2.1) Authoring Tools Accessibility Guidelines moduli da 2 ore	Accessibilità Progettare i servizi per disabilità cognitiva moduli da 2 ore	MOOC specialistici

Numero utenti coinvolti per categorie

- Tema accessibilità e tecniche per produzione di documenti/contenuti web accessibili: 2500
- Dipendenti di profilo specialistico (es. redattori web, sviluppatori) da formare su argomenti tecnici in tema di accessibilità: 300
- Dirigenti e/o dipendenti da formare su normative, programmazione strategica in materia di accessibilità e tematiche organizzative: 150

Strategie e metodologie applicate formazione di base

La formazione di base prevista verrà realizzata attraverso formazione in presenza, Formazione Blended con moduli formativi a distanza e attività laboratoriali calibrate e differenziate per rispondere ai fabbisogni formativi e alle specifiche esigenze del personale.

Il numero massimo di partecipanti previsto è di 25 per ogni sessione formativa. La tipologia dei docenti coinvolti è di un livello previsto senior/middle.

Per quanto riguarda la formazione a distanza sono previsti:

- LO object "accessibili" presenti per la formazione FAD possibilità di utilizzo di traduzione di linguaggio dei segni e sottotitoli.
- LMS utilizzato conforme con legge nazionale e linee guida WCAG 2 (Rif soluzione conforme a Legge 9/2004 n.4 'accessibilità negli ambienti digitali delle industrie e delle amministrazioni pubbliche e coerenti con le linee guida previste dal WCAG aggiornamento settembre 2022 Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.2 (w3.org)
- Tutoraggio d'aula e per fruizione e-learning (technology steward)

In particolare, lo strumento scelto deve prevedere una navigazione usabile e affiancata da tool di assistenza e una longevità dei contenuti, che devono rimanere accessibili anche con l'evolversi delle tecnologie. Unità didattiche con materiale dedicato.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Per quanto riguarda la formazione in presenza e in e-learning è prevista:

- Una fase di assessment delle competenze in entrata e in uscita dei partecipanti, con produzione di apposita reportistica
- Il monitoraggio della partecipazione, con produzione di reportistica e raccolta della documentazione comprovante le attività svolte
- un tutor dedicato per l'attività formativa

Condizioni di contesto (vincoli)

Le attività sono calibrate e differenziate per rispondere ai fabbisogni formativi e alle specifiche esigenze del personale in base al ruolo e alla funzione.

Tabella di sintesi delle attività

Tabella 5 Tabella di sintesi delle attività Piano formativo

ID	Attività 2 Formazione
Attività 2	
	Progettazione di dettaglio dell'attività formativa per Comune di Genova
T2.1	Programmazione di dettaglio dell'attività formativa
T2.2	Analisi e corrispondenza con elementi emersi da attività T.1.3
T2.3	Definizione strumenti formativi da utilizzare
T.2.4	Definizione predisposizione e acquisto test strumenti ICT per la formazione
T2.5	Definizione strumenti di monitoraggio della formazione
	Attuazione intervento formativo
T2.6	Pianificazione e iscrizione calendarizzazione dei moduli formativi
T2.7	Attivazione strumenti digitali
T2.8	Presentazione dell'intervento in ambito PA e creazione aule / gruppo di utenti
T2.9	Campagna comunicazione sul tema
T2.10	Formazione avvio e conclusione attività corsuali

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

2.2.3 Attività 3 - Monitoraggio dell'accessibilità di siti e servizi

Obiettivi

Obiettivo dell'intervento è quello di operare per la riduzione degli errori dei servizi online e miglioramento dell'accessibilità di 5 servizi del Fascicolo del Cittadino del Comune di Genova. Per la realizzazione della parte tecnica il Comune si appoggerà ai soggetti competenti della società in house.

Servizi on line previsti

L'intervento per la riduzione di almeno il 50% delle tipologie di errori relative ai criteri di successo per l'accessibilità ICT riguarda esclusivamente le pagine del servizio on line successive al login (SPID/CIE) dell'utente e al singolo processo del servizio on line.

I servizi per i quali si prevede un intervento volto a ridurre gli errori e avere una piena accessibilità sono:

Tabella 6 Attività servizi on line accessibilità - link elenco servizi

# SERVIZIO	SERVIZIO	INDIRIZZO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO
1	La mia TARI	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/delegabili/rimborso-tari
2	Variazioni di Residenza	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/variazionidiresidenza
3	Certificati Anagrafici	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/certificatoanagrafico
4	Allerte meteo e servizi di cortesia	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/AllerteCortesia
5	Domanda di borsa di studio	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/borseStudio

Tabella di sintesi delle Attività

Tabella 7 Tabella di sintesi Attività servizi accessibili

Attività 3 monitoraggio dell'accessibilità di siti e servizi
Analisi e valutazione Servizio 1 : La mia Tari
Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio
Analisi e valutazione Servizio 2 : Variazioni di residenza
Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio
Analisi e valutazione Servizio 3 : Certificati Anagrafici
Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio
Analisi e valutazione Servizio 4: Allerte meteo e servizi di cortesia
Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio
Analisi e valutazione Servizio 5: Domanda di borsa di studio
Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio
Test finale servizi

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

2.2.4 Attività di Coordinamento

Obiettivi

Il coordinamento generale, gestione, monitoraggio delle tre azioni previste nel progetto GenoAbility sarà gestito dal Comune di Genova.

Le attività specifiche saranno quelle del:

- Coordinamento e monitoraggio progetto
- Coordinamento delle attività amministrative e finanziarie e rendicontazione
- Attività di comunicazione e sensibilizzazione
- Monitoraggio e verifica attività.

Per ogni attività verrà previsto un project manager che assicurerà il rispetto dei tempi e dei costi in linea con quanto descritto nel piano di lavoro.

Il coordinamento delle singole attività A, B, C verrà affidato ad uno specialista di settore (project manager) per la sua gestione.

2.3 Logica di sviluppo e articolazione generale delle attività nelle tre aree

Il progetto si articola su una durata complessiva di 17 mesi.

Per quanto riguarda l'**Attività 1 "Tecnologie assistive per i dipendenti con disabilità"** sono previste due fasi principali per lo sviluppo delle attività.

- Fase di identificazione e definizione dei requisiti:

Questa fase della durata di 3 mesi ha l'obiettivo di progettare e definire nel dettaglio tipologie di tecnologie di ausilio in funzione delle caratteristiche dell'utenza e del ruolo/processo in cui l'utente verrà inserito per lo svolgimento della funzione.

- Fase operativa di realizzazione interventi:

È la fase operativa della durata di 9 mesi funzionale a predisporre la procedura di acquisto dei materiali, definire nel dettaglio le specifiche degli ausili necessari, acquistare e realizzare formazione all'utilizzo dell'ausilio e formazione al ruolo operativo previsto con ausilio.

Per l'**Attività 2 – "Formazione"** sono previste due fasi principali per lo sviluppo delle attività:

- Fase di progettazione di dettaglio dell'attività formativa

Questa fase della durata di 5 mesi ha l'obiettivo di Progettare nel dettaglio l'attività formativa

In particolare, con la definizione degli strumenti formativi da utilizzare; la definizione, predisposizione e acquisto degli strumenti ICT per la formazione, e la definizione degli strumenti e criteri di monitoraggio della formazione

- Fase attuativa dell'intervento formativo

Questa fase della durata di 21 mesi ha l'obiettivo di gestire la formazione e avviarla in particolare attraverso la pianificazione e iscrizione calendarizzazione dei moduli formativi, l'attivazione degli strumenti digitali, la presentazione dell'intervento in ambito PA e creazione aule / gruppo di utenti, l'avvio di una campagna di comunicazione sul tema e l'avvio della formazione e erogazione delle attività corsuali.

Per l'**Attività 3 – "Monitoraggio dell'accessibilità di siti e servizi"** è prevista un'unica fase per lo sviluppo delle attività dettagliate come segue: per ogni servizio identificato (5 in tutto) viene svolta la fase di valutazione degli errori del servizio a cui segue la fase di adeguamento e correzione degli stessi. Per ogni servizio è stimato un tempo di gestione di 2 mesi nelle due fasi. Vengono analizzati tutti i servizi in maniera consecutiva per una attività della durata complessiva di 12 mesi.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

La logica di sviluppo delle attività, data la complessità e articolazione, prevede di non svolgere la parte relativa all'erogazione formazione (attività 2) parallelamente alle altre due fasi (attività 3 e attività 1).

L'attività 4 coordinamento generale segue tutto il percorso del progetto e ha una durata di 17 mesi.

