

**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

**COMUNE DI REGGIO EMILIA** (di seguito anche «**PA**» o «**Amministrazione**») con sede legale in Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, C.F. 00145920351, in persona del Direttore Generale, Dott. Maurizio Battini

(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;

**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 del Comune di Reggio Emilia del 31.01.2020 PG 25249 con il quale è stato attribuito l'incarico di Direttore Generale al Dott. Maurizio Battini conferito ai sensi dell'art. 13-Sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;

**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;

**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;

**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;

**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”;

**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”*;

**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 accreditati, 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”;

**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;

**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)
  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 prevede 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 tramite ICT, compresi hardware, software e tecnologie assistive, sia a disposizione di tutti i lavoratori con disabilità, la cui corretta portata applicativa di tale ultimo obiettivo, così come formulato nel 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;
- 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);
- il finanziamento a ciascuna PA locale ha l'obiettivo di:
  - o assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità;
  - o erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;
  - o ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente;
  - o 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:
  - risponde ad un questionario preliminare di assessment;
  - definisce un piano operativo sulla base degli obiettivi assegnati da AgID, tenendo conto dei massimali di risorse messi a disposizione da AgID;
  - esegue 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;
- 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."*;
- 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;

- 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 il Comune di Reggio Emilia 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;

**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. Il Comune di Reggio Emilia 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 del Comune di Reggio Emilia.
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 2.

### **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.
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 Reggio Emilia, Soggetto sub attuatore, ing. Andrea Bertani, in qualità di Responsabile per la Transizione Digitale e Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi.
4. Ciascuna Parte si riserva il diritto di sostituire i propri referenti dandone tempestiva comunicazione a mezzo posta elettronica certificata all'altra Parte.
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 il Comune di Reggio Emilia, 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;
  - 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 Reggio Emilia, 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 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;
  - 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 al Comune di Reggio Emilia, Soggetto sub attuatore, come ristoro delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte, secondo quanto riportato nel Piano Operativo allegato, l'importo massimo di 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 al Comune di Reggio Emilia, 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 dal Comune di Reggio Emilia 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 dal Comune di Reggio Emilia alla stessa Agenzia su base quadrimestrale.
  7. La richiesta relativa alla quota a saldo, pari al 10% dell'importo riconosciuto, sarà resa disponibile entro 30 giorni sulla base della relazione del Comune di Reggio Emilia, 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 dal Comune di Reggio Emilia 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*

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.
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.

## Art. 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-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](mailto:protocollo@pec.agid.gov.it) ;
  - b) per il Comune di Reggio Emilia: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.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

Per AgID

Il Direttore Generale

Mario Nobile

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

Per il Comune di Reggio Emilia

Il Direttore Generale

Maurizio Battini

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

## **PNRR**

### **Missione 1 – Componente 1 – Asse 1**

#### **Investimento 1.4.2**

#### **Allegato - Piano Operativo**

#### **TITOLO: MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI**

#### **COMUNE DI REGGIO EMILIA**

## Indice

- 1. Introduzione**3
- 2. Descrizione del progetto**5
  - 2.1 Premessa5
  - 2.2 Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità (Attività 1)5
  - 2.3 Formazione6
    - 2.3.1 Linee formative6
    - 2.3.2 Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia (Attività 2)7
  - 2.4 Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi on line (Attività 3)10
  - 2.5 Articolazione delle attività10
- 3. Modalità operative**13
  - 3.1 Modello di Governance del progetto13
  - 3.2 Strumenti e modalità di monitoraggio e controllo interno del progetto14
  - 3.3 Rispetto dei PRINCIPI TRASVERSALI14
- 4. Piano progettuale di dettaglio**15
  - 4.1 Attività 1 - Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità15
  - 4.2 Attività 2 - Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia15
  - 4.3 Attività 3 - Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi Richiesta di certificati anagrafici e Richiesta di estratti di stato civile16
- 5. Articolazione temporale del Progetto**18
- 6. Costi del progetto**19
- 7. Integrazione con altri interventi del PNRR**20

## 1. Introduzione

Dal 2015 con “Reggio Emilia Città senza barriere” il Comune di Reggio Emilia persegue il mandato politico di agire un orizzonte culturale trasversale e inclusivo, con la finalità di realizzare una città attenta ai diritti delle persone più fragili, che elimina le cause di marginalizzazione e discriminazione, ospitale e bella. Il progetto “Città Senza Barriere” può contribuire al superamento delle barriere architettoniche (tutto ciò che ostacola alla mobilità ed all’accessibilità di ogni persona con disabilità: fisica, sensoriale, mentale) e mentali (cioè gli ostacoli di natura comportamentale e culturale, spesso prima causa di emarginazione e stigmatizzazione sociale) realizzando un nuovo modo di pensare la città “per” e “con” la disabilità.