2.4 Tempistiche di svolgimento del progetto

Il progetto avrà una conclusione entro fine febbraio 2025 con una durata complessiva di 17 mesi (si veda articolazione temporale di dettaglio nel capitolo 5).

Tabella 8 Gantt attività complessiva

[illegible]

2.5 Gestione e governance dell'attività

Le attività di gestione del progetto e di coordinamento saranno svolte trasversalmente a tutto il progetto sotto la direzione del Comune di Genova, con la collaborazione di tutti i partner che verranno coinvolti.

Coordinamento

L'obiettivo della gestione operativa è garantire il corretto svolgimento dei lavori del progetto, il coordinamento del piano di lavoro secondo i tempi e i modi stabiliti, la prevenzione di deviazioni rispetto ai fini del progetto e l'eventuale promozione di misure correttive con lo scopo di raggiungere tutti gli obiettivi espressi inizialmente, come progetto e come singoli task delle attività previste.

2.6 Descrizione complessiva dell'investimento previsto

Per una descrizione completa si veda il capitolo 6 “costi”.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Tabella 9 tabella di sintesi per attività intervento complessivo

A	Attività 1 Tecnologie assistive	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione
	Totale Attività A	250.000 €	13.500 €	236.500 €
B	Attività 2 Formazione Comune di Genova	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione
	Totale attività B	529.897 €	50.960 €	478.937 €
B	Attività 2 Formazione per il territorio ed enti partecipate del Comune	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione
	Totale attività B per il territorio	56.400 €	12.600 €	43.800 €
C	Attività 3 Servizi Accessibili	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione
	Totale attività C	140.103 €	11.250 €	128.853 €
	Totale complessivo attività A; B; C	976.400 €	88.310 €	888.090 €
D	Attività 4 Coordinamento generale e comunicazione	Totali	Fase di programmazione	Fase di gestione e rendicontazione
	Totale attività D	- €	- €	- €
	Totale complessivo attività A; B; C+d	976.400 €		

Tabella 10 Costi previsti per anno

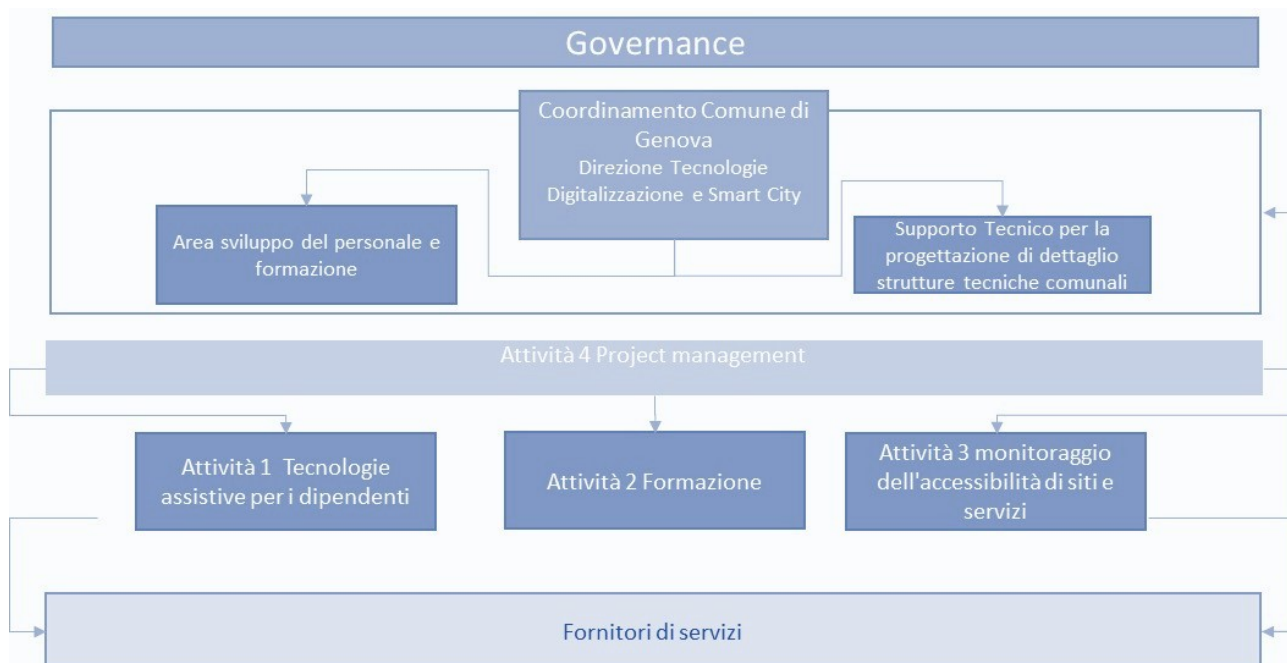
A	Attività 1 Tecnologie assistive	Totali	2023	2024	2025
	Totale Attività A	250.000 €	25.000 €	222.000 €	3.000 €
B	Attività 2 Formazione Comune di Genova	Totali	2023	2024	2025
	Totale attività B	529.897 €	93.552 €	381.449 €	54.896 €
B	Attività 2 Formazione per il territorio ed enti partecipate del Comune	Totali	2023	2024	2025
	Totale attività B per il territorio	56.400 €	- €	50.760 €	5.640 €
C	Attività 3 Servizi Accessibili	Totali	2023	2024	2025
		140.103 €	9.000 €	131.103 €	- €
	Totale complessivo attività A; B; C	976.400 €	127.552 €	785.312 €	63.536 €
D	Attività 4 Coordinamento generale e comunicazione	Totali	2023	2024	2025
	Totale attività D	- €	- €	- €	- €

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

3 Modalità operative

3.1 Modello di Governance del progetto

Tabella 11 Modello di governance del progetto



3.2 Strumenti e modalità di monitoraggio e controllo interno del progetto

All'interno del progetto da parte del coordinatore viene istituito un modello di controllo finalizzato alla verifica e congruità degli obiettivi definiti

Il progetto verrà gestito e monitorato sulla base della seguente metodologia, composta da tre fasi principali:

1. Inquadramento dell'attività: ha lo scopo di inquadrare l'attività prevista
2. Identificazione degli obiettivi specifici previsti e dei relativi benefici (sia qualitativi che quantitativi): vengono dettagliate le modalità di individuazione degli obiettivi che potrebbero, in alcuni casi, essere legati alle finalità dell'Amministrazione ed al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Un "obiettivo" è una finalità identificata che l'Amministrazione si propone di ottenere a seguito della prestazione contrattuale. Un "beneficio" rappresenta il ritorno dell'investimento che l'Amministrazione ottiene al raggiungimento dell'obiettivo.

3. Determinazione dei relativi indicatori di risultato o di performance, in base alla tipologia di beneficio considerato. la progettazione e l'implementazione degli indicatori che compongono l'attività.

3.3 Rispetto dei principi trasversali

Il presente progetto si impegna nel rispetto di tutti i principi trasversali presenti all'interno del piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

In modo particolare verrà rispettato il principio DNSH (Do No Significant Harm), in quanto non verrà arrecato nessun danno significativo all'ambiente. Gli acquisti di materiale elettronico verranno effettuati garantendo lo sforzo di ridurre al minimo l'uso di energia e le emissioni di carbonio correlate, durante tutto il ciclo di vita, in modo da offrire un contributo sostanziale alla mitigazione dei cambiamenti climatici.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Le apparecchiature elettroniche acquistate relative alla attività 1 “tecnologie assistive” devono essere in linea con gli standard più aggiornati in termini di durabilità, riutilizzabilità, riciclabilità e corretta gestione dei rifiuti.