L’obiettivo è di considerare la fragilità e la diversità come punto di riflessione privilegiato da cui guardare la società, approcciando processi integrati delle politiche settoriali con il coinvolgimento diretto della comunità. “Reggio Emilia Città senza barriere” si è così sviluppata promuovendo un permanente processo partecipativo. Il Tavolo interistituzionale “Città senza Barriere” è attività di rete per condividere e pianificare iniziative e progetti per fa sì che Reggio Emilia sia una città che accoglie le differenze ritenendole una risorsa culturale ed etica.

“Città senza barriere” è un obiettivo inserito nel Documento Unico di Programmazione del Comune di Reggio Emilia, all’interno dell’indirizzo strategico “Città del Capitale Sociale”.

La **Misura 1.4.2 “Citizen inclusion - Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”** del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha come obiettivo il miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali per tutti i cittadini, anche in linea con quanto previsto dalla direttiva europea 2016/2102 e dalla legge n. 4/2004.

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha siglato un accordo di collaborazione con AgID, in quanto soggetto attuatore, per l’implementazione della misura.

AgID ha proposto un Piano, che vede coinvolte **55 Pubbliche Amministrazioni** (Regioni, Province autonome, Città metropolitane, Comuni capoluogo di città metropolitane e ulteriori Comuni italiani individuati con ANCI) articolato in tre diversi obiettivi:

1. Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità;
2. Erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;
3. Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell’utente.

Il **primo intervento (obiettivo: Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità)**, attraverso la fornitura (o il rinnovo) delle tecnologie assistive e dei software per i lavoratori con disabilità che lo necessitano, mira ad assicurare a tutti i dipendenti con disabilità della Pubblica Amministrazione pari possibilità di accesso alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici.

**Il secondo intervento (obiettivo: Erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità)**, attraverso la formazione del personale in termini di accessibilità, riguarda uno degli aspetti più importanti e più delicati: la produzione di contenuti accessibili.

Publicare un sito accessibile è tecnicamente fattibile, poiché, in genere, gli sviluppatori hanno una buona cultura in tema di accessibilità e i moderni strumenti CMS aiutano in questa finalità. Il problema emerge rispetto ai contenuti: i dipendenti devono acquisire la consapevolezza che qualsiasi cittadino, incluse le persone con disabilità, deve poter leggere i documenti da loro prodotti e successivamente pubblicati su Web (sito istituzionale, trasparenza, portali tematici, ecc.). È quindi necessaria una formazione estesa in merito alla produzione di documenti accessibili, anche a quell'utenza interna che si ritiene esente da tali problematiche.

Una formazione differente coinvolge la classe dirigente, che deve coordinare e regolamentare le attività per garantire l'accessibilità ICT nell'Ente.

**Il terzo intervento (obiettivo: Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente)**, ha lo scopo di ridurre le tipologie di errore legati all'accessibilità. In particolare, si concentra sui servizi web che consentono agli utenti di eseguire un processo interamente online, previa autenticazione attraverso le piattaforme abilitanti.

## 2. Descrizione del progetto

### 2.1 Premessa

Il progetto, che il Comune di Reggio Emilia intende realizzare, è orientato al miglioramento dell'accessibilità sia per i dipendenti dell'Ente sia per i cittadini che usufruiscono dei servizi digitali che l'Ente mette a disposizione.

Si acquisiranno le tecnologie assistive e i software necessari per i dipendenti con disabilità presenti all'interno dell'amministrazione (**Attività 1**).

Si realizzerà un'attività formativa capillare a tutti i dipendenti dell'Ente in tema di accessibilità digitale (**Attività 2**).

Si interverrà sui servizi digitali online, al fine di renderli accessibili secondo le modalità indicate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (**Attività 3**).

### 2.2 Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità (Attività 1)

Il Comune di Reggio Emilia impiega al suo interno n. 73 dipendenti con le caratteristiche individuate dall'art.1 della Legge 68/99. Nel corso delle attività progettuali, con la collaborazione del responsabile dei processi di integrazione delle persone portatrici di disabilità, verranno individuate le tecnologie assistive necessarie alle postazioni di lavoro dei dipendenti con disabilità.

In fase di ricognizione si è valutato che il numero di persone con disabilità che necessitino di tecnologie assistive sia inferiore a 10 e l'allestimento delle postazioni necessarie costituisce il target dell'ente.

Verranno perfezionate le relative procedure di fornitura al fine di acquisire gli strumenti previsti da adottare, che devono appartenere alla classe 22 "Prodotti assistivi per la comunicazione e gestione dell'informazione" della UNI EN ISO 9999: 2017 relativa alla comunicazione e gestione dell'informazione.