Al fine di garantire il rispetto del principio DNSH connesso con la mitigazione dei cambiamenti climatici e la significativa riduzione di emissioni di gas a effetto serra, dovranno essere adottate tutte le strategie disponibili per l'acquisto di prodotti elettronici in linea con l'obiettivo di contenere le emissioni GHG. Pertanto, rispetteranno il principio i prodotti dotati delle caratteristiche alternative seguenti:

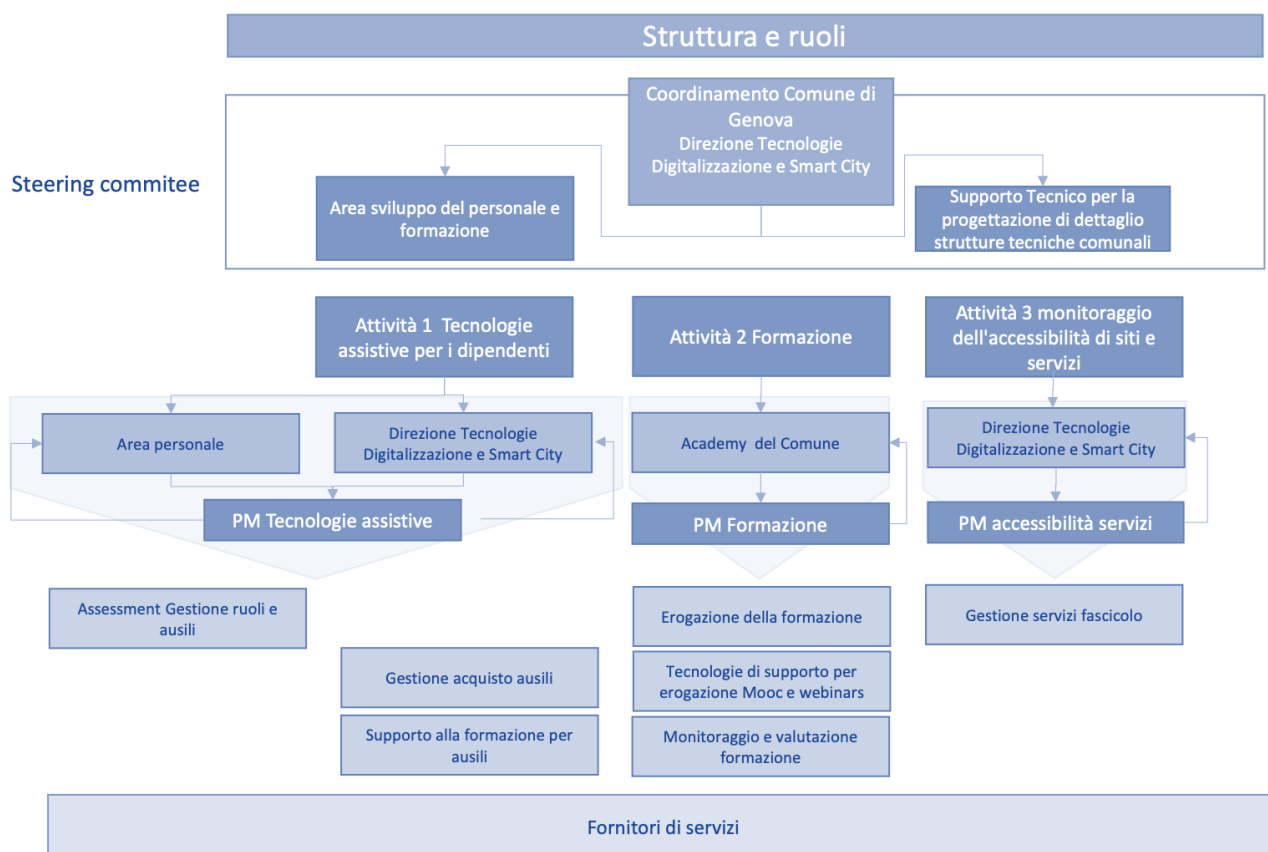
- I prodotti elettronici acquistati saranno dotati di un marchio ecologico ISO di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, dell'etichetta EPA ENERGY STAR o di altra documentazione equivalente.
- Verrà rispettato il principio del Climate and Digital Tagging in quanto all'interno della pubblica amministrazione di riferimento si favorirà la digitalizzazione e lo sviluppo dell'uso dei servizi digitali in uso al personale dell'ente.
- Sarà garantita l'equità di genere per ogni attività proposta all'interno di questo progetto, le azioni proposte verranno distribuite equamente, in modo da mantenere un importante equilibrio tra i generi.
- Sarà inoltre incentivata la possibilità per giovani lavoratori di far parte del ciclo di vita di questo progetto, così facendo verrà scongiurata la problematica della disparità generazionale. Durante la designazione del personale docente si avrà cura di mantenere un livello di equità generazionale adeguato.
- Il divario territoriale in questo progetto non verrà aumentato in quanto le azioni contenute in questo documento hanno come unico scopo quello di rendere accessibili servizi al cittadino rendendoli fruibili e inclusivi. In particolare, gli interventi previsti sui servizi permetteranno ad un numero crescente di cittadini di potersi avvalere di strumenti digitali nell'interazione quotidiana sociale e con i soggetti pubblici e privati, riducendo la necessità di spostamento fisico, favorendo anche un maggiore utilizzo di servizi energetici a minore impatto ambientale.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

4 Piano progettuale di dettaglio

4.1 Descrizione generale della struttura dei ruoli e dei soggetti che concorrono alla sua realizzazione

Tabella 12 Struttura e ruoli per la gestione delle attività del piano operativo



4.2 Descrizione delle tre aree di attività

Attività 1 - Sviluppo Tecnologie Assistive

Verifica delle funzionalità specifiche richieste per ruolo lavorativo e tipologia di utenza finalizzato all'introduzione di tecnologie assistive per i dipendenti. introduzione di strumenti e soluzioni tecniche hardware e software che permettono alla persona con disabilità di ridurre le condizioni di svantaggio.

Attività 2 - Formazione e diffusione della cultura dell'accessibilità

Attraverso un percorso di formazione che coinvolge dirigenti e dipendenti del Comune ed enti del territorio, erogazione di attività formativa sul tema dell'accessibilità ICT verso tutti i dipendenti coinvolti, a vario titolo:

- Nel processo di creazione e pubblicazione dei contenuti digitali.
- Nella conoscenza e gestione della normativa, conformità e regolamentazione dell'accessibilità.

Attività 3 - Monitoraggio dell'accessibilità di siti e servizi

Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errori su 5 servizi digitali erogati dal Comune di Genova, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente. Per errori si intendono contenuti che, non essendo conformi ai criteri di accessibilità, rendono impossibile o molto difficile la fruizione e la comprensione dei documenti/siti web da parte di utenti con disabilità.

4.2.1 Attività 1 – Descrizione attività “Tecnologie assistive per i dipendenti”

Fase 1 Analisi e validazione dei requisiti

T1.1	Verifica per la definizione degli strumenti necessari per il ruolo e funzione in ambito lavorativo del Comune Verifica del fabbisogno e della necessità di tecnologia assistiva. Organizzazione, progettazione personalizzata e programmazione delle attività finalizzate all'utilizzo delle tecnologie assistive nel processo lavorativo.
T1.2	Progettazione e definizione ambiti e servizi per le aree Mappatura di servizi, aree e funzioni su cui valutare l'integrazione di personale disabile e l'utilizzo di tecnologia assistiva. Definizione e programmazione del piano di interventi
T1.3	Analisi corrispondenza ruolo e tipologia di sussidio per gli utenti coinvolti Assessment dei processi lavorativi finalizzato a identificare aree e ruoli idonei all'inclusione di soggetti con problematiche di accessibilità. Valutazione di utilizzo di tecnologia assistive che di “accomodamenti ragionevoli”. Per “accomodamento ragionevole” si intendono le modifiche e gli adattamenti necessari ed appropriati che non impongono un onere sproporzionato o eccessivo adottati, ove ve ne sia necessità.

Fase 2 Realizzazione interventi

T1.4	Predisposizione procedura di acquisto dei materiali Pianificazione procedure e timing per l'acquisto dei materiali. Sulla base della parte di assessment creazione matrice utente /Bisogno/ ruolo/ ausilio necessario. Verifica delle procedure nel rispetto della normativa vigente.
T1.5	Verifica degli ausili necessari per personale PA: Prodotti e strumenti assistivi Elenco materiali e identificazione dei requisiti necessari per la richiesta di offerta. Elenco delle specifiche necessarie in base ai bisogni dei soggetti
T1.6	Procedura di acquisto servizi e materiali Avvio e conclusione procedura di acquisto secondo la normativa vigente
T1.7	Installazione e formazione al ruolo operativo Programmazione e gestione della fase di supporto finalizzata all'introduzione dell'ausilio in ambito lavorativo. Formazione all'utilizzo dello strumento identificato

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

4.2.2 Attività 2 - Formazione

Il piano di formazione prevede 3 aree principali di corsi per i dipendenti del Comune di Genova:

- Corsi di base con target definiti Blended presente FAD e parte corso in presenza
- Webinars:
- MOOC pillole corsuali in modalità asincrona sui temi dell'accessibilità

Vista la riduzione della tempistica prevista per il completamento delle attività da 26 a 17 mesi, si prevede di ottimizzare la pianificazione operativa con la possibilità di modificare le modalità di erogazione di alcune attività di formazione, per consentire il raggiungimento degli obiettivi.