Questo intervento prevede una fase preliminare di ricognizione interna delle tecnologie assistive e dei software già presenti e assegnati al personale con disabilità e di ricognizione del fabbisogno dei dipendenti individuati come destinatari. Verranno analizzati i dati sulle tipologie di disabilità presenti, verificate le dotazioni assistive già disponibili e realizzata un'analisi comparativa sulle tecnologie assistive e i software disponibili sul mercato. Infine, a valle di un'opportuna condivisione con gli utenti interessati, verrà predisposto un report sulle tecnologie assistive e sui software necessari, con il dettaglio del numero e delle tipologie dei prodotti, come da Allegato 3 alle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, dal titolo "Prodotti per la classe 22 della UNI EN ISO 9999: 2017 relativa alla comunicazione e gestione dell'informazione". Successivamente, verranno individuati e acquistati le tecnologie assistive e i software per i dipendenti con disabilità presenti nell'amministrazione, in collaborazione con la Ripartizione Personale, nel rispetto della normativa vigente. Infine, sarà

necessario configurare e installare le tecnologie assistive e i software acquistati e fornire una formazione per l'utilizzo degli stessi.

Oltre alla mera fornitura, nell'ambito degli affidamenti, saranno previste le indispensabili attività di adattamento e personalizzazione delle postazioni di lavoro, installazione, addestramento all'uso, assistenza e manutenzione.

### 2.3 Formazione

La formazione è lo strumento individuato per diffondere la cultura dell'accessibilità e promuovere una consapevolezza inclusiva con l'obiettivo prioritario, rivolto a tutta la platea, di individuare, interagendo con dipendenti con disabilità, le soluzioni realmente funzionali all'accessibilità. Diventa quindi un punto caratterizzante dell'attività formativa la testimonianza di persone con disabilità che, raccontando la propria esperienza, evidenzino i punti di caduta delle organizzazioni pubbliche che rendono difficile, se non impossibile, il loro accesso autonomo e indipendente ai servizi.

Il personale in aula sarà sensibilizzato sulle diverse disabilità (visive, motorie, uditive, cognitive, multiple) e sui tipi di interventi necessari per garantire l'inclusione dei cittadini (dipendenti ed utenti) portatori di queste disabilità con un focus prioritario sull'accessibilità digitale della Pubblica Amministrazione.

Il progetto prevede una linea di intervento rivolta ai dipendenti del Comune di Reggio Emilia.

#### 2.3.1 Linee formative

In base alle specificità lavorative sono stati distinti 3 gruppi target, che realizzano l'obiettivo sopra enunciato con 3 diverse linee formative.

Il *"Corso base su accessibilità: normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la realizzazione di contenuti accessibili"* [da ora denominato **Corso Base**], di complessive 15 ore, sarà rivolto a funzionari, personale amministrativo e personale tecnico che produce documenti. Obiettivi della formazione sono:

- Sensibilizzare i dipendenti al miglior uso degli strumenti digitali per produrre documenti accessibili a tutti, contribuendo così all'inclusione delle persone con disabilità;
- Sensibilizzare all'impatto dei prodotti digitali pubblicati/pubblicabili su Web (sito istituzionale, trasparenza, portali tematici, ecc.);
- Addestrare alla produzione di documenti accessibili ed alla verifica della effettiva accessibilità di quanto pubblicato.

Il *"Corso specialistico per personale di livello dirigenziale su temi legati alla normativa, alla regolamentazione e alle attività da svolgere per garantire l'accessibilità ICT nella PA"* [da ora denominato **Corso Dirigenti**], di 8 ore, sarà rivolto ai dirigenti dell'Amministrazione. Obiettivi della formazione sono:

- Focalizzare l'attenzione sul tema delle disabilità;
- Aggiornare sulla normativa;
- Sostenere la pianificazione delle attività da svolgere per garantire la produzione di documenti accessibili da parte del personale coordinato.

Il "Corso specialistico per dipendenti di profilo tecnico su progettazione/creazione di contenuti, siti e app accessibili e monitoraggio/valutazione accessibilità" [da ora denominato **Corso ICT**], di 30 ore, sarà rivolto sia al personale tecnico che progetta, realizza e manutiene i portali web dell'Ente che a quello che inserisce i contenuti più frequenti (Comunicazione istituzionale). Obiettivo specifico della formazione è:

- Sviluppare le conoscenze normative e tecniche sottostanti la costruzione e la verifica di strutture e prodotti digitali accessibili.

I contenuti dei corsi individuati sono descritti in dettaglio nelle pagine a seguire.

### 2.3.2 Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia (Attività 2)

Il numero di dipendenti del Comune di Reggio Emilia è di **1306** unità.

La formazione è rivolta a tutto il personale, esclusi coloro i cui compiti non prevedono la produzione di contenuti digitali. Possiamo così raggruppare il personale in due categorie:

- Funzionari, amministrativi e tecnici: **1047 totali**
- Dirigenti: **20 totali**

Tutti i percorsi formativi saranno costituiti da una parte di **formazione in e-learning full-distance** e una parte di **laboratorio** in aule virtuali di **max 25 persone**.

Le ore di **formazione** saranno realizzate con un **corso Scorm su piattaforma SELF** (piattaforma di e-Learning della Regione Emilia-Romagna).