Numero di dipendenti coinvolti

L'attività di formazione del Comune di Genova coinvolge:

- 2500 Dipendenti da formare su tematiche di base sul tema accessibilità e tecniche per produzione di documenti/contenuti web accessibili
- 300 Dipendenti di profilo specialistico (es. redattori web, sviluppatori) da formare su argomenti tecnici in tema di accessibilità
- 150 Dirigenti e/o dipendenti con attribuzione di specifiche responsabilità fabbisogno da formare su normative, programmazione strategica in materia di accessibilità e tematiche organizzative
- 250 persone attraverso webinars tematici e specialistici rivolti ai dipendenti e alle società partecipate del Comune

Attività

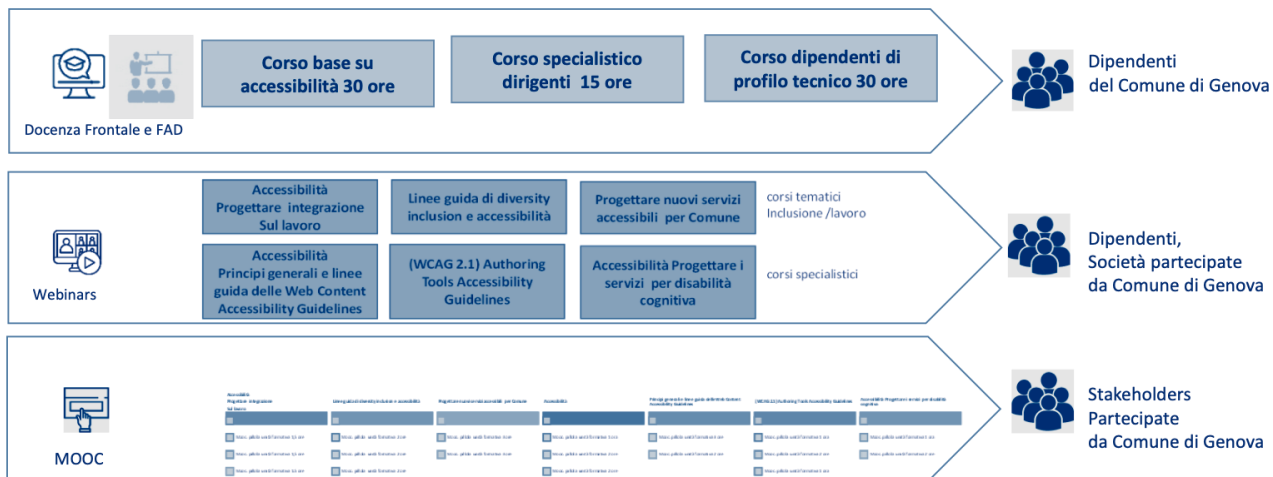
Tabella 13 Attività formazione: Piano formativo

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2



Tabella 14 Destinatari previsti per la formazione

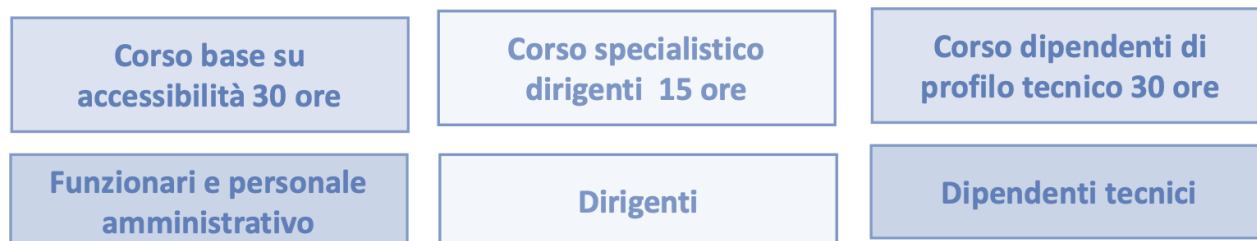
Destinatari della formazione



Schede corsi previsti

Tabella 15 Tipologie corsi formazione di base A

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2



4.2.2.1 A - Corsi formazione per ente su accessibilità

Corsi formativi specifici per target di utenza definita per Ente Comune di Genova

Tabella 16 Descrizione delle azioni e utenti previsti Formazione A

Formazione per ente Comune di Genova					
Formazione prevista					
Corsi					
Attività A Formazione per ente Comune di Genova	Numero utenti previsti	Tipologia	Numero edizioni	Max partecipanti per corso	Partecipanti
Corso A1	2.500	corso base	100	25	2.500
Corso A2	150	Dirigenti	6	25	150
Corso A3	300	Corso specialistico	12	25	300
Interpretariato LIS					2.950

Nelle schede seguenti sono descritte le principali caratteristiche delle attività formative previste:

Corso A1 Corso base su accessibilità: normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la realizzazione di contenuti accessibili Profilo in ingresso dei partecipanti

- Funzionari e personale amministrativo

Durata corso: 30 ore, di cui

- 16 ore formazione/ e-learning
- 14 ore project work e learning

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Moduli didattici

Approfondimento sulle regole e sulle linee guida previste in materia di accessibilità applicate alla tipologia di PA destinataria, nonché sulle attività da svolgere per garantire l'accessibilità dei servizi resi dall'Amministrazione e della produzione documentale, in funzione delle esigenze specifiche e delle attività amministrative svolte:

- Introduzione sul contesto normativo e regolatorio: - Standard nazionali, WCAG, Section 508 of the Rehabilitation Act; - Applicazione della Legge 4/2004 (legge Stanca) e Legge 18/2009 (recepimento della Convenzione ONU); - Applicazione della Direttiva europea 2016/2102 (e atti collegati); - Applicazione delle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici e Piano Triennale per l'Informatica nella PA AGID
- Programmazione strategica per favorire la piena accessibilità fisica e ICT, con focus su Dichiarazione e Obiettivi di accessibilità per le PA
- Modalità e tecniche per la realizzazione di documenti amministrativi accessibili
- Modalità e tecniche per il web writing accessibile
- Modalità e tecniche per il multimedia accessibile e l'erogazione di servizi accessibili
- Strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'accessibilità fisica e ICT e per azioni correttive/migliorative

Attività laboratoriali:

Realizzazione di documenti/atti amministrativi accessibili Realizzazione/aggiornamento di contenuti web accessibili Conoscenze e competenze in uscita Conoscenza del contesto normativo e degli adempimenti per le PA Competenze per progettazione, creazione, verifica e manutenzione dei documenti accessibili e dei contenuti web Strumenti di valutazione quali-quantitativa in uscita di competenze e conoscenze Questionario di ingresso Questionario in uscita Riscontro delle attività laboratoriali

Corso A2 Corso Specialistico alla normativa, alla regolamentazione e alle attività da svolgere per garantire l'accessibilità fisica e ICT nella PA

- RTD
- Responsabile dei processi di inserimento
- Dirigenti
- Dipendenti con attribuzione di responsabilità

Durata corso: 15 ore, di cui

4 ore formazione aula

8 ore formazione e-learning

3 ore laboratorio

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Moduli didattici

Approfondimento sulla normativa, sugli adempimenti, sulle responsabilità e modelli organizzativi in materia di accessibilità, applicati alla tipologia di PA, in funzione delle esigenze specifiche e delle attività amministrative svolte:

- Approfondimento sul contesto normativo e regolatorio: - Standard nazionali, WCAG, Section 508 of the Rehabilitation Act; - Applicazione della Legge 4/2004 (legge Stanca) e Legge 18/2009 (recepimento della Convenzione ONU); - Applicazione della Direttiva europea 2016/2102 (e atti collegati); - Applicazione delle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA AGID
- Programmazione strategica per favorire la piena accessibilità fisica e ICT
- Il Piano integrato di attività e organizzazione (ex articolo 6, comma 2, lettera f, D.L. n. 80/2021): disposizioni normative, il processo di redazione
- Gli Obiettivi e la Dichiarazione di accessibilità
- Attività per la piena accessibilità, fisica e digitale, nelle attività di competenza, nei processi interni e nell'erogazione dei servizi
- Requisiti minimi per la realizzazione di documenti amministrativi accessibili, per il web writing accessibile, per il multimedia accessibile e per l'organizzazione e l'erogazione di servizi accessibili
- Modelli organizzativi per realizzare la piena accessibilità (es. figure, ruoli, processi e tecnologie assistive)
- Analisi del posizionamento della PA nella Relazione sul monitoraggio dell'accessibilità dei siti web e delle app nazionali (trasmessa da AGID a Commissione europea il 16/12/21), come richiesto dalla Direttiva 2016/2102, e azioni per il miglioramento del posizionamento dell'ente

Attività laboratoriali:

Modello organizzativo e azioni da mettere in campo per la programmazione strategica finalizzata a favorire la piena accessibilità fisica e ICT dell'ente, dei servizi erogati e degli enti del territorio

Conoscenze e competenze in uscita

Conoscenza delle regole e della normativa vigente in tema di accessibilità ICT Conoscenza delle attività di programmazione, pianificazione e organizzazione del personale da realizzare e competenze funzionali alla loro attuazione.