Il corso in e-learning sarà esteso e integrato con attività di laboratorio; quindi, per **alternare formazione asincrona e laboratori** il corso Scorm sarà diviso in moduli e il percorso formativo prevederà che dopo ciascun modulo in e-learning si svolgano i laboratori.

I **laboratori** saranno realizzati tramite formazione **sincrona in aule virtuali** con un **docente**, che potrà riprendere e approfondire i temi trattati nel modulo in e-learning (e declinarli nella realtà del Comune di Reggio Emilia), nonché eventualmente somministrare e verificare le esercitazioni che i partecipanti potranno svolgere come lavori **individuali o di gruppo** (project work).

Sarà previsto un **assessment delle competenze** in entrata **all'inizio del percorso** e poi una **verifica finale**.

Le tabelle seguenti riassumono i volumi presunti per l'**attività 2**:

FORMAZIONE AL PERSONALE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA					
TIPO CORSO	CORSO			EDIZIONI	
	Ore tot.	Aula ore	Lab ore	Aula	Lab.
Corso Base	15	5	10	1	20
Corso Dirigenti	8	3	5	1	1
Corso ICT	30	12	18	1	1

FORMAZIONE AL PERSONALE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

TIPO CORSO	NUMERO DI DIPENDENTI COINVOLTI
Corso Base	500
Corso Dirigenti	10
Corso ICT	20

La tabella seguente riporta il **Programma di massima del corso Scorm**:

TIPO CORSO	ARGOMENTI MINIMI
Corso Base	<p><b>Modulo I: accessibilità e usabilità – introduzione e normativa (2 ore)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizioni – Diritti di cittadinanza digitale</li> <li>Tecnologie assistive e ausili - Non solo disabilità</li> <li>Cenni di usabilità</li> <li>Introduzione sul contesto normativo e regolatorio - L'accessibilità nei contratti, negli atti, negli acquisti</li> <li>Scrittura accessibile e comprensibile</li> </ul> <p><b>Modulo II: Produrre documenti accessibili (1,5 ore)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzare documenti amministrativi accessibili (e usabili) con <b>Word</b> e produrre <b>PDF</b> accessibili; verificare l'accessibilità in Word e nei PDF (cenni)</li> <li>Scrivere <b>e-mail</b> accessibili</li> <li>Realizzare <b>slides</b> accessibili con PowerPoint; verificare l'accessibilità in PowerPoint (cenni)</li> </ul> <p><b>Modulo III: comunicazione visuale, web, multimediale (1,5 ore)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzare dashboard e infografiche accessibili (es. PowerBI – Canva/Infogram)</li> <li>Modalità e tecniche per il web writing accessibile</li> <li>Modalità e tecniche per il multimedia accessibile</li> <li>Verificare l'accessibilità nelle infografiche, su pagine web, nei contenuti multimediali (cenni)</li> </ul> <p><b>Esempi di argomenti da trattare nei laboratori/esercitazioni:</b> Q&amp;A Modulo I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>approfondimento normativo: Ruoli, attori, strumenti per l'accessibilità all'interno dell'Ente; materiali nella intranet (Orma); clausola da inserire nei contratti</li> <li>eventuale esercitazione su scrittura accessibile e comprensibile</li> </ul> <p>Modulo II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzo dello strumento Verifica accessibilità in Word</li> <li>verifica accessibilità nei PDF</li> <li>cenni su utilizzo dello strumento Verifica accessibilità in PowerPoint</li> <li>eventuale esercitazione: rendere accessibile un documento Word ed esportarlo in un PDF accessibile</li> </ul> <p>Modulo III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>verifica accessibilità nelle infografiche, su pagine web, nei contenuti multimediali</li> </ul>