Strumenti di valutazione quali-quantitativa in uscita di competenze e conoscenze

Questionario di ingresso

Questionario in uscita Risccontro delle attività laboratoriali

Corso A3 progettazione/creazione di contenuti, siti e app accessibili e monitoraggio/valutazione accessibilità

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

- Funzionari e dipendenti:
- Redattori web (es. Uffici Stampa, URP)
- Creatori di contenuti
- Web developer
- Comunicatori

Durata corso: 30 ore, di cui

10 ore formazione aula

12 ore e learning

8 ore laboratorio con formazione frontale docente (sincrona) per esercitazioni

Moduli didattici

Approfondimento su tecniche e strumenti per web e multimedia accessibile, applicati alla tipologia di PA destinataria in funzione di esigenze specifiche e attività amministrative svolte:

- Modalità e strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'accessibilità fisica e ICT e per azioni correttive/migliorative
- Modalità e strumenti per definizione, monitoraggio e attuazione del Piano integrato di attività e organizzazione (ex articolo 6, lettera f, D.L. n. 80/2021)
- Utilizzo di modelli, webkit, standard, etc
- Tecniche per realizzare contenuti web accessibili
- Tecniche per il multimedia accessibile
- Le tecnologie assistive
- Le tecniche e gli strumenti di valutazione dell'accessibilità
- Il web writing accessibile
- Le tecniche della verifica soggettiva
- Il protocollo eGLU (eGLU box) e i test di usabilità
- Definizione e compilazione degli obiettivi di accessibilità
- Redazione della Dichiarazione di accessibilità

Attività laboratoriali:

Tecniche per realizzare contenuti web accessibili Tecniche per il multimedia accessibile Le tecnologie assistive; ad esempio: lettori di schermo, ingranditori. Le tecniche e gli strumenti di valutazione dell'accessibilità Web writing accessibile. Le tecniche della verifica soggettiva Il protocollo eGLU (eGLU box) e i test di usabilità. La definizione e compilazione degli obiettivi di accessibilità. Le tecniche e le metodologie verranno eseguite attraverso workshop dedicati in presenza per esercitarsi sui tools e strumenti necessari.

Conoscenze e competenze in uscita

Conoscenza delle normative riguardo l'accessibilità dei contenuti documentali e web

Conoscenza delle tecniche per il multimedia accessibile

Conoscenza delle tecnologie assistive per le persone con disabilità

Conoscenza delle tecniche e degli strumenti di valutazione dell'accessibilità

Competenze per realizzare verifiche tecniche di accessibilità

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Competenza in Web writing accessibile

Strumenti di valutazione quali-quantitativa in uscita di competenze e conoscenze

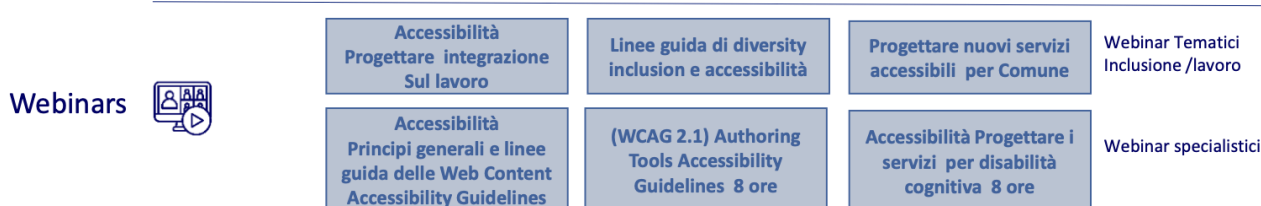
Questionario di ingresso

Questionario in uscita

Riscontro delle attività laboratoriali

4.2.2.2 B - Webinars

Tabella 17 Descrizione attività Webinars Attività B



La modalità “webinar” viene utilizzata per realizzare interventi formativi indirizzati a formare personale degli enti partecipati e formazione per gli enti pubblici del territorio su due aree tematiche:

- Progettare interventi di inclusione lavorativa per il personale dipendente
- Webinar specialistici finalizzati a fornire strumenti per la gestione dell’accessibilità dei servizi

E’ prevista la partecipazione di almeno 250 utenti.

Tabella 18 Webinars numero di edizioni previste

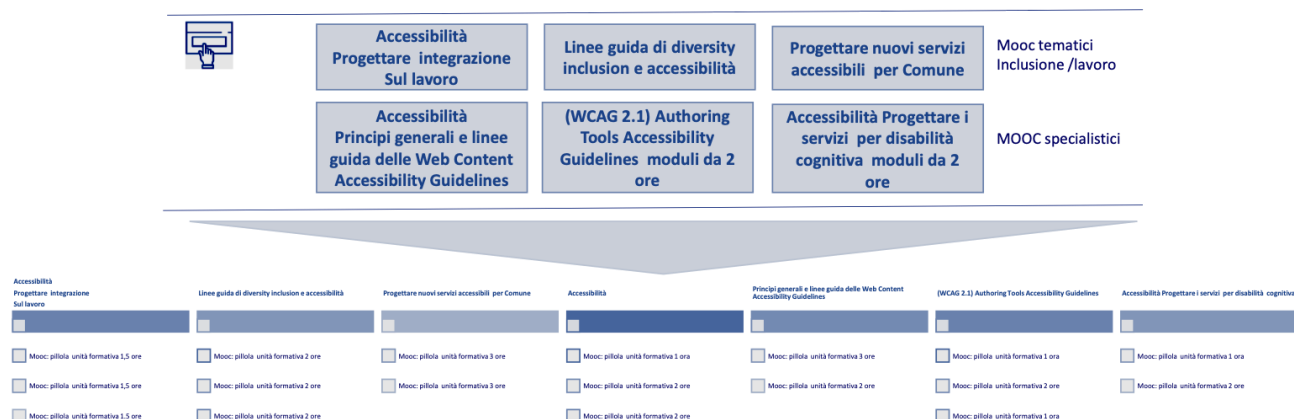
WEBINARS attività corsi B					
Formazione prevista					
Attività B Webinars	Numero utenti target	Tipologia	Numero edizioni	partecipanti per corso	Check Totale partecipanti
B1 Webinar	100	Webinar tematici	4	25	100
B2 webinars	150	Webinar specialistici	6	25	150

4.2.2.3 C – MOOC formazione per il territorio

La formazione MOOC Massive Open Online Courses (MOOC) viene realizzata strutturando in moduli formativi la formazione fatta per la formazione di base e l’attività di webinars. Sulla piattaforma verranno messi a disposizione titoli corsuali con moduli Max di 6 ore a disposizione dei dipendenti e delle aziende partecipate per svolgere attività di formazione e aggiornamento generale.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

Tabella 19 Descrizione attività MOOC Attività C



- Massive: può partecipare un numero elevato di persone contemporaneamente
- Open: tutti possono iscriversi e frequentare, non è richiesto alcun requisito, i materiali didattici forniti non hanno copyright e possono essere condivisi
- Online: i corsi si svolgono solo su piattaforme virtuali attraverso la rete e non in aule fisiche
- Course: ogni percorso formativo si articola in un corso, eventualmente suddiviso in più sessioni.

7 moduli di 6 ore ciascuno verranno realizzati e messi a catalogo on line.