TIPO CORSO	ARGOMENTI MINIMI
Corso Dirigenti	<p><b>Modulo I: accessibilità e usabilità – introduzione e normativa (1,5 ore)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti di cittadinanza digitale - Inclusività</li> <li>• Definizioni di accessibilità e usabilità - Cenni su tecnologie assistive e ausili - Non solo disabilità</li> <li>• Contesto normativo e regolatorio - L'accessibilità nei contratti, negli atti, negli acquisti – Responsabilità</li> </ul> <p><b>Modulo II: Produrre documenti accessibili (1,5 ore)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare documenti amministrativi accessibili (e usabili) con <b>Word</b> e produrre <b>PDF</b> accessibili; verificare l'accessibilità in Word (cenni)</li> <li>• Cenni su: l'accessibilità nelle e-mail, nelle slides in PowerPoint, negli strumenti web (siti e servizi), nelle infografiche e nei contenuti multimediali.</li> </ul> <p><b>Esempi di argomenti da trattare nei laboratori/esercitazioni:</b></p> <p>Q&amp;A</p> <p>Modulo I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approfondimento normativo: l'accessibilità nel Piano Triennale per l'informatica; Ruoli, attori, strumenti per l'accessibilità e l'usabilità all'interno dell'Ente; il PIAO par. "2. Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità"; materiali nella intranet (Orma); clausola da inserire nei contratti; le dichiarazioni di accessibilità e il meccanismo di feedback; gli obiettivi di accessibilità;</li> <li>• eventuale esercitazione: come intervenire nella propria organizzazione per diventare accessibili by default</li> </ul> <p>Modulo II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo dello strumento Verifica accessibilità in Word (e PowerPoint)</li> <li>• eventuale esercitazione: rendere accessibile un documento Word ed esportarlo in un PDF accessibile</li> </ul>
Corso ICT	<p><b>Parte 1 (6 ore):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo I del "Corso base per tutti i dipendenti" (accessibilità, usabilità, normativa)</li> <li>• La dichiarazione di accessibilità; requisiti tecnici; deroghe e onere sproporzionato</li> <li>• I requisiti tecnici WCAG 2.1 AA – cenni</li> <li>• Strumenti e tecniche per la verifica tecnica di accessibilità</li> <li>• Verifica soggettiva tramite euristiche e Protocollo eGlu per i test di Usabilità</li> </ul> <p><b>Parte 2 (6 ore):</b></p> <p>Approfondimenti sui requisiti tecnici WCAG 2.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colori e contenuti non testuali</li> <li>• Tastiera, ordine, responsive</li> <li>• Etichette, informazioni, errori</li> <li>• Navigazione, azione, regolazione</li> <li>• Semantica, contesto, sintassi</li> <li>• "tutto il resto" e il Multimedia</li> </ul>

TIPO CORSO	ARGOMENTI MINIMI
	<p>(l'elenco dei requisiti da trattare in ogni modulo viene fornito a parte) N.B. Il corso comprende 1 modulo del "Corso base per tutti i dipendenti".</p> <p><b>Esempi di argomenti da trattare nei laboratori/esercitazioni:</b></p> <p>Q&amp;A Parte 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approfondimento normativo: Ruoli, attori, strumenti per l'accessibilità all'interno dell'Ente; le verifiche preliminari al rilascio in produzione nelle Linee Guida IT Governance; materiali nella intranet (Orma)</li> <li>• caso pratico di verifica di usabilità</li> <li>• la dichiarazione di accessibilità: link nel footer dei servizi online, modulo di feedback, ...</li> </ul> <p>Parte 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esercitazioni sui requisiti tecnici</li> <li>• strumenti e tecniche per la verifica dei requisiti tecnici</li> </ul>

#### 2.4 Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi on line (Attività 3)

Obiettivo dell'intervento è quello di ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente.

I servizi oggetto di intervento sono stati individuati tra quelli più utilizzati dalla cittadinanza e sono:

ID	NOME SERVIZIO	LINK
1	Richiesta di certificati anagrafici	<a href="https://comune-re.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DEMO_007">https://comune-re.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DEMO_007</a>
2	Richiesta di estratti di stato civile	<a href="https://comune-re.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DEMO_008">https://comune-re.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DEMO_008</a>

#### 2.5 Articolazione delle attività

Il progetto ha una durata complessiva di 15 mesi (periodo febbraio 2024 - aprile 2025). La sua organizzazione prevede 3 attività, composte da diverse fasi.

Il coordinamento e la gestione del progetto sono inseriti, come fase, in ciascuna azione del progetto. Il Project Manager si occuperà di controllare che l'andamento delle diverse azioni rispetti il piano di lavoro prestabilito, introducendo eventuali correttivi in casi di deviazioni rispetto agli obiettivi del progetto.

#### **Attività 1 - Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità**

Fasi:

1. una fase di “Analisi dei fabbisogni ed acquisto degli ausili” (A1.1) per l’individuazione delle puntuali necessità degli utenti e l’esecuzione delle procedure di affidamento, nel rispetto del Codice degli Appalti, necessarie all’acquisto;
2. una fase di “Installazione degli ausili e formazione all’utilizzo” (A1.2) per consentire al dipendente di essere operativo con la nuova strumentazione.

### **Attività 2 - Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia**

Fasi:

1. una fase di “Individuazione ed acquisto della formazione” (A2.1) per svolgere le procedure di gara necessarie ad individuare i formatori e le location;
2. una fase di “Progettazione di dettaglio della formazione” (A2.2) per definire, in collaborazione con i formatori, il piano formativo di dettaglio, l’organizzazione delle classi, gli strumenti formativi da utilizzare e i criteri di monitoraggio della formazione;
3. una fase di “Esecuzione della formazione” (A2.3) per presentare l’evento formativo all’interno dell’Ente, organizzare le classi e i gruppi di utenti ed effettuare la formazione;
4. una fase di “Realizzazione moduli MOOC” (A2.4) per realizzare i moduli MOOC per le tre tipologie di corso;
5. una fase di “Elaborazione risultati formativi” (A2.5) per effettuare la sintesi della formazione eseguita e presentare i risultati all’Ente.