Attività 2 Descrizione di attività Formazione: tasks

T2.1 Progettazione di dettaglio operativa dell'attività formativa

Questa fase prevede:

1. L'identificazione delle risorse che dovranno gestire il processo delle attività previste nella misura 1.4.2. In particolare, i responsabili dell'area i tutors, docenti e tecnici per la gestione dell'attività 2
2. La programmazione della fase di comunicazione per la partecipazione dei soggetti coinvolti
3. L'identificazione e composizione dei gruppi e numero di partecipanti/gruppo
4. La pianificazione di dettaglio della valutazione e monitoraggio dell'attività obiettivi, tempi, modalità e condizioni della valutazione dei risultati
5. La calendarizzazione operativa delle attività con la pianificazione delle risorse esterne da coinvolgere (consulenze esterne, docenti Etc.)
6. La preparazione materiali didattici la predisposizione della logistica ed attrezzature necessarie

La progettazione di dettaglio prevede l'interlocuzione e il confronto con stakeholders per la fase di programmazione e definizione degli strumenti. Questa fase di confronto vedrà diversi soggetti (progettisti, utenti, associazioni, stakeholder della Pubblica Amministrazione ed eventuali rappresentanti di aziende private) invitati a discutere le criticità esistenti e individuare insieme delle possibili soluzioni progettuali.

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

T2.2 Analisi e corrispondenza con elementi emersi da attività T.1.3

Oltre alla componente normativa procedurale per gestire l'accessibilità ai servizi e le tecnologie assistive, la formazione prevede inoltre di creare un modello di inserimento al ruolo della persona disabile. Si tratta formare il personale per verificare la sussistenza e creare le condizioni per la partecipazione del soggetto disabile al processo lavorativo definendo ruolo e funzioni e integrandolo nelle strutture di servizio del Comune.

L'analisi di questa fase ha l'obiettivo di identificare all'interno del Comune:

- Aree di inserimento operativo del personale
- Processi operativi comunali e gruppi di lavoro che possono integrare con gli opportuni strumenti (Attività 1) soggetti disabile nel processo lavorativo
- Soggetti disabili coinvolgibili nel processo di integrazione del gruppo di lavoro.

T2.3 Definizione strumenti formativi da utilizzare

Vengono definiti i moduli didattici di dettaglio e preparate la documentazione di supporto per le unità didattiche, in base alle effettive esigenze formative dei discenti.

Viene progettata la formazione on line e i relativi moduli.

Vengono definiti i requisiti per la predisposizione della tecnologia a supporto per la parte FAD Blended, webinar e MOOC.

Vengono definiti i sistemi di monitoraggio dei risultati per la FAD.

T2.4 Definizione, predisposizione e acquisto e testing strumenti ICT per la formazione

Sulla base dei requisiti emersi dall'azione precedente vengono identificate le specifiche e avviate le procedure di offerta relative agli strumenti e/o piattaforme tecnologiche che verranno utilizzate.

Vengono configurate le piattaforme e eseguito una fase di testing per verificare funzionamento per la fase successiva operativa.

Viene programmato e organizzato per la FAD il tutoraggio d'aula per fruizione e-learning (technology steward).

T2.5 Definizione strumenti di monitoraggio della formazione

Vengono definiti gli strumenti di monitoraggio da utilizzare; Assessment delle competenze in entrata e in uscita dei partecipanti, produzione di apposita reportistica Valutazione apprendimento e test previsti per verificare la qualità della formazione erogata.

Vengono predisposte le procedure e gli strumenti in modalità in presenza e a distanza.

Fase 2 Attuazione intervento formativo**T2.6 Fase di iscrizione utenti e calendarizzazione dei moduli formativi**

Preparazione e calendarizzazione delle attività formative.

Definizione delle sessioni e delle classi e iscrizione.

T2.7 Attivazione strumenti digitali

Attivazione sulla base della calendarizzazione prevista della piattaforma per erogazione della parte in modalità FAD /webinar e MOOC a valle dell'attività 2.4

T2.8 Presentazione dell'intervento in ambito PA e creazione aule / gruppo di utenti

Avvio modulo presentazione e comunicazione afferente alla descrizione del progetto,

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

dei moduli formativi obiettivi e risultati previsti dall'azione formazione prevista nella misura 1.4.2.

T2.9 Campagna comunicazione sul tema

Predisposizione dei materiali e comunicazione a vari livelli finalizzata a informare la PA delle attività e sensibilizzare al tema dell'accessibilità e inclusione.

T2.10 Formazione attività corsuali

Avvio piano formativo verso utenza target PA tutoraggio, e monitoraggio dell'attività formativa

4.2.3 Attività 3 – Descrizione attività “Accessibilità servizi”

Obiettivo dell'intervento è quello di operare per la riduzione di almeno il 50 % delle tipologie degli errori dei servizi online e miglioramento dell'accessibilità di 5 servizi del Fascicolo del cittadino del Comune di Genova.

T.3 Attività 3 monitoraggio dell'accessibilità di siti e servizi**Attività previste****T3.1 Analisi e valutazione Servizio 1: La mia Tari**

Verifica e analisi degli errori sui servizi basata su valutazione AgID, che qualità di organismo incaricato effettua il monitoraggio dell'accessibilità e della conformità degli strumenti informatici ai requisiti di legge

<https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/delegabili/rimborso-tari>

T3.2 Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio

Riduzione errori del servizio on line

Manutenzione correttiva o evolutiva.

T3.3 Analisi e valutazione Servizio 2: Variazioni di residenza

Verifica e analisi degli errori sui servizi basata su valutazione AgID, che qualità di organismo incaricato effettua il monitoraggio dell'accessibilità e della conformità degli strumenti informatici ai requisiti di legge

<https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/variazionidiresidenza>

T3.4 Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio

Riduzione errori del servizio on line

Manutenzione correttiva o evolutiva

T3.5 Analisi e valutazione Servizio 3: Certificati Anagrafici

Verifica e analisi degli errori sui servizi basata su valutazione AgID, che qualità di organismo incaricato effettua il monitoraggio dell'accessibilità e della conformità degli strumenti informatici ai requisiti di legge

<https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/certificatoanagrafico>

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

- T3.6** ***Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio***
Riduzione errori del servizio on line
Manutenzione correttiva o evolutiva
- T3.7** ***Analisi e valutazione Servizio 4: Allerte meteo e servizi di cortesia***
Verifica e analisi degli errori sui servizi basata su valutazione AgID, che qualità di organismo incaricato effettua il monitoraggio dell'accessibilità e della conformità degli strumenti informatici ai requisiti di legge
<https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/AllerteCortesia>
- T3.8** ***Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio***
Riduzione errori del servizio on line
Manutenzione correttiva o evolutiva
- T3.9** ***Analisi e valutazione Servizio 5: Domanda di borsa di studio***
Verifica e analisi degli errori sui servizi basata su valutazione AgID, che qualità di organismo incaricato effettua il monitoraggio dell'accessibilità e della conformità degli strumenti informatici ai requisiti di legge
<https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/borseStudio>
- T3.10** ***Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio. testing***
Riduzione errori del servizio on line
Manutenzione correttiva o evolutiva
Testing dei 5 servizi

4.3 Attività di supporto al progetto: Coordinamento dettaglio delle attività

4.3.1 Attività previste

Coordinamento Generale del progetto

Il coordinatore Comune di Genova con i suoi dipartimenti gestisce l'amministrazione e il coordinamento. Tali compiti si declinano nelle seguenti attività:

- Garantire il rispetto della pianificazione e organizzazione delle azioni coerentemente con il piano proposto
- Coordinare i soggetti coinvolti rispetto ai compiti e ruoli assegnati.
- Definire contrattualistica per incarichi e prestazioni dei soggetti coinvolti attraverso le procedure previste.
- Raccogliere documentazione contabile per le fasi di rendicontazione previste. Il capofila avrà il compito di verificare scostamenti e variazioni e comunicarle ad ente erogatore.
- Gestire i contatti con l'ente erogatore.
- Verificare la congruità delle attività rispetto alle azioni pianificate.
- Coordinamento e controllo delle attività del progetto, coordinamento della produzione e del rilascio dei risultati.

Attività di comunicazione e sensibilizzazione

Obiettivo dell'azione è quello di promuovere i contenuti del progetto attraverso la produzione e la distribuzione di una serie di attività e prodotti (seminari, MOOC, eventi, rivolti alla grande pubblico e ad altri soggetti pubblici) per condividere buone pratiche sui temi dell'accessibilità e inclusione, sia ad una platea più ristretta di esperti e attori istituzionali potenzialmente interessati alla realizzazione di esperienze simili.

Monitoraggio e verifica attività

Il monitoraggio ha l'obiettivo di valutare e controllare l'avanzamento fisico del progetto; esso precede il processo di controllo che, come fase successiva, ha lo scopo di verificare l'andamento del progetto proprio attraverso l'utilizzo dei dati di monitoraggio. L'attività previste sono:

- La raccolta dei dati di avanzamento del progetto
- Verifica del completamento delle fasi e dei risultati previsti
- Identificazione degli scostamenti rispetto gantt previsto a progetto
- Aggiornamento del piano di lavoro del progetto
- Elaborazione di indicatori KPI

Coordinamento delle attività

Per ognuna delle tre attività previste verrà nominato un project manager dedicato per gestire tutte le fasi del progetto. Il project manager gestirà nel suo complesso le risorse coinvolte e il rispetto dei tempi previsti a progetto.