### **Attività 3 - Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi Richiesta di certificati anagrafici e Richiesta di estratti di stato civile**

Fasi:

1. una fase di “Valutazione delle tipologie di errore di accessibilità” (A4.1) che consenta di analizzare il report prodotto da AgID (nella verifica “Ex Ante”) con tutte le tipologie di errore di livello A e AA, secondo le linee guida per l’accessibilità dei contenuti web WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines);
2. una fase di “Definizione dei requisiti funzionali” (A4.2) al fine di preparare un capitolato che descriva le azioni necessarie alla riduzione delle tipologie di errore di accessibilità;
3. una fase di “Scelta del fornitore” (A4.3) che consenta, nel rispetto del Codice degli Appalti, di individuare chi opererà sul servizio secondo quanto descritto nel capitolato;
4. una fase di “Definizione delle specifiche tecniche” (A4.4) in cui il fornitore prepara un documento di dettaglio di quanto andrà a realizzare, da sottoporre al capo progetto per approvazione;
5. una fase di “Adeguamento del servizio” (A4.5) che consenta al fornitore individuato, di effettuare gli interventi definiti nel documento di specifiche tecniche;



6. una fase di “Valutazione finale dell’accessibilità” (A4.6) che consenta di verificare il raggiungimento degli obiettivi di progetto;
7. una fase di “Produzione e collaudo” (A4.7) che rilasci in produzione la soluzione implementata e che ne certifichi la conclusione con l’esito positivo del collaudo.

### 3. Modalità operative

#### 3.1 Modello di Governance del progetto

Il coordinamento generale del progetto è affidato al Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi in collaborazione con le strutture dell'Amministrazione competenti per materia, andando a costituire, quindi, un team che verrà meglio definito nei successivi paragrafi.

In merito all'ambito di acquisto delle tecnologie assistive e dei software, sulla base degli esiti delle attività di analisi e ricognizione, il Comune di Reggio Emilia procederà all'affidamento della fornitura di tutte le infrastrutture hardware e dei servizi relativi alle tecnologie assistive e ai software individuati, a un soggetto incaricato tramite procedure nel rispetto del Codice degli Appalti. Le attività prevederanno la produzione di tutta la documentazione tecnica e di gara necessaria ad espletare la procedura di affidamento, ultimata la quale si procederà alla formazione/addestramento del personale, alla verifica dell'effettivo miglioramento del benessere lavorativo dei dipendenti e al monitoraggio dell'efficacia delle soluzioni implementate.

PROFILO	DESCRIZIONE
Responsabile dell'intervento	Dirigente Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi
RUP/DEC	Esperti nella procedura di affidamento per acquisto degli strumenti di tecnologia assistiva
Specialista/i di prodotto/tecnologia	Esperto/i di tecnologie assistive e software per tipologia, per formazione/addestramento all'uso

Relativamente all'erogazione di interventi formativi ai dipendenti dell'Amministrazione sui temi dell'accessibilità, il Comune di Reggio Emilia provvederà ad affidare la realizzazione della didattica a una società esterna in coordinamento con il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione e con l'Ufficio Pari Opportunità.

Il coordinamento delle attività formative e gestionali sarà demandato ad un gruppo di lavoro misto composto da dipendenti del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, del Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi, dell'Ufficio Pari Opportunità e da specifiche professionalità esterne.

PROFILO	DESCRIZIONE
Responsabile dell'intervento	Dirigente Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi
Specialista di servizio	Esperto della progettazione ed erogazione di processi formativi
Specialista di prodotto/tecnologia	Esperto di tecnologie educative e di piattaforme utilizzate per il supporto ad attività di e-learning, specializzato nella progettazione di sistemi applicativi e nel design delle interfacce delle piattaforme e-learning e loro specializzazione
Tutor	Esperto nell'assistenza ai discenti e nel monitoraggio degli apprendimenti della didattica

Specialista di tematica/docente	Esperto di dominio/didattica
Sistemista	Tecnico specializzato che si occupa dell'installazione, configurazione, gestione/manutenzione, aggiornamento e monitoraggio della piattaforma e-learning

Per l'intervento relativo alla riduzione del 50% del numero delle tipologie di errore presenti su 2 servizi on line, l'Amministrazione si avvarrà del supporto della Società Anthesi s.r.l., che provvederà a realizzare tutte le evoluzioni e gli sviluppi necessari ad assicurare la riduzione delle tipologie di errore sui servizi digitali individuati.

PROFILO	DESCRIZIONE
Responsabile dell'intervento	Dirigente Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi
Specialista/i di prodotto/tecnologia	Esperto/i di servizi digitali

### 3.2 Strumenti e modalità di monitoraggio e controllo interno del progetto

Nell'ambito del progetto viene attivato un team dedicato, che, sotto il coordinamento del Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi, supporterà la governance degli interventi.

Tale team sarà costituito da:

- Direttore Generale
- Dirigente Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi;
- Resp. U. O. C. Processi e integrazioni digitali;
- Resp. U. O. C. Reclutamento e sviluppo del personale;
- Addetto ufficio Pari Opportunità

### 3.3 Rispetto dei PRINCIPI TRASVERSALI

Il progetto incide sui principi trasversali del PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e precisamente:

- **Do No Significant Harm (DNSH):** il progetto consente la riduzione dell'impatto ambientale della produzione di carta e degli spostamenti per necessità di accesso alla documentazione amministrativa.
- **Climate and Digital Tagging:** il progetto contribuisce a rendere più inclusivi i servizi digitali e, quindi, mira a incrementarne l'utilizzo da parte della più ampia gamma di persone, comprese quelle con disabilità. In linea con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione ciò potrà contribuire alla diminuzione dell'utilizzo di carta e, di conseguenza, alle emissioni di CO2.  
Inoltre, la particolare sensibilizzazione al tema portata dall'attività formativa potrà avere un effetto positivo indiretto sull'attenzione alla qualità della digitalizzazione.
- **Equità di Genere:** come tutti i progetti dell'Amministrazione, particolare attenzione verrà posta all'equità di genere e all'essenza di discriminazioni di qualsiasi natura all'accesso.

- **Valorizzazione e protezione dei giovani:** il carattere innovativo del progetto potrà valorizzare le competenze dei giovani e fungere da leva per la sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità
- **Riduzione divari territoriali:** il miglioramento dell'accessibilità e, quindi, l'armonizzazione dei servizi on line, consentirà la riduzione del divario territoriale.

#### 4. Piano progettuale di dettaglio

Le attività di progetto possono essere così sintetizzate:

##### **Attività 1 - Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità**

Acquisto e messa in opera delle tecnologie assistive e dei software necessari che consentano, alla persona con disabilità, di ridurre la propria condizione di svantaggio.

##### **Attività 2 - Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia**

Attivazione di un percorso formativo che coinvolga tutto il personale amministrativo/tecnico dell'Ente, i Dirigenti e il personale dell'ICT per aumentare la conoscenza e la consapevolezza in tema di accessibilità digitale.

##### **Attività 3 - Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi Richiesta di certificati anagrafici e Richiesta di estratti di stato civile**

Riduzione di almeno il 50% delle tipologie di errore di accessibilità presenti nelle pagine ad accesso riservato del servizio.

##### 4.1 Attività 1 - Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità

CODICE	DESCRIZIONE
<b>A1.0</b>	<b>Coordinamento dell'azione A1</b> Supporto di consulenza esterna per le attività e il coordinamento dell'azione A1
<b>A1.1</b>	<b>Analisi dei fabbisogni ed acquisto degli ausili</b> Analisi dei fabbisogni dei dipendenti con disabilità e conseguente verifica delle tecnologie assistive e software disponibili sul mercato. Acquisto nel rispetto del Codice degli Appalti
<b>A1.2</b>	<b>Installazione degli ausili e formazione all'utilizzo</b> Fornitura da parte del fornitore delle postazioni acquistate, configurazione hardware e software, messa in uso e formazione base all'assistito per garantirne un corretto funzionamento.

##### 4.2 Attività 2 - Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia

CODICE	DESCRIZIONE
<b>A2.0</b>	<b>Coordinamento dell'azione A2 e A3</b> Supporto di consulenza esterna per le attività e il coordinamento dell'azione A2 e dell'azione A3
<b>A2.1</b>	<b>Individuazione ed acquisto della formazione</b> Predisposizione del capitolato e conseguente acquisto, secondo le procedure di gara definite dal Codice degli Appalti, per l'individuazione del team di formatori/tutor d'aula e le location per effettuare la formazione strutturata sui tre livelli individuati: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso base su accessibilità: normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la</li> </ul>

	<p>realizzazione di contenuti accessibili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso specialistico per personale di livello dirigenziale su temi legati alla normativa, alla regolamentazione e alle attività da svolgere per garantire l'accessibilità ICT nella PA</li> <li>○ Corso specialistico per dipendenti di profilo tecnico su progettazione/creazione di contenuti, siti e app accessibili e monitoraggio/valutazione accessibilità</li> </ul>
<b>A2.2</b>	<p><b>Progettazione di dettaglio della formazione</b></p> <p>Attività operativa in collaborazione con il team di formatori e tutor d'aula per definire il piano formativo di dettaglio, l'organizzazione delle classi, il calendario in base ai tempi di progetto, gli strumenti formativi da utilizzare e i criteri di monitoraggio della formazione per ciascuna tipologia di corso</p>
<b>A2.3</b>	<p><b>Esecuzione della formazione</b></p> <p>Presentazione dell'evento formativo all'interno dell'Ente, organizzazione delle classi in base al calendario prestabilito e formazione dei gruppi di discenti</p>
<b>A2.4</b>	<p><b>Realizzazione moduli MOOC</b></p> <p>Realizzazione, da parte del fornitore, dei moduli MOOC previsti</p>
<b>A2.5</b>	<p><b>Elaborazione risultati formativi</b></p> <p>Elaborazione degli esiti formativi per la presentazione al Responsabile della Transizione al Digitale e all'Ente</p>