5 Articolazione temporale del Progetto

5.1 Descrizione delle attività previste e milestones e Gantt

Tabella 20 Gantt generale delle attività

[illegible]

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

5.1.1 GANTT Dettaglio: Attività 1 Tecnologie assistive

Tabella 22 GANTT attività 1

PNRR - Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 Sub-Investimento 1.4.2 "Citizen inclusion – miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"					2022												2023												2024												2025											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ID	Attività 1 Tecnologie assistive per i dipendenti	START	END	DUR.	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	
attività 1		22	38	17																																																
	Fase di assessment: identificazione specifiche funzionali dei prodotti assistivi	22	26	5																																																
T1.1	Analisi o per la definizione degli strumenti necessari per il ruolo e funzione in ambito lavorativo del Comune	22	24	3																																																
T1.2	Progettazione e definizione ambiti e servizi per le aree	22	24	2																																																
T1.3	Analisi corrispondenza ruolo e tipologia di sussidio per gli utenti coinvolti	22	25	4																																																
	Fase operativa di realizzazione interventi	22	38	17																																																
T1.4	Predisposizione procedura di acquisto dei materiali	22	24	3																																																
T1.5	Definizione ausili necessari per personale PA: Prodotti e strumenti assistivi	22	24	3																																																
T1.6	Procedura di acquisto servizi e materiali	22	27	6																																																
T1.7	Installazione e formazione al ruolo operativo	22	38	17																																																

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

5.1.2 GANTT Dettaglio: Attività 2 - Formazione

Tabella 23 GANTT Attività 2

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

5.1.3 GANTT Dettaglio: Attività 3 - Accessibilità ai servizi on line

Tabella 24 GANTT Attività 3

					2022												2023												2024												2025														
ID	Attività 3 monitoraggio dell'accessibilità di siti e servizi	START	END	DUR.	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC			
Attività 3		22	38	17																																																			
T3.1	Analisi e valutazione Servizio 1 : I miei Verballi	22	24	3																																																			
T3.2	Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio	22	38	17																																																			
T3.3	Analisi e valutazione Servizio 2 : Bambini a scuola-Servizi di ristorazione	22	24	3																																																			
T3.4	Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio	22	38	17																																																			
T3.5	Analisi e valutazione Servizio 3 : La mia Tari	22	24	3																																																			
T3.6	Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio	22	38	17																																																			
T3.7	Analisi e valutazione Servizio 4: Variazioni di residenza	22	24	3																																																			
T3.8	Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio	22	38	17																																																			
T3.9	Analisi e valutazione Servizio 5: Certificati Anagrafici	22	24	3																																																			
T3.10	Adeguamento e correzione errori e manutenzione servizio Test finale servizi	22	38	17																																																			

Tabella 25 Attività di coordinamento

					2022												2023												2024												2025											
ID	Coordinamento	START	END	DUR.	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC												
Attività 4	Coordinamento e monitoraggio progetto	22	38	17																																																
T4.1	Coordinamento del progetto	22	38	17																																																
T4.2	Coordinamento delle attività amministrative e finanziarie e rendicontazione	22	38	17																																																
T4.3	Attività di comunicazione e sensibilizzazione	22	38	16																																																
T4.4	Monitoraggio e verifica attività	22	38	17																																																

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

5.1.4 Milestones previste

Tabella 26 Milestones

					2023												2024												2025												
ID	MILESTONES (avvio progetto Ottobre 2023)					GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	
MS01	Attività 1 Tecnologie assistive Fase di assessment				77																																				
MS02	Attività 1 Tecnologie assistive procedura acquisto materiali				77																																				
MS03	Attività 1 Tecnologie assistive consegna e formazione utilizzo ausili				77																																				
MS04	Attività 2 Progettazione di dettaglio dell'attività formativa				77																																				
MS05	Attività 2 Conclusione attività formativa				100																																				
MS06	Attività 3 Avvio procedura di valutazione siti e servizi ICT (primo servizio)				77																																				
MS07	Attività 3 Conclusione procedura di valutazione siti e servizi ICT (ultimo servizio)				77																																				
MS08	Attività 4 mid term valutazione attività (amministrativa gestionale)				77																																				
MS09	Validazione conclusione attività 1				100																																				
MS10	Validazione attività 2				100																																				
MS11	Validazione conclusione attività 3				100																																				
MS12	Avvio attività di comunicazione e sensibilizzazione				77																																				

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

6 Costi del progetto

6.1 Articolazione dei costi del progetto

Di seguito la descrizione di dettaglio dell'articolazione dei costi di progetto previsti per il progetto GenoAbility.

A	Attività 1 Tecnologie assistive	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione	2023	2024	2025
	Totale Attività A	250.000 €	13.500 €	236.500 €	25.000 €	222.000 €	3.000 €
B	Attività 2 Formazione Comune di Genova	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione	2023	2024	2025
	Totale attività B	529.897 €	50.960 €	478.937 €	93.552 €	381.449 €	54.896 €
B	Attività 2 Formazione per il territorio ed enti partecipate del Comune	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione	2023	2024	2025
	Totale attività B per il territorio	56.400 €	12.600 €	43.800 €	- €	50.760 €	5.640 €
C	Attività 3 Servizi Accessibili	Totali	Fase di analisi	Fase di implementazione	2023	2024	2025
	Totale attività C	140.103 €	11.250 €	128.853 €	9.000 €	131.103 €	- €
	Totale complessivo attività A; B; C	976.400 €	88.310 €	888.090 €	127.552 €	785.312 €	63.536 €
D	Attività 4 Coordinamento generale e comunicazione	Totali	Fase di programmazione	Fase di gestione e rendicontazione	2023	2024	2025
	Totale attività D	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	Totale complessivo attività A; B; C+d	976.400 €					

6.1.1 Sezione 1 - Costi generali del progetto

Durata attività complessiva progetto 17 mesi.

La descrizione dei costi di dettaglio viene presentata come segue:

I. Tabella complessiva dei costi

II. Descrizione dei costi delle fasi di attività

- A. Attività 1 Tecnologie assistive
- A. Attività 2 Formazione Comune di Genova
- B. Attività 2 Formazione per il territorio ed enti partecipate del Comune
- C. Attività 3 Servizi Accessibili
- D. Attività 4 Coordinamento generale

III. Razionale e descrizione delle singole voci di costo

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

6.1.2 Sezione II - Costi per singola attività

Di seguito la descrizione dei costi previsti per ogni attività

6.1.3 Attività 1 - Tecnologie assistive

Voci di costo previste:

A1 *Project management attività 1*

A2 *Costo adattamento tecnologie*

A3 *Costo acquisto nuove Tecnologie*

<i>Id</i>	<i>Fasi</i>	<i>Descrizione costi</i>
A1	Project management attività 1	L'attività A1 è un costo di project manager dedicato che richiede competenze specifiche per la gestione delle tecnologie assistive. Il costo è calcolato per 4gg mese per i 12 mesi dell'attività
A2	Costo adattamento tecnologie	Costi previsti Adattamento di nuovi strumenti o sistemi o software, per soggetti con limitazioni funzionali, dell'interfaccia uomo-macchina per 25 utenti
A3	Costo acquisto nuove Tecnologie	Acquisto di nuovi strumenti o sistemi o software, per soggetti con limitazioni funzionali, dell'interfaccia uomo-macchina per 200 utenti

Numero utenti coinvolti 225

Timing dell'intervento previsto 2023/2024

Costi attività A

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

6.1.4 Attività 2 - Formazione

Voci di costo previste per attività B:

- B** **Attività 2 Formazione Comune di Genova**
- B1** **Project management attività 2 Formazione ***
- B2** **Costi di progettazione di dettaglio contenuti dei 3 interventi formazione base**
- B3** **Costi corsi base dell'ente**
- B4** **Costi di programmazione e schedulazione Webinars**
- B5** **Costi infrastruttura tecnologica FAD**
- B6** **Costi affitto aule**
- B7** **Costi interpretariato LIS corsi B3 e webinars**

- B** **Attività 2 Formazione per il territorio ed enti partecipate del Comune**
- B8** **Costi webinars**
- B9** **Costi MooC**

Le fasi di attività sono divise in due parti:

- Sezione formazione dedicata ai dipendenti dell'ente
- Sezione formazione per enti del territorio

Nota 2 per quanto riguarda la formazione è prevista formazione FAD Webinar e MOOC. Per FAD e Webinars è prevista formazione sincrona sia per attività di docenza che durante workshop/esercitazioni FAD.

B	Attività 2 Formazione Comune di Genova	
B1	Project management attività 2 Formazione *	L'attività B1 è un costo di project management dedicato che richiede competenze specifiche di formazione e didattica . Il costo è calcolato per 6gg mese per i 17 mesi dell'attività

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

B2	Costi di progettazione di dettaglio contenuti dei 3 interventi formazione base	E' il costo previsto per la realizzazione dei contenuti in accordo con i docenti e la predisposizione delle modalità di erogazione e degli strumenti sulla base dei contenuti previsti (FAD, Frontale, Mooc Webinars)
B3	Costi corsi formazione per ente Comune di Genova	Il costo di erogazione degli interventi formativi
B4	Costi di programmazione e schedulazione Webinars	E' il costo previsto per la organizzazione e calendarizzazione degli interventi formativi : identificazione soggetti , pianificazione, iscrizione
B5	Costi infrastruttura tecnologica FAD	E' il costo previsto per l' acquisto delle licenze per 3200 utenti per la durata di 24 mesi della piattaforma Microsoft learning collegata alla rete di servizi del Comune di Genova
B6	Costi affitto aule	Il costo di affitto aule per la docenza frontale con aule attrezzate con PC per lezioni in presenza
B7	Costi interpretariato LIS corsi B3 e webinars	Costi interpretariato LIS corsi B3 e webinars B8 presenza di interprete per linguaggio dei segni
B	Attività 2 Formazione per il territorio ed enti partecipate del Comune	
B8	Costi Webinars	Costi di realizzazione di 10 edizioni di webinars con la presenza di un minimo di 25 partecipanti per enti del territorio e partecipate
B9	Costi MooC	Costi per la produzione delle unita didattiche MOOC e predisposizione del catalogo on line

Formazione prevista

Struttura dei moduli corsuali previsti B3

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

	Struttura modulo corsuale					
Corsi	Didattica corso					
Attività A Formazione per ente Comune di Genova	Numero ore previste per corso	ore Aula per corso docenza frontale	Ore Webinar docenza	Ore Formazione asincrona E learning ore per corso	Ore workshop laboratorio esercitazione asincrona	Ore workshop laboratorio esercitazione sincrona
Corso A1	30	-	4	12	14	
Corso A2	15	4	-	8	3	
Corso A3	30	10	-	12		8

Formazione livello B8 Webinars

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

WEBINARS attività corsi B8 attività per il territorio					
	Formazione prevista				
Attività B Webinars	Numero utenti target	Tipologia	Numero edizioni	partecipanti per corso	Check Totale partecipanti
B1 Webinar	100	Webinar tematici	4	25	100
B2 webinars	150	Webinar specialistici	6	25	150

Struttura modulo corsuale					
modalità didattica corso				Tutors	
WEBINAR ore per corso	Numero ore docente previste per corso	workshop laboratorio per corso	stewart d'aula	Totale Ore Stewart webinar	Totale ore docenza
12	8	4	8	32	48
12	8	4	8	48	72

10 edizioni di webinars tematici che vedono la partecipazione di almeno 250 persone fra dipendenti delle partecipate del Comune di Genova, Dipendenti del Comune enti e associazioni che si occupano del relativo alla misura 1.4.2

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

B Mooc

7 Corsi con moduli max di 6 ore in modalità MooC a disposizione dei dipendenti e delle partecipate del Comune per svolgere attività di formazione e aggiornamento

Formazione prevista			
Corsi			
Formazioine MOOC	Numero utenti previsti	Tipologia	Durata
7 corsi	Free	corsi mooc	6 ore

Timing dell'intervento previsto

2023 2024 2025

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

6.1.5 Attività 3 - Servizi on line

Voci di costo previste:

C **Attività 3 Servizi Accessibili**

C1 **Project management attività 3 Servizi ***

C2 **Servizi costi**

Costi attività C

C	Attività 3 Servizi Accessibili	
C1	Project management attività 5 Servizi *	L'attività C1 è un costo di project management dedicato che richiede competenze specifiche di la gestione di servizi SW . Il costo è calcolato per 6gg mese per i 17 mesi dell'attività
C2	Costi servizi	Costi per la gestione dei 5 servizi

Numero di servizi coinvolti 5

# SERVIZIO	SERVIZIO	INDIRIZZO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO
1	La mia TARI	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/delegabili/rimborso-tari
2	Variazioni di Residenza	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/variazionidiresidenza
3	Certificati Anagrafici	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/certificatoanagrafico
4	Allerte meteo e servizi di cortesia	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/AllerteCortesia
5	Domanda di borsa di studio	https://fascicolo.comune.genova.it/portale/web/nondelegabili/borseStudio

Timing dell'intervento previsto 17 mesi anni 2023/2024

Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 - Sub-Investimento 1.4.2

6.1.6 Attività 4 - Coordinamento progetto

Voci di costo previste:

- D** **Attività 4 Coordinamento generale**
D1 **Coordinamento Generale del progetto**
D2 **Comunicazione su accessibilità**

Attività:

Questa attività ha come obiettivi:

- La pianificazione e organizzazione delle azioni
- Il coordinamento e controllo delle attività del progetto
- La gestione amministrativa contabile della rendicontazione

Costi attività

C	Attività 4 Comunicazione	Descrizione costi
D1	Coordinamento Generale del progetto	Non sono presenti costi
D2	Attività di Comunicazione del progetto	Comunicazione del progetto: workshop di presentazione, pubblicizzazione degli interventi formativi per il territorio. Eventi specifici di presentazione a enti partecipate e stakeholders

Timing dell'intervento previsto 2023 2024 2025

7 Integrazione con altri interventi del PNRR

I Comune di Genova ha già aderito ai bandi PNRR seguenti:

- 1.2 Abilitazione al cloud
- 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- 1.4.3 App IO
- 1.4.3 PagoPA
- 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
- 1.5 Cybersecurity.

L'intervento "Citizen Inclusion" grazie alla complementarità con il pacchetto "Cittadino Attivo" della Misura "1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", consente di intervenire sui servizi digitali erogati dal Comune di Genova per renderli da un lato pienamente accessibili e dall'altro estremamente semplici e usabili da parte del cittadino, implementando tutti i requisiti necessari a garantire il massimo livello nell'esperienza utente, la massima copertura nelle funzionalità, il rispetto completo della normativa, un altissimo livello di performance, ed ovviamente implementando correttamente le misure di sicurezza.

I servizi candidati nel bando 1.4.1 e nel bando 1.4.2 sono diversi e non sovrapponibili.

Inoltre, l'adesione alla totalità delle piattaforme nazionali consente all'Amministrazione di completare la tipologia di servizi offerti ai propri cittadini, come ad esempio i pagamenti digitali e le notifiche digitali senza trascurare gli aspetti relativi alla sicurezza.

8 Indice delle Tabelle del Piano Operativo

Tabella 1 Attività e fasi del piano operativo

Tabella 2 Tabella di sintesi Attività Tecnologie assistive

Tabella 3 - Attività 2 Modello dei contenuti per moduli formativi destinati al personale dell'ente

Tabella 4 Piano formativo tipologie di strumenti per erogazione dei corsi

Tabella 5 Tabella di sintesi delle attività Piano formativo

Tabella 6 Attività servizi on line accessibilità - link elenco servizi

Tabella 7 Tabella di sintesi Attività servizi accessibili

Tabella 8 Gantt attività complessiva

Tabella 9 tabella di sintesi per attività intervento complessivo

Tabella 10 Costi previsti per anno

Tabella 11 Modello di governance del progetto

Tabella 12 Struttura e ruoli per la gestione delle attività del piano operativo

Tabella 13 Attività formazione: Piano formativo

Tabella 13 Destinatari previsti per la formazione

Tabella 15 Tipologie corsi formazione di base A

Tabella 16 Descrizione delle azioni e utenti previsti Formazione A

Tabella 17 Descrizione attività Webinars Attività B

Tabella 18 Webinars numero di edizioni previste

Tabella 19 Descrizione attività MOOC Attività C

Tabella 20 Gantt generale delle attività

Tabella 21 Gantt di dettaglio delle attività

Tabella 22 GANTT attività 1

Tabella 23 GANTT Attività 2

Tabella 24 GANTT Attività 3

Tabella 25 Attività di coordinamento

Tabella 26 Milestones