#### 4.3 Attività 3 - Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi Richiesta di certificati anagrafici e Richiesta di estratti di stato civile

CODICE	DESCRIZIONE
<b>A4.0</b>	<p><b>Coordinamento dell'azione A4</b></p> <p>Supporto di consulenza esterna per le attività e il coordinamento dell'azione A4.</p>
<b>A4.1</b>	<p><b>Valutazione delle tipologie di errore di accessibilità</b></p> <p>Analisi del report prodotto in collaborazione con AgID nella verifica "Ex Ante" delle pagine web dedicate al servizio, generato analizzando l'ambiente di produzione e utilizzando dati fittizi (ad esempio CF, e-mail, ecc.) che consentano al valutatore di completare il processo nella sua interezza.</p> <p>Il documento conterrà un elenco delle tipologie di errore di accessibilità di livello "A" e "AA" secondo le linee guida per l'accessibilità dei contenuti web WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).</p>
<b>A4.2</b>	<p><b>Definizione dei requisiti funzionali</b></p> <p>Predisposizione del documento dei requisiti funzionali che si intende realizzare in base agli esiti dell'analisi Ex Ante di cui al punto precedente, facendo riferimento alle Linee Guida di Designer Italia e alle Librerie Bootstrap Italia necessarie per la riprogettazione dell'Area riservata del servizio.</p> <p>Il documento farà parte del capitolato da utilizzare per l'acquisto del servizio.</p>
<b>A4.3</b>	<p><b>Scelta del fornitore</b></p> <p>Predisposizione del capitolato e conseguente acquisto, secondo le procedure di gara definite dal Codice degli Appalti, per l'individuazione del fornitore.</p>
<b>A4.4</b>	<p><b>Definizione delle specifiche tecniche</b></p> <p>Definizione del documento di specifiche tecniche in cui viene descritta, nel dettaglio, la soluzione tecnologica da adottare per la diminuzione delle tipologie di errore di accessibilità; il documento dovrà essere sottoposto, per approvazione, al Project Manager.</p>
<b>A4.5</b>	<p><b>Adeguamento del servizio</b></p> <p>Implementazione, in ambiente di test, della soluzione definita nel documento di specifiche tecniche.</p>
<b>A4.6</b>	<p><b>Valutazione finale</b></p> <p>Verifica, da parte di AgID, delle nuove pagine web dedicate al servizio per confermare che le tipologie di errore di accessibilità si siano effettivamente ridotte del 50%.</p>

	Predisposizione di un report delle tipologie di errore di accessibilità residue, che sarà parte del verbale di collaudo.
<b>A4.7</b>	<b>Produzione e collaudo</b> Rilascio in produzione della soluzione implementata e rilascio del verbale di collaudo, comprensivo del report delle tipologie di errore di accessibilità prodotto da AgID.

## 5. Articolazione temporale del Progetto

Di seguito si rappresenta il diagramma di Gantt del progetto.

ATTIVITÀ	FASI	T1 2024	T2 2024	T3 2024	T4 2024	T1 2025	Apr 2025
<b>Attività 1</b> Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità	A1.0						
	A1.1						
	A1.2						
<b>Attività 2</b> Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia	A2.0						
	A2.1						
	A2.2						
	A2.3						
	A2.4						
	A2.5						
<b>Attività 3</b> Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi Richiesta di certificati anagrafici e Richiesta di estratti di stato civile	A4.0						
	A4.1						
	A4.2						
	A4.3						
	A4.4						
	A4.5						
	A4.6						
	A4.7						

Le attività di rendicontazione saranno eseguite, in itinere, nel corso della fase attuativa e sulla base delle milestone progettuali raggiunte. Si prevede pertanto il completamento del progetto, con annesse attività di rendicontazione, entro e non oltre il mese di aprile 2025.

## 6. Costi del progetto

La tabella seguente ripartisce i costi di progetto previsti sulla base dei singoli interventi e per singola annualità, comprensivi di IVA:

Obiettivo	Attività	2024	2025	Totale intervento (IVA inclusa)
<b>1.</b> Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità	<b>Attività 1</b> Tecnologie assistive e software per i dipendenti con disabilità	20.000		<b>€ 20.000</b>
<b>2.</b> Erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità	<b>Attività 2</b> Formazione dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia	40.000		<b>€ 40.000</b>
<b>3.</b> Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente	<b>Attività 3</b> Riduzione delle tipologie di errore di accessibilità dei servizi Richiesta di certificati anagrafici e Richiesta di estratti di stato civile	30.000		<b>€ 30.000</b>
	<b>Totale per anno (iva inclusa)</b>	<b>€ 90.000</b>		<b>Importo Max €90.000</b>

## 7. Integrazione con altri interventi del PNRR

Il Comune di Reggio Emilia, per altra via di finanziamento, ha già aderito ad altri bandi PNRR, che però non si sovrappongono alle attività previste da questo Piano Operativo.